

załącznik do uchwały nr XXXVIII/180/19
Senatu PUSS w Pile
z dnia 5 września 2019 roku

WEWNĘTRZNY SYSTEM POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

**W PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZCA
W PILE**

I. DEFINICJE, CELE, ELEMENTY I ISTOTA SYSTEMU

§ 1

1. **WEWNĘTRZNY SYSTEM POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ** w Państwowej Uczelni 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 uczenia się zawartym w programach studiów 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 Uczelni 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. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1–10 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668 z późn. zm.).

§ 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 uczenia się 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 osobie posiadającej:
 - 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668) i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 3) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - 4) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

§ 7

1. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
3. 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.
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.

§ 9

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

§ 10

1. Integralną częścią Systemu RPL są następujące załączniki:
 - 1) Portfolio Kandydata RPL.
 - 2) Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się.
 - 3) Karta Oceny Merytorycznej efektów uczenia się.
 - 4) Protokół z przeprowadzenia Egzaminu.
 - 5) Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie odwołania od wyniku egzaminu.
 - 6) Protokół z ponownej oceny Egzaminu.
 - 7) Decyzja Uczelnianej Komisji RPL w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się.
 - 8) Decyzja Odwoławczej Komisji RPL.
 - 9) Lista rankingowa Kandydatów RPL.
 - 10) Certyfikat RPL.

§ 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, aby kandydat mógł uczestniczyć w rekrutacji na najbliższy nowy rok akademicki.
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 uczenia się, 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. Jakości Kształcenia i Studentów.

§ 14

Strukturę organizacyjną Systemu RPL stanowią:

- 1) Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich,
- 2) Doradcy RPL,
- 3) Asesorzy RPL,
- 4) Komisje RPL katedr, w których prowadzony jest proces RPL,
- 5) Odwoławcza Komisja RPL.

§ 15

1. Głównymi Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich w zakresie procesu 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 ich archiwizacja,
 - 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.

§ 16

1. Doradcą RPL jest właściwy Kierownik Katedry.
2. Doradca RPL wspiera Kandydata RPL w stworzeniu portfolio, a następnie w przygotowaniu Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się.

§ 17

1. Asesorem RPL jest, powoływany przez właściwego Kierownika Katedry, nauczyciel akademicki 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 Kierownika Katedry o powołanie Komisji Katedry 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.

§ 18

1. Komisja RPL katedr, powoływana przez właściwego Kierownika Katedry, dokonuje 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. W skład Komisji RPL katedr wchodzi: Kierownicy Katedr, jako przewodniczący, właściwy Asesor RPL oraz nauczyciel akademicki, reprezentujący właściwy obszar wiedzy.
4. Komisja RPL katedry może być powołana dla potwierdzenia efektów uczenia się odpowiadających efektom uczenia się w jednym lub więcej przedmiotach.
5. Komisja RPL katedry wydaje potwierdza osiągnięcie przez kandydata RPL efektów uczenia się osobno dla każdego przedmiotu lub odmawia potwierdzenia

§ 19

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

IV. PROCES RPL

§ 20

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

- 1) Zapoznanie się Przewodnikiem dla Kandydatów RPL.
- 2) Identyfikacja programu kształcenia studiów,
- 3) Opracowanie i złożenie Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się,
- 4) Ocena formalna Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się,
- 5) Przeprowadzenie egzaminu,
- 6) Odwołanie od wyniku egzaminu,
- 7) Decyzja Komisji RPL Katedry w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się poza systemem studiów,
- 8) Odwołanie do Odwoławczej Komisji RPL od decyzji Komisji RPL Katedry,
- 9) Decyzja o przyjęciu na studia.

§ 21

1. Proces RPL rozpoczyna się od przestudiowania przez Kandydata RPL *Przewodnika dla Kandydatów RPL*, dostępnego na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Dla Kandydatów”.
2. Po zapoznaniu się z *Przewodnikiem dla Kandydatów RPL*, Kandydat RPL kontaktuje się z Działem Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich, którego pracownik sprawdza, czy Kandydat RPL spełnia podstawowe warunki procesu RPL.
3. Jeśli warunki są spełnione, to pracownik Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich wskazuje Kandydatowi RPL właściwego Doradcę RPL.

§ 22

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

§ 23

1. „**Opracowanie i złożenie Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się**” rozpoczyna się od opracowania portfolio Kandydata RPL przy wsparciu Doradcy RPL.
2. Portfolio Kandydata RPL 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 miejsce 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 uczenia się 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 Kierownikowi Katedry Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się wraz z portfolio.
 8. Kierownik Katedry w terminie do 7 dni powołuje Asesora RPL do przeprowadzenia etapu. **„Ocena merytoryczna Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się”**.

§ 24

1. **„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 do Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich, który następnie przekazuje 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 uczenia się w wybranych przedmiotach/modułach, określonych we Wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się, oddzielnie w kategorii: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
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 uczenia się danego przedmiotu/modułu.
6. Warunkiem koniecznym do potwierdzenia efektów uczenia się, adekwatnych do przedmiotowych efektów uczenia się 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 uczenia się 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 uczenia się danego przedmiotu/modułu oraz efektów uczenia się niespełniających kryteriów adekwatności z przedmiotowymi efektami uczenia się danego przedmiotu/modułu.
8. Asesor przekazuje Kartę Oceny Merytorycznej efektów uczenia się Działowi Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.
 9. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich informuje Kandydata RPL o konieczności wniesienia opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem przez Państwową Uczelnię Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się.
 10. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z przeprowadzeniem przez Państwową Uczelnię Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się określi Rektor w drodze zarządzenia.
 11. Opłatę, o której mowa w ust. 9 należy wnieść w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.
 12. Za dzień wniesienia opłaty uważa się datę wpływu należności na rachunek bankowy Uczelni. Nie uiszczenie w terminie należnej opłaty stanowi podstawę do odrzucenia wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się.
 13. 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 § 29 ust 3.

