

Uchwała nr 6/2015
Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 23 kwietnia 2015 roku

*w sprawie Regulaminu organizacji potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole
Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie*

Na podstawie art. 170f ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

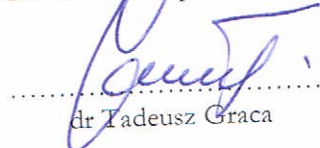
§ 1

Wprowadza się Regulamin organizacji potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie


.....
dr Tadeusz Graca

Regulamin
organizacji potwierdzania efektów uczenia się
w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

Cele stosowania

1. Celem wprowadzenia regulacji jest umożliwienie potwierdzania efektów uczenia się, czyli wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych poza systemem studiów.
2. Potwierdzanie efektów uczenia się umożliwia elastyczne kształtowanie ścieżki kariery i ścieżki edukacyjnej, a także uwiarygodnia posiadane kwalifikacje i podnosi atrakcyjność na rynku pracy.
3. Osoba przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może korzystać z indywidualnego planu studiów i opieki naukowej.
4. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej określa regulamin studiów.

§2

Pojęcia

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają odpowiednio:

- 1) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
- 2) potwierdzenie efektów uczenia się (*Recognition of Prior Learning*, RPL) – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 3) uczenie się formalne – kształcenie/ szkolenie/ uczenie się w ramach realizowanych przez szkoły, uczelnie i inne podmioty programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji;
- 4) uczenie się pozaformalne – działania, które mają na celu poszerzanie wiedzy i zdobywanie umiejętności praktycznych, ale nie odbywają się w ramach formalnego systemu edukacji - poza szkołą, uczelnią, kursem czy szkoleniem; opiera się na praktyce, doświadczeniu i aktywności (warsztaty, wykonywanie powierzonych zadań, działania praktyczne); nie prowadzi wprost do uzyskania kwalifikacji, jednakże efekty tego uczenia się mogą być potwierdzane, akumulowane i transferowane, a w konsekwencji uznawane zgodnie z ustalonymi procedurami;
- 5) uczenie się nieformalne – trwający przez całe życie proces dochodzenia do nowych kompetencji, bez korzystania z programów prowadzonych przez podmioty kształcące/ szkolące (bez nauczyciela/ instruktora/ trenera), przez samodzielną aktywność podejmowaną w celu osiągnięcia określonych efektów uczenia się, i/ lub przez uczenie się nieintencjonalne (niezamierzone); ma miejsce głównie poprzez

pracę i inne doświadczenia; obejmuje nie tylko poszerzanie wiedzy i umiejętności, ale również kształtowanie postaw i wartości.

- 6) wniosek – wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się;
- 7) Kandydat – osoba chcąca poddać się procedurze potwierdzenia efektów uczenia się;
- 8) Koordynator RPL – pracownik administracyjny koordynujący obsługę procedur RPL na poziomie ogólnouczelnianym;
- 9) Doradca RPL – ekspert w obszarze, w którym kandydat chce złożyć wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się; nauczyciel akademicki lub pracownik administracji znający szczegółowo programy kształcenia oraz wymogi dotyczące poszczególnych przedmiotów oraz posiadający umiejętności w zakresie sporządzania bilansu edukacyjno-zawodowego;
- 10) Asesor RPL – oceniający wniosek Kandydata nauczyciel akademicki będący specjalistą w danej dyscyplinie lub obszarze tematycznym;
- 11) Komisja RPL – ogólnouczelniany organ pełniący rolę instytucji certyfikującej, formalnie zatwierdzający wyniki oceny RPL.

