

Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach

Regulamin potwierdzenia efektów uczenia się



§ 1

1. Regulamin określa:
 - 1) Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się;
 - 2) Sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się.
2. Potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się.
3. 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 pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach.
4. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
5. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
 - a.) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - b.) 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;
 - c.) 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;
 - d.) 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.
6. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
7. Harmonogram potwierdzania efektów uczenia się w danym roku akademickim ustala rektor, uwzględniając harmonogram rekrutacji.
8. 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.

§ 2

1. Potwierdzanie efektów uczenia się jest przeprowadzane w zakresie efektów uczenia się modułów przewidzianych programami studiów.
2. Wykaz modułów, które mogą być uznane na podstawie oceny efektów uczenia się jest dostępny w serwisie www.Uczelni.

§ 3

1. Organami prowadzącymi postępowanie potwierdzania efektów uczenia się są:
 - 1) Punkt informacyjny;
 - 2) Doradca ds. potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) Rektor;
 - 4) Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się;
 - 5) Odwoławcza komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się.

§ 4

1. Do zadań Punktu informacyjnego należy:
 - 1) Promocja postępowania związanego z potwierdzaniem efektów uczenia się;
 - 2) Udzielanie zainteresowanym szczegółowych informacji dotyczącej procedury potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) Przyjmowanie wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 4) Koordynowanie poszczególnych elementów procesu potwierdzenia efektów uczenia się po złożeniu wniosku (obsługa administracyjna);
 - 5) Monitorowanie efektywności procesu potwierdzania efektów uczenia się i sygnalizowanie odpowiednim organom propozycji usprawnień dotyczących tego procesu;
 - 6) Współpraca z jednostkami odpowiedzialnymi za promocję i rekrutację.

§ 5

1. Do zadań Doradcy ds. potwierdzania efektów uczenia się należy:
 - 1) Wspieranie kandydata w procesie identyfikacji obszarów kształcenia, adekwatnych dla osiągniętych przez niego efektów uczenia się, co pozwala na znalezienie odpowiadających im kierunków studiów i poszczególnych modułów;
 - 2) Po dokonaniu ostatecznej identyfikacji konkretnych modułów kształcenia, dla których zakładane efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się osiągniętymi przez kandydata, potwierdzenie w stosunku, do których modułów kandydat powinien złożyć wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się.

§ 6

1. Do zadań Rektora w procesie potwierdzania efektów uczenia się należy:
 - 1) Powoływanie Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się;
 - 2) Przekazanie wniosku do właściwej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) Monitorowanie pracy Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się;
 - 4) Wydanie decyzji w sprawie wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się, na podstawie opinii Wydziałowej komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się.

§ 7

1. Komisja jest powoływana każdorazowo po złożeniu wniosku.

2. Skład Komisji stanowi co najmniej trzech nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden posiadający stopień lub tytuł naukowy.
3. W skład Komisji wchodzi nauczyciele akademicy prowadzący moduły, o uznanie których ubiega się kandydat.
4. Do zadań Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się należy:
 - 1) Ocena formalna złożonego przez kandydata wniosku;
 - 2) Ocena merytoryczna złożonego przez kandydata wniosku;
 - 3) Przygotowanie stosownych narzędzi potwierdzania efektów uczenia się, w szczególności np. zadania problemowe teoretyczne, zadania problemowe praktyczne;
 - 4) Wystawienie ocen z każdego modułu podlegającego potwierdzeniu.

§ 8

1. Odwoławcza Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się powoływana jest przez Rektora na okres kadencji Rektora.
2. Skład Odwoławczej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się stanowi co najmniej trzech nauczycieli akademickich oraz przedstawiciel studentów.

§ 9

1. Kandydat wraz ze złożeniem wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się zawiera z Uczelnią umowę o przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się w Śląskiej Wyższej Szkole Medycznej w Katowicach. Wzór umowy określony jest zarządzeniem Kanclerza.
2. Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się określona jest w danym roku akademickim zarządzeniem Kanclerza.

