

# **Regulamin Potwierdzania Efektów Uczenia się w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości**

## **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady potwierdzania efektów uczenia się obowiązujące w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości (dalej: WSBiP) na mocy art. 71 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668).
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
  - 2) 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.

## **§ 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 pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach .
2. Efektów uczenia się nie potwierdza się na kierunkach studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1–10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668).

## **§ 3**

1. Za potwierdzanie efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia odpowiadają Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia.
2. Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia są powoływane zarządzeniem właściwego dziekana nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów na dany rok akademicki.
3. Zarządzenie dziekana, o którym mowa w ust. 2, zawiera skład osobowy Kierunkowych Komisji Weryfikacyjnych ds. Potwierdzania Efektów Uczenia oraz wskazuje przewodniczących Komisji.
4. W skład Kierunkowej Komisji Weryfikacyjnej ds. Potwierdzania Efektów Uczenia wchodzi od 3 do 5 osób, kompetentnych w zakresie treści programowych przewidzianych dla danego kierunku studiów.

5. W skład Kierunkowej Komisji Weryfikacyjnej ds. Potwierdzania Efektów Uczenia mogą wchodzić w uzasadnionych przypadkach osoby spoza grona nauczycieli akademickich.
6. Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia powoływane są dla kierunków spełniających kryteria wymienione w § 2 ust. 1.

#### § 4

1. Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia potwierdzają efekty uczenia się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
2. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
  - 1) Dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668), 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

1. Osoba zainteresowana potwierdzeniem efektów uczenia się deklaruje wolę przystąpienia do weryfikacji tychże podczas rekrutacji na studia prowadzonej w trybie przewidzianym właściwą uchwałą Senatu.
2. Deklaracja woli przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się następuje za pomocą wypełnienia formularza potwierdzenia efektów uczenia się, stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu i złożenia go, wraz z wymaganą do przeprowadzenia procesu rekrutacji na studia dokumentacją, w punkcie rekrutacyjnym.
3. Deklaracje, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane przez punkt rekrutacyjny właściwym Kierunkowym Komisjom Weryfikacyjnym ds. Potwierdzania

Efektów Uczenia nie później niż 7 dni od złożenia deklaracji do punktu rekrutacyjnego.

4. Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia, po zapoznaniu się z dokumentacją osoby zainteresowanej potwierdzaniem efektów uczenia się, ustalają termin postępowania weryfikacyjnego.
5. Informacja o terminie postępowania weryfikacyjnego powinna zawierać wymagania w stosunku do kandydata na studia niezbędne do potwierdzenia efektów uczenia się.
6. Kandydat na studia winien być zawiadomiony o terminie postępowania rekrutacyjnego nie później niż 7 dni przed planowanym terminem.
7. Termin postępowania weryfikacyjnego odbywa się przed zakończeniem rekrutacji na dany kierunek studiów. W uzasadnionych wypadkach, Kierunkowa Komisja Weryfikacyjna ds. Potwierdzania Efektów Uczenia może ustalić termin postępowania weryfikacyjnego do 14 dni po zakończeniu rekrutacji na dany kierunek studiów.
8. Postępowanie weryfikacyjne jest prowadzone indywidualnie dla każdego kandydata na studia.

## § 6

1. W postępowaniu weryfikacyjnym właściwa Kierunkowa Komisja Weryfikacyjna ds. Potwierdzania Efektów Uczenia analizuje efekty uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i przyporządkowuje te efekty przedmiotowym efektom kształcenia właściwym dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia potwierdzają efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w szczególności na podstawie:
  - 1) Świadectw pracy;
  - 2) Pozostałej dokumentacji związanej z deklarowanym doświadczeniem zawodowym;
  - 3) Certyfikatów, dyplomów ukończenia szkoleń i kursów;
  - 4) Opinii, zaświadczeń pracodawcy bądź innych podmiotów właściwych potwierdzić kompetencje wnioskującego;
  - 5) Rozmowy weryfikacyjnej;
  - 6) Przygotowanej przez wnioskującego prezentacji;
3. Kierunkowa Komisja Weryfikacyjna ds. Potwierdzania Efektów Uczenia może potwierdzić całość bądź część przedmiotowych efektów kształcenia.
4. W przypadku potwierdzenia części przedmiotowych efektów kształcenia Kierunkowa Komisja Weryfikacyjna ds. Potwierdzania Efektów Uczenia jest zobowiązana do jednoczesnego określenia liczby punktów ECTS przypadających na dany przedmiot, zaliczonych kandydatowi na studia.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