Rozdział 2

Zakres podmiotowy i przedmiotowy

§3

Adresaci

O potwierdzenie efektów uczenia się mogą się ubiegać zwłaszcza:

- 1) osoby dorosłe wracające do nauki;
- 2) studenci chcący podnieść lub urozmaicić swoje dotychczasowe kwalifikacje;
- 3) osoby, które chcą się przekwalifikować lub zmienić ścieżkę kariery;
- 4) pracownicy, którzy podjęli naukę lub szkolenie w miejscu pracy;
- 5) osoby, które zdobyły wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne np. poprzez wolontariat lub działalność na rzecz swojej społeczności;
- 6) reemigranci (powracający z zagranicy), imigranci, uchodźcy i osoby ubiegające się o azyl, które chcą potwierdzenia swoich kwalifikacji z innych krajów;
- 7) osoby niepełnosprawne, które uczyły się w trybie nieformalnym;
- 8) osoby, które uzyskały określone efekty wskutek uczenia się pozaformalnego.

§4

Ograniczenia w stosowaniu

1. Do potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest uprawniona podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca co najmniej pozytywną ocenę programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, a w przypadku nieprzeprowadzenia oceny na tym kierunku studiów - podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora w zakresie obszaru kształcenia i dziedziny, do których jest przyporządkowany ten kierunek studiów.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
 - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) osobie posiadającej 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;
 - 3) osobie posiadającej 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- oraz mogącej udowodnić, iż osiągnęła efekty uczenia się poprzez uprzednie uczenie się i wcześniejsze doświadczenia).
4. 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.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
6. 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.

7. Efektów uczenia się nie potwierdza się na kierunkach studiów, dla których obowiązują standardy kształcenia tj. lekarskiego, lekarsko-dentystycznego, farmacji, pielęgniarstwa, położnictwa, analityki medycznej/medycyny laboratoryjnej, weterynarii oraz architektury.

Rozdział 3 **Procedura RPL**

§5

Identyfikacja obszarów kształcenia

1. Kandydat kontaktuje się z Koordynatorem RPL osobiście, mailowo lub telefonicznie.
2. Koordynator wspiera Kandydata w procesie identyfikacji obszarów kształcenia adekwatnych dla osiągniętych przez niego efektów uczenia się, w celu zdefiniowania odpowiadających im programów kształcenia/ przedmiotów w określonej podstawowej jednostce organizacyjnej.
3. Katalogi przedmiotów i przyporządkowanych do nich efektów powinny być dostępne publicznie.
4. Koordynator RPL przekazuje kandydatowi wybrane programy kształcenia z katalogami przedmiotów i efektów, a następnie kieruje kandydata do Doradcy RPL.

§6

Identyfikacja programów kształcenia i przedmiotów

1. Przed spotkaniem z Doradcą RPL Kandydat powinien zapoznać się z katalogiem przedmiotów i efektów, a także wstępnie określić, w odniesieniu do których przedmiotów/modułów kształcenia będzie wnioskował o potwierdzenie efektów uczenia się.
2. Doradca RPL specjalizuje się w programach kształcenia na kierunkach studiów umieszczonych w zidentyfikowanym obszarze/ obszarach kształcenia w ramach określonego wydziału oraz w sporządzaniu bilansów edukacyjno-zawodowych, aby pomóc w identyfikacji i samoocenie osiągniętych efektów uczenia się.
3. Z pomocą Doradcy RPL Kandydat dokonuje jednoznacznego zidentyfikowania programów kształcenia (dla kierunków studiów na określonym poziomie i o określonym profilu kształcenia) lub przedmiotów/modułów kształcenia, dla których zakładane efekty kształcenia są zgodne, w opinii Kandydata, z efektami osiągniętymi przez niego w wyniku uczenia się.
4. Po dokonaniu 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 RPL wybiera Asesora (Asesorów) RPL, którego obszar kompetencji pozwala na dokonanie oceny wniosku.
5. Doradca RPL nawiązuje kontakt z Asesorem RPL w celu określenia formy dowodów wymaganej do dokonania oceny wniosku.
6. Doradca RPL wspiera Kandydata w przygotowaniu wniosku, który powinien mieć charakter autorefleksji.