§ 10

1. Kandydat składa wniosek, po uprzedniej konsultacji z Doradcą ds. potwierdzenia efektów uczenia się, o uznanie efektów uczenia się zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Wydziałowego punktu informacyjnego.
2. Kandydat do wniosku dołącza dokumenty poświadczające wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów, w tym np.: dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, opinie itp., ponadto do wniosku dołącza dowód wniesienia opłaty za przeprowadzenie postępowania (części I - sprawdzenie kompletności wniosku od strony formalnej) oraz dokumenty o potwierdzające uzyskanie określonych kwalifikacji w kształceniu formalnym, a także potwierdzające staż pracy.
3. Punkt informacyjny przekazuje wniosek do rektora.
4. Rektor powołuje Komisję ds. potwierdzania efektów uczenia się.
5. Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się sprawdza kompletność wniosku od strony formalnej.
6. W przypadku uznania przez Komisję wniosku za niekompletny, kandydat zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, dokonać uzupełnienia wniosku pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

7. Komisja ustala zakres wnioskowanych do potwierdzenia efektów uczenia się na podstawie analizy złożonego kompletnego wniosku.
8. Po analizie wniosku Komisja ustala dodatkowe narzędzia weryfikacji deklarowanych przez kandydata efektów uczenia się (egzamin, rozmowa).
9. Szczegółową organizację i przebieg weryfikacji, o której mowa w pkt. 8 ustala Rektor.
10. Punkt informacyjny informuje kandydata o terminie spotkania w celu weryfikacji efektów uczenia się oraz o wysokości opłaty za jej przeprowadzenie, którą kandydat wnosi przed terminem weryfikacji, o której mowa w pkt.8.
11. Wynik weryfikacji efektów uczenia się odpowiadających efektom uczenia się z poszczególnych modułów jest ustalany jako pozytywny lub negatywny. Pozytywny wynik oznacza uznanie i potwierdzenie posiadania efektów uczenia się przez kandydata. Negatywny wynik oznacza odmowę uznania i potwierdzenia efektów uczenia się.
12. Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się podejmuje opinię w sprawie weryfikacji efektów uczenia się wg wzoru określonego w załączniku nr 3.
13. Na podstawie opinii, o której mowa w pkt.12 Rektor wydaje decyzję o uznaniu lub odmowie uznania efektów uczenia się.
14. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Rektora w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
15. W przypadku odwołania od decyzji, Rektor rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii Odwoławczej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się.
16. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 11

1. Możliwe jest tylko jednorazowe ubieganie się o potwierdzenie efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia w danym cyklu kształcenia.
2. Sprawy nieunormowane w niniejszym regulaminie ustala Rektor w drodze konsultacji z Uczelnianym Zespołem ds. jakości kształcenia.

ZAŁĄCZNIK 1: WZÓR WNIOSKU O POTWIERDZENIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**ŚLĄSKA WYŻSZA SZKOŁA MEDYCZNA W KATOWICACH**
Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się

Dane osobowe Kandydata			
Imię			
Nazwisko			
PESEL			
Adres			
Ulica	Numer domu/mieszkania	Kod pocztowy	Miejscowość
Dane kontaktowe			
Telefon		Email	
Wykształcenie	Numer dyplomu	Wydany przez	Data uzyskania
Średnie (dyplom maturalny)			
Wyższe licencjackie			
Wyższe magisterskie			
Wnioskuje o potwierdzenie efektów uczenia się w odniesieniu do efektów uczenia się następujących modułów:			
poziomu studiów			
kierunku			
profilu			
Nazwa modułu		Liczba punktów ECTS	

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

Data

Podpis Kandydata

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

1. Obecne miejsce zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy:

Stanowisko:

Pracodawca:

Proszę opisać główne obowiązki na bieżącym stanowisku / opisać wykonywane czynności

2. Uprzednie miejsca zatrudnienia

Data rozpoczęcia pracy - data zakończenia pracy:

Stanowisko:

Pracodawca:

Proszę opisać główne obowiązki na danym stanowisku / opisać wykonywane czynności

WYKSZTAŁCENIE

Kierunek:

Uczelnia:

Data rozpoczęcia – data zakończenia studiów:

Studia: I stopnia / II stopnia / III stopnia

UZYSKANE PROFESJONALNE CERTYFIKATY/UKOŃCZONE STUDIA PODYPLOMOWE

nazwa certyfikatu / świadectwa	organizacja certyfikująca / uczelnia	miejsce	data wydania dokumentu

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

nazwa szkolenia/ studiów podyplomowych	firma certyfikująca / uczelnia	miejsce	data wydania dokumentu

INFORMACJE DODATKOWE

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

CZĘŚĆ II: uzyskane efekty uczenia się

Proszę porównać uzyskane efekty uczenia się do efektów uczenia się przypisanych do danego modułu. Proszę uzupełnić listę dowodów potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się. Dla każdego efektu uczenia się proszę przyporządkować wszystkie potwierdzające jego uzyskanie dowody.

Nazwa modułu		
Efekt uczenia się wyszczególniony w sylabusie modułu	Dowód potwierdzający osiągnięcie efektu uczenia się	Uzasadnienie (proszę uzasadnić, że efekt uczenia się został uzyskany i w jaki sposób to nastąpiło)
Nazwa modułu		
Nazwa modułu		

...

CZĘŚĆ III: spis dowodów potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się

Kserokopie dowodów należy dołączyć do niniejszego wniosku. Obowiązkiem Kandydata jest przedstawienie oryginałów wszystkich dokumentów w chwili składania wniosku.

Pracownik punktu informacyjnego jest zobowiązany potwierdzić zgodność kopii z przedstawionym oryginałem.

Lista dowodów:

1.
2.
3.
4.
5.

...

ZAŁĄCZNIK 2: Protokół pracy komisji w sprawie wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się

złożonego w dniu....., przez.....

Ocena formalna

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

(wniosek kompletny, niekompletny, uzupełniony, wydane zalecenia odnośnie uzupełnienia)

Data oceny formalnej:

Data oceny formalnej po uzupełnieniu dokumentów przez kandydata:

Nazwa modułu	
Efekt uczenia się wyszczególniony w sylabusie modułu	Ocena przedstawionej dokumentacji (punktacja 1-3)
1	
2	
3	

Nazwa modułu	
Efekt uczenia się wyszczególniony w sylabusie modułu	Ocena przedstawionej dokumentacji (punktacja 1-3)
1	
2	
3	

1 – brak, lub bardzo niewielkie dowody potwierdzające efekty uczenia się

2 – umiarkowane dowody efektów uczenia się

3 – szczegółowe dowody potwierdzające efekty uczenia się

Proces potwierdzenia efektów uczenia się będzie obejmował tylko te moduły, dla których kandydat przedstawił dowody na wszystkie efekty uczenia się danego modułu.

Procedura może być podjęta jeśli kandydat przedstawił dowody, które zostały ocenione w zakresie 2-3 pkt.

Wynik weryfikacji efektów uczenia się odpowiadających efektom uczenia się z następujących modułów został uznany jako negatywny.

Moduł	Liczba pkt ECTS

Komisja w składzie (imię, nazwisko, podpis)

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

ZALĄCZNIK 3: Opinia w sprawie wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się

Pan/Pani

PESEL

potwierdzał/a efekty uczenia się odpowiadające efektom uczenia się z modułów

.....

kierunku studiów pierwszego/drugiego stopnia,

profil..... przed Wydziałową Komisją ds. potwierdzania efektów uczenia się w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie:.....

.....

.....

Komisja uznała, że:

Pan/Pani.....

uzyskała pozytywny wynik weryfikacji efektów uczenia się odpowiadającym efektom uczenia się z następujących modułów:

.....

łącznie liczba pkt. ECTS:

uzyskała negatywny wynik weryfikacji efektów uczenia się odpowiadającym efektom uczenia się z następujących modułów:

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)