

# **Regulamin organizacji weryfikacji efektów uczenia się dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na kierunki prowadzone na Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji w Politechnice Poznańskiej**

## **Rozdział I Wszczęcie procedury**

### **§ 1**

1. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza się na wniosek osoby zainteresowanej (kandydata).
2. Kandydat jest zobowiązany do złożenia kompletu dokumentów:
  - a. do dnia 30 kwietnia w roku kalendarzowym, w którym przeprowadzana jest rekrutacja na studia rozpoczynające się od semestru zimowego,
  - b. do dnia 30 listopada w roku kalendarzowym, który poprzedza rok w którym przeprowadzana jest rekrutacja na studia rozpoczynające się od semestru letniego.
3. Efekty uczenia się mogą zostać zweryfikowane:
  - a. osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub studia jednolite magisterskie;
  - b. 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;
  - c. 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 lub jednolite studia magisterskie;

## **Rozdział II Komisja Wydziałowa ds. Weryfikacji Efektów Uczenia się**

### **§ 2**

1. Formalną i merytoryczną weryfikację efektów uczenia się przeprowadza Komisja Wydziałowa powoływana przez Dziekana na dany rok akademicki.
2. Komisja Wydziałowa składa się z co najmniej czterech pracowników Wydziału, którzy posiadają co najmniej stopień naukowy doktora i którzy reprezentują różne Katedry.
3. Dziekan wyznacza Przewodniczącego Komisji Wydziałowej spośród członków komisji. Przewodniczącym może zostać wyłącznie samodzielny pracownik naukowy Wydziału.
4. Członkowie Komisji Wydziałowej pobierają wynagrodzenie za przeprowadzenie postępowania weryfikacji efektów uczenia się w wysokości ustalonej przez Dziekana.

### **§ 3**

1. Komisja Wydziałowa jest odpowiedzialna za:
  - a. organizację procesu weryfikowania efektów uczenia się,
  - b. organizację i nadzór nad przeprowadzanymi egzaminami sprawdzającymi efekty uczenia się,
  - c. zasięganie opinii specjalistów odpowiedzialnych za moduły, których efekty kształcenia mają być zaliczone w procesie weryfikacji efektów uczenia się,

- d. wydanie oceny i utworzenie listy rankingowej osób, które ubiegają się o przyjęcie na studia na podstawie weryfikacji efektów uczenia się,
  - e. przekazanie listy rankingowej do Centralnej Komisji Rekrutacyjnej,
  - f. dokumentację procesu weryfikacji uczenia się, w tym protokół.
2. Komisja Wydziałowa kończy proces weryfikacji efektów uczenia się w momencie przekazania do Centralnej Komisji Rekrutacyjnej listy rankingowej, która zawiera oceny dla wszystkich osób, które złożyły komplet dokumentów, przeszły proces weryfikacji efektów uczenia się i w wyniku tego procesu uzyskały co najmniej 30 punktów ECTS.
  3. Przewodniczący Komisji Wydziałowej przekazuje zatwierdzoną listę rankingową do Centralnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie:
    - a. do 30 czerwca dla osób, które złożyły dokumenty zgodnie z par. 1 pkt. 2a,
    - b. do 31 stycznia dla osób, które złożyły dokumenty zgodnie z par. 1 pkt. 2b.

### **Rozdział III** **Lista rankingowa**

#### **§ 4**

1. Lista rankingowa, o której mowa w par. 3 pkt. 1e, zawiera dane każdego kandydata, który złożył, w terminie przewidzianym w par. 1 ust. 2, komplet dokumentów oraz przeszedł proces weryfikacji efektów uczenia się i w wyniku tego procesu uzyskał co najmniej 30 punktów ECTS.
2. Lista rankingowa zawiera dane kandydata:
  - a. nazwisko i imię,
  - b. numer PESEL,
  - c. ocenę weryfikacji efektów uczenia się,
  - d. łączny staż pracy w pełnych miesiącach.
3. Lista rankingowa jest sortowana, w pierwszej kolejności malejąco według oceny, a w drugiej kolejności malejąco według stażu pracy kandydatów.
4. Komisja Wydziałowa wylicza ocenę *OWU* (ocena weryfikacji efektów uczenia się) kandydata, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

$$OWU = \frac{\sum(O_i \times p_i)}{\sum p_i}$$

gdzie:

$O_i$  – ocena z modułu, którego efekty kształcenia zostały zaliczone kandydatowi w procesie weryfikacji efektów uczenia się według skali ocen stosowanej w Politechnice Poznańskiej,

$p_i$  – liczba punktów ECTS przypisana poszczególnym modułom, których efekty kształcenia zostały zaliczone kandydatowi w procesie weryfikacji efektów uczenia się,

$\sum p_i$  – musi być co najmniej równa 30.

### **Rozdział IV** **Postępowanie w sprawie weryfikacji efektów uczenia się**

#### **§ 5**

1. Kandydat składa wniosek do Dziekana o wszczęcie procedury weryfikacji efektów uczenia się wraz z kompletem dokumentów, w dziekanacie Wydziału, w terminach podanych w par. 1 ust. 2. Kandydat składa wraz z wnioskiem dwa podpisane egzemplarze „Umowy o warunkach odpłatności

- za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzaniem przez Politechnikę Poznańską potwierdzania efektów uczenia się”.
2. Kandydat wnosi opłatę związaną z przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się na rachunek bankowy Politechniki Poznańskiej wskazany przez Wydział Elektroniki i Telekomunikacji w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku. Opłata nie podlega zwrotowi niezależnie od wyniku weryfikacji efektów uczenia się.
  3. Nieuiszczenie w terminie należnej opłaty, o której mowa w ust. 2 stanowi podstawę do odrzucenia wniosku o potwierdzanie efektów uczenia się.
  4. Kopie oryginalnych dokumentów kandydata, które kandydat składa wraz z wnioskiem muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem, przy czym dziekanat Wydziału potwierdza zgodność kopii z oryginałem tylko w przypadku przedłożenia oryginału do wglądu w dziekanacie.
  5. Komplet dokumentów powinien pozwalać na ocenę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych kandydata nabytych w formach kształcenia zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
  6. Komisja może wezwać kandydata do uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji. Kandydat uzupełnia braki w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu wezwania.
  7. Po upływie terminu na uzupełnienie braków, wnioski nadal niekompletne nie będą rozpatrywane przez Komisję Wydziałową.

## § 6

1. Merytoryczną ocenę i weryfikację efektów uczenia się przeprowadza Komisja Wydziałowa na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów. W przypadku wątpliwości w zakresie posiadanych przez wnioskodawcę efektów uczenia się można stosować dodatkowe narzędzia takie jak: rozmowa z kandydatem i/lub egzaminy sprawdzające.
2. O terminie i miejscu egzaminu sprawdzającego oraz o terminie i miejscu rozmowy kandydat musi być poinformowany z 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Niestawienie się kandydata na rozmowę i/lub egzamin sprawdzający w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację kandydata z ubiegania się o przyjęcie na studia w wyniku procesu weryfikacji efektów uczenia się.

## § 7

1. Rozmowę z kandydatem przeprowadza Komisja Wydziałowa. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Wydziałowej, w rozmowie z kandydatem mogą uczestniczyć pracownicy Wydziału będący specjalistami w zakresie modułów, o których zaliczenie stara się kandydat.
2. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Wydziałowej, Dziekan może zarządzić egzaminy sprawdzające z modułów, których efekty kształcenia kandydat chce zaliczyć w procesie weryfikacji efektów uczenia się.
3. Dziekan, lub Przewodniczący Komisji Wydziałowej za zgodą Dziekana, wyznacza spośród pracowników Wydziału osobę posiadającą co najmniej stopień doktora, która będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
4. Egzamin sprawdzający może mieć formę ustną i/lub pisemną. Egzamin sprawdzający służy weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy i/lub umiejętności i/lub kompetencji społecznych.
5. Formę i zakres tematyczny egzaminu sprawdzającego określa egzaminator uwzględniając program kształcenia dla danego modułu oraz zakres efektów kształcenia, które mają być zweryfikowane.

## § 8

1. Potwierdzenie efektów uczenia się z danego modułu kandydat uzyskuje otrzymując zbiorczą ocenę nie niższą niż ocena dostateczna.
2. W ocenie zbiorczej z danego modułu uwzględnia się ocenę w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych kandydata. Żadna z tych ocen nie może być niższa niż ocena dostateczna.