§7

Przygotowanie wniosku

1. Za przygotowanie i złożenia wniosku jest odpowiedzialny Kandydat.
2. Kandydat powinien dopasować zidentyfikowane efekty uczenia się do najbardziej odpowiednich programów/ modułów/ przedmiotów w ofercie uczelni.
3. Wszelkie dowody potwierdzające uczenie się, które stanowią załączniki do wniosku, powinny być kompletne, precyzyjnie posegregowane i ponumerowane, a ich jakość powinna umożliwiać dokonanie oceny przez Asesora RPL. Nieprawidłowo przygotowana dokumentacja może utrudnić lub uniemożliwić ocenę wniosku.
4. Po zgromadzeniu niezbędnych dowodów Kandydat wypełnia wniosek RPL, a następnie kompletną dokumentację przekazuje Doradcy RPL w liczbie egzemplarzy zgodnej z liczbą Asesorów RPL, którzy dokonają oceny.

5. Doradca RPL dokonuje oceny formalnej dokumentacji i po stwierdzeniu jej poprawności, nie później niż w terminie 3 tygodni od dnia złożenia, przekazuje wniosek Asesorowi (Asesorom) RPL do oceny.

§8

Termin na przygotowanie

1. Przygotowanie wniosku i zgromadzenie niezbędnych dowodów przez Kandydata nie jest ograniczone czasowo, jednak w przypadku chęci rozpoczęcia studiów, o uznanie części których ubiega się Kandydat, procedura RPL powinna zakończyć się przed ich rozpoczęciem.
2. Poza przypadkiem wskazanym w ust. §1 ust. 3, wymagane jest uwzględnienie i dostosowanie się do ogólnych terminów np. organizacji roku akademickiego czy też planu studiów.

§9

Asesor RPL

1. W celu zapewnienia obiektywności procesu oceny Asesor RPL jest autonomiczny w swojej ocenie, a także nie powinien pozostawać w konflikcie interesów z Kandydatem lub być zaangażowany w przygotowanie wniosku RPL.
2. Poziom zrozumienia przez Asesora RPL efektów, których osiągnięcie jest wymagane w danym module od studentów ocenianych w konwencjonalny sposób, powinien gwarantować, że punkty ECTS przyznane w drodze procedury RPL będą odzwierciedlać efekty uzyskiwane w ramach programu studiów przez każdego innego studenta.
3. Oceny wniosku dokonuje jeden Asesor RPL, jeśli jednak deklarowane efekty uczenia się są ulokowane w więcej niż jednej dyscyplinie, do której przyporządkowano kierunek studiów lub w zróżnicowanych obszarach tematycznych, wniosek kieruje się do większej liczby Asesorów RPL.
4. Asesor RPL dokonuje oceny zgodnie z wzorem określonym **Załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§10

Ocena wniosku

1. Proces oceny w ramach RPL ma charakter oceny formatywnej – ma na celu m.in. ułatwienie osiągnięcia założonego celu.
2. W terminie 3 tygodni od otrzymania dokumentacji, Asesor RPL dokonuje oceny portfolio i za pośrednictwem Koordynatora RPL udziela Kandydatowi informacji zwrotnej.
3. Asesor RPL może wnieść o przedstawienie przez Kandydata dodatkowych dowodów na wsparcie jego wniosku lub wystąpić o przeprowadzenie weryfikacji w innej formie, wskazanej w §20.
4. W trakcie dodatkowej oceny postępowanie dowodowe powinno dotyczyć obszarów, które we wniosku o przedstawienie dodatkowych dowodów zostały wskazane jako niewystarczająco udokumentowane w portfolio oraz nie powinno polegać na powielaniu informacji udokumentowanych wiarygodnie na wcześniejszym etapie.
5. Termin przeprowadzania dodatkowej oceny powinien umożliwiać przygotowanie się do niej, ale nie powinien być ustalony na później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
6. Niedotrzymanie przez Kandydata terminu, o którym mowa w ust. 5, powoduje odrzucenie wniosku.
7. W przypadku wyznaczenia egzaminu jako dodatkowej metody oceny, Kandydat powinien otrzymać wsparcie w przygotowaniu się do egzaminu np. poprzez udostępnienie im listy niezbędnych lektur.
8. W terminie 3 tygodni od przeprowadzenia ostatniego etapu oceny wniosku, Asesor RPL przesyła Koordynatorowi RPL swoją opinię wraz z propozycją uznania efektów uczenia się

w odniesieniu do konkretnych przedmiotów, z informacją o uzyskanej liczbie punktów ECTS i poziomem KRK (6 lub 7), do którego są przypisane, wraz z informacją o profilu studiów.

