

załącznik do uchwały nr XXXIV/206/15
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 18 czerwca 2015 roku



PWSZ
w Pile

**WEWNĘTRZNY SYSTEM
POTWIERDZANIA EFEKTÓW
UCZENIA SIĘ
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

PIŁA, 2015-06-18

I. DEFINICJE, CELE, ELEMENTY I ISTOTA SYSTEMU

§ 1

1. **WEWNĘTRZNY SYSTEM POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ** w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwany dalej **Systemem RPL** (*Recognition of Prior Learning*) stanowi zbiór wyodrębnionych funkcjonalnie, lecz wzajemnie powiązanych i oddziałujących na siebie elementów, obejmujących walidację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, nabytych przez osoby dorosłe, uczące się poza uczelnią lub zdobywające doświadczenie zawodowe.
2. Główną ideą Systemu RPL jest potwierdzanie wszystkich efektów uczenia się, odpowiadających efektom kształcenia zawartym w programach kształcenia kierunków studiów prowadzonych w Uczelni, niezależnie od czasu, miejsca i charakteru ich osiągnięcia: formalnego i nieformalnego.
3. System RPL jest integralną częścią Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.

§ 2

1. Podmiotami Systemu RPL są:
 - 1) w ujęciu węższym: kandydaci na studia, biorący udział w procesie potwierdzania efektów uczenia się (kandydaci RPL),
 - 2) w ujęciu szerszym: pracownicy Uczelni oraz społeczność lokalna i subregionalna.
2. System RPL ma zastosowanie wobec prowadzonych przez Uczelnię kierunków studiów, które otrzymały pozytywną ocenę Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
3. System RPL nie obejmuje kierunku Pielęgniarstwo.

§ 3

1. Przez **efekty uczenia się** rozumie się zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. **Potwierdzanie efektów uczenia się (RPL)**, to 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.

§ 4

Przez **Proces potwierdzania efektów uczenia się** (Proces RPL) w ujęciu materialnym rozumie się:

- 1) w szerokim ujęciu – wszystkie planowane i systematyczne działania, niezbędne do potwierdzenia tego, czy efekty uczenia się zwiększyły zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych kandydata na studia,
- 2) w wąskim ujęciu – pozytywną odpowiedź na pytanie, czy deklarowane przez kandydata RPL efekty uczenia się zostały przez niego osiągnięte w stopniu odpowiadającym efektom kształcenia uzyskiwanym w procesie kształcenia na danym kierunku studiów.

§ 5

Celem Systemu RPL jest zwiększenie dostępności wyższego wykształcenia przy uprzednim zaliczeniu na poczet studiowania w Uczelni efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, stworzenie warunków do elastycznego modelowania procesu własnego rozwoju i ścieżek kariery zawodowej, wspieranie procesu uczenia się przez całe życie w różnych

warunkach i okolicznościach oraz uwzględnianie potrzeb i motywacji innych niż dotychczas grup odbiorców oferty Uczelni.

II. WARUNKI I ZASADY RPL

§ 6

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 albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. W przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzenia efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.

§ 7

1. 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.
2. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w procesie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

§ 8

1. Potwierdzanie efektów uczenia się jest odpłatne według zasad określonych w Umowie o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się (Załącznik nr 1).
2. Opłaty za potwierdzanie efektów uczenia się nie mogą przekroczyć kosztów związanych z przeprowadzeniem procesu potwierdzania efektów uczenia się o więcej niż 20%.
3. Wysokość opłat za potwierdzanie efektów uczenia się w danym roku akademickim ustala Rektor w formie zarządzenia.
4. Opłaty za potwierdzanie efektów uczenia się mogą być pobierane wyłącznie od Kandydata RPL, który podpisał z Uczelnią umowę, o której mowa w ust. 1.

§ 9

1. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym przedmiotowym efektom kształcenia, zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. Kandydat RPL musi potwierdzić efekty uczenia się odpowiadające wszystkim przedmiotowym efektom kształcenia danego przedmiotu/modułu kształcenia.

§ 10

1. Integralną częścią Systemu RPL są następujące załączniki:
 - 1) Umowa o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się.
 - 2) Portfolio Kandydata RPL.
 - 3) Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się.
 - 4) Karta Oceny Merytorycznej efektów uczenia się.
 - 5) Protokół z przeprowadzenia Egzaminu.
 - 6) Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie odwołania od wyniku egzaminu.
 - 7) Protokół z ponownej oceny Egzaminu.
 - 8) Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się.
 - 9) Decyzja Odwoławczej Komisji RPL.
 - 10) Lista rankingowa Kandydatów RPL.
 - 11) Certyfikat RPL.
 - 12) Przedmiotowe efekty kształcenia na kierunku
w roku akademickim/..... .
2. Załącznik 12 sporządzają i aktualizują właściwi kierownicy zakładów i po akceptacji dyrektora instytutu przekazują Uczelnianemu Koordynatorowi RPL w celu opublikowania na stronie internetowej Uczelni.

§ 11

1. Proces RPL jest realizowany w sposób ciągły z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się należy złożyć w terminie do 15 maja.
3. Ranking kandydatów RPL dla każdego kierunku, powinien zostać sporządzony na 30 dni przed zakończeniem rekrutacji prowadzonej na zasadach ogólnych.

§ 12

1. Po zakończeniu procesu RPL dla danego kierunku, sporządza się ranking kandydatów RPL na ten kierunek, ułożony według uzyskanych punktów w procesie RPL.
2. Ranking ma na celu ustalenie, zgodnie z § 7 ust. 3, liczby kandydatów RPL, którzy mogą zostać przyjęci na studia z zaliczonymi punktami ECTS.
3. W przypadku, gdy kandydat RPL w procesie RPL potwierdzi więcej efektów niż próg określony w § 7 ust. 2, jest zobowiązany w terminie do 30 dni przed zakończeniem rekrutacji ogólnej wskazać efekty kształcenia, do zaliczenia w ramach tego progu.
4. Kandydaci, którzy zgodnie z rankingiem nie mieszczą się w progu określonym w § 7 ust. 3, mogą zostać przyjęci na studia na zasadach ogólnych.

III. STRUKTURA SYSTEMU RPL

§ 13

1. System RPL obejmuje:
 - 1) strukturę organizacyjną,
 - 2) podział odpowiedzialności decyzyjnej i wykonawczej,
 - 3) zasoby ludzkie i materialne,
 - 4) zbiór procedur, umożliwiających zarządzanie procesem RPL.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem Systemu RPL sprawuje Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów.

§ 14

Strukturę organizacyjną Systemu RPL stanowią:

- 1) Uczelniane Centrum RPL,
- 2) Doradcy RPL,
- 3) Asesorzy RPL,
- 4) Komisje RPL instytutów, w których prowadzony jest proces RPL,
- 5) Uczelniana Komisja RPL,
- 6) Odwoławcza Komisja RPL.

§ 15

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Systemu RPL i realizacji jego procedur, Rektor powołuje Uczelniane Centrum RPL.
2. Głównymi zadaniami Uczelnianego Centrum RPL są:
 - 1) obsługa administracyjna i finansowa procesu RPL,
 - 2) zapewnienie pełnej i kompleksowej informacji na temat procesu RPL,
 - 3) szkolenie wyznaczonych Doradców i Asesorów w zakresie realizacji procedur RPL,
 - 4) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu RPL,
 - 5) sporządzanie dokumentów związanych z weryfikacją efektów uczenia się,
 - 6) zarządzanie obiegiem dokumentów w procesie RPL i archiwizacja tych dokumentów.
 - 7) kierowanie kandydatów RPL do właściwych Doradców RPL,
 - 8) opracowanie kosztorysu procesu RPL,
 - 9) doskonalenie procesu RPL,
 - 10) opracowanie sprawozdania z realizacji procesu RPL w danym roku akademickim.
3. W skład Uczelnianego Centrum RPL wchodzi pracownicy administracyjni z następujących komórek organizacyjnych:
 - 1) Dział Rektora,
 - 2) Dział Nauczania i Spraw Studenckich,
 - 3) Dział Praktyk Studenckich i Karier,
 - 4) Pion Kanclerza,
 - 5) Biuro Jakości Kształcenia,
 - 6) Centrum Sieciowo-Komputerowe,
 - 7) Sekretariaty Instytutów, w których prowadzone jest RPL.

