

Uchwała nr 51/2019
Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza
z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie dostosowania organizacji potwierdzania efektów uczenia się do wymagań określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

Na podstawie art. 269 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.) Senat Politechniki Rzeszowskiej, uchwała co następuje:

§ 1

1. Stosowane w uchwale pojęcia oznaczają:
 - 1) **ustawa** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) **Uczelnia/PRz** – Politechnikę Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 3) **efekty uczenia się** – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
 - 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;
 - 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 pkt 5;
 - 7) **program studiów** – opis określonych przez uczelnię efektów uczenia się uwzględniający odpowiednio uniwersalne charakterystyki pierwszego lub drugiego stopnia, oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, wraz z przypisaną do poszczególnych zajęć liczbą punktów ECTS;
 - 8) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 9) **zajęcia lub grupa zajęć (moduł zajęć)** – wyodrębniony element programu studiów, składający się co najmniej z jednej formy, któremu przypisane są efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS;

- 10) **weryfikacja posiadanych efektów uczenia się** – potwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu, w stopniu umożliwiającym zaliczenie określonych zajęć i praktyk wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS;
- 11) **wnioskodawca** – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się.

Przepisy ogólne

§ 2

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, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, albo 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, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1–10 ustawy.

§ 3

1. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
 - 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - 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;
 - 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.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

Organy odpowiedzialne za organizację i przeprowadzenie procesu potwierdzania efektów uczenia się

§ 4

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 procesu potwierdzania efektów uczenia się dziekan powołuje wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się.
3. Wydziałowym koordynatorem ds. potwierdzania efektów uczenia się jest nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora Uczelni.
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;
 - 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.

§ 5

1. Potwierdzenia efektów uczenia się dokonuje wydziałowa komisja ds. 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 uczenia się będących przedmiotem potwierdzania zgodnie z wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę. Wydziałowa komisja może być powołana dla określonego kierunku, zajęć lub grupy 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;
 - 2) kierownik katedry/zakładu lub nauczyciel akademicki reprezentujący dyscyplinę naukową, której dotyczą efekty uczenia się;
 - 3) nauczyciel akademicki odpowiedzialny za zajęcia lub prowadzący zajęcia albo inny nauczyciel akademicki posiadający doświadczenie dydaktyczne z zajęć, z których 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 § 7 ust. 3;
- 3) przeprowadzenie weryfikacji posiadanych przez wnioskodawcę efektów uczenia się i zaliczenie określonych zajęć wraz z przypisaniem efektów uczenia się 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 potwierdzenia efektów uczenia się.

§ 6

1. Decyzję w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje wydziałowa komisja.
2. Od odmownej decyzji, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
3. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia procesu potwierdzania efektów uczenia się.

Proces potwierdzania efektów uczenia się

§ 7

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 zajęć.
2. Potwierdzaniu podlegają efekty przewidziane dla każdej z form zajęć.
3. Potwierdzanie efektów uczenia się dla 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 do zajęć podlegających potwierdzaniu, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w regulaminie studiów wyższych w PRz. Oceny te są uwzględniane przy ustalaniu średniej ocen ze studiów.
5. Ocena pozytywna zwalnia z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach. Ocena negatywna oznacza, że wnioskodawcy nie przysługuje prawo do zwolnienia z określonych zajęć.
6. Zaliczenie 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 wymienia się nazwy zajęć zaliczonych na podstawie potwierdzania efektów uczenia się.
8. Właściwy dziekanat prowadzi ewidencję zajęć zaliczonych na podstawie potwierdzania efektów uczenia się dla każdego rocznika studiów. Ewidencja

zawiera: imię i nazwisko wnioskodawcy, numer albumu, stopień studiów i rok, zajęcia, liczbę punktów ECTS.

9. Dziekan może określić wykaz zajęć dla określonych kierunku, poziomu i profilu wyłączonych z postępowania o uznawanie efektów uczenia się.
10. Studium Języków Obcych opracowuje wykaz certyfikatów z języków obcych uznawanych za dowody potwierdzające zgodność z efektami uczenia się dla zajęć - język obcy prowadzonych na określonych kierunkach, poziomach i profilach.

Postępowanie w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się

§ 8

1. Potwierdzenie efektów uczenia się odbywa się na wniosek osoby zainteresowanej.
2. Do wniosku wnioskodawca załącza dokumenty pozwalające ocenić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wnioskodawcy nabyte w systemie uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów i niezorganizowanego instytucjonalnie.
3. Wnioskodawca ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się składa do wydziałowego koordynatora ds. potwierdzania efektów uczenia się, 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 zajęć, których efekty uczenia się będą podlegać potwierdzeniu;
 - 6) potwierdzenie wniesienia opłaty.
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.

§ 9

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.

Opłaty

§ 10

1. Uczelnia pobiera opłaty za przeprowadzenie postępowania związanego z potwierdzeniem efektów uczenia się.
2. 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.

Przepisy końcowe

§ 11

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 w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na rok akademicki, w którym studia są prowadzone zgodnie z programem studiów będącym podstawą przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się.
2. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
3. 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.
4. Decyzję o przyjęciu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje Międzywydziałowa Komisja Rekrutacyjna, uwzględniając ocenę wydziałowej komisji.
5. Warunki i tryb przyjęcia na studia osób, którym potwierdzono efekty uczenia się określa uchwała Senatu w sprawie warunków, trybu oraz rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji.

§ 12

Traci moc uchwała nr 33/2015 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski

**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. Uprzednie miejsca 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 ukończenia studiów	
Studia (niepotrzebne skreślić)	I stopnia	II stopnia	III stopnia

**UZYSKANE CERTYFIKATY / UKOŃCZONE STUDIA PODYPŁOMOWE
KWALIFIKACYJNE**

Nazwa certyfikatu	Organizacja certyfikująca	Miejsce wystawienia	Data

**ODBYTE INNE SZKOLENIA ORAZ STUDIA PODYPŁOMOWE NIE KOŃCZĄCE SIĘ
UZYSKANIEM KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH**

Nazwa szkolenia	Firma szkoleniowa/wykonawca	Miejsce wystawienia	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 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 koordynatorowi ds. potwierdzania efektów uczenia się oryginałów wszystkich dokumentów w chwili składania wniosku.

Nazwa zajęć:			
Efekt uczenia się wyszczególniony w karcie 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:

zajęcia, o których uznanie składa Wnioskodawca:

Liczba punktów ECTS:

Efekty uczenia się nie zostały / zostały * uznane.

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

Data

.....
podpis przewodniczącego komisji

Podpisy członków:

1.

2.

3.

4.

** niepotrzebne skreślić*
