

Regulamin potwierdzania efektów uczenia się

1. Podstawy prawne

1.1 art. 6.1 pkt 7, art. 98.1 pkt 3a), art. 170e, art. 170 f, art. 170 g ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 2183), Statut Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

2. Cel i przedmiot

Celem głównym i przedmiotem funkcjonowania Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się jest określenie procedury potwierdzania efektów uczenia się na Uniwersytecie im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu (zwanej dalej procedurą PEUS), tj.: zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się oraz sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się.

3. Definicje

PEUS – potwierdzanie efektów uczenia się;

efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się;

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;

edukacja formalna – uczenie się poprzez udział w programach kształcenia i szkolenia, prowadzących do uzyskania kwalifikacji rejestrowanej;

edukacja pozaformalna – uczenie się zorganizowane instytucjonalnie jednak poza programami kształcenia i szkolenia prowadzącymi do uzyskania kwalifikacji rejestrowanej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;

uczenie się nieformalne – nabywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w toku różnorodnych aktywności poza zorganizowanymi formami kształcenia się;

kwalfikacja – określony zestaw efektów uczenia się – zgodnych z ustalonymi standardami – których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną instytucję;

osiągnięcie efektu uczenia się/kształcenia – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia się – stanowiących składnik wymagań dla kwalifikacji, których uzyskanie zostało potwierdzone na podstawie przeprowadzonej walidacji.

walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

4. Zakres stosowania

- 4.1 Procedurze potwierdzania efektów uczenia się podlegają kierunki, przedmioty, moduły i efekty kształcenia oraz praktyki na wszystkich kierunkach, poziomach i profilach studiów, wskazanych przez Rady Wydziałów do 31 stycznia, dla kolejnego roku akademickiego.
- 4.2 Efektów uczenia się nie potwierdza się na następujących kierunkach studiów:
 - a) analityka medyczna;
 - b) farmacja;
 - c) lekarski;
 - d) lekarsko-dentystyczny;
 - e) pielęgniarstwo;
 - f) położnictwo
 - g) fizjoterapia, jednolite studia magisterskie.
- 4.3 Procedura PEUS dotyczy kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia.
- 4.4 Do potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia uprawnione są wszystkie podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu posiadające co najmniej pozytywną ocenę programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia lub posiadające uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora w zakresie obszaru kształcenia i dziedziny, do których przyporządkowano ten kierunek.
- 4.5 Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
 - a) osobie ubiegającej się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia, która posiada świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego;
 - b) osobie ubiegającej się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, która posiada tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia;

- c) osobie ubiegającej się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
- 4.6 W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
- 4.7 Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

5. Sposób postępowania

- 5.1 Na wniosek Dziekana, Rada Wydziału powołuje Wydziałową Komisję ds. Potwierdza Efektów Uczenia się, zwaną dalej Wydziałową Komisją ds. PEUS, na okres kadencji władz Uczelni.
- 5.2 Wydziałowa Komisja ds. PEUS współpracuje z Wydziałowym Zespołem Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 5.3 Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Dziekan Wydziału.
- 5.4 Do dnia 31 stycznia Rada Wydziału przeprowadza weryfikację programów i planów studiów oraz opracowuje szczegółowe wytyczne, tj.: wzory dokumentów, wykaz kierunków, przedmiotów i efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, objętych procedurą PEUS, na kolejny rok akademicki, a także określa wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku.
- 5.5 Wykaz przesyłany jest do Działu Rekrutacji, Wydziałowego Zespołu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Działu Kształcenia.
- 5.6 Dział Rekrutacji publikuje wykazy wydziałowych komisji ds. PEUS na stronie www Działu Rekrutacji.

6. Składanie wniosku – Dział Rekrutacji UMP

- 6.1 Kandydaci składają wnioski w Uczelnianym Dziale Rekrutacji.
- 6.2 Wniosek o przeprowadzenie procedury PEUS powinien być złożony nie później niż do 30 marca dla studiów rozpoczynających się w kolejnym roku akademickim.
- 6.3 Warunkiem przyjęcia wniosku jest uregulowanie opłaty manipulacyjnej za wszczęcie procedury PEUS, której wysokość określa Zarządzenie Rektora.

