



WYŻSZA SZKOŁA HANDLU I USŁUG
W POZNANIU

Zatwierdzony Uchwałą Senatu
Wyższej Szkoły Handlu i Usług nr 02/09/2020
z dnia 30.09.2020 r.

REGULAMIN

**potwierdzania efektów uczenia się
zorganizowanego lub niezorganizowanego
instytucjonalnie poza systemem studiów**

POZNAŃ 2020

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady potwierdzania efektów uczenia się, w tym tryb powoływania Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się i Komisji Odwoławczej ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się oraz procedury postępowania w sprawie potwierdzania efektów uczenia się.
2. Przepisy Regulaminu stosuje się do osób wnoszących o potwierdzenie efektów uczenia się.
3. Przepisy Regulaminu stosuje się do potwierdzania efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
4. Uczelnia z tytułu postępowania związanego z potwierdzaniem efektów uczenia się pobiera od wnioskodawcy opłaty w wysokości ustalonej Zarządzeniem Kanclerza o ponoszeniu opłat.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Efekty uczenia się — zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
2. Potwierdzenie efektów uczenia się, czyli potwierdzenie odpowiednich efektów kształcenia zawartych w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu, poprzez zaliczenie przedmiotów, praktyk i obozów realizujących te efekty kształcenia (na podstawie wiedzy, kompetencji i umiejętności zdobytych w drodze kształcenia zorganizowanego i niezorganizowanego instytucjonalnie);
3. Punkty ECTS — punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
4. Program kształcenia — opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;

5. **Uczenie się zorganizowane instytucjonalnie** — zorganizowany proces uczenia się wynikający z zaplanowanych działań pod względem celu i czasu nauki, w szczególności kursy i szkolenia w miejscu pracy, nauka języków obcych oraz uczenie się z wykorzystaniem otwartych zasobów edukacyjnych;
6. **Uczenie się niezorganizowane instytucjonalnie** — uczenie się niezorganizowane pod względem celu i czasu, wynikające z działań związanych z pracą, życiem rodzinnym lub spędzaniem czasu wolnego, w szczególności nabywanie umiejętności zawodowych i społecznych;
7. **Wnioskodawca** — kandydat lub student ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się zorganizowanego lub niezorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów.

§ 3

Ustalenia organizacyjno-wdrożeniowe:

1. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
 - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego — w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy 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 dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Uczelnia nie tworzy „skróconych” programów kształcenia dla osób przyjętych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, ani też odrębnych grup studentów kształcących się wg odrębnego programu studiów. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się są włączone do regularnego trybu studiów.

§4

Organy prowadzące postępowanie potwierdzenia efektów uczenia się:

1. Decyzje w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje Rektor.
2. Ciałem doradczym Rektora jest Komisja ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, którą powołuje Rektor, niezwłocznie po otrzymaniu *Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych w systemie zorganizowanym lub niezorganizowanym instytucjonalnie poza systemem studiów*.
3. Przewodniczącym Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się jest Prorektor ds. nauki.
4. Merytorycznej oceny efektów uczenia się dokonują grupy robocze ds. potwierdzania efektów uczenia się.
5. Grupy robocze ds. potwierdzania efektów uczenia się mogą być powoływane dla przedmiotów lub grup przedmiotów przez Rektora na wniosek przewodniczącego Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się.
6. W pracach grup roboczych ds. potwierdzania efektów uczenia się mogą uczestniczyć nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia, o zaliczenie których, ubiega się wnioskodawca.
7. Do zadań Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się należą m.in.:
 - przedstawianie Rektorowi efektów prac grup roboczych;
 - monitorowanie procesu potwierdzania efektów uczenia się;
 - nadzorowanie prac grup roboczych ds. potwierdzania efektów uczenia się;
 - ocena jakości prac grup roboczych ds. potwierdzania efektów uczenia się.
8. Organem odwoławczym od decyzji Prorektora jest Komisja Odwoławcza ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, której przewodniczy Rektor. Członków Komisji Odwoławczej ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich w ilości trzech osób.

