

Uchwała nr 33/2015
Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza
z dnia 28 maja 2015 r.

w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się

Na podstawie art. 170f, ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej „Ustawą” (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), Senat Politechniki Rzeszowskiej uchwała, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. W Politechnice Rzeszowskiej wprowadza się system potwierdzania efektów uczenia się.
2. Celem potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów jest ułatwienie osobom posiadającym doświadczenie zawodowe dostępu do studiów wyższych.

§ 2

1. Stosowane w uchwale pojęcia oznaczają:
 - 1) **ustawa** – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.);
 - 2) **Uczelnia/PRz** – Politechnikę Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 3) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów wyższych;
 - 4) **potwierdzenie efektów uczenia się** – 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, z wyłączeniem kierunków, o których mowa w art. 9b ustawy;
 - 5) **uczenie się zorganizowane instytucjonalnie poza systemem studiów** – zorganizowany proces kształcenia wynikający z zaplanowanych działań pod względem celu i czasu nauki, obejmujący w szczególności kursy i szkolenia, realizowane poza systemem studiów;
 - 6) **uczenie się niezorganizowane instytucjonalnie** – proces kształcenia niezorganizowany pod względem celu i czasu nauki, wynikający z działań związanych z wykonywaną pracą, działalnością społeczną lub inną formą rozwoju osobistego niewskazaną w ust. 5 ;
 - 7) **program kształcenia** – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;

- 8) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
- 9) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 10) **moduł zajęć** – zajęcia lub grupy zajęć – podstawowy element programu studiów mający zdefiniowane efekty kształcenia wraz z przypisaną liczbą punktów ECTS oraz opisany sposób weryfikacji efektów kształcenia i oceniania;
- 11) **weryfikacja posiadanych efektów uczenia się** – potwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami kształcenia określonymi w programie kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, w stopniu umożliwiającym zaliczenie określonych modułów zajęć i praktyk wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS;
- 12) **wnioskodawca** – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się.

§ 3

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, w przypadku nieprzeprowadzenia oceny na tym kierunku podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie obszaru kształcenia i dziedziny, do których jest przyporządkowany ten kierunek.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

§ 4

1. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
 - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub studia jednolite magisterskie,
 - 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej 3 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 2 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 studia jednolite magisterskie.
2. W przypadku absolwentów kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych oraz kolegów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzania efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.

3. W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

Organy odpowiedzialne za organizację i przeprowadzenie procesu potwierdzania efektów uczenia się

§ 5

1. Potwierdzanie efektów uczenia się na określonym kierunku studiów jest przeprowadzane przez wydział właściwy dla tego kierunku studiów z zastrzeżeniem § 3 ust. 1
2. W celu organizacji na wydziale procesu potwierdzania efektów uczenia się dziekan powołuje na okres kadencji władz Uczelni wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się.
3. Wydziałowym koordynatorem ds. potwierdzania efektów uczenia się jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego i wiedzę w zakresie procesu potwierdzania efektów uczenia się.
4. Do zadań wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się, należy:
 - 1) udzielanie osobom zainteresowanym procesem potwierdzania efektów uczenia się informacji na temat prowadzonych kierunków studiów oraz obowiązujących procedur;
 - 2) doradztwo w zakresie wyboru właściwego kierunku studiów;
 - 3) pomoc w przygotowaniu wniosku;
 - 4) przyjmowanie wniosków o potwierdzenie efektów uczenia się wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi efekty uczenia się;
 - 5) określanie wysokości opłaty za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się, ustalonej na zasadach obowiązujących w Uczelni;
 - 6) przygotowanie umowy zawieranej pomiędzy PRz a wnioskodawcą o potwierdzenie efektów uczenia się,

§ 6

1. Weryfikacji potwierdzenia efektów uczenia się na wydziale dokonuje wydziałowa komisja ds. przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się zwana dalej „wydziałową komisją”, powoływana każdorazowo przez wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się w porozumieniu z dziekanem.
2. Wydziałową komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje się w zależności od zakresu efektów kształcenia będących przedmiotem potwierdzania zgodnie z wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę. Wydziałowa komisja może być powołana dla określonego kierunku, modułu zajęć lub grupy modułów zajęć.
3. W skład wydziałowej komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi co najmniej:
 - 1) Wydziałowy koordynator ds. potwierdzania efektów uczenia się – jako przewodniczący komisji;
 - 2) kierownik katedry/zakładu lub nauczyciel akademicki reprezentujący obszar wiedzy i dyscypliny naukowej, której efekty uczenia się dotyczą;

- 3) nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł zajęć lub prowadzący moduł zajęć albo inny nauczyciel akademicki posiadający doświadczenie dydaktyczne z modułu, którego efekty są uznawane.
4. Do zadań wydziałowej komisji należy:
 - 1) merytoryczna ocena złożonego wniosku i załączonej dokumentacji;
 - 2) ustalanie terminu przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się, z uwzględnieniem terminu określonego w § 8 ust. 3;
 - 3) przeprowadzenie weryfikacji posiadanych przez wnioskodawcę efektów uczenia się i zaliczenie określonych modułów zajęć wraz z przypisaniem efektów kształcenia oraz oceny i liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów;
 - 4) sporządzanie karty oceny efektów uczenia się stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
 - 5) wydanie decyzji w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 6) udokumentowanie procesu weryfikacji efektów uczenia się.

§ 7

1. Organem odwoławczym od decyzji wydziałowej komisji jest Uczelniana Komisja Odwoławcza ds. potwierdzania efektów uczenia się, zwana dalej Uczelnianą Komisją Odwoławczą.
2. Uczelnianą Komisję Odwoławczą, o której mowa w ust. 1 powołuje rektor na okres kadencji władz Uczelni.
3. W skład Uczelnianej Komisji Odwoławczej wchodzi:
 - 1) prorektor ds. kształcenia, jako przewodniczący;
 - 2) co najmniej 3 nauczycieli akademickich ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego reprezentujących obszary nauki w zakresie kierunków prowadzonych w Uczelni.
4. W skład Komisji, o której mowa w ust. 3 powołuje się każdorazowo nauczyciela akademickiego z danej dyscypliny, której odwołanie dotyczy.
5. Do zadań Uczelnianej Odwoławczej Komisji należy:
 - 1) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałowych komisji;
 - 2) monitorowanie procesu potwierdzania efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 3) nadzorowanie prac wydziałowych Komisji;
 - 4) ocena jakości prac wydziałowych Komisji,
6. W przypadku stwierdzenia uchybień w procesie potwierdzania efektów uczenia się Uczelniana Komisja Odwoławcza kieruje wniosek o ponowną weryfikację efektów uczenia się do wydziałowej komisji.

Proces potwierdzania efektów uczenia się

§ 8

1. Potwierdzaniu podlegają efekty uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Każdą kategorię potwierdza się przy użyciu odpowiednich narzędzi. W przypadku kompetencji społecznych możliwe jest opracowanie wspólnych narzędzi dla grupy modułów zajęć.

2. Potwierdzaniu podlegają efekty przewidziane dla każdej z form zajęć występującej w ramach danego modułu zajęć.
3. Potwierdzanie efektów uczenia się dla modułów zajęć wskazanych przez wnioskodawcę kończy się w terminie do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego
4. Końcowym etapem procesu potwierdzania efektów uczenia się jest wystawienie oceny i przypisanie punktów ECTS z każdego modułu zajęć podlegającego potwierdzaniu, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Regulaminie Studiów PRz. Oceny te są uwzględniane przy ustalaniu średniej ocen ze studiów.
5. Ocena pozytywna z określonego modułu zajęć zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z określonego modułu zajęć. Ocena negatywna oznacza, że wnioskodawcy nie przysługuje prawo do zwolnienia z określonych zajęć.
6. Zaliczenie modułów zajęć w wyniku potwierdzania efektów uczenia się dokumentowane jest w protokołach zaliczeń oraz karcie okresowych osiągnięć studenta wraz ze stosowną adnotacją.
7. W suplemencie do dyplomu nie wyszczególnia się efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną.
8. W suplemencie do dyplomu wymienia się nazwy modułów zajęć zaliczonych drogą potwierdzania efektów uczenia się.
9. Właściwy dziekanat prowadzi ewidencję modułów zajęć zaliczonych drogą potwierdzania efektów uczenia się dla każdego rocznika studiów. Ewidencja zawiera: imię i nazwisko wnioskodawcy, numer albumu, stopień studiów i rok, moduł zajęć, liczbę punktów ECTS.
10. Rada Wydziału może uchwalić wykaz modułów zajęć dla określonych kierunków, poziomów i profili kształcenia wyłączonych z postępowania o uznawanie efektów uczenia się.
11. Studium Języków Obcych opracowuje wykaz certyfikatów egzaminów z języków obcych uznawanych za dowody potwierdzające zgodność z efektami kształcenia modułów zajęć - język obcy prowadzonych na określonych kierunkach, poziomach i profilach kształcenia.

Postępowanie w sprawie potwierdzenie efektów uczenia się

§ 9

1. Potwierdzenie efektów uczenia się odbywa się na wniosek osoby zainteresowanej ich potwierdzeniem.
2. Do wniosku wnioskodawca załącza dokumenty pozwalające ocenić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wnioskodawcy nabyte w systemie kształcenia zorganizowanego instytucjonalnie i niezorganizowanego instytucjonalnie.
3. Wnioskodawca ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się składa do wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w § 5 ust. 2 następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów wyższych, wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
 - 2) dokumenty potwierdzające staż pracy;
 - 3) dokumenty potwierdzające uzyskanie określonych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów;
 - 4) dokumenty potwierdzające efekty uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie;

- 5) wykaz modułów zajęć, których efekty kształcenia będą podlegać potwierdzeniu,
 - 6) potwierdzenie wniesienia opłaty, o której mowa w § 12.
4. Dokumentację o której mowa w ust. 3 pkt 2) – 4) stanowią:
- 1) świadectwo dojrzałości lub dyplom ukończenia studiów wyższych;
 - 2) zaświadczenie z zakładu pracy, świadectwo pracy, umowa o pracę, potwierdzające wymagany staż pracy;
 - 3) certyfikaty, świadectwa i zaświadczenia ukończonych kursów i szkoleń;
 - 4) zaświadczenie o udziale w wolontariacie bądź innych akcjach społecznych;
 - 5) opinie pracodawcy(ów), referencje;
 - 6) opis stanowiska pracy, zakres obowiązków;
 - 7) opis doświadczenia zawodowego;
 - 8) inne.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 3-8 muszą być aktualne, wydane w ciągu ostatnich 10 lat.
6. Termin składania wniosków o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów wyższych określa się na dzień 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
7. Szczegółowych informacji o procesie potwierdzania efektów uczenia się udziela wydziałowy koordynator ds. potwierdzania efektów uczenia się.
8. Równocześnie ze złożeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca zawiera z Uczelnią umowę „O przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się w Politechnice Rzeszowskiej” i wnosi stosowną opłatę.

§ 10

1. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych wydziałowa komisja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem zwrotu wniosku.
2. W przypadku uzupełnienia wniosku wywołuje on skutki prawne od chwili jego wniesienia.

§ 11

1. Decyzję w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje wydziałowa komisja.
2. Od decyzji wydziałowej komisji przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Odwoławczej.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie wniosku, którego odwołanie dotyczy;
 - 2) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 3) uzasadnienie
4. Odwołanie wnosi się do Uczelnianej Komisji Odwoławczej za pośrednictwem wydziałowej komisji w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Oplaty

§ 12

1. Uczelnia pobiera opłaty za przeprowadzenie postępowania związanego z potwierdzeniem efektów uczenia się.
2. Wysokość opłat określana jest zgodnie z obowiązującą w Politechnice Rzeszowskiej uchwałą Senatu w sprawie szczegółowych zasad pobierania oraz trybu i warunków zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na studiach wyższych.
3. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy Politechniki Rzeszowskiej przed przystąpieniem do procesu potwierdzania efektów uczenia się. Potwierdzenie wniesienia opłaty dołączane jest do dokumentacji składanej przez kandydata wraz z wnioskiem o potwierdzenie efektów uczenia się.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej wnioskodawca może ubiegać się o zwolnienie lub obniżenie opłaty. Decyzję podejmuje Dziekan Wydziału. Wniosek o zwolnienie z opłaty wraz z dokumentami określającymi sytuację materialną wnioskodawcy składa się wraz z wnioskiem o potwierdzenie efektów uczenia się. Dziekan w pierwszej kolejności rozpatruje wniosek o zwolnienie z opłaty.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z opłaty, wnioskodawcę wzywa się do uiszczenia należnej kwoty pod rygorem pozostawienia wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się bez rozpoznania.

Przepisy końcowe

§ 13

1. Pozytywna decyzja w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się uprawnia wnioskodawcę do ubiegania się o przyjęcie na studia na określony kierunek studiów, profil i poziom kształcenia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na rok akademicki, w którym studia są prowadzone zgodnie z programem kształcenia będącym podstawą przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Decyzję o przyjęciu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje właściwa dla określonego kierunku studiów wydziałowa komisja rekrutacyjna, uwzględniając ocenę wydziałowej komisji.
3. Warunki i tryb przyjęcia na studia osób, którym potwierdzono efekty uczenia się określa uchwała Senatu w sprawie warunków, trybu oraz rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załączniki:

1. Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się
2. Karta oceny efektów uczenia się

Wniosek

o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów wyższych

(Wniosek należy wypełnić elektronicznie, wydrukować i podpisać)

Dane osobowe Wnioskodawcy										
Imię/Imiona										
Nazwisko										
PESEL										

Adres			
Ulica	Numer domu/mieszkania	Kod pocztowy	Miejscowość
Dane kontaktowe			
Telefon(y)		e-mail	

Wykształcenie	Numer	Wydany przez	Data uzyskania
średnie (świadectwo dojrzałości)			
wyższe I stopnia (licencjackie/inżynierskie)			
wyższe II stopnia (magisterskie)			

CZĘŚĆ I: Curriculum Vitae

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

1. Obecne miejsce zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy	
Stanowisko	
Pracodawca	
<i>Wymienić zakres obowiązków na bieżącym stanowisku / opisać wykonywane czynności</i>	

2. Upřednie miejsce zatrudnienia (w przypadku kilku miejsc zatrudnienia proszę powielić poniższą tabelę)

Data rozpoczęcia pracy	
Stanowisko	
Pracodawca	
<i>Wymienić zakres obowiązków na bieżącym stanowisku / opisać wykonywane czynności</i>	

WYKSZTAŁCENIE

Uczelnia			
Kierunek			
Specjalność			
Data rozpoczęcia studiów		Data zakończenia studiów	
Studia (niepotrzebne skreślić)	I stopnia	II stopnia	III stopnia

UZYSKANE PROFESJONALNE CERTYFIKATY / UKOŃCZONE STUDIA PODYPLOMOWE KWALIFIKACYJNE

Nazwa certyfikatu	Organizacja certyfikująca	Miejsce	Data

ODBYTE INNE SZKOLENIA ORAZ STUDIA PODYPLOMOWE NIE KOŃCZĄCE SIĘ UZYSKANIEM KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Nazwa szkolenia	Firma szkoleniowa/wykonawca	Miejsce	Data

INFORMACJE DODATKOWE

(np. działalność w stowarzyszeniach i organizacjach zawodowych, zainteresowania związane z wnioskowanymi do uznania efektami uczenia się itp.)

CZĘŚĆ II: Osiągnięte efekty uczenia się

Wnioskuje o uznanie efektów uczenia się w odniesieniu do następującego modułu zajęć		
Nazwa modułu zajęć	Kierunek, poziom, specjalność studiów	Liczba punktów ECTS

CZĘŚĆ III: Spis dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się

Proszę podać wykaz dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się. Dla każdego efektu uczenia się proszę przyporządkować wszystkie dokumenty potwierdzające jego osiągnięcie.

Kserokopie (potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem) należy dołączyć do niniejszego wniosku. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest przedstawienie wydziałowemu koordinatorowi ds. potwierdzania efektów uczenia się oryginałów wszystkich dokumentów w chwili składania wniosku.

Nazwa modułu zajęć:			
Efekt uczenia się wyszczególniony w karcie modułu zajęć	Dowód potwierdzający osiągnięcie efektu uczenia się	Zgodność z oryginałem potwierdzona przez wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się	
		Data	Czytelny podpis

Potwierdzam, że wszystkie podane przeze mnie dane oraz załączone dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się są prawdziwe.

Data

.....
podpis Wnioskodawcy

Potwierdzam przyjęcie dokumentów zgodnie z powyższym wykazem.

Data

.....
podpis wydziałowego koordynatora
ds. potwierdzania efektów uczenia się

Karta oceny efektów uczenia się

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

Numer wniosku:

Kierunek studiów (program):

Studia I stopnia / studia II stopnia:

Moduł zajęć, o którego uznanie składa Wnioskodawca:

Liczba punktów ECTS:

Efekty uczenia się nie zostały / zostały * uznane.

Efekt uczenia się	Wynik oceny [uznano / nie uznano]	Komentarz
w zakresie wiedzy		
1.		
2.		
3.		
w zakresie umiejętności		
1.		
2.		
3.		
w zakresie kompetencji społecznych		
1.		
2.		
3.		

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji

Podpisy członków:

1.

2.

3.

4.

** niepotrzebne skreślić*