§ 16

1. Uczelnianym Centrum RPL kieruje Uczelniany Koordynator RPL, który:
 - 1) planuje i organizuje pracę członków Uczelnianego Centrum RPL,
 - 2) koordynuje realizację procesu RPL,
 - 3) zarządza obiegiem dokumentów w procesie RPL,
 - 4) opracowuje i aktualizuje informacje dla Kandydatów RPL publikowane na stronie internetowej Uczelni, w formie Przewodnika dla Kandydatów RPL,
 - 5) wyjaśnia Kandydatom RPL wszelkie wątpliwości dotyczące procesu RPL,
 - 6) kieruje Kandydatów RPL do właściwych Doradców RPL,
 - 7) sporządza listę rankingową Kandydatów RPL, o której mowa w §11, dla każdego kierunku objętego RPL, oddzielnie dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
 - 8) zarządza przepływem informacji, zgodnie z opisem procedur RPL,
 - 9) przedstawia Prorektorowi ds. Dydaktyki i Studentów propozycje w zakresie doskonalenia procesu RPL.
 - 10) przedstawia Rektorowi sprawozdanie z realizacji procesu RPL w danym roku akademickim.

2. Uczelniany Koordynator RPL jest pracownikiem administracyjnym Uczelni.

§ 17

1. Doradcami RPL są właściwi Kierownicy Zakładów.
2. Doradca RPL wspiera Kandydata RPL w stworzeniu portfolio, a następnie w przygotowaniu Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się.

§ 18

1. Asesorami RPL, powoływanymi przez Dyrektorów Instytutów, są nauczyciele akademicy reprezentujący właściwy obszar wiedzy.
2. Asesor RPL dokonuje oceny formalnej Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się, złożonego przez kandydata RPL.
3. Asesor RPL występuje do Dyrektora Instytutu o powołanie Komisji RPL instytutu do przeprowadzenia oceny merytorycznej Kandydata RPL i proponuje formę przeprowadzenia egzaminu.
4. Asesor RPL uczestniczy w procedurze oceny merytorycznej Kandydata RPL dokonywanej przez Komisję RPL instytutu.

§ 19

1. Komisje RPL instytutów dokonują oceny merytorycznej osiągniętych efektów uczenia się przez Kandydata RPL w formie egzaminu.
2. Egzamin może być składany w formie: ustnej, pisemnej, praktycznej lub innej, adekwatnej dla udowodnienia osiągnięcia określonego efektu uczenia się.
3. Składy osobowe Komisji RPL instytutów powołują Dyrektorzy Instytutów.
4. W skład Komisji RPL instytutu wchodzi: Dyrektorzy Instytutów lub ich zastępcy, jako przewodniczący, właściwy Asesor oraz nauczyciel akademicki, reprezentujący właściwy obszar wiedzy.
5. Komisje RPL instytutów mogą być powołane dla potwierdzenia efektów uczenia się odpowiadających efektom kształcenia w jednym lub więcej przedmiotach/modułach kształcenia.

§ 20

1. Uczelniana Komisja RPL wydaje decyzję w sprawie potwierdzenia przez kandydata RPL efektów uczenia się oraz rozpatruje odwołania Kandydata RPL od wyniku oceny merytorycznej.
2. Uczelnianej Komisji RPL przewodniczy Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.
3. W skład Uczelnianej Komisji RPL wchodzi Dyrektorzy Instytutów, w których przeprowadzane jest RPL oraz inne osoby powołane przez Rektora.

§ 21

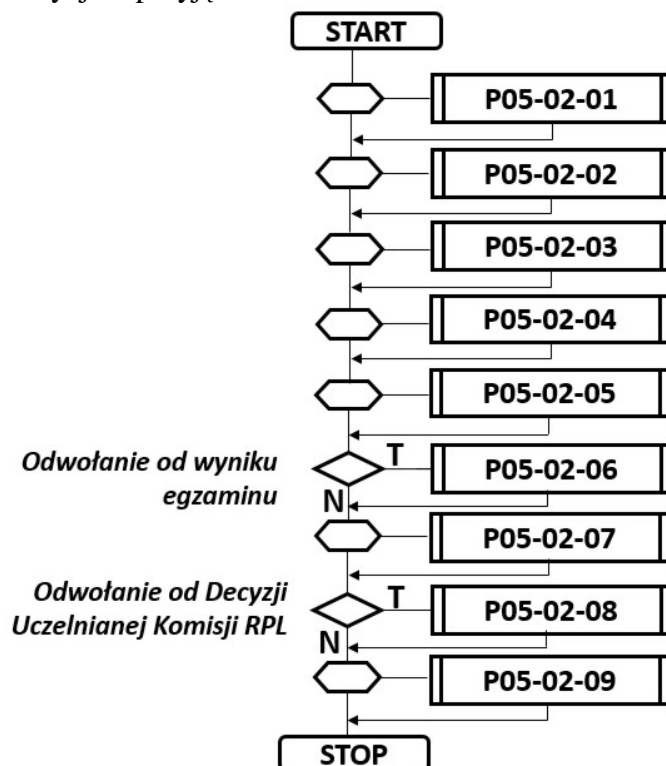
1. Odwoławcza Komisja RPL rozpatruje odwołania od decyzji Uczelnianej Komisji RPL.
2. Odwoławczej Komisji RPL przewodniczy Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów.
3. W skład Odwoławczej Komisji RPL wchodzi przedstawiciele Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia powołani przez Rektora.

IV. PROCES RPL

§ 22

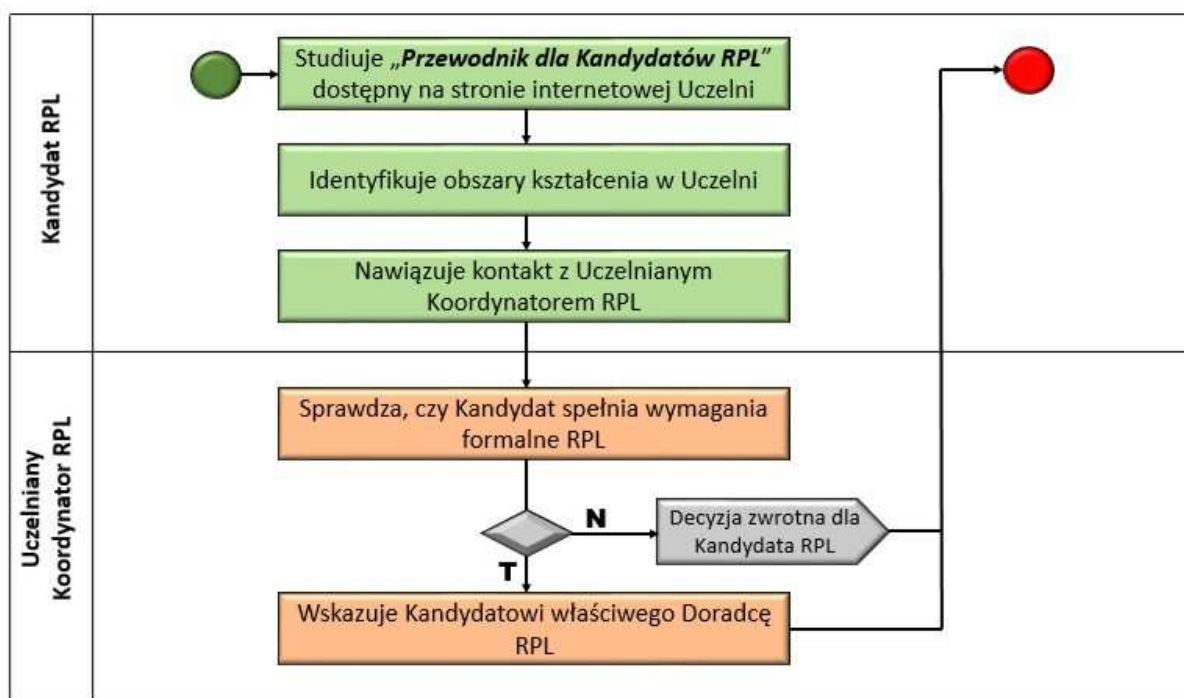
Proces potwierdzania efektów uczenia się (Proces RPL) obejmuje następujące procedury:

- 1) **P05-02-01.** Identyfikacja obszarów kształcenia,
- 2) **P05-02-02.** Identyfikacja programu kształcenia,
- 3) **P05-02-03.** Opracowanie i złożenie Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się,
- 4) **P05-02-04.** Ocena formalna Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się,
- 5) **P05-02-05.** Przeprowadzenie egzaminu,
- 6) **P05-02-06.** Odwołanie od wyniku egzaminu,
- 7) **P05-02-07.** Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się poza systemem studiów,
- 8) **P05-02-08.** Odwołanie do Odwoławczej Komisji RPL od decyzji Uczelnianej Komisji RPL,
- 9) **P05-02-09.** Decyzja o przyjęciu na studia.



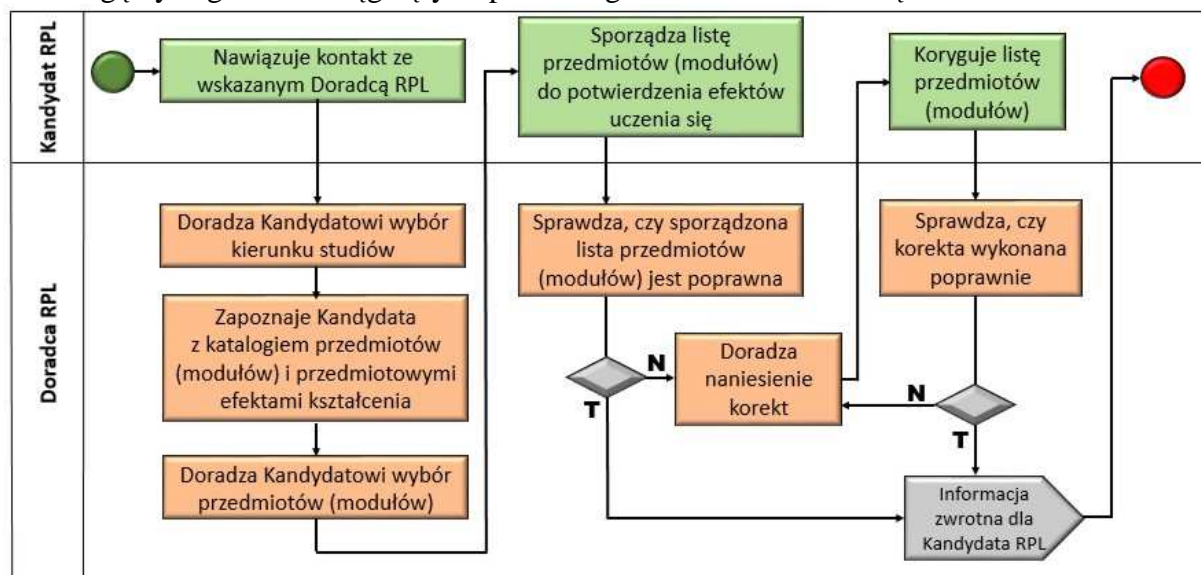
§ 23

1. Procedura **P05-02-01.** „**Identyfikacja obszarów kształcenia**” rozpoczyna się od przestudiowania przez Kandydata RPL *Przewodnika dla Kandydatów RPL*, dostępnego na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Dla Kandydatów”.
2. Po zidentyfikowaniu interesującego obszaru kształcenia, Kandydat RPL kontaktuje się z Uczelnianym Koordynatorem RPL, który sprawdza, czy Kandydat RPL spełnia podstawowe warunki procesu RPL.
3. Jeśli warunki są spełnione, to Uczelniany Koordynator RPL wskazuje Kandydatowi RPL właściwego Doradcę RPL.



§ 24

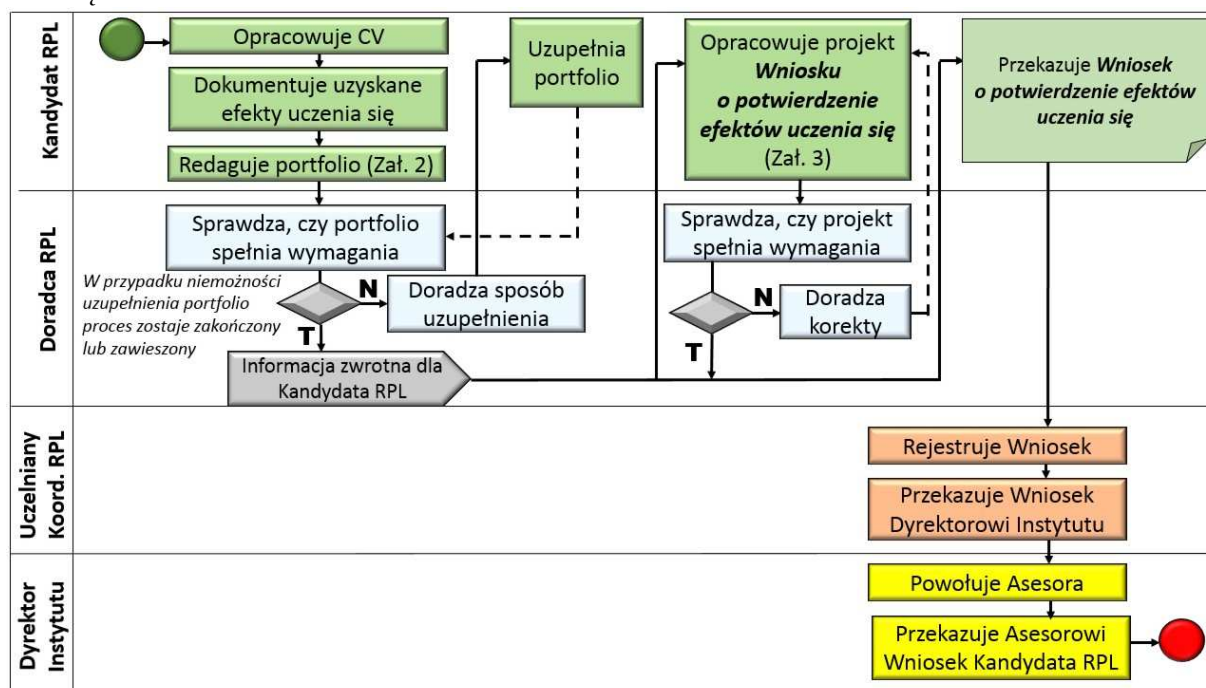
1. Procedura **P05-02-02. „Identyfikacja programu kształcenia”** rozpoczyna się od kontaktu Kandydata RPL z Doradcą RPL w celu wyboru kierunku studiów – programu kształcenia.
2. Doradca RPL zapoznaje Kandydata RPL z katalogiem przedmiotów/modułów realizowanych w danym programie kształcenia oraz przedmiotowymi efektami kształcenia w poszczególnych przedmiotach/modułach.
3. Kandydat RPL sporządza przy pomocy Doradcy RPL, listę przedmiotów/modułów, które mogą być zgodne z osiągniętymi przez niego efektami uczenia się.



§ 25

1. Procedura **P05-02-03. „Opracowanie i złożenie Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się”** rozpoczyna się od opracowania portfolio Kandydata RPL przy wsparciu Doradcy RPL.

