Załącznik nr 4 do Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

*.*



**PRZYKŁADOWY WYKAZ DOKUMENTÓW (portfolio)**

pozwalających ocenić osiągnięcie efektów uczenia się

1. umowa o pracę; umowa zlecenia; umowa o dzieło;
2. opinia z zakładu pracy, referencje lub opinie przełożonego;
3. opis stanowiska pracy, zakres obowiązków\*);
4. dokumenty potwierdzające odbycie stażu lub prowadzenie działalności gospodarczej;
5. certyfikaty, dyplomy lub inne zaświadczenia dokumentujące ukończenie kursów, szkoleń, seminariów (najlepiej wraz z opisem programu);
6. dokumenty wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w następstwie doświadczeń zdobytych podczas wolontariatu i aktywności w organizacjach społecznych.

Dokumenty powinny wskazywać na zbieżność efektów uczenia się z efektami, o potwierdzenie których ubiega się kandydat.

\*) przykład zaświadczenia z zakładu pracy poniżej

**Przykład zaświadczenia z zakładu pracy**

……………………………

 (miejscowość, data)

…………………………………..

Pieczątka zakładu pracy

**Zaświadczenie**

…………………………………………………………

 (imię i nazwisko pracownika)

………………………………………………………….

 (stanowisko)

1. **Zakres realizowanych obowiązków:**
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. . ………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. . ………………………………………………………………………………………………………………………………..
5. ………………………………………………………………………………………………………………………………….
6. ………………………………………………………………………………………………………………………………….
7. **Udział w zakładowych formach szkolenia i innych formach doskonalących (nazwa i**

**zakres szkolenia/liczba godzin):**

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………………………………………………….
4. ……………………………………………………………………………………………………………………………………
5. **Udział w pracy zespołów projektowych i opiniotwórczych:**
6. ………………………………………………………………………………………………………………………………
7. ………………………………………………………………………………………………………………………………
8. ………………………………………………………………………………………………………………………………
9. **Inne umiejętności i kompetencje posiadane przez pracownika:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………

 (podpis przełożonego)