PAŃSTWOWA
WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
w Skierniewicach
ul. Batorego 64 C
96-100 Skierniewice (8)

Załącznik do Uchwały Nr 180/IV/2019
Senatu PWSZ w Skierniewicach
z dnia 10 czerwca 2019 r.

SPOSÓB POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OBOWIĄZUJĄCY W PWSZ W SKIERNIEWICACH

§1

1. Niniejszy dokument dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Skierniewicach w trybie potwierdzenia efektów uczenia się zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt.2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku „prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" (Dz.U.2018.1668 z późń. zm).
2. Do potwierdzenia efektów uczenia się na danym kierunku kształcenia uprawniona jest, z zastrzeżeniem art. 71 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku „prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" (Dz.U.2018.1668 z późń. zm), komisja weryfikująca składająca się nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie na tym kierunku studiów.
3. Efekty uczenia się mogą być potwierdzone osobie, która:
   a. wystąpiła do Uczelni z pisemnym wnioskiem (**załącznik nr 1**) o przeprowadzenie takiego postępowania oraz
   b. spełnia wymogi określone w art. 71 ust.4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku „prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" oraz
   c. dokonała opłaty za przeprowadzenie postępowania potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Uzyskanie potwierdzenia efektów uczenia się, nie jest równoznaczne z przyjęciem na studia w Uczelni.
5. Osoba, której potwierdzono efekty uczenia się, podlega tym samym warunkom i trybowi rekrutacji, co pozostali kandydaci na studia w Uczelni.

§2

1. Potwierdzenia efektów uczenia się dokonuje komisja weryfikująca, w skład której wchodzą:
   a. każdorazowo Dziekan kolegium prowadzącego kształcenie na danym kierunku studiów jako przewodniczący komisji,
   b. każdorazowo Dyrektor Instytutu, który sprawuje nadzór merytoryczny nad procesem kształcenia na danym kierunku studiów,
   c. nauczyciel/e akademicki/ccy prowadzący kształcenie na danym kierunku studiów w ramach przedmiotu, którego sylabus przewiduje efekty uczenia się podlegające potwierdzeniu.
2. Liczba nauczycieli akademickich, o których mowa w par.1 pkt. c jest uzależniona od efektów uczenia się, które komisja winna zweryfikować w oparciu o efekty uczenia się określone w programie studiów na prowadzonym w Uczelni danym kierunku studiów.

§3

1. Wniosek o przeprowadzenie postępowania potwierdzającego efekty uczenia się osoba zainteresowana składa w biurze obsługi studenta Uczelni, załączając jednocześnie dokumenty potwierdzające jej uprawnienia do ubiegania się o przeprowadzenie tego postępowania, zgodnie z art. art. 69 ust.2 lub art. 71 ust. 4 pkt. 2 lub 3 lub 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku „prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" i wymogami dotyczącymi dokumentacji rekrutacyjnej obowiązującymi w Uczelni, wraz z dowodem uiszczonej opłaty za przeprowadzenie postępowania.

2. Wniosek wskazany w ust. 1 należy złożyć najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym będzie realizowany proces kształcenia, którego dotyczą efekty uczenia się.
3. Wniosek złożony w terminie określonym w ust. 2 podlega weryfikacji pod względem formalnym przez pracownika biura obsługi studenta. Po dokonaniu weryfikacji formalnej przekazywany jest niezwłocznie Dziekanom kolegiów, którzy niezwłocznie określają Instytut, który realizuje przedmiot obejmujący efekty uczenia się objęte potwierdzeniem i przekazują wnioski Dyrektorowi tego Instytutu. Kopię wniosku pracownik biura obsługi studenta przekazuje osobie wnioskującej.
4. W przypadku stwierdzenia braku podstaw prawnych do przyjęcia wniosku lub jego niekompletności jest on zwracany osobie zainteresowanej z adnotacją o przyczynie zwrotu z jednoczesnym zachowaniem kopii zwróconego wniosku.
5. Dyrektor Instytutu w terminie 7 dni od daty otrzymania kompletnego wniosku przekazuje Dziekanowi kolegium pisemną opinię (**załącznik nr 1**) co do możliwości potwierdzenia efektów uczenia się w oparciu o przyjęte i funkcjonujące w uczelni efekty kształcenia na danym kierunku studiów. W przypadku stwierdzenia przez niego zasadności potwierdzenia efektów uczenia się wskazuje on w opinii nauczycieli akademickich, którzy winni wchodzić w skład komisji weryfikującej.
6. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Instytutu braku podstaw merytorycznych do dalszego procedowania wniosku przekazuje swą opinię Dziekanowi kolegium bez wskazania nauczycieli akademickich jako członków komisji weryfikującej.
7. Dziekan kolegium, w terminie 3 dni od daty otrzymania opinii Dyrektora Instytutu, jako przewodniczący komisji weryfikującej, ma prawo do:
   a. zaproszenia dodatkowych nauczycieli akademickich, którzy, obok wskazanych przez Dyrektora Instytutu, winni wchodzić w skład komisji weryfikującej,
   b. ponownego wezwania Dyrektora Instytutu do przeanalizowania przez niego w terminie 3 dni swej dotychczasowej opinii w oparciu o wskazane przez Dziekana kolegium fakty lub ustalenia.
8. Dziekan kolegium w terminie 3 dni od daty otrzymania pozytywnej opinii Dyrektora Instytutu zwołuje posiedzenie komisji weryfikującej, które winno odbyć się od 7 do 10 dni od daty wysłania powiadomienia, powiadamiając o tym biuro obsługi studenta.
9. Wraz z informacją o terminie posiedzenia komisji Dziekan kolegium przekazuje członkom komisji kopie wniosku i załączonych do niego materiałów.
10. Pracownik biura obsługi studenta powiadamia osobę składającą wniosek o terminie i miejscu posiedzenia komisji, zobowiązując ją do osobistego stawiennictwa na posiedzeniu pod rygorem nierozpatrzenia wniosku. Dziekan kolegium ma prawo żądać od osoby składającej wniosek dostarczenia, na posiedzenie komisji dodatkowych dokumentów potwierdzających efekty uczenia się.
11. W przypadku podtrzymania przez Dyrektora Instytutu negatywnej opinii co do zasadności dalszego procedowania zatwierdzonej przez Dziekana kolegium, pracownik biura obsługi studenta zawiadamia osobę składająca wniosek o zakończeniu procedury potwierdzenia efektów uczenia się ze skutkiem negatywnym, zwracając załączone do wniosku dokumenty.
12. W przypadku o którym mowa w pkt.11 wniosek i kopie dokumentów przechowywane są w dziekanacie przez okres jednego roku akademickiego.
13. Od decyzji Dziekana kolegium osobie składającej wniosek nie przysługuje odwołanie.
14. W przypadku zakończenia procedury potwierdzenia efektów uczenia na negatywnej lub/i powtórnej negatywnej opinii Dyrektora Instytutu, Uczelnia zwraca osobie wnioskującej 40% wniesionej opłaty za przeprowadzenie postępowania potwierdzenia efektów uczenia się.

15. W przypadku przeprowadzenia procedury potwierdzenia efektów uczenia się przez komisję weryfikującą ze skutkiem negatywnym, Uczelnia nie zwraca osobie wnioskującej wniesionej opłaty za przeprowadzenie postępowania.
16. W przypadku negatywnej/powtórnej negatywnej opinii Dyrektora Instytutu lub komisji weryfikującej złożenie przez osobę zainteresowaną kolejnego wniosku o przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się może nastąpić nie wcześniej, niż po upływie 12 miesięcy od daty złożenia pierwszego wniosku. W przypadku złożenia kolejnego wniosku Uczelnia pobiera od osoby wnioskującej kolejną opłatę za przeprowadzenie postępowania potwierdzającego efekty uczenia się.

§4

1. Posiedzenie komisji weryfikującej efekty uczenia się prowadzi Dziekan kolegium jako jej przewodniczący.
2. Posiedzenie komisji jest protokołowane przez osobę wskazaną przez przewodniczącego spośród jej członków. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2**.
3. Posiedzenie komisji weryfikującej składa się z dwóch części:
   a) jawnej z udziałem członków komisji i osoby składającej wniosek,
   b) niejawnej z udziałem członów komisji.

   Członkowie komisji w części jawnej posiedzenia weryfikują efekty uczenia się osoby zgłaszającej wniosek w formie ustnej, pisemnej lub łącznie ustnej i pisemnej w zależności od przyjętej każdorazowo formuły weryfikacji. Forma pisemna może mieć charakter: testowy /z pytaniami (zadaniami) otwartymi / dłuższa wypowiedź pisemna (rozwiązywanie problemu), itp.
4. Członkowie komisji w trakcie części jawnej posiedzenia mogą żądać od osoby składającej wniosek dodatkowych wyjaśnień lub odpowiedzi w zakresie udzielonych wcześniej odpowiedzi na postawione pytania, zadane problemy, czy też zadania do wykonania.
5. Po zakończeniu części jawnej osoba składająca wniosek opuszcza salę posiedzeń i oczekuje na decyzję komisji weryfikującej.
6. W trakcie części tajnej członkowie komisji wyrażają swe opinie co do potwierdzenia efektów uczenia się, uzgadniają listę efektów uczenia się (w tym liczbę punktów ECTS), które można zaliczyć osobie wnioskującej z zastrzeżeniem, iż łącznie nie można zaliczyć więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
7. Po zamknięciu listy efektów kształcenia Dziekan kolegium przeprowadza głosowanie. Efekty kształcenia zostają potwierdzone przez komisję zwykłą większością głosów. W sytuacji uzyskania jednakowej liczby głosów za i przeciw potwierdzeniu efektów uczenia się, głos decydujący ma przewodniczący komisji.
8. Komisja uznaje za potwierdzone te efekty uczenia się, które pokrywają wszystkie efekty uczenia się zawarte w co najmniej jednym przedmiotu ujętego w planie studiów.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
10. Po zakończeniu głosowania i podpisaniu protokołu przewodniczący komisji ogłasza decyzję komisji osobie składającej wniosek.
11. Osoba wnioskująca otrzymuje pisemny potwierdzony przez Dziekana kolegium wykaz uznanych efektów uczenia się.
12. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia komisji weryfikującej, jednak nie później niż 3 dni, Dziekan kolegium przekazuje pracownikowi biura obsługi studenta wniosek wraz z dołączoną dokumentacją i protokołem z posiedzenia komisji weryfikującej, zawierający odrębnie wykaz potwierdzonych przez komisję efektów uczenia się.
13. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
14. Liczba studentów, którzy mogą zostać przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku i poziomie.

15. W przypadku pozytywnie zakończonego postępowania rekrutacyjnego osoby wnioskującej, która uzyskała potwierdzenie efektów uczenia się pracownik biura obsługi studenta, na podstawie protokołu komisji weryfikującej, wprowadza odpowiednie informacje dotyczące potwierdzenia efektów uczenia się do systemu informatycznego związanego z obsługą studentów.
16. Dziekan ustala indywidualny program studiów, w tym plan studiów, oraz opiekuna naukowego studentowi, któremu potwierdzono efekty uczenia się dla co najmniej jednego przedmiotu ujętego w planie studiów z uwzględnieniem, że:
    a) opiekun naukowy posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
    b) opiekun naukowy i student, przygotowują harmonogram planu studiów,
    c) harmonogram może przewidywać zwolnienie z określonych przedmiotów lub zaliczeń przedmiotów, ustalać indywidualne terminy uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów w oparciu o udział w zajęciach, udział w pracach badawczych Uczelni lub naukę własną,
    d) harmonogram zatwierdza Dziekan.

REKTOR
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Skierniewicach

prof. nadzw. dr Daniel Stos

Załącznik nr 1 do sposobu potwierdzania
efektów uczenia się
obowiązujący w PWSZ w Skierniewicach

.....
imię i nazwisko osoby wnioskującej

.....
adres zamieszkania

.....
nr PESEL

WNIOSEK
o potwierdzanie przez PWSZ w Skierniewicach efektów uczenia się

Niniejszym wnioskuję o potwierdzenie uzyskanych dotąd przez mnie efektów uczenia się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów realizowanym na kierunku ……..……., w PWSZ w Skierniewicach.

Do wniosku załączam:

L.p.	Nazwa załącznika	Tak/Nie*
1.	uzasadnienie merytoryczne wniosku: opis nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	Tak/Nie
2.	dokument o którym mowa w art. 69 ust 2 ustawy „prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" (Dz.U. 2018.1668 z późń. zm)	Tak/Nie
3.	dokument o którym mowa w art. 71 ust 4 pkt 2 lub pkt.3 lub pkt.4 ustawy „prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" (Dz.U. 2018.1668 z późń. zm)	Tak/Nie
4.	świadectwo/a z miejsc pracy potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe	Tak/Nie
5.	pozostałe dokumenty potwierdzające uzyskane efekty uczenia się	Tak/Nie
6.	dowód uiszczenia opłaty za przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się	Tak/Nie
7.	oświadczenie o zapoznaniu się ze „Sposobem potwierdzania efektów uczenia się obowiązującą w PWSZ w Skierniewicach" oraz z efektami uczenia się przewidzianymi programem studiów dla poszczególnych przedmiotów na kierunku studiów……	Tak/Nie

* zaznacz właściwe

Jednocześnie zobowiązuję się do stawiennictwa w wyznaczonym przez komisję weryfikującą terminie na posiedzeniu w/w komisji oraz oświadczam, iż nie wnoszę uwag do zapisów ujętych w „Sposobie potwierdzania efektów uczenia się obowiązującej w PWSZ w Skierniewicach" i będę w pełni respektować wynikające z niej konsekwencje, tak w przypadku uznania efektów uczenia się jak i w przypadku ich nieuznania.

……..
data

……
podpis osoby wnioskującej

Załącznik nr 1 do sposobu potwierdzania efektów uczenia się obowiązujący w PWSZ w Skierniewicach

I. Weryfikacja formalna wniosku

Wniosek wpłynął w dniu	…… dd/mm/rrrr
Wniosek spełnia wymogi formalne	Tak/Nie*
Przekazano do Dyrektora Instytutu	…… nazwa Instytutu
Przekazano do Dziekana kolegium	…… nazwa Wydziału
Kopię przekazano osobie wnioskującej	Tak/Nie*
Wniosek zwrócono osobie wnioskującej po ocenie formalnej	Tak/Nie*
Uzasadnienie zwrócenia wniosku po ocenie formalnej:	

* zaznacz właściwe

……..
data

……
podpis pracownika biura obsługi studenta

II. Opinia Dyrektora Instytutu

Po zapoznaniu się z wnioskiem wraz z załączonymi dokumentami, po przeprowadzonej analizie efektów uczenia się przyjętych w Uczelni na kierunku …… z efektami uczenia się, jakie osoba wnioskująca mogła uzyskać w związku z posiadanym doświadczeniem zawodowym proponuję:

Procedować wniosek na posiedzeniu komisji weryfikującej na podstawie sporządzonego schematu spójności efektów kształcenia na kierunku z efektami uczenia się	Tak/Nie*
Proponuję powołanie następujących nauczycieli akademickich do składu komisji weryfikującej: 1. …… 2. …… n. ……	
Odstąpić od dalszego procedowania wniosku	Tak/Nie*
Uzasadnienie odstąpienia od procedowania wniosku:	

* zaznacz właściwe

……
data

……
podpis Dyrektora Instytutu

III.Decyzja Dziekana kolegium

Podtrzymuję opinię Dyrektora Instytutu	Tak/Nie*
Zwołuję posiedzenie komisji weryfikującej	Tak/Nie*
	Data ..... Godzina ..... Budynek ..... Sala .....
	Zgodnie z par.3 ust. 7 pkt. a sposobu potwierdzania efektów uczenia się powołuję dodatkowo w skład komisji następujących nauczycieli akademickich: 1. ..... 2. ..... n. .....
Zgodnie z par.3 ust. 7 pkt. b sposobu potwierdzania efektów uczenia się wnoszę o powtórne dokonanie opinii przez Dyrektora Instytutu	Tak/Nie*
	Uzasadnienie wykonania powtórnej opinii:
Polecam powiadomić wnioskującego o zakończeniu procedury potwierdzenia efektów uczenia się ze skutkiem **negatywnym**	Tak/Nie*

* zaznacz właściwe

.....
data

.....
podpis Dziekana kolegium

IV. Powtórna opinia Dyrektora Instytutu

Po powtórnym zapoznaniu się z wnioskiem wraz z załączonymi dokumentami oraz uwagami Dziekana kolegium, po przeprowadzonej analizie efektów uczenia się przyjętych w Uczelni na kierunku ..... z efektami uczenia się, jakie osoba wnioskująca mogła uzyskać w związku z posiadanym doświadczeniem zawodowym proponuję:

Procedować wniosek na posiedzeniu komisji weryfikującej na podstawie sporządzonego schematu spójności efektów kształcenia na kierunku z efektami uczenia się	Tak/Nie*
Proponuję powołanie następujących nauczycieli akademickich do składu komisji weryfikującej: 1. ..... 2. ..... n.	
Odstąpić od dalszego procedowania wniosku	Tak/Nie*
Uzasadnienie odstąpienia od procedowania wniosku:	

* zaznacz właściwe

.....
data

.....
podpis Dyrektora Instytutu

V. Decyzja Dziekana kolegium

Podtrzymuję opinię Dyrektora Instytutu	Tak/Nie*
Zwołuję posiedzenie komisji weryfikującej	Tak/Nie*
	Data ..... Godzina ..... Budynek ..... Sala .....
	Zgodnie z par.3 ust. 7 pkt. a sposobu potwierdzania efektów uczenia się powołuję dodatkowo w skład komisji następujących nauczycieli akademickich: 1. ..... 2. ..... n. .....
Polecam powiadomić wnioskującego o zakończeniu procedury potwierdzenia efektów uczenia się ze skutkiem **negatywnym**	Tak/Nie*

* zaznacz właściwe

.....
data

.....
podpis Dziekana kolegium

Załącznik nr 1 do sposobu potwierdzania
efektów uczenia się
obowiązujący w PWSZ w Skierniewicach

Wnioskodawcę powiadomiono o terminie i miejscu posiedzenia komisji weryfikującej ze wskazaniem obowiązku stawiennictwa się na posiedzenie	Tak/Nie*
	..... dd/mm/rrrr
Wnioskodawcę powiadomiono o zakończeniu procedury potwierdzenia efektów uczenia się ze skutkiem **negatywnym**	Tak/Nie*
	..... dd/mm/rrrr

* zaznacz właściwe

.....
data

.....
podpis pracownika biura obsługi studenta

Załącznik nr 2 do sposobu potwierdzania
efektów uczenia się
obowiązujący w PWSZ w Skierniewicach

PROTOKÓŁ
z posiedzenia komisji weryfikującej efekty uczenia się

Na dzień ..... r., na godz. ..... w sali nr.....bud. nr ..... zwołane zostało posiedzenie komisji weryfikującej efekty uczenia się Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach z następującym porządkiem obrad:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia.
3. Rozpatrzenie wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się złożonego w dniu .....

Ad.1.

Posiedzenie komisji weryfikującej efekty uczenia się otworzył Przewodniczący – Dziekan kolegium....., który stwierdził, że posiedzenie zwołane zostało przez pisemne zawiadomienia członków komisji.

Ad.2.

Przewodniczący komisji weryfikującej stwierdził, iż w posiedzeniu biorą udział członkowie komisji w wymaganej większości oraz osoba wnioskująca, zatem posiedzenie jest zdolne do procedowania weryfikacji efektów uczenia się oraz do podejmowania wiążących uchwał.

Lista obecności członków komisji biorących udział w posiedzeniu, stanowi załącznik tego protokołu.

Przewodniczący komisji poinformował zebranych, iż posiedzenie będzie składało się z dwóch części: jawnej z udziałem osoby składającej wniosek oraz tajnej z udziałem samych członków komisji.

Protokołowanie posiedzenia powierzono .....

Ad.3.