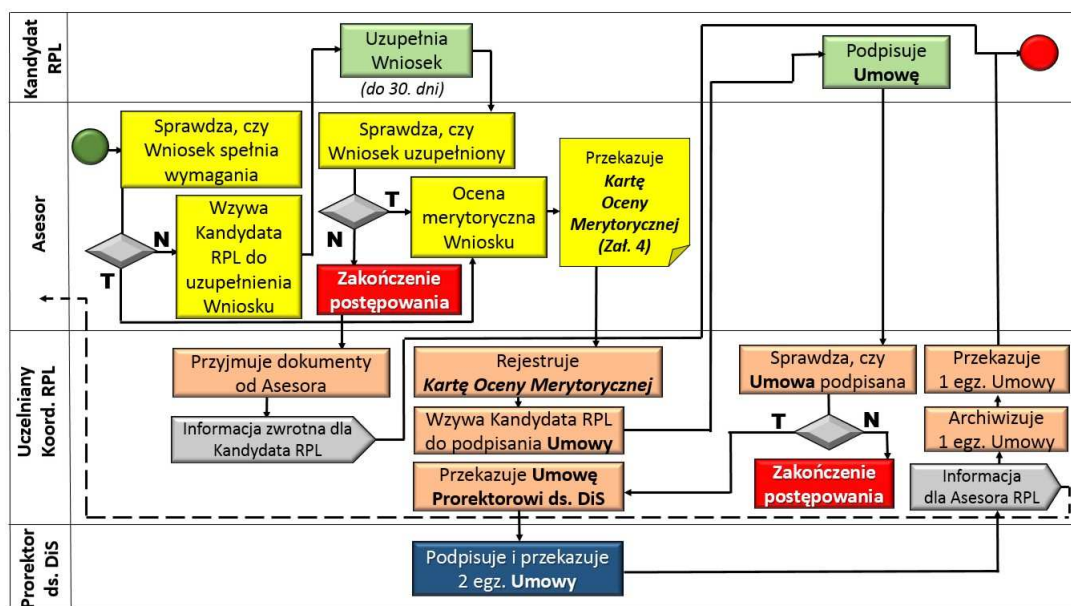
2. Portfolio Kandydata RPL (Załącznik nr 2) składa się z dwóch części: Część I. Curriculum Vitae, Część II. Uzyskane efekty uczenia się.
3. W Części I należy udokumentować doświadczenia zawodowe, w tym obecne i poprzednie miejsca zatrudnienia oraz wykształcenie wyższe (jeśli dotyczy to Kandydata RPL), uzyskane profesjonalne certyfikaty, studia podyplomowe kończące się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych, studia podyplomowe i inne szkolenia nie kończące się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych oraz informacje dodatkowe odnoszące się do innych form nabycia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. W Części II należy porównać uzyskane efekty uczenia się z efektami kształcenia przypisanymi do wybranych przedmiotów/modułów kierunku studiów i uzasadnić sposoby osiągnięcia tych efektów.
5. W przypadku braku wymaganych dokumentów, umożliwiających ocenę formalną, Doradca RPL wskazuje Kandydatowi RPL na konieczność uzupełnienia portfolio.
6. W przypadku niemożności uzupełnienia portfolio, proces RPL zostaje zakończony lub zawieszony do momentu uzupełnienia.
7. Po skompletowaniu portfolio, Kandydat RPL składa Uczelnianemu Koordynatorowi RPL Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się (załącznik nr 3) wraz z portfolio.
8. Uczelniany Koordynator RPL rejestruje Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się i niezwłocznie przekazuje Wniosek wraz z portfolio właściwemu Dyrektorowi Instytutu.
9. Dyrektor Instytutu w terminie do 7 dni powołuje Asesora RPL do przeprowadzenia procedury **P05-02-04**. „Ocena merytoryczna Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się”.



§ 26

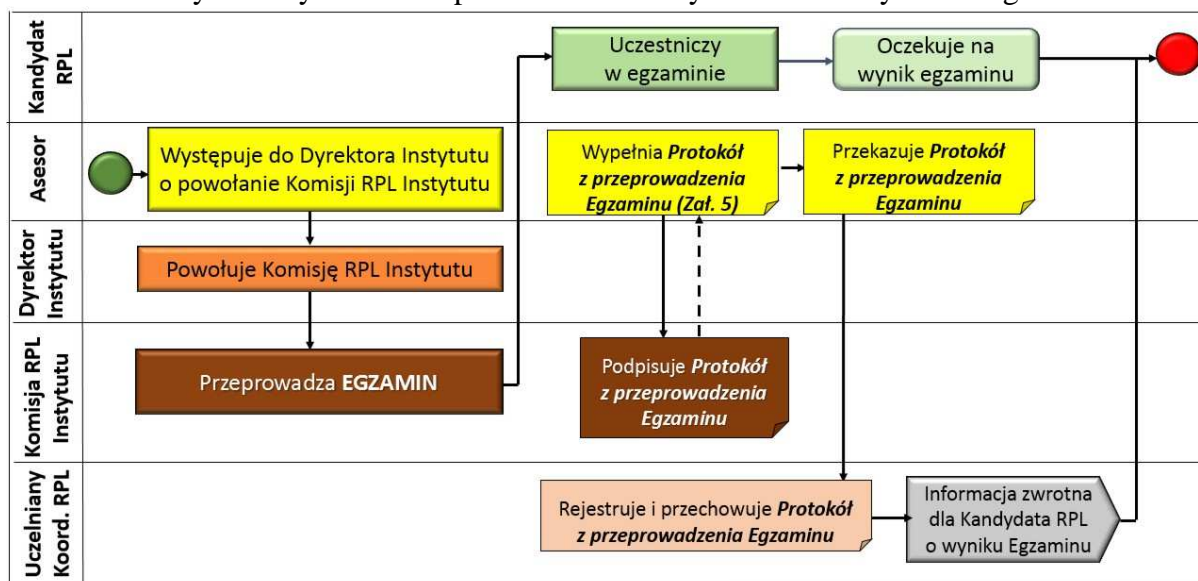
1. Procedura **P05-02-04. Ocena merytoryczna Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się**, rozpoczyna się od sprawdzenia przez Asesora RPL kompletności Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się i portfolio Kandydata RPL.
2. W przypadku, gdy Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się i portfolio nie spełniają wymagań formalnych, Asesor RPL wzywa Kandydata RPL do uzupełnienia dokumentów. Jeśli dokumenty nie zostaną uzupełnione w terminie do 30 dni od daty wezwania Kandydata RPL do uzupełnienia dokumentów, proces RPL zostaje

- zakończony. Asesor RPL w takim przypadku zwraca wszystkie złożone dokumenty Uczelnianemu Koordynatorowi RPL, który następnie przekazuje j Kandydatowi RPL
3. W przypadku, gdy przedstawione dokumenty są kompletne Asesor RPL dokonuje oceny merytorycznej przedłożonych przez Kandydata RPL dowodów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się adekwatnych do przedmiotowych efektów kształcenia w wybranych przedmiotach/modułach, określonych we Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się, oddzielnie w kategorii: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (Załącznik nr 4).
 4. Ocena każdego efektu uczenia się dokonywana jest przez Asesora RPL w czterostopniowej skali punktowej (1 – 4), gdzie:
 - 1) 1 – nieznaczące dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się,
 - 2) 2 – umiarkowane dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się,
 - 3) 3 – szczegółowe dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się,
 - 4) 4 – Kandydat w profesjonalny sposób przedstawił dowody i informacje na temat danego efektu uczenia się, udowadniając w pełni jego uzyskanie.
 5. Ocena wszystkich efektów uczenia się stanowi sumę punktów uzyskanych za efekty uczenia się odpowiadające wszystkim przedmiotowym efektom kształcenia danego przedmiotu/modułu.
 6. Warunkiem koniecznym do potwierdzenia efektów uczenia się, adekwatnych do przedmiotowych efektów kształcenia w wybranym przedmiocie/module jest uzyskanie co najmniej jednego punktu za potwierdzenie efektów uczenia się w każdym weryfikowanym przedmiotowym efekcie kształcenia oraz 60% możliwych do uzyskania punktów, obliczanych jako iloczyn: 4 x liczba przedmiotowych efektów kształcenia w danym przedmiocie/module.
 7. Wynik oceny zawiera informacje o maksymalnej i uzyskanej liczbie punktów, wartość wskaźnika procentowego uzyskanych punktów, wskazanie efektów uczenia się spełniających kryteria adekwatności z przedmiotowymi efektami kształcenia danego przedmiotu/modułu oraz efektów uczenia się niespełniających kryteriów adekwatności z przedmiotowymi efektami kształcenia danego przedmiotu/modułu.
 8. Asesor przekazuje Kartę Oceny Merytorycznej efektów uczenia się Koordynatorowi Uczelnianemu RPL.
 9. Uczelniany Koordynator RPL wzywa Kandydata RPL do podpisania umowy, o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się (Załącznik nr 1).
 10. W przypadku niepodpisania umowy przez Kandydata RPL, proces RPL zostaje zakończony, a wszystkie dokumenty, za wyjątkiem Karty Oceny Merytorycznej efektów uczenia się, są zwracane Kandydatowi RPL na jego wniosek.
 11. Umowę podpisaną przez Kandydata RPL Uczelniany Koordynator RPL przedkłada do podpisania Prorektorowi ds. Dydaktyki i Studentów.
 12. Uczelniany Koordynator RPL przekazuje informację o podpisaniu umowy właściwemu Asesorowi RPL.
 13. Jeden egzemplarz podpisanej umowy Uczelniany Koordynator RPL przechowuje w Uczelnianym Centrum RPL, natomiast drugi egzemplarz przekazuje Kandydatowi RPL.



