

Uchwała Nr 0012.297.V.2019
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego
w Kaliszu
z dnia 27 czerwca 2019 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Potwierdzania Efektów Uczenia się Uzyskanych Poza Systemem Edukacji Formalnej

Na podstawie art. 28 ust.1 pkt 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668) uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu uchwała *Regulamin Potwierdzania Efektów Uczenia się Uzyskanych Poza Systemem Edukacji Formalnej*, stanowiący integralny załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 ma zastosowanie do cyklu kształcenia, który rozpocznie się od roku akademickiego 2019/2020.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu PWSZ w Kaliszu
Rektor


dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła

Opracowała: mgr Magdalena Stanecka

RADCA PRAWNY


Aleksandra Mązek

PZ-3351

Załącznik do Uchwały Nr 0012.297.V.2019 Senatu Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława
Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 27.06.2019 roku

REGULAMIN POTWIERDZANIA

EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

UZYSKANYCH POZA SYSTEMEM EDUKACJI FORMALNEJ

Autor: dr Anna Maczasek

Osoba mająca zamiar potwierdzić efekty uczenia się powstałe poza systemem edukacji formalnej (Kandydat), przedstawia dowody posiadania efektów uczenia się, a nie dowody na to, że uczenie się miało miejsce.

Uznanie efektów uczenia się dotyczy oceny tego, czy Kandydat posiada określoną wiedzę i umiejętności, czego się nauczył w procesie uczenia się, a nie kiedy i w jakiej formie uczenie się miało miejsce. Przedstawione przez Kandydata dowody potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się muszą wskazywać na posiadanie i umiejętności praktycznych, i wiedzy teoretycznej.

SŁOWNICZEK

EFEKTY UCZENIA SIĘ (zwane dalej efektami uczenia się) – to, co osoba, które uczyła się wie, rozumie i potrafi wykonać po ukończeniu procesu uczenia się, w kategoriach wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Efekty uczenia się, to efekty, które powstały poza systemem edukacji formalnej (na przykład jako rezultat doświadczenia zawodowego, w efekcie uprawiania hobby, wykonywania określonych działań czy czynności itp.).

WIEDZA – jest przyswajana w procesie kształcenia i uczenia się. Wiedza, to:

- zbiór uzasadnionych sądów, opisów, faktów, teorii oraz zasad postępowania będących wynikiem poznawczej działalności człowieka;
- wiedza teoretyczna i/lub zaakceptowana informacja (*wiem, że...*);
- wiedza praktyczna (*wiem jak...*);
- ogół treści utrwalonych w umyśle w wyniku kumulowania doświadczenia oraz uczenia się poprzez doświadczanie.

UMIEJĘTNOŚCI – oznaczają zdolność do stosowania wiedzy i korzystania z wiedzy w celu wykonywania zadań i rozwiązywania problemów. Umiejętności, to udowodniona/e w pracy, nauce oraz w rozwoju osobistym zdolność/zdolności stosowania posiadanej wiedzy i wykształconych umiejętności z uwzględnieniem zinternalizowanego systemu wartości – kompetencji społecznych.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE – określa się bazując na kategoriach odpowiedzialności i autonomii; to zinternalizowany system wartości; postawy.

UCZENIE SIĘ FORMALNE – to kształcenie, uczenie się, szkolenie się w ramach realizowanych przez szkoły, uczelnie i inne podmioty programów, które prowadzą do zdobycia wiedzy, umiejętności, wykształcenia kompetencji społecznych i do uzyskania kwalifikacji.

UCZENIE SIĘ NIEFORMALNE – jest pozyskiwaniem nowych kompetencji bez korzystania z programów prowadzonych przez podmioty kształcące, szkolące (bez nauczyciela, instruktora, trenera, nauczyciela akademickiego), drogą samodzielnej aktywności podejmowanej w celu osiągnięcia określonych efektów uczenia się, i/lub poprzez uczenie się nieintencjonalne, niezamierzone. Uczenie się nieformalne ma miejsce głównie poprzez pracę i inne doświadczenia.

UCZENIE SIĘ POZAFORMALNE – to działania, które mają na celu poszerzenie wiedzy i zdobywanie umiejętności, choć nie odbywają się w ramach formalnego systemu edukacji. Uczenie się pozaformalne zwykle odbywa się w społeczności, w pracy i poprzez działania podejmowane w ramach organizacji i funkcjonowania społeczeństwa. Uczenie się pozaformalne nie prowadzi wprost do uzyskania kwalifikacji, choć efekty tego uczenia się mogą być, zgodnie

z ustalonymi procedurami, potwierdzone, akumulowane i transferowane, a w konsekwencji uznawane.

KWALIFIKACJA – to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez uczelnię wyższą. Także określony zestaw efektów uczenia się, zgodnych z ustalonymi standardami, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną instytucję

EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW – to zorientowany na studenta system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych oparty na przejrzystości procesu i efektów uczenia się. Jego celem jest ułatwianie mobilności studentów oraz planowania, zdobywania, oceniania, walidacji i uznawania kwalifikacji oraz jednostek edukacyjnych.