§ 11

Komisja ds. weryfikacji efektów uczenia WSGE

1. W skład Komisji ds. weryfikacji efektów uczenia WSGE, dalej nazywanej Komisją RPL, wchodzi nauczyciele akademicy, po jednym dla każdego realizowanego w Uczelni kierunku studiów, posiadający stopień naukowy co najmniej doktora i wiedzę w zakresie programu kształcenia reprezentowanego kierunku, Koordynator RPL oraz inne osoby powołane przez władze uczelni.
2. W pracach Komisji RPL mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby, w tym interesariusze zewnętrzni.
3. Komisja RPL jest powołana przez Rektora, na okres kadencji organów uczelni.
4. Do zadań Komisji RPL w szczególności należy:
 - 1) formalna weryfikacja wniosku;
 - 2) ocena możliwości potwierdzenia efektów uczenia się, wskazanych przez Kandydata, na podstawie oceny dokonanej przez Asesora RPL;
 - 3) ustalenie terminu i przeprowadzenie dodatkowej weryfikacji efektów uczenia się;
 - 4) wystawienie ocen na podstawie weryfikacji efektów;
 - 5) wydanie decyzji potwierdzającej efekty uczenia się.
5. Komisja RPL jest zwoływana przez Koordynatora RPL.

§ 12

Decyzja w sprawie uznania efektów uczenia się

1. Koordynator RPL zatwierdza ocenę wniosku i, w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania, przesyła Komisji RPL, która dokonuje końcowej weryfikacji efektów uczenia się
2. Komisja RPL potwierdza efekty uczenia się dokonując zatwierdzenia oceny wniosku i wydając decyzję w sprawie uznania efektów uczenia się w terminie 3 tygodni od dnia otrzymania oceny wniosku.
3. Komisja RPL w wyniku przeprowadzonej weryfikacji potwierdza, jakie efekty uczenia się kandydata odpowiadają efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia, i czy efekty te umożliwiają zaliczenie określonych zajęć wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS.
4. Komisja wystawia oceny z przedmiotów/modułów na podstawie dokonanej weryfikacji efektów.

§ 13

Procedura odwoławcza

1. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dotyczącej uznania osiągniętych przez niego efektów uczenia się.
2. Odwołanie następuje poprzez złożenie do Komisji RPL za pośrednictwem Koordynatora RPL wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się.
3. W rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie biorą udziału członkowie Komisji RPL, którzy uczestniczyli w wydawaniu decyzji będącej przedmiotem odwołania.
4. Podstawą odwołania może być tylko nieuwzględnienie przez Asesora RPL dowodów przedłożonych przez Kandydata.
5. Nowe dowody potwierdzające uzyskane efekty, mogą być rozpatrywane w odrębnym postępowaniu RPL, po upływie 12 miesięcy od zakończenia wcześniejszego postępowania.
6. W przypadku przyjęcia odwołania przez Komisję RPL, wniosek oraz dokumentacja wraz z odwołaniem zostają przekazane Koordynatorowi RPL, który ponownie przekazuje go do Asesora RPL, a procedura jest kontynuowana od tego etapu.

§14 Opłaty

1. Kanclerz uczelni określa koszty związane z przeprowadzeniem procedury RPL.
2. Koszty związane z przeprowadzeniem procedury RPL ponosi Kandydat.
3. Opłata jest uiszczana przed skierowaniem wniosku do oceny przez Asesora RPL.
4. Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
5. Informację o wysokości opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się oraz o wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.

§15 Umowa

1. Przed rozpoczęciem procedury uczelnia zawiera z Kandydatem umowę o przeprowadzenie potwierdzanie efektów uczenia się.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, określa Kanclerz.

Rozdział 4 Dokumentowanie efektów uczenia się

§16

Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się

Kandydat składa wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się zgodny z wzorem, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§17

Dowody

1. Dowody w postaci portfolio stanowią załącznik do wniosku.
2. Dowody powinny być adekwatne do charakteru efektów uczenia się, których osiągnięcia dotyczą.

§18

Portfolio

1. Portfolio stanowi zbiór materiałów zebranych przez Kandydata w celu wskazania i udowodnienia osiągnięcia efektów uczenia się.
2. Portfolio wspomaga Kandydata w podjęciu decyzji, które doświadczenia uczenia się, oparte na konkretnych dowodach, przedstawi w celu zademonstrowania uzyskanych efektów uczenia się.

§19

Przygotowanie portfolio

1. Wśród dowodów, jakie mogą zostać dołączone do portfolio należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) CV,
 - 2) dyplomy,
 - 3) certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniach,
 - 4) zakres obowiązków służbowych,
 - 5) raport z odbytego stażu lub umowę stażową,
 - 6) certyfikaty zawodowe,
 - 7) opublikowane artykuły autorstwa Kandydata,
 - 8) referencje i opinie wystawione przez pracodawców,
 - 9) rezultaty pracy Kandydata powstałe w trakcie zdobywania doświadczenia,
 - 10) dokumenty potwierdzające udział w projektach i zakres pełnionych w nich obowiązków,
 - 11) dokumenty potwierdzające udział w wymianie międzynarodowej,
 - 12) przykłady wykonanych prac np. opracowane raporty, budżety, plany etc.,
 - 13) opinie wychowawców, kolegów lub rówieśników.
2. Portfolio obok standardowych dokumentów może zawierać np. materiały audiowizualne.
3. Kandydat, podczas przygotowywania portfolio, powinien szczególnie zwrócić uwagę na to, aby przedstawiane dowody:
 - 1) bezpośrednio odnosiły się do programów kształcenia i przedmiotów, w których wnioskuję o uznanie efektów uczenia się;
 - 2) nie cechowały się przypadkowością i nie potwierdzały efektów nie związanych z wnioskowanym zakresem;
 - 3) nie rodziły wątpliwości co do swej aktualności np. uznanie efektów uczenia się na podstawie pracy wykonywanej kilkanaście lat wcześniej i w żaden sposób nie kontynuowanej;
 - 4) potwierdzały osobiste osiągnięcie efektów uczenia się;
 - 5) wykazywały, że efekt został osiągnięty na odpowiednim poziomie;

- 6) wskazywały na połączenie pomiędzy umiejętnościami praktycznymi i wiedzą teoretyczną;
 - 7) dotyczyły przede wszystkim posiadania efektów uczenia się, a nie faktu, że uczenie się miało miejsce.
4. Informacje o przygotowaniu portfolio, w tym dotyczące rodzaju, zakresu i wagi dowodów wymaganych w celu udowodnienia osiągnięcia efektów uczenia się, Kandydatowi przekazuje Doradca RPL.