§5

Postępowanie w sprawie potwierdzania efektów uczenia się:

1. Wnioskodawca składa wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do wniosku wnioskodawca załącza dokumenty pozwalające ocenić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wnioskodawcy nabyte w systemach uczenia się zorganizowanego lub niezorganizowanego instytucjonalnie takie jak:
 - świadectwo dojrzałości dla kandydatów na I stopień kształcenia;
 - dyplom licencjata wraz z suplementem dla kandydatów na II stopień kształcenia;
 - dyplom magistra wraz z suplementem dla kandydatów na kolejny kierunek kształcenia;
 - świadectwo pracy zawodowej;
 - inne dokumenty potwierdzające zorganizowane lub niezorganizowane instytucjonalnie uczenie się.
3. Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się wraz z wymaganymi załącznikami składane są przez wnioskodawcę w Rektoracie do 30 kwietnia każdego roku.
4. Do 10 maja każdego roku Rektor powołuje na wniosek przewodniczącego Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się grupy robocze ds. potwierdzania efektów uczenia się.
5. W przypadku uznania przez Komisję ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się za niekompletny, wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie na wezwanie komisji do uzupełnienia wniosku pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania
6. Po analizie złożonych dokumentów, przewodniczący Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się zarządza przeprowadzenie egzaminów z zajęć, o których zaliczenie ubiega się wnioskodawca.
7. Egzaminy, o których mowa w ust.6 przeprowadzają nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia, o których zaliczenie ubiega się wnioskodawca lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez Prorektora ds. nauki. Zakres tematyczny poszczególnych egzaminów określa egzaminator uwzględniając program kształcenia dla danego przedmiotu w ramach danego kierunku studiów.
8. Wynik poszczególnych egzaminów jest ustalany jako pozytywny lub negatywny. Wynik pozytywny oznacza potwierdzenie odpowiednich efektów kształcenia poprzez

zaliczenie zajęć, które te efekty realizują. Negatywny wynik egzaminu lub nie przystąpienie do niego skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

9. Komisja ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się rekomenduje Rektorowi potwierdzenie lub nie potwierdzenie efektów uczenia się na podstawie analizy dokumentów złożonych przez wnioskodawcę i wyniku egzaminu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6 termin rozpatrzenia wniosku może zostać przedłużony do 14 dni.
11. Do 30 maja każdego roku Rektor podejmuje decyzję na podstawie rekomendacji Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się o potwierdzeniu lub nie potwierdzeniu efektów uczenia się.

§6

Odwolania:

1. Od decyzji Rektora przysługuje prawo wniesienia odwołania do Komisji Odwoławczej ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się w terminie 7 dni od dostarczenia decyzji.
2. Komisja Odwoławcza ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się podejmuje decyzję w terminie 21 dni od dnia wniesienia odwołania.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Komisja Odwoławcza ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się kieruje wniosek o ponowne rozpatrzenie do Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się.

§7

Dokumentowanie efektów uczenia się przez wnioskodawcę:

Wnioskodawca może ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów jeśli:

1. Przedstawił certyfikaty, dyplomy lub inne zaświadczenia dokumentujące uczestnictwo w kursach i szkoleniach, w których nakład pracy poniesiony przez wnioskodawcę jest zbliżony do nakładu pracy niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia z zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca, a ponadto istnieje zbieżność programu kursów i szkoleń z

zakresem tematycznym wskazanym w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca;

2. Wnioskuje o zaliczenie zajęć z zakresu nauki języka obcego i przedstawił certyfikat językowy potwierdzający znajomość języka na poziomie B2;
3. Wnioskuje o zaliczenie zajęć z zakresu języka obcego i nie przedstawił certyfikatu językowego, ale posiada:
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych prowadzonych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy — uznaje się język wykładowy, — wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości — uznaje się język wykładowy.

Przedstawione dokumenty muszą być aktualne, wydane w ciągu ostatnich 10 lat.