6. Z postępowania weryfikacyjnego sporządzany jest protokół, który w szczególności powinien zawierać:
  - 1) Informację, które przedmiotowe efekty kształcenia wraz z przyporządkowaniem punktów ECTS zostały zaliczone kandydatowi na studia;
  - 2) Informację na jakiej podstawie przedmiotowe efekty kształcenia wraz z przyporządkowaniem punktów ECTS zostały zaliczone kandydatowi na studia.
7. Protokół z postępowania weryfikacyjnego Kierunkowa Komisja Weryfikacyjna ds. Potwierdzania Efektów Uczenia składa właściwemu dziekanowi wydziału.

## § 7

1. Kandydat na studia, który pozytywnie przejdzie proces potwierdzania efektów uczenia się, zostaje po przyjęciu na studia objęty Indywidualnym Programem i Planem Studiów (dalej: IPS).
2. Student, objęty IPS, otrzymuje opiekuna naukowego wyznaczonego przez kierownika właściwej katedry. Opiekun naukowy, wspólnie ze studentem, kierownikiem katedry i prowadzącymi przedmioty, układa program i plan studiów i przedkłada go dziekanowi. Po zatwierdzeniu IPS przez dziekana kontrola jego realizacji jest prowadzona przez dziekanat w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
3. Potwierdzenie efektów uczenia się skutkuje zaliczeniem studentowi całości bądź części przedmiotowych efektów kształcenia, co skutkuje całkowitym lub częściowym zwolnieniem studenta z obowiązku uczęszczania na dany przedmiot.
4. O trybie i warunkach zaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 3, decyduje IPS.

## § 8

1. 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.
2. Jako ogólną liczbę studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia rozumie się liczbę studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia wg stanu na dzień rozpoczęcia rekrutacji.
3. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.

## § 9

1. Proces potwierdzania efektów uczenia się w WSBiP jest płatny. O wysokości opłat decyduje Kanclerz WSBiP właściwym zarządzeniem.
2. Wysokość opłaty za studia dla studentów, którzy pomyślnie przeszli proces potwierdzania efektów uczenia się, reguluje osobne zarządzenie Kanclerza WSBiP.

**Formularz potwierdzenia efektów uczenia się  
na potrzeby procesu rekrutacji  
w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Św.**

**1. Dane personalne kandydata na studia:**

imię

.....

drugie imię

.....

nazwisko

.....

nazwisko rodowe

.....

data i miejsce urodzenia

.....

seria i numer dowodu osobistego

.....

**2. Wykształcenie (studia, kursy, szkolenia):**

<b>Instytucja</b>	<b>Czas nauki</b>	<b>Uzyskany stopień, tytuł, certyfikat</b>	<b>Dodatkowe informacje</b>


**3. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:**

<b>Miejsce pracy</b>	<b>Czas pracy</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Zakres obowiązków</b>	<b>Dodatkowe informacje</b>


**4. Doświadczenie zawodowe zdobyte poza miejscem pracy (np. organizacje pozarządowe, wolontariat)**

<b>Instytucja</b>	<b>Czas wykonywania obowiązków</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Zakres obowiązków</b>	<b>Dodatkowe informacje</b>


**5. Pozostałe informacje pomocne przy potwierdzaniu efektów uczenia się**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Spis załączników:**



**Każda informacja zawarta formularzu powinna zostać potwierdzona stosownym dokumentem (w postaci podpisanej kserokopii). Listę załączników do formularzu należy zamieścić poniżej.**

Zał. 1 .....

Zał. 2 .....

Zał. 3 .....

Zał. 4 .....

Zał. 5 .....

Zał. 6 .....

Zał. 7 .....

Zał. 8 .....

Zał. 9 .....

Zał. 10 .....

Zał.11.....

Zał.12.....

Zał.13.....

Zał.14.....

Zał. 15 .....

**Uwaga: w przypadku braku miejsca w formularzu można dodatkowe informacje przedłożyć w postaci załącznika do niniejszego formularza.**

.....

**podpis**

.....

**data**