§20

Inne formy weryfikacji

1. Praca projektowa – pozwala zademonstrować efekty uczenia się nabyte np. poprzez pracę zawodową lub społeczną; może zawierać w szczególności:
 - 1) rozwiązanie problemu związanego z pracą zawodową,
 - 2) opracowanie strategii w celu realizacji określonej potrzeby/rozwiązania problemu,
 - 3) zarządzanie projektem,
 - 4) opis wdrożenie zmiany do istniejącego systemu.
2. Forma ustna – szczególnie istotna, gdy składany wniosek dotyczy szerszego obszaru np. kilku przedmiotów; daje możliwość przedstawienia dodatkowych wyjaśnień dotyczących natury osiągniętych efektów i omówienia celów w zakresie przyszłego uczenia się i rozwoju.
3. Symulacja i obserwacja praktyki – bezpośrednia obserwacja może mieć miejsce zwłaszcza w miejscu pracy, a jeżeli Kandydat nie ma możliwości zademonstrowania efektów w miejscu pracy, może zostać zastąpiona symulacją.
4. Ocena standardowa – tradycyjna forma oceny (egzamin, zaliczenie), wskazana w karcie przedmiotu lub w systemie oceny zaprojektowanym dla konkretnego modułu.

§21

Tryb dodatkowej weryfikacji

1. Kandydat może przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się z nie więcej niż 3 przedmiotów/modułów w jednym dniu.
2. W przypadku większej liczby przedmiotów/modułów kolejne terminy weryfikacji efektów uczenia się, z co najmniej 2-niową przerwą.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Kandydata podczas weryfikacji efektów uczenia się (poświadczonej stosownym dokumentem) komisja wyznacza dodatkowy termin.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność Kandydata w wyznaczonym terminie weryfikacji efektów uczenia się jest równoznaczna z negatywnym wynikiem procesu weryfikacji.

Rozdział 5 Metody i kryteria oceny

§22

Metody oceny

1. Podstawową metodę w procesie oceny wniosków powinna stanowić ocena portfolio przygotowanego przez Kandydata.
2. Metoda oceny ma formę odpowiednią do określonego efektu uczenia się.
- 3.

§23

Kryteria oceny

1. RPL dotyczy przede wszystkim oceny tego, czego Kandydat nauczył się w procesie uczenia się, a nie kiedy i w jakiej formie uczenie się miało miejsce.
2. Podczas przeprowadzanej oceny wniosku, Asesor RPL ocenia czy wniosek Kandydata zawiera:
 - 1) jednoznaczne oświadczenie, czego się nauczył;
 - 2) dowody wspierające oświadczenie, pozwalające stwierdzić, że uczenie się miało miejsce.
3. W procesie oceny wniosku Asesor RPL sprawdza, czy:
 - 1) ma przedstawione dowody są dopasowane do efektów uczenia się, których nabycie mają wykazywać;
 - 2) dowody są wystarczająco szerokie i dogłębne, w tym o charakterze refleksyjnym, demonstrujące osiągnięcie efektów uczenia się, których dotyczy wniosek;
 - 3) dowody są wynikiem własnej pracy Kandydata;
 - 4) przedmiot oceny jest aktualnym efektem uczenia się;
 - 5) Kandydat przedstawia dowody na utrzymanie starszych efektów uczenia się.
4. Asesor RPL przyrównuje efekty uczenia się Kandydata do poszczególnych przedmiotów w konkretnym programie studiów, a także określa liczbę punktów ECTS, poziom Krajowych Ram Kwalifikacji (6 lub 7), do którego można przypisać dane efekty uczenia się, oraz profil studiów.
5. Uznanie efektów uczenia się dla danego przedmiotu/modułu zajęć następuje wyłącznie w przypadku ich potwierdzenia w odniesieniu do wszystkich efektów kształcenia zdefiniowanych dla tego przedmiotu/modułu.

§24

Skala ocen

1. Podczas dokonywania oceny dowodów przedłożonych przez Kandydata Asesor RPL dokonuje oceny każdego z efektów uczenia się w skali od 0 do 4, gdzie:
 - 1) 0 – brak jakichkolwiek dowodów na uzyskane efekty uczenia się,
 - 2) 1 – bardzo niewielkie dowody potwierdzające efekty uczenia się,
 - 3) 2 – Kandydat przedstawił umiarkowane dowody efektów uczenia się,
 - 4) 3 – Kandydat przedstawił dość szczegółowe dowody potwierdzające efekty uczenia się,
 - 5) 4 – Kandydat w profesjonalny sposób przedstawił dowody i informacje na temat danego efektu uczenia się, udowadniając w pełni jego uzyskanie.
2. Maksymalna łączna punktacja potwierdza pełną (100%) równowagę opanowania wszystkich efektów uczenia bardzo dobremu opanowaniu efektów kształcenia nabywanych podczas formalnego procesu kształcenia.
3. Do uznania efektów uczenia się za równoważne efektom nabywanym podczas formalnego procesu kształcenia w ramach danego przedmiotu upoważnia ocena końcowa na poziomie minimum 60% oceny maksymalnej.

Rozdział 7

Potwierdzenie uznania efektów uczenia się i przyjęcie na studia

§25

W wyniku pozytywnej oceny Kandydat otrzymuje dokument potwierdzający uznanie efektów uczenia się w odniesieniu do konkretnych przedmiotów, z informacją o uzyskanej ocenie, liczbie punktów ECTS i poziomem KRK (6 lub 7), do którego są przypisane, wraz z informacją o profilu studiów.

§26

Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się

1. Osoba przyjmowana w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się zobowiązana jest potwierdzić chęć studiowania i dostarczyć wymagane dokumenty rekrutacyjne, określone we właściwej uchwale rekrutacyjnej.
2. Przyjęcie na studia następuje w zwykłym trybie określonym przepisami wewnętrznymi uczelni.

§27

Przebieg studiów

1. Potwierdzone efekty uczenia się odnoszące się do konkretnych programów kształcenia i przedmiotów są uwzględniane w procesie zdobywania przez studenta kwalifikacji niezbędnych do uzyskania dyplomu.
2. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się włączane są do regularnego trybu studiów i zwolnione z realizacji przedmiotów/modułów zajęć, dla których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.
3. Zaliczenie zajęć w wyniku uznania efektów uczenia się, dokumentowane jest w protokole weryfikacji i dokumentacji przebiegu studiów (karcie okresowych osiągnięć studenta) oraz w suplemencie do dyplomu.
4. Przedmioty/moduły zajęć zaliczone w następstwie potwierdzenia/ uznawalności efektów uczenia się wlicza się do średniej ocen ze studiów.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§28

Zmiana Regulaminu

Regulamin może być modyfikowany po każdym zakończonym roku akademickim.

§29

Inne obowiązki Uczelni

1. Aktualna treść Regulaminu umieszczona jest na stronie internetowej Uczelni.
2. Ogólny nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Koordynator RPL.

§30

Ewaluacja

Zasady ewaluacji potwierdzania efektów uczenia się określa odrębne zarządzenie Rektora.

§31

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2015 r.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu organizacji potwierdzania efektów uczenia się
w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide
De Gasperi w Józefowie

WNIOSEK O POTWIERDZENIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

CZĘŚĆ I: Dane Kandydata			
Dane osobowe Kandydata			
Imię			
Nazwisko			
PESEL			
Dane adresowe Kandydata			
Ulica		Numer domu/ mieszkania	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Dane kontaktowe Kandydata			
Telefon		Email	
Wykształcenie Kandydata			
	Numer dyplomu	Wydany przez	Data uzyskania
Średnie (dyplom maturalny)			
Wyższe I stopnia (licencjackie, inżynierskie)			
Wyższe II stopnia (magisterskie, inżynierskie)			
Wnioskuje o uznanie efektów uczenia się w odniesieniu do następującego przedmiotu (ów):			
Program kształcenia	Kierunek studiów	Poziom studiów	Profil studiów
Nazwa przedmiotu			Liczba punktów ECTS

CZĘŚĆ II: Curriculum Vitae				
Doświadczenie zawodowe Kandydata¹				
Obecne miejsce zatrudnienia				
Data rozpoczęcia	Stanowisko		Pracodawca	
Wcześniejsze miejsca zatrudnienia				
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Stanowisko	Pracodawca	
Wykształcenie Kandydata				
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Poziom studiów	Kierunek studiów	Nazwa uczelni
Uzyskane certyfikaty zawodowe/ Ukończone kwalifikacyjne studia podyplomowe				
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Nazwa certyfikatu/ świadectwo	Organizacja certyfikująca	
Inne odbyte szkolenia oraz studia podyplomowe niekończące się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych				
Data	Miejsce	Nazwa szkolenia/studiów podyplomowych	Firma szkoleniowa/wykonawca	

¹ Należy opisać główne obowiązki na stanowisku/opisać wykonywane czynności.

Informacje dodatkowe²				
CZĘŚĆ III: Uzyskane efekty uczenia się³				
Nazwa Przedmiotu				
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie efektu	Uzasadnienie, że efekt został osiągnięty ze wskazaniem sposobu, w jaki to nastąpiło	
Nazwa Przedmiotu				
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie efektu	Uzasadnienie, że efekt został osiągnięty ze wskazaniem sposobu, w jaki to nastąpiło	
CZĘŚĆ IV: Dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się⁴				
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie efektu	Zgodność z oryginałem potwierdzona przez Doradcę RPL	
			Data	Czytelny podpis

² Np. wolontariat, działalność w stowarzyszeniach i organizacjach zawodowych, zainteresowania związane z wnioskowanymi do uznania efektami uczenia się itp.

³ Należy odnieść uzyskane efekty uczenia się do efektów przypisanych do danego przedmiotu.

⁴ Należy uzupełnić listę dowodów potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się. Do każdego efektu uczenia się należy przyporządkować potwierdzające jego uzyskanie dowody. Potwierdzone przez Kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie należy dołączyć do wniosku (oryginały wszystkich dokumentów należy przedstawić Doradcy RPL, przy składaniu wniosku).

--	--	--	--	--

Potwierdzam, że wszystkie podane przeze mnie dane oraz załączone dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się są autentyczne.

.....
data i podpis Kandydata

KARTA OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

CZĘŚĆ I: OCENA CAŁOŚCIOWA			
Asesor RPL			
Imię			
Nazwisko			
Dane osobowe Kandydata			
Imię			
Nazwisko			
Przedmioty, w odniesieniu do których o uznanie efektów uczenia się wnioskuje Kandydat			
Program kształcenia	Kierunek studiów	Poziom studiów	Profil studiów
Nazwa przedmiotu			Liczba punktów ECTS
Wynik oceny ⁵			
Efekty uczenia się ...	... nie zostały uznane.		
	... zostały uznane. Przyznano pkt. ECTS, poziom KRK.		
CZĘŚĆ II: OCENA PORTFOLIO			
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Wynik oceny (0-4)	Komentarz Asesora RPL
w zakresie wiedzy			

⁵ Niepotrzebne skreślić.

w zakresie umiejętności			
w zakresie kompetencji społecznych			
CZĘŚĆ III: DODATKOWE METODY OCENY ⁶			
Metoda oceny			Data dokonania oceny
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Wynik oceny (0-4)	Komentarz Asesora RPL
w zakresie wiedzy			
w zakresie umiejętności			
w zakresie kompetencji społecznych			
Metoda oceny			Data dokonania oceny

⁶ W przypadku rozbieżności pomiędzy wynikiem oceny portfolio a dodatkową metodą oceny Asesor RPL jest zobligowany do wypełnienia pól Komentarz Asesora.

Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Wynik oceny (0-4)	Komentarz Asesora RPL	
w zakresie wiedzy				
w zakresie umiejętności				
w zakresie kompetencji społecznych				
CZĘŚĆ IV: WYNIK OGÓLNY OCENY				
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Wynik oceny portfolio (0-4)	Wynik oceny dodatkowej - (0-4)	Wynik oceny końcowej ustalonej przez Asesora RPL

Maksymalny wynik oceny końcowej: (liczba efektów) x 4 (maksymalna punktacja) =

Uzyskany przez Kandydata wynik to, co stanowi% wyniku maksymalnego.

.....
data i podpis Asesora RPL