## § 9

1. Komisja Wydziałowa sporządza protokół indywidualny dla każdego kandydata po przeprowadzeniu procesu weryfikacji efektów uczenia się.
2. Protokół zawiera dane kandydata oraz oceny:
  - a. nazwisko i imię,
  - b. numer PESEL,
  - c. nazwę danego modułu, o którego zaliczenie ubiegał się kandydat,
  - d. sposób weryfikacji efektów uczenia się dla danego modułu (na podstawie przedłożonej dokumentacji, rozmowy, egzaminu sprawdzającego),
  - e. ocenę zbiorczą z danego modułu,
  - f. liczbę punktów ECTS dla danego modułu,
  - g. zbiorczą liczbę punktów ECTS potwierdzonych w procesie weryfikacji efektów uczenia się,
  - h. ocenę *OWU*, o której mowa w par. 4 ust. 4, oraz łączny staż pracy w miesiącach w przypadku, gdy zbiorcza liczba punktów ECTS uzyskana przez kandydata jest co najmniej równa 30.
3. Jeden egzemplarz protokołu indywidualnego, podpisany przez wszystkich członków Komisji Wydziałowej, jest przekazywany do dziekanatu Wydziału wraz z pełną dokumentacją kandydata.
4. Drugi egzemplarz protokołu indywidualnego, podpisany przez wszystkich członków Komisji Wydziałowej, przekazywany jest kandydatowi.

## § 10

1. Komisja Wydziałowa wystawia kandydatowi ocenę w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu należności, o której mowa w par. 5 ust. 2, na rachunek bankowy Politechniki Poznańskiej.
2. Termin o którym mowa w ust. 1 może ulec wydłużeniu o okres wynikający z wezwania do uzupełnienia braków w dokumentacji.
3. Termin o którym mowa w ust. 1 i 2 może ulec wydłużeniu o okres wynikający z wezwania na egzamin sprawdzający i/lub rozmowę.
4. Decyzja Komisji Wydziałowej jest ostateczna.

## **Rozdział V** **Dokumentowanie efektów uczenia się**

## § 11

1. Kandydat może uzyskać potwierdzenie posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów, jeśli:
  - a. posiada certyfikaty, dyplomy, lub inne zaświadczenia dokumentujące ukończenie kursów i szkoleń, w których nakład pracy poniesiony przez kandydata jest zbliżony do nakładu pracy niezbędnego do uzyskania założonych efektów kształcenia z danego modułu, o którego zaliczenie ubiega się kandydat, a dodatkowo istnieje zbieżność programu kursów i szkoleń z zakresem tematycznym wskazanym w opisie modułu, o którego zaliczenie ubiega się kandydat,

- b. posiada certyfikat językowy z wykazu certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 października 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2014 r., poz. 1383),
  - c. posiada dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych prowadzonych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język angielski – uznaje się efekty kształcenia w zakresie języka obcego wymaganego na Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji,
  - d. posiada wydany za granicą dokument, potwierdzający naukę w języku angielskim, uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się efekty kształcenia w zakresie języka obcego wymaganego na Wydziale Elektroniki i Telekomunikacji.
2. Kandydat może ubiegać się o uznanie efektów uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i zaliczenie modułu/ów, jeżeli:
- a. posiada dokumenty wskazujące na zdobycie efektów kształcenia w następstwie doświadczeń życiowych i zawodowych, zbieżnych z efektami kształcenia wskazanymi w opisie modułu, o którego zaliczenie ubiega się kandydat,
  - b. posiada dokumenty wskazujące na zdobycie efektów kształcenia w następstwie zdobytych doświadczeń podczas wolontariatu i aktywności w organizacjach społecznych, które są zbieżne z efektami kształcenia wskazanymi w opisie modułu, o którego zaliczenie ubiega się wnioskodawca,
  - c. ma potwierdzone odpowiednimi dokumentami uczestnictwo w pracach badawczych i/lub projektowych lub konstrukcyjnych oraz jeśli udział w tych pracach zapewnia uzyskanie efektów kształcenia zbieżnych z efektami kształcenia wskazanymi w opisie modułu, o którego zaliczenie ubiega się kandydat,
  - d. ma opinię klubu sportowego, w którym jest zrzeszony lub udokumentowane osiągnięcia sportowe, w przypadku ubiegania się o zaliczenie zajęć z wychowania fizycznego,
  - e. posiada inne udokumentowane efekty kształcenia zbieżne z efektami kształcenia wskazanymi w opisie modułu, o którego zaliczenie ubiega się kandydat.