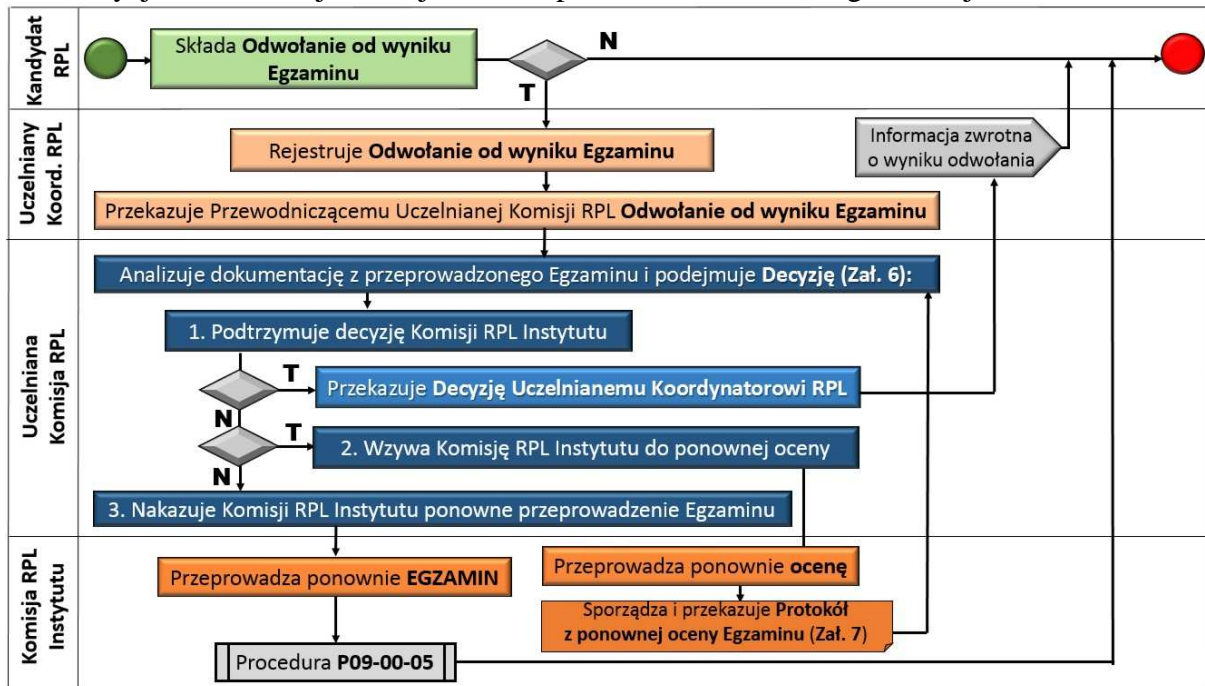
§ 27

1. Procedura **P05-02-05. „Przeprowadzenie egzaminu”** rozpoczyna się od powołania przez Dyrektora Instytutu na wniosek Asesora RPL Komisji RPL instytutu do przeprowadzenia Egzaminu dla Kandydata RPL.
2. Komisja RPL Instytutu przeprowadza egzamin kandydata RPL w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub innej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, egzamin może przyjąć kilka form.
3. Z przeprowadzonego egzaminu Asesor RPL wypełnia Protokół z przeprowadzenia Egzaminu (Załącznik nr 5), który podpisują wszyscy członkowie Komisji RPL instytutu.
4. Protokół z przeprowadzenia Egzaminu zawiera: dane dotyczące Kandydata RPL, skład Komisji RPL instytutu, wyniki egzaminu, opis sposobu weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia, liczbę uzyskanych punktów rankingowych oraz wniosek do Uczelnianej Komisji RPL.
5. Wypełniony i podpisany Protokół z przeprowadzenia Egzaminu, Asesor RPL przekazuje Uczelnianemu Koordynatorowi RPL.
6. Uczelniany Koordynator RPL powiadamia Kandydata RPL o wynikach egzaminu.



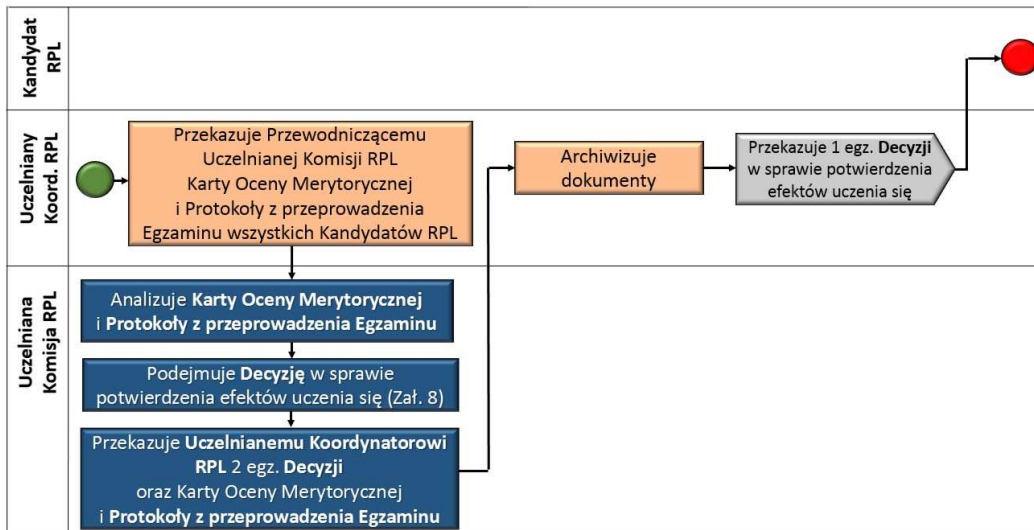
§ 28

1. Procedura **P05-02-06. „Odwołanie od wyniku egzaminu”** rozpoczyna się w przypadku złożenia przez Kandydata RPL w Uczelnianym Centrum RPL do Uczelnianej Komisji RPL odwołania od wyniku egzaminu.
2. Uczelniana Komisja RPL, po analizie dokumentacji z przeprowadzonego egzaminu (Załącznik nr 6) może:
 - 1) podtrzymać ocenę wystawioną przez Komisję RPL instytutu.
 - 2) wezwać Komisję RPL instytutu do ponownej oceny,
 - 3) nakazać Komisji RPL instytutu ponowne przeprowadzenie egzaminu,
3. W przypadku wezwania Komisji RPL instytutu do ponownej oceny, Komisja RPL instytutu sporządza Protokół z ponownej oceny wyniku egzaminu (Załącznik nr 7).
4. Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie odwołania od egzaminu jest ostateczna.



