

Uchwała nr 6/2019
Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 18 czerwca 2019 roku

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

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, z późn. zm.) w zw. z art. 269 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1669) 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

Traci moc Uchwała nr 6/2015 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie z dnia 23 kwietnia 2019 roku w sprawie Regulaminu organizacji potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

.....
dr hab. Magdalena Sitek

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

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§1 [Cele stosowania]	4
§2 [Pojęcia]	4
ROZDZIAŁ 2. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY	6
§3 [Ograniczenia w stosowaniu]	6
ROZDZIAŁ 3. PROCEDURA RPL.....	8
§4 [Identyfikacja dyscyplin]	8
§5 [Identyfikacja programów studiów i przedmiotów]	8
§6 [Przygotowanie wniosku].....	8
§7 [Termin na przygotowanie]	9
§8 [Asesor RPL]	9
§9 [Ocena wniosku]	9
§10 [Komisja ds. weryfikacji efektów uczenia się WSGE]	10
§11 [Decyzja w sprawie uznania efektów uczenia się].....	11
§12 [Procedura odwoławcza]	11
§13 [Opłaty]	11
§14 [Umowa].....	12
ROZDZIAŁ 4. DOKUMENTOWANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	13
§15 [Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się]	13
§16 [Dowody]	13
§17 [Portfolio].....	13
§18 [Przygotowanie portfolio]	13

§19 [Inne formy weryfikacji]	14
§20 [Tryb dodatkowej weryfikacji]	14
ROZDZIAŁ 5. METODY I KRYTERIA OCENY.....	16
§21 [Metody oceny]	16
§22 [Kryteria oceny].....	16
§23 [Skala ocen]	16
ROZDZIAŁ 6. POTWIERDZENIE UZNANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I PRZYJĘCIE NA STUDIA.....	18
§24 [Dokument potwierdzający uznanie efektów uczenia]	18
§25 [Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się]	18
§26 [Przebieg studiów]	18
ROZDZIAŁ 7. PRZEPISY KOŃCOWE.....	19
§27 [Zmiana Regulaminu].....	19
§28 [Inne obowiązki Uczelni].....	19
§29 [Ewaluacja].....	19
§30 [Okres przejściowy]	19
§31 [Wejście w życie]	19

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. Osoba przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może korzystać z indywidualnej organizacji studiów i opieki naukowej.
3. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnej organizacji 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, jednak 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 – nauczyciel akademicki lub pracownik administracji wspierający działania Kandydata, znający szczegółowo programy studiów 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 zakresie tematycznym;
- 11) Komisja RPL – ogólnouczelniany podmiot pełniący rolę instytucji certyfikującej, formalnie zatwierdzający wyniki oceny RPL.

Rozdział 2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy

§3 [Ograniczenia w stosowaniu]

1. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli posiada:
 - 1) pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach albo
 - 2) kategorię naukową A+, A albo B+ w zakresie dyscypliny wiodącej, do której przyporządkowany jest ten kierunek.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
3. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów uwzględniających standardy kształcenia.
4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
 - 1) jeden z poniższych dokumentów:
 - a) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - b) świadectwo dojrzałości i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - c) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - d) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 i 1560);
 - e) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w lit. d;
 - f) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia;
 - g) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r. i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi

5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;

- 3) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - 4) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
 6. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
 7. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.

Rozdział 3. Procedura RPL

§4 [Identyfikacja dyscyplin]

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

§5 [Identyfikacja programów studiów 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 będzie wnioskował o potwierdzenie efektów uczenia się.
2. Doradca RPL specjalizuje się w programach studiów na kierunkach studiów umieszczonych w zidentyfikowanej dyscyplinie/ dyscyplinach 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 studiów (dla kierunków studiów na określonym poziomie i o określonym profilu) lub przedmiotów, dla których zakładane efekty uczenia się są zgodne, w opinii Kandydata, z efektami przez niego osiągniętymi.
4. Po dokonaniu ostatecznej identyfikacji konkretnych przedmiotów, dla których zakładane efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się osiągniętymi przez Kandydata, i o których uznanie będzie się ubiegał Kandydat, Doradca RPL wybiera Asesora (Asesorów) RPL, którego zakres 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.

§6 [Przygotowanie wniosku]

1. Za przygotowanie i złożenie wniosku jest odpowiedzialny Kandydat.
2. Kandydat powinien dopasować zidentyfikowane efekty uczenia się do najbardziej odpowiednich programów/ 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.

§7 [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 i planu studiów.

§8 [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 przedmiocie 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 zakresach tematycznych, wniosek kieruje się do większej liczby Asesorów RPL.
4. Asesor RPL dokonuje oceny zgodnie z wzorem określonym **Załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§9 [Ocena wniosku]

1. Proces oceny w ramach RPL ma charakter oceny formatywnej i 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 §19.
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 PRK (6 lub 7), do którego są przypisane, wraz z informacją o profilu studiów.