§ 25

1. **„Przeprowadzenie egzaminu”** rozpoczyna się od powołania przez Kierownika Katedry na wniosek Asesora RPL Komisji RPL Katedry do przeprowadzenia Egzaminu dla Kandydata RPL.
2. Komisja RPL Katedry 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, który podpisują wszyscy członkowie Komisji RPL Katedry.
4. Protokół z przeprowadzenia Egzaminu zawiera: dane dotyczące Kandydata RPL, skład Komisji RPL Katedry, wyniki egzaminu, opis sposobu weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się, liczbę uzyskanych punktów rankingowych oraz wniosek do Uczelnianej Komisji RPL.
5. Wypełniony i podpisany Protokół z przeprowadzenia Egzaminu, Asesor RPL przekazuje do Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.
6. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich powiadamia Kandydata RPL o wynikach egzaminu.

§ 26

1. Etap **„Odwołanie od wyniku egzaminu”** rozpoczyna się w przypadku złożenia przez Kandydata RPL w Dziale Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich do Odwoławczej 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 Katedry,
 - 2) wezwać Komisję RPL Katedry do ponownej oceny,
 - 3) nakazać Komisji RPL Katedry ponowne przeprowadzenie egzaminu,
3. W przypadku wezwania Komisji RPL–Katedry do ponownej oceny, Komisja RPL Katedry sporządza Protokół z ponownej oceny wyniku egzaminu.

4. Decyzja Odwoławczej Uczelnianej Komisji RPL w sprawie odwołania od egzaminu jest ostateczna.

§ 27

1. Komisja RPL Katedry 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 uczenia się, zawartych w poszczególnych przedmiotach/modułach), w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Kandydata RPL i Uczelni.
2. Po zakończeniu procedury potwierdzania efektów uczenia się Przewodniczący Komisji RPL Katedry przekazuje wszystkie dokumenty do Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich w celu ich archiwizacji.
3. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich archiwizuje wszystkie dokumenty procesu potwierdzania efektów uczenia się i przekazuje Kandydatowi RPL jeden egzemplarz decyzji Komisji RPL Katedry.

§ 28

1. Etap „**Odwołanie do Odwoławczej Komisji RPL od decyzji Katedry**” rozpoczyna się od złożenia przez Kandydata RPL do Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich odwołania do Odwoławczej Komisji RPL. Odwołanie może dotyczyć tylko kwestii formalnych przeprowadzonego procesu RPL.
2. Dział Jakości Kształcenia 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 może:
 - 1) zmienić decyzję Komisji RPL Katedry,
 - 2) podtrzymać decyzję Komisji RPL Katedry.
4. Decyzja Odwoławczej Komisji RPL w sprawie odwołania Kandydata RPL jest ostateczna.

§ 29

1. Etap „**Decyzja o przyjęciu na studia**” obejmuje działanie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich, w terminie 30 dni przed zakończeniem rekrutacji ogólnej, przekazuje Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej listy rankingowe Kandydatów RPL do przyjęcia na dany kierunek studiów.
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 decyzje w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia.
4. Dla Kandydatów RPL przyjętych na studia Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich wystawia Certyfikat RPL, wskazujący potwierdzone przez Kandydata RPL efekty uczenia się, wraz z odpowiadającymi im efektami uczenia się, oceną i punktami ECTS.
5. Certyfikat RPL podpisuje Prorektor właściwy do spraw jakości kształcenia i studentów.
6. Certyfikat RPL jest podstawą do zaliczenia wskazanych w nim przedmiotów w toku studiów.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 30

1. Wewnętrzny System Potwierdzania Efektów Uczenia Się w Państwowej Uczelni 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.

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 uczenia się 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 Uczelni 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 uczenia się w przedmiocie/module:

- 1.
- 2.
- 3.

Kandydat nie spełnia wymagań formalnych i merytorycznych do potwierdzenia efektów uczenia się, jako adekwatnych do przedmiotowych efektów uczenia się 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 Uczelnię Stanisława Staszica w Pile potwierdzenia efektów uczenia się, nr z dnia

2. SKŁAD KOMISJI RPL INSTYTUTU KATEDRY

.....

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		
UMIĘJĘTNOŚCI		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
ŚREDNIA		

4. Opis sposobu weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się:

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 Katedry 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 uczenia się 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 Katedry

Piła, dnia

DECYZJA ODWOŁAWCZEJ 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 Odwoławcza Komisja RPL^{/*}:

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

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

Podpisy członków Odwoławczej Komisji RPL:

^{*/} Podkreślić właściwe

PROTOKÓŁ Z PONOWNEJ OCENY EGZAMINU (WZÓR)

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

.....
(Imię i nazwisko)

Komisja RPL Katedry, 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 Katedry 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 uczenia się 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

.....
Pieczęć i podpis
Przewodniczącego Komisji RPL
Katedry.....

Podpisy członków Komisji RPL Katedry

Piła, dnia

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

Komisja RPL Katedry 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^{/*}, Komisja RPL Katedry potwierdza efekty uczenia się, jako adekwatne do przedmiotowych efektów uczenia się 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
 Komisji RPL Katedry

Podpisy członków Komisji RPL Katedry:

.....
 /* 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 **Katedry** 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 **Katedry i potwierdza efekty uczenia się, jako adekwatne do przedmiotowych efektów uczenia się 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

Data

Podpis przewodniczącego UKR

(WZÓR)

CERTYFIKAT RPL

W wyniku przeprowadzonego w Państwowej Uczelni 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 uczenia się 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