PUNKTY ECTS – odzwierciedlają nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych w programie kształcenia efektów uczenia się. Efekty uczenia się określają, co student powinien wiedzieć, rozumieć i potrafić zrobić po pomyślnym zakończeniu procesu kształcenia oraz jakie kompetencje społeczne winien osiągnąć. Punkty ECTS odnoszą się do deskryptorów poziomów w Krajowych i Europejskich Ramach Kwalifikacji.

Nakład pracy określa czas, jakiego student potrzebuje, by przyswoić treści, opanować umiejętności i wykształcić kompetencje społeczne niezbędne, by zaliczyć wszystkie zajęcia ujęte w planie, programie studiów i harmonogramie studiów (w szczególności: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, seminaria, praktyki; zaliczenia i egzaminy, samodzielne uczenie się; inne) i uzyskać założone dla danego programu efekty uczenia się. 60 punktów ECTS odpowiada rocznemu nakładowi pracy studenta studiów stacjonarnych i osiągniętym (w roku akademickim) efektom uczenia się. Nakład pracy studenta studiów stacjonarnych w PWSZ w Kaliszu wynosi od 2000 do 4800 godzin w roku akademickim; jeden punkt odpowiada 25-30 godzinom pracy.

ASESOR – jest specjalistą w określonym obszarze, samodzielnym pracownikiem naukowym Uczelni. Nie jest zaangażowany w przygotowanie przez kandydata wniosku o uznanie efektów uczenia się.

Asesor ocenia wniosek Kandydata, który składany jest w formie pracy pisemnej, praktycznej, ustnej prezentacji albo innej adekwatnej dla udowodnienia osiągnięcia określonego efektu uczenia się.

Asesor dokonuje sprawdzenia, czy deklarowane przez kandydata efekty uczenia się, Kandydat rzeczywiście posiadał.

DORADCA – jest specjalistą w obszarze, dziedzinie, dyscyplinie, w których Kandydat pragnie złożyć wniosek o uznanie efektów uczenia się. Jest przedstawicielem pracowników dydaktycznych i dydaktyczno-naukowych Uczelni znającym programy kształcenia oraz wymogi dotyczące poszczególnych przedmiotów. Posiada umiejętności w zakresie sporządzania bilansu edukacyjno-zawodowego.

Zadaniem Doradcy jest pomóc Kandydatowi w przygotowaniu wniosku do oceny prowadzącej do przyznania punktów ECTS oraz skierowanie wniosku do odpowiedniego Asesora.

KOORDYNATOR – jest pracownikiem administracyjnym, który na poziomie Uczelni koordynuje obsługę procedur uznawania efektów uczenia się. Jest pierwszym punktem kontaktu dla Kandydatów wnoszących o uznanie efektów uczenia się.

Obowiązkiem Koordynatora jest poinformowanie Kandydata o możliwościach uznawania efektów uczenia się i skierowanie Kandydata do odpowiedniego Doradcy.

KOMISJA WERYFIKUJĄCE EFEKTY UCZENIA SIĘ – to organ funkcjonujący w Uczelni, w skład którego wchodzi przedstawiciele poszczególnych Wydziałów prowadzących procedury uznawania efektów uczenia się, w tym Koordynator oraz ewentualne inne osoby powołane przez Senat Uczelni. Komisja formalnie zatwierdza wyniki oceny uznania efektów uczenia się. Komisja pełni w Uczelni rolę instytucji certyfikującej. Komisja zwoływana jest przez Przewodniczącego Komisji, na wniosek Koordynatora.

Rozpatrzone pozytywnie wnioski o uznanie efektów uczenia się Kandydatów przekazywane są do Komisji poprzez Koordynatora w celu zatwierdzenia.

MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ NABYTYCH POZA EDUKACJĄ FORMALNĄ – oznaczają, że osoby poszukujące możliwości uznania efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną mogą przystąpić do procedury o uznanie efektów uczenia się jeśli spełniają następujące warunki:

- posiadają świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- posiadają tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
- posiadają tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- w przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzenia efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.

W ramach wskazanej procedury o uznanie efektów uczenia się możliwe jest uzyskanie maksymalnie 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu, harmonogramu kształcenia określonego kierunku, poziomu, profilu kształcenia.

Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

Przyjęcia na studia

1. Osoby, którym uznano efekty uczenia się mogą zostać przyjęte na określony kierunek, na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w procesie potwierdzania efektów uczenia się.
2. Przyjęcie tych osób na studia, odbywa się w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji na dany rok akademicki.
3. Decyzję o przyjęciu na studia osoby w trybie uznania efektów uczenia się podejmuje Rektor na podstawie decyzji wydanej przez Komisję Weryfikującą Efekty Uczenia Się.
4. Dziekan Wydziału, na wniosek studenta, wydaje decyzję o zwolnieniu z zajęć uznanych w drodze potwierdzania efektów uczenia się.
5. Kandydat otrzymuje za moduł/przedmiot zaliczony w drodze potwierdzania efektów uczenia się odpowiednią dla danych zajęć liczbę punktów ECTS.
6. Przedmioty zaliczone w drodze potwierdzenia efektów uczenia się są wliczane do średniej ze studiów.
7. W suplemencie do dyplomu wyszczególnia się nazwy modułów/przedmiotów zaliczonych w drodze potwierdzenia efektów uczenia się.
8. Właściwy Dziekanat prowadzi ewidencję modułów zajęć/przedmiotów zaliczonych w trybie potwierdzania efektów uczenia się. Ewidencja zawiera: imię i nazwisko studenta, kierunek, stopień studiów, rok studiów, przedmiot, liczbę punktów ECTS.

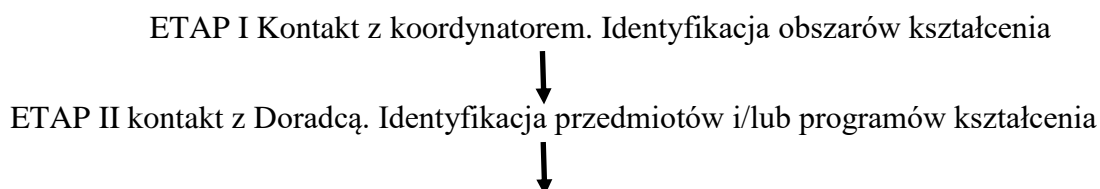
Kandydat może ubiegać się o uznanie i potwierdzenie efektów uczenia się bez zamiaru lub konieczności kontynuowania, po uznaniu efektów uczenia się, studiów wyższych.

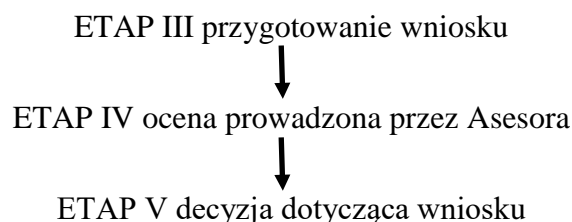
Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1–10. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, 2024, 2245, z 2019 r. poz. 276, 447, 534, 577, 730.

PROCEDURA UZNAWANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ – przebiega według jednokowego schematu, niezależnie od tego, o uznanie jakiego typu efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną i w jakim wymiarze wnioskuje Kandydat. Procedura rozpoczyna się od etapu informacyjnego, w trakcie którego Kandydat ma możliwość uzyskania porady. Następnie ma miejsce proces aplikacji, etap oceny wniosku i oceny stopnia osiągniętych efektów uczenia się w odniesieniu do odpowiednich efektów kształcenia. Zwieńczeniem procesu jest wydawanie decyzji.

PROCEDURA UZNAWANIA EFEKTÓW UCZENIA

Diagram procesu





ETAP I: KONTAKT Z KOORDYNATOREM, IDENTYFIKACJA OBSZARÓW KSZTAŁCENIA

Kandydat, po stwierdzeniu że uzyskał efekty uczenia się, które chciałby potwierdzić w sposób formalny w uczelni – w PWSZ w Kaliszu, kontaktuje się osobiście, mailowo lub telefonicznie z Koordynatorem (możliwości kontaktu z Koordynatorem – numer telefonu, adres mailowy – znajdują się na stronie internetowej Uczelni).

Koordynator wspiera Kandydata w procesie identyfikacji obszarów kształcenia, adekwatnych dla osiągniętych przez niego efektów uczenia się, co pozwoli na znalezienie odpowiadającego Kandydatowi kierunku studiów i/lub przedmiotów na określonym Wydziale, pomaga w sformułowaniu efektów uczenia się. Ostateczne efekty uczenia się przedstawiane we wniosku, są formułowane przy udziale nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Uczelni¹. Efekty, o których mowa, muszą być jasne i precyzyjne.

Koordynator przekazuje Kandydatowi niezbędne informacje i kieruje zainteresowaną osobę do Doradcy specjalizującego się w programach kształcenia na kierunku studiów umieszczonym w zidentyfikowanym obszarze/obszarach kształcenia w ramach określonego wydziału. Doradcy mogą pomagać w identyfikacji i samoocenie osiągniętych efektów uczenia się. Kandydat przed spotkaniem z Doradcą powinien zapoznać się z programem kształcenia i przedmiotami, i wstępnie określić, w odniesieniu do których przedmiotów/modułów kształcenia będzie wnioskował o uznanie własnych efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną.

ETAP II: KONTAKT Z DORADCĄ. IDENTYFIKACJA PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA, HARMONOGRAMÓW KSZTAŁCENIA, PRZEDMIOTÓW, GRUP PRZEDMIOTÓW

Kandydat po otrzymaniu informacji i zapoznaniu się z programem kształcenia, harmonogramem kształcenia, przedmiotami i/lub grupami przedmiotów oferowanych przez dany Wydział, otrzymuj wsparcie – w celu jednoznacznego zidentyfikowania programów kształcenia (dla kierunków studiów na określonym poziomie i o określonym profilu kształcenia) lub przedmiotów/modułów kształcenia/grup przedmiotów, dla których zakładane efekty kształcenia są zgodne, w opinii Kandydata, z efektami osiągniętymi przez niego w wyniku wcześniejszego uczenia się podczas pracy zawodowej lub przez inne doświadczenia.