§ 8

Wnioskodawca może ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych w systemie niezorganizowanym instytucjonalnie i zaliczenie zajęć, jeśli:

1. Przedstawił dokumenty wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w następstwie doświadczeń życiowych i zawodowych, zbieżnych z efektami kształcenia wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca;
2. Przedstawił dokumenty wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w następstwie zdobytych doświadczeń podczas wolontariatu i aktywności w organizacjach społecznych, które są zbieżne z efektami kształcenia wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca;
3. Uczestniczył w pracach badawczych, projektowych lub organizacyjnych i uzyskał zgodę nauczyciela akademickiego kierującego tymi pracami oraz jeśli udział w tych pracach zapewnia uzyskanie efektów uczenia się z efektami zbieżnymi z efektami kształcenia wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca;
4. Przedstawił inne udokumentowane efekty uczenia się zbieżne z efektami kształcenia wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca.

§ 9

Skutki potwierdzenia efektów uczenia się:

1. Rektor dokumentuje potwierdzenie efektów uczenia się podjęciem decyzji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
2. Wnioskodawca po pozytywnym przejściu procedury rekrutacyjnej i uzyskaniu statusu studenta korzysta z potwierdzonych efektów uczenia się;
3. Prorektor ds. studiów stacjonarnych lub Prorektor ds. studiów niestacjonarnych przyznaje wnioskodawcy prawo do studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (IPS) z uwzględnieniem potwierdzonych efektów uczenia się;
4. Jeżeli zaliczenie dotyczyło zajęć kończących się zgodnie z programem kształcenia oceną wpisuje się „potwierdzono” do dokumentacji przebiegu studiów;
5. Wnioskodawca otrzymuje liczbę punktów ECTS, przyporządkowaną do zajęć, które zaliczył w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
6. Do średniej ocen ze studiów nie wlicza się zajęć zaliczonych w następstwie potwierdzenia efektów uczenia się.
7. Komisja ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się prowadzi ewidencję zajęć zaliczonych w następstwie uznawalności efektów kształcenia. ewidencja ta zawiera: imię i nazwisko wnioskodawcy, numer albumu, stopień studiów i rok, przedmiot, liczba punktów ECTS, podstawę uznania oceny

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2015/2016.

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Naukowo-Dydaktycznej nrz dnia r.

Nr wniosku.....

(nadaje uczelnia)

.....

(miejsowość i data)

Rektor

Wyższej Szkoły Handlu i Usług w Poznaniu

.....

Wniosek

**o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych w systemie zorganizowanym
lub niezorganizowanym instytucjonalnie poza systemem studiów**

Imię i nazwisko.....

Adres e- mail.....

Adres korespondencyjny.....

Tel. kontaktowy

1. Proszę o uznanie 1. Proszę o uznanie przedmiotu/ów.....

.....

.....

.....

liczba punktów ECTS.....

realizowanego/realizowanych na studiachstopnia kierunku

2. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty z tytułu postępowania
związanego z potwierdzeniem efektów uczenia się w terminie 7 dni od złożenia
wniosku.

Z poważaniem

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik:

1.

2.

3.

4.

5.....

Załącznik nr 2 do Uchwały Senatu nrnr z dnia r.

.....

pieczęć Uczelni)

DECYZJA nr

**Rektora
Wyższej Szkoły Handlu i Usług w Poznaniu
z dnia**

Na podstawie przeprowadzonego postępowania potwierdzenia efektów uczenia się w oparciu o wniosek złożony przez Pana/Panią.....w dniunr wniosku..... po zaopiniowaniu przez Komisję ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się Rektor Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu potwierdza efekty uczenia się zdobyte w systemie zorganizowanym lub niezorganizowanym instytucjonalnie poza systemem studiów w wysokości punktów ECTS, które umożliwiają podjęcie studiów stopnia na kierunkuprofilu kształcenia.....

Pan/i ma prawo podjęcia studiów po pomyślnym przejściu procesu rekrutacji od roku akademickiego.....

W załączeniu wykaz przedmiotów z punktacją ECTS.

Rektor WSHiU

.....

(imię i nazwisko, podpis)