7. Wniosek:

Wniosek o wszczęcie procedury PEUS zawiera w szczególności:

- a) dokumentację, zgodnie z wytycznymi Rady Wydziału;
- b) określenie minimum jednego kierunku studiów, na którego przyjęcie wnioskuje kandydat oraz co najmniej jednego przedmiotu z grupy przedmiotów podstawowych objętych programem studiów danego kierunku;
- c) dokumentację uzupełniającą potwierdzającą posiadanie określonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych – dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia o przebiegu pracy zawodowej lub praktyk, staży, wolontariatów, potwierdzenia odbycia szkoleń, kursów itp.;
- d) dowód wniesienia opłaty manipulacyjnej za wszczęcie procedury PEUS.

8. Weryfikacja wstępna – Doradca ds. PEUS

8.1 Wstępnej weryfikacji wniosku dokonuje Doradca do spraw Potwierdzania Efektów Uczenia się, zwany dalej Doradcą ds. PEUS - wyznaczony pracownik Działu Rekrutacji, posiadający wiedzę na temat kierunków studiów objętych procedurą PEUS oraz znający ich programy kształcenia.

8.2 Do zadań Doradcy ds. PEUS należy w szczególności:

- a) promowanie idei i zakresu funkcjonowania procedury PEUS na Uniwersytecie, ich podstawowych założeń i celów;
- b) udzielanie informacji o wykazie niezbędnych dokumentów wymaganych w procedurze oraz wszystkich opłatach związanych z procedurą PEUS, tj.:
 - I. wysokości opłaty manipulacyjnej za wszczęcie procedury PEUS,
 - II. wysokości opłaty zasadniczej za przeprowadzenie procedury potwierdzania efektów uczenia się,
- c) potwierdzenie dokonania przez kandydata wymaganej opłaty manipulacyjnej za wszczęcie procedury PEUS;
- d) sprawdzenie wniosku pod względem formalnym i pomoc w jego kompletowaniu;
- e) wsparcie w określeniu obszarów kształcenia, kierunku, modułów i przedmiotów, w ramach których kandydat może wnioskować o potwierdzenie efektów uczenia się;
- f) akceptacja wniosku pod względem formalnym, uwzględniająca:
 - I. potwierdzenie spełniania przez kandydata warunków określonych w pkt 4.5,
 - II. potwierdzenie prawidłowości i kompletności wniosku w zakresie danych osobowych oraz dokumentacji uzupełniającej,

- III. potwierdzenie zgodności z oryginałami kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe kandydata,
 - IV. potwierdzenie uregulowania opłaty manipulacyjnej za wszczęcie procedury PEUS,
 - V. pisemne zatwierdzenie wniosku,
- g) przekazanie zatwierdzonego wniosku do Przewodniczącego odpowiedniej Wydziałowej Komisji ds. PEUS.

9. Ocena merytoryczna wniosku – Koordynator ds. PEUS

- 9.1 Po otrzymaniu wniosku od Doradcy ds. PEUS, Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. PEUS wyznacza, spośród członków Komisji, Koordynatora do spraw Potwierdzania Efektów Uczenia się, zwanego dalej Koordynatorem ds. PEUS – specjalistę w zakresie dziedziny lub kierunku, której dotyczy wniosek.
- 9.2 W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący – obligatoryjnie lub na wniosek Koordynatora ds. PEUS, może wyznaczyć dodatkowego Koordynatora spośród członków Komisji lub Konsultanta merytorycznego.
- 9.3 Konsultant merytoryczny – niebędący członkiem Wydziałowej Komisji ds. PEUS specjalista z zakresu dziedziny lub kierunku, której dotyczy wniosek, zapraszany na obrady przez Przewodniczącego Komisji w przypadku wystąpienia takiej konieczności.
- 9.4 Do zadań Koordynatora ds. PEUS należy w szczególności:
- a) przygotowanie oraz przedstawienie Rektorowi do podpisu umowy z wnioskodawcą o przeprowadzenie procedury PEUS, stanowiącej podstawę rozpatrzenia wniosku i przeprowadzenia walidacji efektów uczenia się;
 - b) kontrola poprawności wypełnienia wniosku;
 - c) weryfikacja dokumentów dołączonych do wniosku;
 - d) rozmowa z kandydatem oraz pomoc kandydatowi w zakresie określenia modułów, przedmiotów i efektów kształcenia na danym kierunku studiów, które mogą zostać poddane procedurze PEUS na podstawie załączonych dokumentów;
 - e) określenie rodzaju ewentualnej dokumentacji dodatkowej niezbędnej do przeprowadzenia procedury;
 - f) ocena merytoryczna wniosku w formie rekomendacji pisemnej, przygotowana na podstawie załączonych do wniosku dokumentów oraz rozmowy z wnioskodawcą, uwzględniająca propozycję:

- I. wykazu efektów uczenia się nabytych przez kandydata w odniesieniu do efektów kształcenia poszczególnych przedmiotów i modułów zgodnych z programem studiów danego kierunku, wraz z przypisaną im punktacją ECTS,
 - II. wykazu efektów uczenia się nabytych przez kandydata w odniesieniu do programu praktyk danego kierunku studiów, wraz z przypisaną im punktacją ECTS,
- g) przekazanie kompletnego wniosku wraz z rekomendacją Koordynatora ds. PEUS oraz podpisaną z wnioskodawcą umową o przeprowadzenie procedury PEUS, do rozpatrzenia Wydziałowej Komisji ds. PEUS;
- 9.5 W celu dokonania oceny merytorycznej wniosku, Koordynator ds. PEUS może wezwać kandydata o uzupełnienie wniosku, w ciągu 7 dni, o dodatkowe dokumenty potwierdzające nabycie efektów kształcenia, o których potwierdzenie kandydat się ubiega.
- 9.6 Po tym terminie – przekazuje go do weryfikacji Wydziałowej Komisji ds. PEUS.
- 9.7 W przypadku niedotrzymania przez kandydata terminu 7 dni na uzupełnienie wniosku – wniosek zostaje pozostawiony bez rozpoznania.

10. Ostateczna weryfikacja wniosku – Wydziałowa Komisja ds. PEUS

- 10.1 Wydziałowa Komisja ds. PEUS przeprowadza procedurę potwierdzania efektów uczenia się na podstawie:
- a) wniosku złożonego przez kandydata wraz z dokumentacją uzupełniającą;
 - b) rekomendacji Koordynatora ds. PEUS;
 - c) dodatkowych czynności uzupełniających – jeśli takie są niezbędne do przeprowadzenia procedury PEUS, które mogą stanowić:
 - I. egzamin ustny w formie rozmowy z kandydatem,
 - II. egzamin pisemny lub test,
 - III. egzamin umiejętności praktycznych,
 - IV. projekt lub praca pisemna,
 - V. inne dodatkowe czynności uzupełniające określone przez Komisję.
- 10.2 W ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Wydziałowej Komisji ds. PEUS, Komisja ustala rodzaj dodatkowych czynności uzupełniających i określa ich zakres tematyczny oraz wyznacza termin przeprowadzenia dodatkowych czynności uzupełniających.
- 10.3 O terminie przeprowadzenia dodatkowych czynności uzupełniających oraz ich zakresie, Koordynator ds. PEUS, niezwłocznie, pisemnie informuje kandydata.

10.4 Termin przeprowadzenia dodatkowych czynności uzupełniających powinien być wyznaczony nie wcześniej niż 14 dni i nie później niż 30 dni od dnia doręczenia informacji o konieczności przeprowadzenia czynności.

11. Decyzja w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się

11.1 Decyzja Wydziałowej Komisji ds. PEUS podejmowana jest na posiedzeniu w formie uchwały, która określa w szczególności:

- a) określenie kierunku lub kierunków studiów, którym przypisano potwierdzone efekty uczenia się;
- b) wykaz przedmiotów, modułów lub zakresu praktyk, które zostały zaliczone na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się wraz z odpowiadającą im liczbą punktów ECTS.
- c) W przypadku potwierdzenia tylko części efektów kształcenia danego przedmiotu, modułu lub zakresu praktyki – ich szczegółowy wykaz wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS
- d) Informację, na który semestr studiów może być przyjęty kandydata.

11.2 Uchwała zawiera następujące informacje:

- a) imię i nazwisko kandydata;
- b) datę;
- c) podstawę prawną;
- d) informację o zakresie potwierdzonych efektów uczenia się;
- e) w przypadku decyzji negatywnej – uzasadnienie tej decyzji;
- f) pouczenie o możliwości i trybie odwołania się do Uczelnianej Komisji Odwoławczej;
- g) podpis Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. PEUS oraz Koordynatora ds. PEUS.