Kandydat dokonuje identyfikacji z pomocą Doradcy, który potwierdzi, w stosunku do których przedmiotów Kandydat może złożyć wniosek o uznanie efektów uczenia się. Po dokonaniu

¹ Koordynator zwraca się do nauczycieli akademickich Uczelni z prośbą o pomoc w sformułowaniu efektów uczenia się nie wcześniej, niż w sytuacji, gdy pojawią się Kandydaci chętni do potwierdzania odpowiednich efektów uczenia się, ii sformułowania ich ostatecznego brzmienia.

ostatecznej identyfikacji konkretnych przedmiotów/modułów kształcenia, dla których zakładane efekty kształcenia są zgodne z efektami uczenia się osiągniętymi przez Kandydata, i o których uznanie będzie się ubiegał Kandydat, Doradca wybiera Asesora (Asesorów), którego/których obszar kompetencji pozwala na dokonanie oceny wniosku o uznanie efektów uczenia się.

Obowiązkiem Doradcy jest również nawiązanie kontaktu z Asesorem i potwierdzenie, jakiej formy dowodów oczekuje Asesor. Dowodami są w szczególności:

- portfolio zawierające zestaw dokumentów;
- zaprezentowanie określonych umiejętności;
- praca pisemna;
- egzamin ustny.

Zarówno dowody, jak i metody oceny mogą być różne, zawsze adekwatne do charakteru efektów uczenia się, których osiągnięcia dotyczą.

Wsparcie przed dokonaniem oceny nie może mieć jedynie administracyjnego charakteru – Kandydaci powinni otrzymać pomoc w przygotowaniu Wniosku, który ma mieć również charakter autorefleksji.

ETAP III: PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O UZNANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Liczba przedmiotów, o uznanie których Kandydat będzie mógł się ubiegać, będzie zależeć od zakresu poprzedniego uczenia się, wynikającego z doświadczenia, pracy zawodowej, odbytych szkoleń itp.

Na tym etapie Kandydat wypełnia wniosek o uznanie efektów uczenia się i przesyła go do Asesora. Od jakości wniosku, kompletności zgromadzonych dowodów zależy ocena wniosku dokonana przez Asesora.

Nie ma formalnych terminów dotyczących czasu, jaki Kandydat ma na przygotowanie wniosku i zgromadzenie niezbędnych dowodów. Zasadą procesu uznawania efektów uczenia się jest, że inicjatywa przygotowania i złożenia wniosku zawsze zostaje po stronie aplikującego i decyzją Kandydata jest, czy proces zostanie ukończony czy też nie. Odpowiedzialność za ukończenie uzgodnionego procesu oceny uznawania efektów uczenia się (np. przedstawienie dowodów poprzedniego uczenia się, napisanie referatu prezentującego autorefleksję uczącego się w odniesieniu do efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną, wzięcie udziału w rozmowie oceniającej) spoczywa na Kandydacie.

W przypadku chęci rozpoczęcia studiów procedura musi się zakończyć przed rozpoczęciem roku akademickiego. Ponadto, istnieje obowiązek dostosowania się Kandydata do terminów obowiązujących w Uczelni, w tym do organizacji roku akademickiego, planu studiów.

Wszelkie dowody potwierdzające poprzednie uczenie się, które stanowią załączniki do wniosku muszą być precyzyjnie posegregowane i ponumerowane, ponieważ praca z chaotycznie opracowanymi dowodami uniemożliwia dokonanie oceny przez Asesora.

ETAP IV: OCENA WNIOSKU PROWADZONA PRZEZ ASESORA

Asesor nie jest zaangażowany w przygotowanie wniosku Kandydata. Asesor jest członkiem kadry dydaktycznej, znającym program i/lub przedmioty/przedmiot, którego dotyczy wniosek.

Aby zapewnić obiektywność procesu i zgodność z uczelnianymi wymaganiami w zakresie zapewnienia jakości kształcenia, Doradca i Asesor współpracują tylko i wyłącznie w zakresie wymiany informacji dotyczącej wymagań Asesora odnośnie formy dowodów. Zasadą jest, że Asesor i Doradca nie współpracują w ramach realizacji procedur oceny wniosków o uznanie efektów uczenia się.

Do oceny jednego wniosku przydzielony jest jeden Asesor. W sytuacji, gdy wniosek Kandydata dotyczy więcej niż jednego obszaru tematycznego, zaangażowany może być więcej niż jeden Asesor.

Tak jak w przypadku innych rodzajów oceny w Uczelni dokonywanych przez wszystkich prowadzących zajęcia, Asesor jest w pełni autonomiczny w swojej ocenie. Ma prawo i obowiązek – jeśli uzna za konieczne – prosić Kandydata o dodatkowe dowody na wsparcie wniosku Kandydata, np. poprosić osobę aplikującą o wzięcie udziału w egzaminie ustnym.

Po dokonaniu pierwszego etapu oceny – ocena portfolio – Asesor udziela Kandydatowi informacji zwrotnej. Oznacza to, że cały proces oceny powinien mieć charakter oceny formującej, ponieważ udział w procedurze uznawania efektów uczenia się powinien dać Kandydatowi szansę na uczenie się i rozwój osobisty.

W trakcie dodatkowej oceny, np. podczas egzaminu ustnego, pytania kierowane do Kandydata powinny dotyczyć:

- obszarów, które – w opinii Asesora – nie zostały wystarczająco udokumentowane w portfolio;
- zagadnień, treści, obszarów wiedzy, które warunkują istnienie efektów uczenia się, o uznanie których wnioskuje Kandydat.

W przypadku wyznaczenia jako dodatkowej metody oceny egzaminu ustnego, Kandydaci powinni otrzymać wsparcie w przygotowaniu się do egzaminu, np. poprzez udostępnienie im listy niezbędnych lektur.

Asesor po zakończeniu finalnej oceny wniosku Kandydata, przesyła swoją decyzję wraz z propozycją liczby punktów ECTS oraz przypisaniem ich do poziomu KRK i profilu studiów, do Koordynatora, który jest odpowiedzialny za formalną procedurę uznania efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną.

ETAP V: DECYZJA DOTYCZĄCA WNIOSKU O UZNANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Po zakończonym procesie potwierdzania efektów uczenia się dokonanych przez Asesora, Asesor powiadamia Koordynatora. Koordynator przesyła Komisji do zatwierdzenia ocenione pozytywnie wnioski i upewnia się, że Kandydat został o wyniku powiadomiony pisemnie.

Po zatwierdzeniu przez Komisję, potwierdzone efekty uprzedniego uczenia się odnoszące się do konkretnych przedmiotów/programów kształcenia zostaną uwzględnione w procesie uzyskania przez uczącego się dyplomu Uczelni.

W sytuacji, gdy Kandydat uzyska ocenę pozytywną, otrzyma oficjalne pismo potwierdzające uznanie efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną w odniesieniu do konkretnych efektów kształcenia/przedmiotów oferowanych przez Uczelnię, z informacją o uzyskanej liczbie punktów ECTS i poziomie KRK, do którego są przypisane.

Efektom zakończonej procedury uznającej efekty uczenia się jest dokument potwierdzający uzyskane punkty ECTS, odpowiadające określonym efektom uczenia się przypisanym do poziomu KRK (6 lub 7) wraz z informacją o profilu studiów.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Kandydat ma prawo odwołania się od decyzji dotyczącej uznania osiągniętych przez niego uznanie efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną.

Odwołanie następuje poprzez złożenie do Komisji wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy. Podstawą odwołania może być tylko nie uwzględnienie przez Asesora dowodów przedłożonych przez Kandydata. Nowe dowody potwierdzające uzyskane efekty mogą być rozpatrywane w odrębnym postępowaniu, po upływie roku od zakończenia wcześniejszego postępowania. W przypadku przyjęcia odwołania przez Komisję, wniosek oraz dokumentacja wraz z odwołaniem zostają przekazane Koordynatorowi, który ponownie przekazuje wniosek do Asesora (etap IV). Procedura jest kontynuowana poczynając od etapu IV. Od decyzji wieńczącej postępowanie odwoławcze nie przysługuje odwołanie.

RODZAJE I FORMY OCENY

Oceny wniosków o uznanie efektów uczenia się mogą zawierać m.in.:

- portfolio zawierające obok standardowych dokumentów inne, np. materiały audiowizualne;
- pracę projektową;
- egzamin ustny;
- tzw. standardową ocenę (egzamin, zaliczenie);
- symulację, obserwację praktycznego działania.

PORTFOLIO

Odnosi się do zbioru materiałów, które zostały zebrane przez Kandydata w celu zademonstrowania czego się nauczył, co umie. Metoda portfolio umożliwia Kandydatowi podjęcie decyzji, które doświadczenia uczenia się, oparte na konkretnych dowodach, zestawi by zademonstrować uzyskane efekty uczenia się lub swoje kompetencje.

PRZYGOTOWANIE PORTFOLIO

Dowody gromadzone przez Kandydata podczas tworzenia wniosku, do którego załącznikiem jest portfolio, mogą obejmować takie materiały jak: rezultaty pracy Kandydata powstałe w trakcie danego doświadczenia, dowody osób trzecich – referencje i opinie pracodawców. Szczególnie ważne jest, by kandydat miał świadomość, że przedstawia dowody posiadania efektów uczenia się, a nie dowody na to, że uczenie się miało miejsce. Uznanie efektów uczenia się dotyczy oceny tego, czego Kandydat nauczył się w procesie uczenia się, a nie kiedy i w jakiej formie uczenie się miało miejsce.

Kandydat powinien otrzymać informacje jak przygotować portfolio, w tym dotyczące rodzaju, zakresu i wielkości dowodów wymaganych w celu zademonstrowania efektów uczenia się. Osobą odpowiedzialną za przekazanie Kandydatowi powyższych informacji jest Doradca.

Kandydat, podczas przygotowywania portfolio, powinien szczególną uwagę zwrócić na następujące fakty:

- przedstawić należy dowody, które bezpośrednio odnoszą się do obszarów, przedmiotów, programów kształcenia, efektów kształcenia, co do których Kandydat wnioskuje o uznanie efektów uczenia się nabytych poza edukacją formalną. Nie mogą być to dowody przypadkowe, potwierdzające kompetencje Kandydata w obszarach nie związanych z zakresem aplikacji;
- dowody przedstawiane przez Kandydata muszą być aktualne. Oznacza to, że nie może istnieć domniemanie, że efekty uczenia się zdezaktualizowały (sytuacja tak miałaby miejsce np. wtedy, gdy Kandydat wnioskuje o uznanie efektów uczenia się na podstawie wykonywanej pracy, mającej miejsce kilkanaście lat wcześniej w żaden sposób nie kontynuowanej);
- wszystkie zgromadzone dowody powinny potwierdzać, że Kandydat osobiście osiągnął efekty uczenia się, o jakich uznanie się ubiega. Oznacza to, że nie mogą one pozostawiać wątpliwości, że dotyczą osób trzecich, a nie Kandydata. Ponadto, dowody muszą wskazywać, że pozyskana wiedza i/lub umiejętności osiągnęły odpowiedni poziom.

PRACA PROJEKTOWA

Praca projektowa może zawierać m.in.:

- rozwiązanie problemu związanego z pracą zawodową;
- opracowanie strategii w celu realizacji określonej potrzeby, rozwiązania problemu;
- opis wdrożenia zmiany do istniejącego systemu.

EGZAMIN USTNY LUB PISEMNY

Egzamin daje Kandydatowi możliwość przedstawienia dodatkowych wyjaśnień dotyczących natury efektów uczenia się i omówienia/opisania celów z zakresu przyszłego uczenia się i rozwoju. Egzaminy są szczególnie istotne, kiedy składany wniosek dotyczy szerszego obszaru, np. efektów kształcenia z zakresu kilku przedmiotów.

STANDARDOWA OCENA

Kandydaci mogą podejść do *tradycyjnych* form oceny – egzaminy, zaliczenia, kiedy jest to zasadne. Kandydat przechodzi przez istniejący system i sposób oceny dla konkretnego modułu lub przez specjalnie zaprojektowaną ścieżkę

SYMULACJA, OBSERWACJA, PRAKTYCZNE DZIAŁANIE

Bezpośrednia obserwacja umiejętności Kandydata, jego wiedzy i rozumienia, może mieć miejsce w odpowiednim kontekście, np. w miejscu pracy. Jeżeli Kandydat nie ma możliwości zademonstrowania konkretnych umiejętności w swoim miejscu pracy, może mieć miejsce symulacja lub też odgrywanie ról.

Przedstawione przez kandydata dowody potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się muszą wskazywać na posiadanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej.

Wśród dowodów, jakie mogą zostać dołączone do portfolio winny znaleźć się w szczególności:

- CV;
- dyplom/dyplomy;
- zakres obowiązków służbowych;
- profesjonalny certyfikat;
- certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu;

- raport z odbytego stażu/umowa stażowa;
- artykuły napisane przez Kandydata;
- opinia wystawiona przez pracodawcę;
- dokumenty potwierdzające udział w projekcie i zakres pełnionych w nim obowiązków i wykonanych prac;
- dokumenty potwierdzające udział w wymianie międzynarodowej;
- przykłady wykonanych prac, np. opracowane raporty, budżety, plany itd.

OCENA WNIOSKÓW – WYTYCZNE DLA ASESORÓW

Podczas przeprowadzanej oceny wniosku, Asesor ocenia czy wniosek Kandydata zawiera:

- jednoznaczne oświadczenie, czego się nauczył;
- dowody wspierające jego oświadczenie, pozwalające stwierdzić, że uczenie się miało miejsce.

Asesor określa równowartość uczenia się w porównaniu do efektów kształcenia i przedmiotów w konkretnym programie studiów. W tym celu Asesor porównuje efekty uczenia się Kandydata to efektów kształcenia przypisanych do poszczególnych przedmiotów, a także określa liczbę punktów ECTS i poziom Krajowej Ramy Kwalifikacji, do którego można przypisać dane efekty uczenia się.

W procesie oceny wniosków Kandydatów, Asesorzy upewniają się, czy istnieje odpowiednie dopasowanie między przedstawionymi dowodami a efektami uczenia się, które mają im odpowiadać, w szczególności:

- czy dowody są wystarczająco szerokie i dogłębne, w tym o charakterze refleksyjnym, demonstrujące osiągnięcie efektów uczenia się, których dotyczy wniosek;
- czy dowody są rzeczywiście wynikiem własnej pracy Kandydata;
- czy to, co jest poddawane ocenie, jest aktualnym efektem uczenia się. Jeżeli doświadczenie uczenia się miało miejsce w dalekiej przeszłości, Kandydat obowiązany jest przedstawić dowody na utrzymanie efektów uczenia się, czyli potwierdzić, że efekty uczenia się nie są zdezaktualizowane.

FINANSOWANIE PROCEDURY

Rektor Uczelni w formie odrębnego Zarządzenia określa koszty związane z przeprowadzeniem procedury uznawania efektów uczenia się. Koszty w całości ponosi Kandydat. Opłata jest uiszczana oddzielnie za każdy etap procedury przed jego rozpoczęciem. Wysokość opłaty uzależniona jest od specyfiki kierunku studiów oraz liczby przedmiotów zawartych we wniosku o uznanie efektów uczenia się.

ZAŁĄCZNIK I

Wniosek o uznanie efektów uczenia się

Dane osobowe Kandydata

Imię

Nazwisko

PESEL

Adres: ulica

numer domu, mieszkania

kod pocztowy miejscowość

Wykształcenie

Ponadgimnazjalne

numer świadectwa maturalnego:

wydane przez

data uzyskania

Wyższe licencjackie

numer dyplomu:

wydany przez

data uzyskania

Wyższe magisterskie

numer dyplomu:

wydany przez

data uzyskania

Dane kontaktowe

Telefon

Email

Wnioskuje o uznanie efektów uczenia się w odniesieniu do następującego przedmiotu (ów):

Efekty kształcenia, nazwa przedmiotu/przedmiotów

.....

.....

.....

Poziom studiów

Liczba punktów ECTS

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, potwierdzam, że wszystkie podane przeze mnie dane oraz załączone dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się są prawdziwe.

.....
podpis Kandydata

.....
miejscowość, data

CZEŚĆ I

Załącznika I – Curriculum Vitae

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

1. Obecne miejsce zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy:

Stanowisko:

Pracodawca:

Proszę opisać główne obowiązki na bieżącym stanowisku/opisać wykonywane czynności.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Poprzednie miejsce zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy:

Data zakończenia pracy:

Stanowisko:

Pracodawca:

Proszę opisać główne obowiązki na danym stanowisku/opisać wykonywane czynności

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

WYKSZTAŁCENIE

Kierunek:

Tryb:

Uczelnia:

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia studiów:

Studia: stopnia

**UZYSKANE PROFESJONALNE CERTYFIKATY,
UKOŃCZONE STUDIA PODYPLOMOWE, INNE KWALIFIKACJE**

	Nazwa certyfikatu	Organizacja certyfikująca	Miejsce	Data
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**ODBYTE INNE SZKOLENIA, STUDIA PODYPLOMOWE
NIEKOŃCZĄCE SIĘ UZYSKANIEM KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH**

	Nazwa szkolenia	Organizacja szkoleniowa	Miejsce	Data
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

INFORMACJE DODATKOWE

Wolontariat, działalność w stowarzyszeniach, organizacjach zawodowych; zainteresowania związane z wnioskowanymi do uznania efektami uczenia się itp.

	Nazwa	Organizacja	Miejsce	Data
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, potwierdzam, że wszystkie podane przeze mnie dane oraz załączone dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się są prawdziwe.

.....
podpis Kandydata

.....
miejscość, data

CZEŚĆ II

Załącznika I – uzyskane efekty uczenia się

Proszę porównać uzyskane efekty uczenia się z efektami kształcenia przypisanymi do danego przedmiotu.

	Efekt uczenia się	Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie efektu uczenia się	Uzasadnienie należy uzasadnić, że efekt uczenia się został uzyskany, i w jaki sposób to nastąpiło
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

.....
podpis Kandydata

.....
miejsowość, data

CZEŚĆ III

Załącznika I – spis dowodów potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się

Lista dowodów potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się. Dla każdego efektu uczenia się należy przyporządkować wszystkie potwierdzające jego uzyskanie dowody.

Kserokopie, potwierdzone notarialnie przez Kandydata *za zgodność z oryginałem*, należy dołączyć do niniejszego wniosku. Obowiązkiem Kandydata jest również przedstawienie Doradcy do wglądu oryginałów wszystkich dokumentów – w chwili składania wniosku.

	Efekt uczenia się	Dowód/dowody	Zgodność z oryginałem potwierdzona przez doradcę	
			Data	Czytelny podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

ZAŁĄCZNIK II

KARTA OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

wypełnia Asesor

Imię i nazwisko Kandydata:

Kierunek studiów:

Studia I stopnia/studia II stopnia

Efekty kształcenia – przedmiot, o którego uznanie wnioskuje Kandydat:

.....
.....
.....

Rezultat: – efekty uczenia się nie zostały uznane;

– efekty uczenia zostały uznane.

Liczba punktów ECTS:

Podczas dokonywania oceny dowodów przedłożonych przez Kandydata oraz egzaminu ustnego, ocena każdego z efektów uczenia się dokonywana jest w skali od 0 do 4, gdzie:

- 1 – oznacza brak jakichkolwiek dowodów na uzyskane efekty uczenia się;
- 2 – oznacza nieznaczące dowody potwierdzające efekty uczenia się;
- 3 – oznacza, że Kandydat przedstawił umiarkowane dowody efektów uczenia się;
- 4 – oznacza, że Kandydat przedstawił dość szczegółowe dowody potwierdzające efekty uczenia się;
- 5 – oznacza, że Kandydat w profesjonalny sposób przedstawił dowody i informacje dotyczące danego efektu uczenia się, udowadniając w pełni jego uzyskanie.

Maksymalna łączna punktacja potwierdza pełne opanowanie wszystkich efektów uczenia się w zakresie

....., co uznaje się za równoważne sumie bardzo dobrze opanowanych efektów kształcenia w trybie formalnej edukacji, czyli zajęć na uczelni i pracy własnej wynikającej z bycia studentem.

Do uznania efektów uczenia się za równoważne efektom kształcenia nabywanym podczas formalnego procesu kształcenia w ramach danego przedmiotu upoważnia ocena końcowa na poziomie minimum 3,0.

W zależności od specyfiki efektów kształcenia, Asesor decyduje o konieczności zastosowania dodatkowej metody oceny efektów uczenia się.

W przypadku rozbieżności między wynikiem oceny portfolio a dodatkową metodą oceny,

Asesor jest zobligowany do wypełnienia pól komentarza.

Ostateczny wynik oceny pozostaje w gestii Asesora.

CZEŚĆ I

Załącznika II – ocena portfolio

	Efekt uczenia się	Wynik oceny 0-4	Komentarz Asesora
	W ZAKRESIE WIEDZY		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

.....
podpis Asesora

.....
miejsowość, data

CZEŚĆ II

Załącznika II – dodatkowe metody oceny efektów uczenia się

Wybrana metoda oceny:

.....

Data dokonania oceny:

	Efekt uczenia się	Wynik oceny 0-4	Komentarz Asesora
	W ZAKRESIE WIEDZY		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

.....
podpis Asesora

.....
miejsowość, data

CZEŚĆ III

Załącznika II – wynik oceny końcowej Kandydata

Efekt uczenia się	Wynik oceny – portfolio	Wynik oceny – egzamin ustny	Wynik oceny końcowej ustalony przez Asesora
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

.....
podpis Asesora

.....
miejsowość, data

Uchwała Nr 0012.354.V.2020
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu
z dnia 27 lutego 2020 roku

w sprawie uzupełnienia Regulaminu Potwierdzania Efektów Uczenia się Uzyskanych Poza Systemem Edukacji Formalnej

Na podstawie § 36 ust. 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu uchwała się, co następuje:

§ 1

Do Regulaminu Potwierdzania Efektów Uczenia się uchwalonego Uchwałą Nr 0012.297.V.2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 27 czerwca 2019 roku dodaje się Załącznik III w brzmieniu:

„Załącznik III

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej

Student PWSZ w Kaliszu ma prawo do zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów oraz do:

- przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- realizacji części studiów w innej uczelni, także poza granicami państwa.

Warunki odbycia części studiów w innej uczelni określają porozumienia lub umowy zawarte każdorazowo przez PWSZ w Kaliszu oraz uczelnię, w której student ma zamiar realizować część studiów.

Osoba, która zgłasza chęć przyjęcia na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się zdobytych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, zobowiązana jest przed rozpoczęciem roku akademickiego złożyć do właściwego dziekana wnioski o zaliczenie określonych efektów uczenia się powołując się na istniejącą w PWSZ w Kaliszu możliwość potwierdzenia efektów uczenia się. Efekty uczenia się uzyskane w innych uczelniach, w tym poza granicami państwa, są uznawane w procesie kształcenia w PWSZ w Kaliszu zgodnie z:

- umowami dotyczącymi wymiany studentów,
- programu podwójnych dyplomów,
- wymiany w ramach programu Erasmus+,
- osiągniętymi efektami uczenia się i uzyskaną liczbą punktów ECTS.

Uzyskane efekty uczenia się zdobyte w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, mogą być wliczane do puli efektów i punktów za poszczególne efekty uczenia się w ramach studiowanych przedmiotów, każdorazowo na podstawie analizy dostarczonych kart przedmiotów z przedmiotów, a więc efektów uczenia się, zaliczonych poza PWSZ w Kaliszu, po zaopiniowaniu przez prowadzącego przedmiot w PWSZ w Kaliszu i zaakceptowaniu tej opinii przez dziekana Wydziału.

Student może być przyjęty na studia w PWSZ w Kaliszu w trybie przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej bez postępowania rekrutacyjnego. Wówczas osoba ta zobowiązana jest przed rozpoczęciem semestru do złożenia rektorowi podania z uzasadnieniem i z dokumentacją przebiegu studiów. Dokumentacja ta winna poświadczać zaliczenie co najmniej pierwszego semestru i zawierać opinię kierownika podstawowej

jednostki organizacyjnej, z której kandydat zamierza się przenieść oraz poświadczenie wypełnienia wszystkich obowiązków studenta wynikających z przepisów uczelni, z której przenosi się do PWSZ w Kaliszu.

Rektor PWSZ w Kaliszu podejmuje decyzję o wpisie na listę studentów i ustala semestr, na jaki student może być przyjęty. Określa także sposób i termin wyrównania – jeśli występują – różnic programowych – na podstawie opinii dziekana.

W przypadku zajęć zaliczonych na innym kierunku studiów, wydziale lub poza PWSZ w Kaliszu, w tym również na studiach zagranicznych, w PWSZ w Kaliszu stosuje się następujące zasady:

- punkty ECTS uznaje się bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym między uczelniami;
- w przypadku wyjazdu studentów w ramach programu Erasmus+, punkty ECTS uznaje się bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbyło się zgodnie z *Porozumieniem o programie zajęć* zawartym między PWSZ a uczelnią partnerską i studentem;
- w przypadku braku osiągnięcia wszystkich założonych w programie studiów efektów uczenia się, student zobowiązany jest je uzupełnić. Termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan – na wniosek studenta;
- punkty ECTS mogą zostać uznane – w miejsce zajęć określonych w programie studiów – w przypadku stwierdzenia uzyskania przez studenta tych samych efektów uczenia się;
- student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na tym wydziale/kierunku;
- decyzję o konwersji uzyskanych ocen na skalę ocen obowiązującą w PWSZ w Kaliszu podejmuje dziekan – na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza PWSZ w Kaliszu;
- w przypadku przyjęcia na studia w drodze przeniesienia z innej uczelni, decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu studiów odbytych w uczelni, z której student się przenosi.”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie dla cyklu kształcenia, rozpoczętego od roku akademickiego 2019/2020.

Przewodniczący Senatu PWSZ w Kaliszu

Rektor



dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła, prof. PWSZ w Kaliszu

RADCA PRAWNY
Alexandra
PZ-3351

Opracowała: dr Anna Maczasek
mgr Magdalena Stanecka