§10 [Komisja ds. weryfikacji efektów uczenia się WSGE]

1. W skład Komisji ds. weryfikacji efektów uczenia się 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 studiów 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.

§11 [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 deklarowane przez Kandydata odpowiadają efektom uczenia się zawartym w programie studiów, i czy efekty te umożliwiają zaliczenie określonych zajęć wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS.
4. Komisja wystawia oceny z przedmiotów na podstawie dokonanej weryfikacji efektów.

§12 [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.

§13 [Opłaty]

1. Opłaty związane z przeprowadzeniem procedury RPL określa rektor.
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.

§14 [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 rektor

Rozdział 4. Dokumentowanie efektów uczenia się

§15 [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.

§16 [Dowody]

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

§17 [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.

§18 [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) zakresy obowiązków służbowych,
 - 5) raporty z odbytych stażów lub umowy stażowe,
 - 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 studiów i przedmiotów, w których wnioskuje 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.

§19 [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.

§20 [Tryb dodatkowej weryfikacji]

1. Kandydat może przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się z nie więcej niż 3 przedmiotów w jednym dniu. W przypadku większej liczby przedmiotów kolejne terminy weryfikacji efektów uczenia się, z co najmniej 2-dniową przerwą.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Kandydata podczas weryfikacji efektów uczenia się (poświadczonej stosownym dokumentem) komisja wyznacza dodatkowy termin.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność Kandydata w wyznaczonym terminie weryfikacji efektów uczenia się jest równoznaczna z negatywnym wynikiem procesu weryfikacji.

Rozdział 5. Metody i kryteria oceny

§21 [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.

§22 [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 PRK (6 lub 7), do którego można przypisać dane efekty uczenia się.
5. Uznanie efektów uczenia się dla danego przedmiotu następuje wyłącznie w przypadku ich potwierdzenia w odniesieniu do wszystkich efektów uczenia się zdefiniowanych dla tego przedmiotu.

§23 [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. Do uznania efektów uczenia się za równoważne efektom nabywanym podczas formalnego procesu kształcenia w ramach danego przedmiotu upoważnia:
 - 1) ocena każdego z efektów co najmniej na 1 w skali opisanej w ust.1,
 - 2) średnia ocena końcowa tych efektów na poziomie minimum 60% oceny maksymalnej.
3. Maksymalna łączna punktacja potwierdza pełną (100%) równoważność opanowania wszystkich efektów uczenia bardzo dobremu opanowaniu efektów kształcenia nabywanych podczas formalnego procesu kształcenia.
4. Wynik procentowy jest przeliczany przez komisję na ocenę według skali określonej w regulaminie studiów zgodnie z tabelą:

Wynik procentowy	Ocena
od 60% do 68%	3
od ponad 68% do 76%	3,5
od ponad 76% do 84%	4
od ponad 84% do 92%	4,5
od ponad 92% do 100%	5

Rozdział 6. Potwierdzenie uznania efektów uczenia się i przyjęcie na studia

§24 [Dokument potwierdzający uznanie efektów uczenia]

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 PRK (6 lub 7), do którego są przypisane, wraz z informacją o programie studiów.

§25 [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.

§26 [Przebieg studiów]

1. Potwierdzone efekty uczenia się odnoszące się do konkretnych programów studiów 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, 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 zajęć zaliczone w następstwie potwierdzenia efektów uczenia się wlicza się do średniej ocen ze studiów.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

§27 [Zmiana Regulaminu]

Regulamin może być modyfikowany po każdym zakończonym roku akademickim.

§28 [Inne obowiązki Uczelni]

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

§29 [Ewaluacja]

Zasady ewaluacji potwierdzania efektów uczenia się stanowią część wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

§30 [Okres przejściowy]

Postępowania w sprawie potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§31 [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 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)			
Wniosuję o uznanie efektów uczenia się w odniesieniu do następującego przedmiotu (ów):			
Program studiów	Kierunek studiów	Poziom studiów	Profil studiów
Nazwa przedmiotu			Liczba punktów ECTS
CZĘŚĆ II: Curriculum Vitae			

Doświadczenie zawodowe Kandydata ¹				
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	
Informacje dodatkowe ²				

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

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

CZĘŚĆ III: Uzyskane efekty uczenia się ³				
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 się ⁴				
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie efektu	Zgodność z oryginałem potwierdzona przez Doradcę RPL	
			Data	Czytelny podpis

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

.....
data i podpis Kandydata

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).

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 studiów	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 PRK.		
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 OCENY⁶			
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
Symbol efektu	Efekt wyszczególniony w karcie przedmiotu	Wynik oceny (0-4)	Komentarz Asesora RPL

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

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.				
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