11.3 Uchwała wydawana jest kandydatowi niezwłocznie i przesyłana za potwierdzeniem odbioru.

12. Postępowanie odwoławcze – Uczelniana Komisja Odwoławcza ds. PEUS

12.1 Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Wydziałowej Komisji ds. PEUS do Uczelnianej Komisji Odwoławczej do spraw Potwierdzania Efektów Uczenia się, zwanej dalej Uczelnianą Komisją Odwoławczą ds. PEUS, w przypadku:

- a) naruszenia zasad postępowania określonego procedurą;
- b) nieuwzględnienia załączonych dokumentów lub ich błędnej kwalifikacji;

- c) wątpliwości związanych z poprawnością oceny wyniku przeprowadzenia dodatkowych czynności uzupełniających.
- 12.2 Odwołanie do Rektora kandydat składa na ręce Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. PEUS w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
- 12.3 W przypadku złożenia wniosku odwoławczego, Rektor powołuje Uczelnianą Komisję Odwoławczą ds. PEUS spośród samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych Uniwersytetu.
- 12.4 Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. PEUS przewodniczy Rektor.
- 12.5 Liczba członków Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. PEUS nie może być niższa niż 4.
- 12.6 Uczelniana Komisja Odwoławcza ds. PEUS rozpatruje wniosek w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia przez kandydata.
- 12.7 Uczelniana Komisja Odwoławcza ds. PEUS ma prawo do:
- a) utrzymania w mocy decyzji Wydziałowej Komisji ds. PEUS, albo
 - b) uchylecia decyzji Wydziałowej Komisji ds. PEUS w całości albo w części i orzeczenia co do istoty sprawy albo uchylając decyzję – umorzenia postępowania przed Wydziałową Komisją ds. PEUS w całości albo w części, albo
 - c) umorzenia postępowania odwoławczego.
- 12.8 Decyzja Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. PEUS przesyłana jest kandydatowi niezwłocznie za potwierdzeniem odbioru.

13. Przyjęcie na studia

- 13.1 Pozytywne potwierdzenie efektów uczenia się stanowi podstawę wszczęcia wobec kandydata postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z wytycznymi odpowiedniej Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz ostatecznego wydania decyzji o przyjęciu na studia.
- 13.2 Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, na podstawie liczby punktów ECTS, które mogą być zaliczone kandydatom na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, tworzy listę rankingową kandydatów.
- 13.3 Najwyżej lokowani kandydaci, których liczba mieści się w limicie przyjęć określonym w warunkach przyjęć na dany rok akademicki oraz którym wydano decyzję o zaliczeniu co najmniej 10% punktów ECTS z przedmiotów podstawowych ujętych w programie studiów kierunku, w ramach którego kandydat ubiega się o potwierdzenie efektów uczenia się, zostają poddani procedurze postępowania rekrutacyjnego.
- 13.4 Studenci przyjęci w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywają studia według indywidualnej organizacji zajęć.

- 13.5 Szczegółowe zasady odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji zajęć określa Regulamin Studiów UMP.
- 13.6 W przypadku modułów, przedmiotów lub efektów kształcenia zaliczonych na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, zamiast oceny dokonuje się wpisu „zaliczono”.
- 13.7 Moduły, przedmioty i efekty kształcenia zaliczone na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej ocen ze studiów.
- 13.8 Wykaz modułów, przedmiotów i efektów kształcenia zaliczonych na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się odnotowywany jest w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.

14. System opłat

- 14.1 W ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się Uniwersytet pobiera od kandydata następujące opłaty:
- a) opłatę manipulacyjną - za wszczęcie procedury potwierdzenia efektów uczenia się;
 - b) opłatę zasadniczą - za przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się
- 14.2 Wysokość opłat, o których mowa w pkt 14.1, określa Rektor w formie zarządzenia.
- 14.3 Szczegółowe warunki pobierania opłat określa umowa o przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się zawarta pomiędzy Uniwersytetem a kandydatem. Umowa zawierana jest pisemnie, pod rygorem jej nieważności.

15. Postanowienia końcowe

- 15.1 Procedura potwierdzania efektów uczenia się podlega kontroli jakości Wydziałowego Zespołu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 15.2 Do 30 listopada każdego roku Dziekan Wydziału przygotowuje raport, w którym podaje informacje o zastosowaniu procedury na Wydziale w poprzednim roku akademickimi przedstawia go Wydziałowemu Zespołowi Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 15.3 Wydziałowy Zespół Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia ujmuje informacje, o których mowa w pkt 15.2 w corocznym raporcie składanym Uczelnianemu Zespołowi Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia.