

## **Procedura potwierdzania efektów uczenia się w Instytucie Informatyki osiągniętych poza edukacją formalną**

Zasady i tryb potwierdzania efektów uczenia się zostały zaktualizowane 16 października 2019 w związku ze zmianą struktury Uczelni i podziału kompetencji pomiędzy organami Uczelni i jednostkami badawczo-dydaktycznymi.

1. Decyzję w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się osiągniętych poza edukacją formalną podejmuje Dyrektor Instytutu, co potwierdza stosownym zaświadczeniem (załącznik 1). Decyzja ta podejmowana jest na podstawie opinii (protokołu) instytutowej Komisji ds. Certyfikacji.
2. Komisja ds. Certyfikacji dokonuje merytorycznej oceny wniosku w sprawie uznania efektów uczenia się.
3. Komisja ds. Certyfikacji powoływana jest przez Dyrektora Instytutu Informatyki dla każdego przypadku złożonego wniosku (załącznik 2).
4. Stałymi członkami Komisji ds. Certyfikacji w Instytucie Informatyki są Dyrektor ds. Kształcenia i Dyrektor ds. Naukowych. Pozostały skład i liczba członków uwarunkowana jest treścią złożonego wniosku, z tym, że w pracach Komisji musi wziąć udział:
  - a. Nauczyciel akademicki reprezentujący dyscyplinę naukową, której efekty dotyczą.
  - b. Nauczyciel akademicki koordynujący kurs/moduł albo inny nauczyciel posiadający doświadczenie dydaktyczne w realizacji kursu/modułu, którego efekty uczenia się są potwierdzane.
5. Przewodniczącym Komisji ds. Certyfikacji jest pracownik samodzielny wskazany przez Dyrektora Instytutu.
6. Instytutowa Komisja ds. Certyfikacji:
  - a. Przeprowadza ocenę merytoryczną efektów uczenia się osiągniętych poza edukacją formalną.
  - b. Potwierdza, że efekty uczenia się osiągnięta przez osobę wnioskującą odpowiadają **wszystkim** efektom uczenia się osiąganym w ramach danego kursu/modułu.
  - c. Wystawia oceny wnioskującemu z każdego kursu podlegającego uznawaniu.
  - d. Proponuje semestr studiów, na który należy wpisać wnioskującego.
  - e. Dokumentuje proces weryfikacji efektów uczenia się w protokole (załącznik 3).
7. Kandydaci na studia składają wniosek w sprawie uznania efektów uczenia się osiągniętych poza edukacją formalną w terminie do 30 maja.
8. Na wniosek komisji kandydat ma obowiązek stawienia się na uzgodniony termin rozmowy oraz ewentualnego uzupełnienia załączonej do podania dokumentacji.
9. Decyzję w sprawie uznania efektów uczenia się zostaje podjęta nie później niż po upływie 4 tygodni od czasu złożenia wniosku. Decyzja dotyczyć będzie kolejnego roku akademickiego (semestru studiów) i (w zasadnym przypadku) lat kolejnych.
10. Niedostarczenie dokumentów wskazanych przez Komisję lub niestawienie się na uzgodniony termin rozmowy może być podstawą do wydania opinii negatywnej.

11. Kandydatowi przysługuje odwołanie od otrzymanej decyzji, które należy złożyć do końca lipca. Wówczas Komisja ds. Certyfikacji ustala termin egzaminu kandydata celem potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się.
12. W przypadku przyjęcia kandydata na studia, Dyrektor ds. Kształcenia wyznacza tutora, który wraz z Dyrektorem ds. Kształcenia opracowuje indywidualny plan studiów dla przyjętego kandydata. Plan ten podlega zatwierdzeniu przez Radę Instytutu do końca września.
13. Student przyjęty na studia w ramach procedury potwierdzenia efektów uczenia się studiuje według indywidualnego planu studiów pod opieką tutora.

Dokumenty składane przez osobę wnioskującą o potwierdzenie efektów uczenia się osiągniętych poza szkolnictwem wyższym (na drodze edukacji pozaformalnej):

- 1) Świadectwo dojrzałości (kandydaci na studia pierwszego stopnia) lub dyplom ukończenia studiów (kandydaci na studia drugiego stopnia)
- 2) Kserokopię dokumentu tożsamości
- 3) Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się osiągniętych poza edukacją formalną
- 4) Oświadczenie dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy osób, które nie są studentami Uniwersytetu Pedagogicznego) wraz z klauzulą informacyjną
- 5) Dokumenty wskazane we wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się, w szczególności te, które potwierdzają posiadanie przez wnioskującego doświadczenia zawodowego:
  - a. 5-letnie (kandydaci na studia pierwszego stopnia)
  - b. 3-letnie (kandydaci na studia drugiego stopnia)w tym:
  - a. opis doświadczenia zawodowego
  - b. dokumenty potwierdzające staż pracy, zajmowane stanowiska, zakres obowiązków zawodowych
  - c. dokumenty potwierdzające odbyte kursy, szkolenia, egzaminy zdane poza systemem szkolnictwa wyższego
- 6) Potwierdzenie wniesienia opłaty w wysokości ustalonej przez Rektora UP.

Załącznik 1 (na papierze „firmowym”)

## **Zaświadczenie o potwierdzeniu efektów uczenia się osiągniętych poza edukacją formalną**

Na podstawie:

- 1) Uchwały nr 5/15.06.2015 Senatu Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej z dn. 15 czerwca 2015 roku w sprawie *określenia organizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie*
- 2) Opinii instytutowej Komisji ds. Certyfikacji z dn. ....

postanawiam, iż:

w odpowiedzi na wniosek Pana/Pani ..... zam. .... (adres zamieszkania)..... złożony w Centrum Obsługi Studenta w dniu .....

potwierdzam osiągnięcie przez wnioskującego efektów kształcenia właściwych dla kursu ..... i zatwierdzam proponowaną przez Komisję ds. Certyfikacji ocenę

nie potwierdzam osiągnięcia przez wnioskującego efektów uczenia się właściwych dla kursu .....

Organem odwoławczym od niniejszej decyzji jest uczelniana komisja odwoławcza ds. certyfikacji.



--	--	--

Załącznik 3

## **Protokół Komisji ds. Certyfikacji w Instytucie Informatyki Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie**

Komisja ds. Certyfikacji w składzie:

1. .... – przewodniczy
2. .... – sekretarz
3. ....
4. ....
5. ....

na drodze oceny merytorycznej dokonanej na podstawie przedstawionej dokumentacji

opiniuje następująco wniosek Pani/Pana ... zam. ... (adres zamieszkania)...., zwanego dalej Wnioskującym

- 1) Efekty kształcenia, których osiągnięcie jest przewidziane w ramach kursu ..... (liczba punktów ECTS ....) - uznaje się za Wnioskującego za **osiągnięte** i ustala się poziom ich osiągnięcia na ocenę ....
- 2) ....
- 3) ....
- 4) Efekty kształcenia, których osiągnięcie jest przewidziane w ramach kursu ..... (liczba punktów ECTS ....) - uznaje się za Wnioskującego za **nieosiągnięte**
- 5) ....
- 6) ....

Łączna liczba punktów ECTS dla kursów zaliczonych w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się wynosi .....

Komisja ds. Certyfikacji proponuje wpisanie Pana/Pani ...(imię i nazwisko Wnioskującego) na ...(numer semestru)... semestr studiów ...(I lub II)... stopnia kierunku INFORMATYKA.

Podpisy członków komisji (czytelne!)

## Część II

### **Procedura uznawania efektów uczenia się w Instytucie Informatyki osiągniętych w szkolnictwie wyższym**

Zgodnie z *Regulaminem studiów*:

1. *Studentem Uczelni może (w miarę wolnych miejsc) zostać student innej szkoły wyższej, pod warunkiem porównywalności efektów uczenia się i kryteriów przyjęć na studia w obu uczelniach, po zaliczeniu przynajmniej I semestru w uczelni macierzystej.*
2. *Decyzję o przyjęciu i uznaniu zaliczonych w innej szkole wyższej kursów i praktyk podejmuje dyrektor instytutu realizującego kształcenie na danym kierunku, określając semestr dokonania wpisu oraz terminy i zakres wyrównania różnic programowych.*
3. *Student może przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełni wszystkie obowiązki względem uczelni macierzystej.*

#### **W Instytucie Informatyki:**

1. Podania z prośbą o przyjęcie na kierunek INFORMATYKA (załącznik 1) powinny być skierowane do Dyrektora ds. Kształcenia w terminie nie późniejszym niż 7 września.
2. Do podania należy załączyć:
  - a. Dokumenty przedstawiające przebieg dotychczasowego kształcenia, na przykład: karty okresowych osiągnięć studenta.
  - b. Sylabusy kursów.
  - c. Zaświadczenie wydane przez uczelnię macierzystą o statusie studenta i zgodzie na zmianę uczelni.
  - d. Kryteria przyjęcia na studia z uczelni macierzystej.
3. Dyrektor ds. Kształcenia może zaprosić osobę składającą podanie na rozmowę (lub odbyć taką rozmowę telefonicznie), w celu uzyskania wyjaśnień (w przypadku zaistnienia takiej konieczności).
4. Dyrektor ds. Kształcenia może powoływać (w miarę potrzeby) zespół doradczy, składający się z wykładowców Instytutu Informatyki, który dokonuje oceny merytorycznej równoważności efektów uczenia się dla danego kursu.
5. Dyrektor ds. Kształcenia Instytutu Informatyki, wydając zgodę w przypadkach, o których mowa powyżej, określa semestr studiów, na który ma nastąpić wpis oraz kwotę (koszt) i termin wyrównania różnic programowych.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(dane uczelni, do której dotychczas studiował/a)

.....  
(rok /zaliczony/ i kierunek studiów)

.....  
(forma i stopień studiów)

.....  
(adres e-mail)

.....  
(telefon kontaktowy)

Sz. P. ....

Dyrektor ds. Kształcenia  
w Instytucie Informatyki  
Uniwersytetu Pedagogicznego  
im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Krakowie

**PODANIE O PRZENIESIENIE NA STUDIA STACJONARNE/ NIESTACJONARNE\***

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przeniesienie na studia stacjonarne/niestacjonarne na kierunek INFORMATYKA, specjalność ..... I stopnia/II stopnia i wpisanie na semestr ..... w roku akademickim .....

Obecnie jestem studentem/studentką ..... semestru

.....

.....

**Jednocześnie proszę o wyznaczenie różnic programowych, terminu ich realizacji oraz ustalenie wysokości opłaty za różnice programowe\*\*.**

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....

(czytelny podpis studenta)



**Decyzja Dyrektora ds. Kształcenia Instytutu Informatyki w sprawie przeniesienia na studia stacjonarne/niestacjonarne:**

Wyrażam zgodę i w załączeniu przedstawiam wykaz różnic programowych wraz z terminami ich zaliczenia oraz wysokością opłaty za usługę edukacyjną.

Nie wyrażam zgody, ponieważ .....

Zapraszam Panią/Pana w czasie mojego dyżuru na rozmowę w tej sprawie.

Data:

Podpis:

Uwagi: .....

\* proszę usunąć niepotrzebne

\*\* w przypadku studiów niestacjonarnych – również opłaty za semestr nauki.