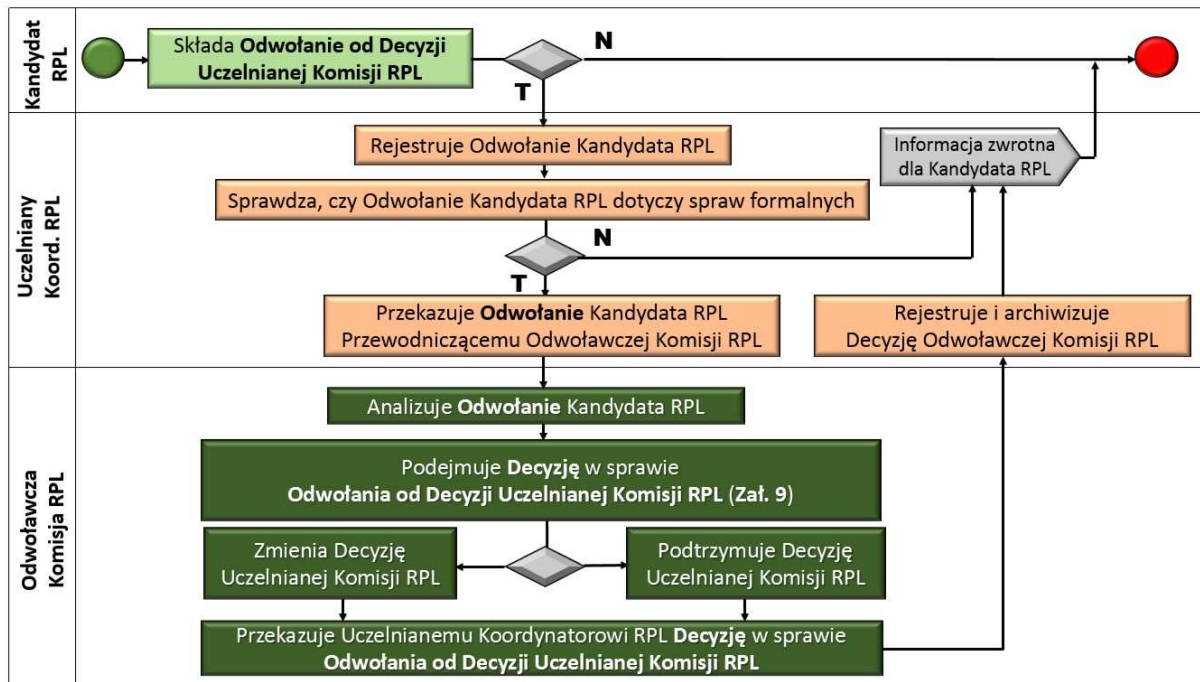
§ 29

1. Procedura **P05-02-07. „Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się poza systemem studiów”** rozpoczyna się po przekazaniu przez Uczelnianego Koordynatora RPL Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji RPL Kart Oceny Merytorycznej efektów uczenia się oraz Protokołów z przeprowadzenia egzaminu wszystkich Kandydatów RPL.
2. Uczelniana Komisja RPL na podstawie wyników zapisanych w Karcie Oceny Merytorycznej i w Protokole z przeprowadzenia egzaminu, podejmuje decyzje w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się odnoszących się do przedmiotowych efektów kształcenia, zawartych w poszczególnych przedmiotach/modułach (Załącznik nr 8), w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Kandydata RPL i Uczelni.
3. Po zakończeniu procedury potwierdzania efektów uczenia się Przewodniczący Uczelnianej Komisji RPL przekazuje wszystkie dokumenty Uczelnianemu Koordynatorowi RPL w celu ich archiwizacji.
4. Uczelniany Koordynatorowi RPL archiwizuje wszystkie dokumenty procesu potwierdzania efektów uczenia się i przekazuje Kandydatowi RPL jeden egzemplarz decyzji Uczelnianej Komisji RPL.



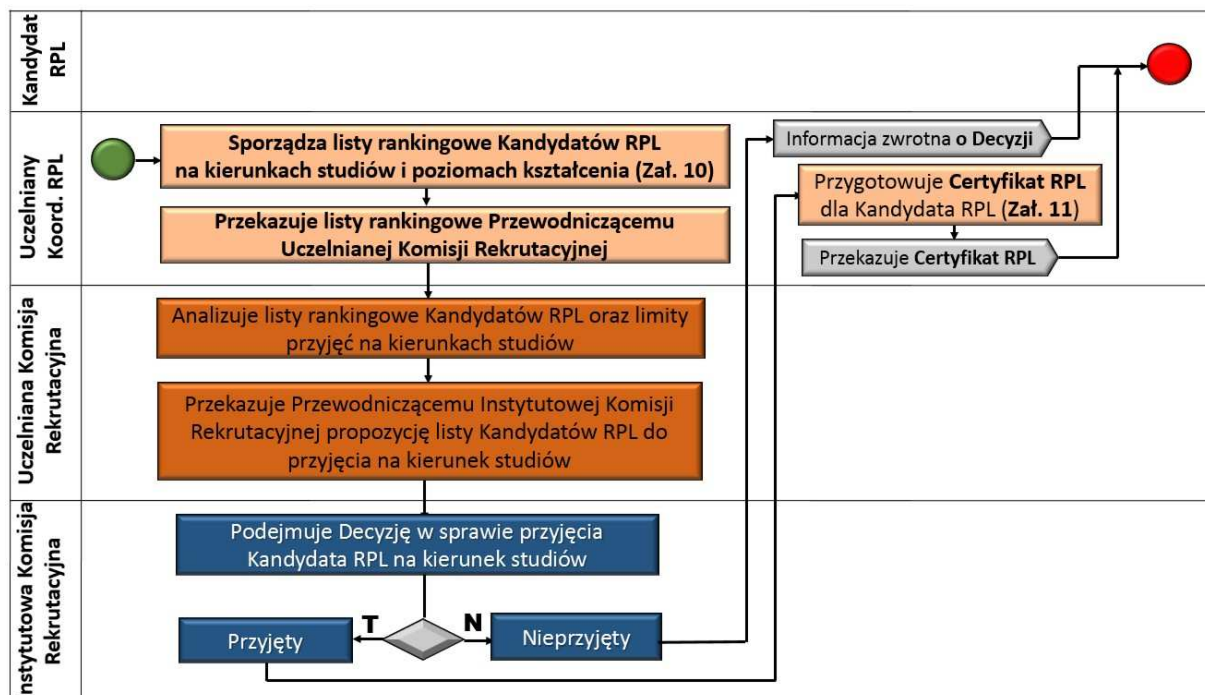
§ 30

1. Procedura **P05-02-08. „Odwołanie do Odwoławczej Komisji RPL od decyzji Uczelnianej Komisji RPL”** rozpoczyna się od złożenia przez Kandydata RPL do Uczelnianego Centrum RPL odwołania do Odwoławczej Komisji RPL. Odwołanie może dotyczyć tylko kwestii formalnych przeprowadzonego procesu RPL.
2. Uczelniany Koordynator RPL przekazuje przewodniczącemu Odwoławczej Komisji RPL odwołanie Kandydata RPL wraz z Kartą Oceny Merytorycznej i Protokołem z przeprowadzenia Egzaminu Kandydata RPL.
3. Odwoławcza Komisja RPL, po analizie dokumentacji (Załącznik nr 9) może:
 - 1) zmienić decyzję Uczelnianej Komisji RPL,
 - 2) podtrzymać decyzję Uczelnianej Komisji RPL.
4. Decyzja Odwoławczej Komisji RPL w sprawie odwołania Kandydata RPL jest ostateczna.



§ 31

1. Procedura **P05-02-08. „Decyzja o przyjęciu na studia”** obejmuje działania Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych i Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Uczelniany Koordynator RPL, w terminie 30 dni przed zakończeniem rekrutacji ogólnej, przekazuje Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej listy rankingowe Kandydatów RPL do przyjęcia na dany kierunek studiów (Załącznik nr 10).
3. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna analizuje listy rankingowe Kandydatów RPL oraz limity przyjęć Kandydatów RPL na danym kierunku i poziomie kształcenia i na tej podstawie przygotowuje propozycję decyzji w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia.
4. Instytutowa Komisja Rekrutacyjna analizuje propozycje decyzji, opracowanej przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną i podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia Kandydata RPL na studia, którą przekazuje w dwóch egzemplarzach Uczelnianemu Koordynatorowi RPL.
5. Dla Kandydatów RPL przyjętych na studia Uczelniane Centrum RPL wystawia Certyfikat RPL, wskazujący potwierdzone przez Kandydata RPL efekty uczenia się, wraz z odpowiadającymi im efektami kształcenia, oceną i punktami ECTS (Załącznik nr 11).
6. Certyfikat RPL podpisuje Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów.
7. Certyfikat RPL jest podstawą do zaliczenia wskazanych w nim przedmiotów w toku studiów.



V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 32

1. Wewnętrzny System Potwierdzania Efektów Uczenia Się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile wchodzi w życie z chwilą podjęcia uchwały.
2. Wszelkie zmiany zasad opisanych w niniejszym dokumencie, mogą zostać ustanowione wyłącznie uchwałą Senatu.

**UMOWA O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA ŚWIADCZONE USŁUGI
EDUKACYJNE ZWIĄZANE Z PRZEPROWADZENIEM PRZEZ PAŃSTWOWĄ
WYŻSZĄ SZKOŁĘ ZAWODOWĄ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE
POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
(WZÓR)**

Nr

Umowa zawarta w Pile, w dniu pomiędzy Stronami:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile z siedzibą przy ul. Podchorążych 10, 64-920 Piła, działającą jako publiczna szkoła wyższa, utworzoną w drodze rozporządzenia z dnia 18 lipca 2000 roku w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Pile (Dz. U. 2000r. Nr 61 poz. 706 oraz Dz. U. 2004 r. Nr 211, poz. 2145), zwaną w dalszej części umowy Uczelnią, którą reprezentuje jej przedstawiciel – **Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów** upoważniony do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni na podstawie upoważnienia Rektora

a

Panem/ią,

zam.,

legitymującym/cą się dowodem osobistym seria..... numer

PESEL,

podającym/cą adres do korespondencji

.....
zwanym/ną w dalszej części umowy **Kandydatem RPL**

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem potwierdzenia efektów uczenia się na podstawie art. 99 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą oraz Wewnętrznego Systemu Potwierdzania Efektów Uczenia Się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. St. Staszica w Pile.

§ 2

Uczelnia oświadcza, że:

- 1) spełnia wymagania określone art. 170e Ustawy, a w tym warunki kadrowe oraz inne niezbędne warunki, w tym lokalowe i związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym, do potwierdzenia efektów uczenia się na kierunku,
- 2) potwierdzenie efektów uczenia się odbywa się zgodnie z wymaganiami Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
- 3) w wyniku przeprowadzonej weryfikacji potwierdza się zbieżność uzyskanych efektów uczenia się z efektami kształcenia określonymi w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia w stopniu umożliwiającym zaliczenie określonych modułów form zajęć i praktyk wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS.

§ 3

1. Wynik procesu potwierdzania efektów uczenia się określa Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się, sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym dla Kandydata RPL i Uczelni.
2. Kandydat RPL może wnieść odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 1 do Odwoławczej Komisji RPL.
3. Decyzja Uczelnianej Komisji RPL potwierdzająca efekty uczenia się umożliwia Kandydatowi RPL ubieganie się o przyjęcie na studia z uwzględnieniem rankingu kandydatów RPL.
4. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w procesie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
5. Kandydat RPL przyjęty na studia na zasadach określonych w ust. 4 otrzymuje Certyfikat RPL zawierający wykaz przedmiotów/modułów, w których zostały potwierdzone efekty uczenia się wraz z liczbą punktów ECTS i oceną.
6. Certyfikat RPL stanowi podstawę zaliczenia danego przedmiotu/modułu w toku studiów, bez konieczności uczęszczania na zajęcia w tym przedmiocie/module.
7. W przypadku nie zakwalifikowania się do grupy, o której mowa w ust. 3, Kandydat RPL będzie mógł ubiegać się o przyjęcie na studia na zasadach ogólnych.

§ 4

Kandydat RPL oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem studiów (w części dotyczącej warunków odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się), Wewnętrznym Systemem Potwierdzania Efektów Uczenia Się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. St. Staszica w Pile oraz programem kształcenia na kierunku, o którym mowa w § 2 pkt 1.

§ 5

1. Kandydat RPL zobowiązuje się do wniesienia opłat ustalanych zarządzeniem Rektora PWSZ im St. Staszica w Pile.
2. Kandydat RPL wnosi opłatę w wysokości
(słownie:.....)
za świadczone usługi edukacyjne na indywidualne konto bankowe nr
3. Na kwotę, o której mowa w ust. 2 składają się:
 - 1) opłata podstawowa w wysokości,
 - 2) opłata za każdy kolejny przedmiot

§ 6

1. Opłatę, o której mowa w § 5 należy wnieść w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.
2. Za dzień wniesienia opłaty uważa się datę wpływu należności na rachunek bankowy Uczelni.
3. Nie uiszczenie w terminie należnej opłaty stanowi podstawę do odrzucenia wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się.
4. Wniesiona opłata nie podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) nie uzyskania potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 2) nie przyjęcia na kierunek studiów w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się z powodu niezakwalifikowania się do grupy, o której mowa w § 3 ust 3.

5. Wniesiona opłata podlega zaliczeniu na poczet opłat za rekrutację na zasadach ogólnych w tym samym roku akademickim. W takim przypadku Kandydat RPL oświadcza pisemnie, że chce uczestniczyć w rekrutacji na dany rok akademicki.

§ 7

1. Uczelnia, spełniając wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, nakłada na Kandydata RPL obowiązek pisemnego powiadamiania o zmianie swoich danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie.
2. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Kandydata RPL.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Uczelni.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....
(czytelny podpis Kandydata RPL)

.....
(podpis i pieczęć Przedstawiciela Uczelni)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach edukacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182)

Piła,
(data)

.....
(czytelny podpis Kandydata RPL)

PORTFOLIO KANDYDATA (WZÓR)

Imię i nazwisko:

CZĘŚĆ I. CURRICULUM VITAE

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

1. Obecne miejsce zatrudnienia:

Data zatrudnienia:

Stanowisko:

Pracodawca:

Proszę opisać główne obowiązki na zajmowanym stanowisku i zakres wykonywanych czynności:

2. Poprzednie miejsce zatrudnienia:

Data zatrudnienia:

Data zakończenia pracy:

Stanowisko:

Pracodawca:

Proszę opisać główne obowiązki na zajmowanym stanowisku i zakres wykonywanych czynności:

3. Wykształcenie wyższe:

Kierunek studiów:

Profil:

Poziom studiów:

Uczelnia:

Data rozpoczęcia studiów:

Data zakończenia studiów:

UZYSKANE PROFESJONALNE CERTYFIKATY

Lp.	Nazwa certyfikatu	Organizacja certyfikująca	Miejsce	Data

UKOŃCZONE STUDIA PODYPLOWE KOŃCZĄCE SIĘ UZYSKANIEM KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Lp.	Nazwa studiów podyplomowych	Organizacja certyfikująca	Miejsce	Data

UKOŃCZONE STUDIA PODYPLOWE ORAZ INNE SZKOLENIA NIEKOŃCZĄCE SIĘ UZYSKANIEM KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

Lp.	Nazwa studiów podyplomowych lub szkolenia	Organizacja certyfikująca	Miejsce	Data

INFORMACJE DODATKOWE

Proszę opisać inne formy nabycia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, na przykład poprzez działalność w stowarzyszeniach i organizacjach zawodowych, wolontariat i inne, związane z wnioskowanymi do potwierdzenia efektami uczenia się:

--

CZĘŚĆ II. UZYSKANE EFEKTY UCZENIA SIĘ

Proszę porównać uzyskane efekty uczenia się z efektami kształcenia przypisanymi do danego przedmiotu/modułu w programie kształcenia wybranego kierunku studiów i uzasadnić sposób osiągnięcia tych efektów

Przedmiot/moduł:

Efekt uczenia się opowiadający efektowi kształcenia dla przedmiotu/modułu		Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie tego efektu	Uzasadnienie
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Przedmiot/moduł:

Efekt uczenia się opowiadający efektowi kształcenia dla przedmiotu/modułu		Dowód w portfolio potwierdzający osiągnięcie tego efektu	Uzasadnienie
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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

.....
Data:

.....
Podpis kandydata

(WZÓR)

J.M. REKTOR
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Staszica w Pile

WNIOSEK O POTWIERDZENIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

CZĘŚĆ I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KANDYDACIE			
DANE OSOBOWE KANDYDATA			
Imię i nazwisko		PESEL	
ADRES I DANE KONTAKTOWE			
Ulica		Nr domu/mieszkania	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Województwo		Telefon	
Adres e-mail			
WYKSTAŁCENIE			
POZIOM	NR DYPLOMU/ ŚWIADECTWA	WYDANY PRZEZ	DATA WYDANIA
Średnie/ponadgimnazjalne			
Wyższe I stopnia			
Wyższe II stopnia			
Jednolite studia magisterskie			
Studia podyplomowe			
Inne formy:			

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (WZÓR)

Asesor RPL:
(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)

1. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA

Imię i nazwisko Kandydata	
Aplikacja na Kierunek studiów	
Poziom studiów	

2. OCENA PORTFOLIO

Nazwa przedmiotu			
Efekt uczenia się odpowiadający przedmiotowemu efektowi kształcenia	Wynik oceny	Komentarz	
WIEDZA			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
UMIEJĘTNOŚCI			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
KOMPETENCJE SPOŁCZNE			
1			
2			
3			
4			
5			
6			

3. WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ

Przedmiot/moduł	Liczba punktów		Wskaźnik procentowy
	maksymalna	uzyskana	

Kandydat spełnia wymagania formalne i merytoryczne do potwierdzenia efektów uczenia się, jako adekwatnych do przedmiotowych efektów kształcenia w przedmiocie/module:

- 1.
- 2.
- 3.

Kandydat nie spełnia wymagań formalnych i merytorycznych do potwierdzenia efektów uczenia się, jako adekwatnych do przedmiotowych efektów kształcenia w przedmiocie/module:

- 1.
- 2.
- 3.

.....
Data:

.....
Podpis Asesora

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZENIA EGZAMINU (WZÓR)

Asesor:
(tytuł/stopień naukowy, Imię i nazwisko)

1. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA

1. Imię i nazwisko Kandydata RPL:
2. Kierunek studiów wybrany przez Kandydata RPL:
3. Liczba punktów uzyskanych w ocenie formalnej:
4. Umowa o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem przez Państwową Wyższą szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się, nr z dnia

2. SKŁAD KOMISJI RPL INSTYTUTU

Tytuł/stopień naukowy	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja
			Przewodniczący
			Asesor RPL
			członek

3. WYNIKI EGZAMINU

KIERUNEK STUDIÓW:
PRZEDMIOT/MODUŁ:
LICZBA PUNKTÓW ECTS:

Lp.	Efekt kształcenia dla przedmiotu/modułu	OCENA
WIEDZA		
UMIEJĘTNOŚCI		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
ŚREDNIA		

4. Opis sposobu weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia:

A. WIEDZA:

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

B. UMIEJĘTNOŚCI:

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

C. KOMPETENCJI SPOŁECZNE:

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

Kandydat RPL uzyskał następującą liczbę punktów rankingowych:

Ocena merytoryczna	
Ocena z Egzaminu	
RAZEM	

5. Wniosek do Uczelnianej Komisji RPL

Na podstawie przeprowadzonego egzaminu Komisja RPL Instytutu wnioskuje o potwierdzenie 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, jako adekwatnych do zakładanych efektów kształcenia w przedmiocie/module na kierunku studiów , poziom kształcenia: studia ... stopnia, profil praktyczny, przyznanie punktów ECTS, uprawniających do zaliczenia tego przedmiotu/modułu i proponuje ocenę:

Punkty ECTS	Forma			OCENA KOŃCOWA

Podpisy członków Komisji RPL Instytutu

Piła, dnia

DECYZJA UCZELNIANEJ KOMISJI RPL Nr
W SPRAWIE ODWOŁANIA OD WYNIKU EGZAMINU
(WZÓR)

Uczelniana Komisja RPL w składzie:

Lp.	Tytuł/stopień naukowy	Imię i nazwisko	Funkcja
1			Przewodniczący
2			członek
3			członek
4			członek
5			członek
6			członek
7			członek

na posiedzeniu w dniu dokonała analizy odwołania się Kandydata RPL

.....

od wyniku egzaminu przeprowadzonego w dniu przez Komisję RPL Instytutu

Na podstawie przeprowadzonej analizy Uczelniana Komisja RPL^{*/}:

1. Podtrzymuje ocenę wystawioną przez Komisję RPL Instytutu
2. Wzywa Komisję RPL Instytutu do ponownej oceny.
3. Nakazuje Komisji RPL Instytutu ponowne przeprowadzenie egzaminu.

.....
 Pieczęć i podpis Przewodniczącego
 Uczelnianej Komisji RPL

Podpisy członków Uczelnianej Komisji RPL:

*/ Podkreślić właściwe

PROTOKÓŁ Z PONOWNEJ OCENY EGZAMINU (WZÓR)

Na podstawie Decyzji Uczelnianej Komisji RPL nr z dnia
w sprawie odwołania od wyniku egzaminu Kandydata RPL

.....
(Imię i nazwisko)

Komisja RPL Instytutu, w składzie:

Tytuł/stopień naukowy	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Funkcja
			Przewodniczący
			Asesor RPL
			członek

dokonała ponownej oceny wyniku Egzaminu, przeprowadzonego w dniu

PONOWNA OCENA WYNIKU EGZAMINU

KIERUNEK STUDIÓW:
PRZEDMIOT/MODUŁ:
LICZBA PUNKTÓW ECTS:

Lp.	Efekt kształcenia dla przedmiotu/modułu	OCENA	PONOWNA OCENA
WIEDZA			
UMIEJĘTNOŚCI			
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
	ŚREDNIA		

W wyniku ponownej oceny Egzaminu Kandydat RPL uzyskał następującą liczbę punktów rankingowych:

Ocena merytoryczna	
Ocena z Egzaminu	
RAZEM	

Wniosek do Uczelnianej Komisji RPL

Na podstawie przeprowadzonej ponownej oceny Egzaminu Komisja RPL Instytutu wnioskuję o potwierdzenie 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, jako adekwatnych do zakładanych efektów kształcenia w przedmiocie/module

.....
na kierunku studiów
poziom kształcenia: studia ... stopnia, profil praktyczny, przyznanie punktów ECTS, uprawniających do zaliczenia tego przedmiotu/modułu i proponuje ocenę:

Punkty ECTS	Forma			OCENA KOŃCOWA

.....
Pieczeńć i podpis
Przewodniczącego Komisji RPL
Instytutu

Podpisy członków Komisji RPL Instytutu

Piła, dnia

DECYZJA UCZELNIANEJ KOMISJI RPL Nr
W SPRAWIE POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
(WZÓR)

Uczelniana Komisja RPL w składzie:

Lp.	Tytuł/stopień naukowy	Imię i nazwisko	Funkcja
1			Przewodniczący
2			członek
3			członek
4			członek
5			członek
6			członek
7			członek

na posiedzeniu w dniu dokonała 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, Kandydata RPL

.....
 Na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, Protokołu z przeprowadzenia Egzaminu oraz Protokołu z ponownej oceny Egzaminu^{/*}, Uczelniana Komisja RPL potwierdza efekty uczenia się, jako adekwatne do przedmiotowych efektów kształcenia w przedmiotach/modułach na kierunku studiów
 poziom kształcenia: studia ... stopnia, profil praktyczny, przyznaje punkty ECTS i zatwierdza ocenę za przedmiot/moduł:

Lp.	Przedmiot/moduł	Punkty ECTS	Forma			OCENA KOŃCOWA

.....
 Pieczęć i podpis Przewodniczącego
 Uczelnianej Komisji RPL

Podpisy członków Uczelnianej Komisji RPL:

.....
 /* Niepotrzebne skreślić

DECYZJA ODWOŁAWCZEJ KOMISJI RPL Nr

(WZÓR)

Odwoławcza Komisja RPL w składzie:

Lp.	Tytuł/stopień naukowy	Imię i nazwisko	Funkcja
1			Przewodniczący
2			członek
3			członek
4			członek
5			członek
6			członek
7			członek

na posiedzeniu w dniu dokonała analizy odwołania się Kandydata RPL

.....
od decyzji Nr Uczelnianej Komisji RPL z dnia w sprawie 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, Kandydata RPL.

Na podstawie przeprowadzonej analizy Odwoławcza Komisja RPL^{/*}:

1. Zmienia Decyzję Uczelnianej Komisji RPL i potwierdza efekty uczenia się, jako adekwatne do przedmiotowych efektów kształcenia w przedmiotach/modułach na kierunku studiów poziom kształcenia: studia ... stopnia, profil praktyczny, przyznaje punkty ECTS i zatwierdza ocenę za przedmiot/moduł:

Lp.	Przedmiot/moduł	Punkty ECTS	Forma			OCENA KOŃCOWA

2. Podtrzymuje Decyzję Uczelnianej Komisji RPL

.....
Pieczęć i podpis Przewodniczącego
Odwoławczej Komisji RPL

Podpisy członków Odwoławczej Komisji RPL:

*/ Podkreślić właściwe

(WZÓR)


PWZS

 Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
 im. Stanisława Staszica w Pile

CERTYFIKAT RPL

W wyniku przeprowadzonego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile procesu RPL

Pan/Pani

IMIĘ I NAZWISKO

potwierdził/a posiadane 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, adekwatne do efektów kształcenia na kierunku studiów

.....
i uzyskał/a następujące oceny i punkty ECTS:

Lp.	Przedmiot/moduł	Punkty ECTS	OCENA				KOŃCOWA
			Forma zajęć				
			W	C			

Piła, dnia

 Pieczęć i podpis
 Prorektora ds. Dydaktyki i Studentów

(WZÓR)
Przedmiotowe efekty kształcenia na kierunku

.....
 w roku akademickim/.....

1. Przedmioty ogólne:

Lp.	Przedmiot	Przedmiotowe efekty kształcenia

2. Przedmioty podstawowe:

Lp.	Przedmiot	Przedmiotowe efekty kształcenia

3. Przedmioty kierunkowe:

Lp.	Przedmiot	Przedmiotowe efekty kształcenia

4. Przedmioty specjalnościowe:

Lp.	Przedmiot	Przedmiotowe efekty kształcenia