Przewodniczący komisji weryfikującej poinformował, iż w dniu ..... wpłynął wniosek Pani/Pana..... o potwierdzenie efektów uczenia się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia zawartym w programie studiów realizowanego na kierunku ..... prowadzonym przez kolegium..... Wniosek powyższy został pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu ....., po czym skierowany do dalszego procedowania przez Dziekana kolegium.

Zadaniem komisji weryfikującej będzie wyrażenie swych opinii co do potwierdzenia efektów uczenia się, uzgodnienie zakresu efektów uczenia (w tym liczby pkt ECTS), które można zaliczyć osobie wnioskującej. Dodatkowo zadaniem przewodniczącego komisji będzie, w przypadku potwierdzenia efektów uczenia się przynajmniej dla jednego przedmiotu objętego planem studiów na w/w kierunku studiów, przekazanie do biura obsługi studenta protokołu z dzisiejszego posiedzenia zawierającego stosowną uchwałę wraz z odrębnym wykazem potwierdzonych przez komisję efektów uczenia się oraz przekazania osobie wnioskującej takowego wykazu.

Przewodniczący komisji weryfikującej poprosił osobę wnioskującą o potwierdzenie efektów uczenia się o przedłożenie innych dokumentów potwierdzających uzyskane efekty uczenia się niż złożone przy składaniu przez nią wniosku.

Następnie poprosił o wyrażenie swej opinii przez Dyrektora Instytutu ....., po czym przystąpiono do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.

Zadane pytania ustne, oraz w formie pisemnej: testy wyboru, pytania otwarte, rozwiązania problemu, zadania rachunkowe, ... itp, wraz z udzielonymi odpowiedziami stanowią załączniki do protokołu:
zał. nr 1- pytania ustne wraz z odpowiedziami (ogólnym konspektem odpowiedzi),
zał. nr 2 – pisemny test wyboru nr 1 – dziedzina .....,
zał. nr 3 – pisemny test wyboru nr 2 – dziedzina.....,
zał. nr 4 – pisemne pytania otwarte nr 1 – dziedzina .....,
zał. nr 5 – pisemne rozwiązanie problemu nr 1 – dziedzina ....,
.
.
zał. nr -

Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący komisji weryfikującej poprosił osobę wnioskującą o opuszczenie sali posiedzeń, po czym przystąpiono do części niejawnej posiedzenia.
W jej trakcie członkowie komisji wyrażali swe opinie w kwestii potwierdzenia efektów uczenia się, po czym uzgodnili zakres efektów uczenia się (w tym ilość pkt ECTS), które można zaliczyć osobie wnioskującej.

Po zakończeniu tej części posiedzenia Przewodniczący odczytał projekt uchwały i przystąpiono do głosowania.

Projekt UCHWAŁY
komisji weryfikującej efekty uczenia się Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach z dnia ..... r.

w sprawie: zaopiniowania wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się na kierunku.....

Komisja weryfikująca efekty uczenia się Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach uchwala, co następuje:

§ 1.

Wniosek Pana/Pani.....
„O potwierdzenie efektów uczenia się na kierunku.....
prowadzonym przez kolegium.....PWSZ w Skierniewicach" zostaje pozytywnie/negatywnie* rozpatrzony w zakresie efektów uczenia się ujętych w załączniku nr 1.

§ 2.

Załącznik nr 1 stanowi integralną część uchwały.

§ 3.

Zobowiązuje się przewodniczącego komisji do przekazania do biura obsługi studenta protokołu z dzisiejszego posiedzenia zawierającego stosowną uchwałę/wraz z odrębnym wykazem potwierdzonych przez komisję efektów uczenia się oraz przekazania osobie wnioskującej takowego wykazu.*
wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się/nie potwierdzenie efektów uczenia się* w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia na kierunku ....., określonych w załączniku nr 1 uchwały Senatu.

Załącznik nr 2 do sposobu potwierdzania
efektów uczenia się
obowiązujący w PWSZ w Skierniewicach

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W drodze głosowania nad uchwałą liczbą ... głosów za , przy liczbie ... głosów przeciw oraz liczbie ... głosów wstrzymujących się uchwała została przyjęta/nie została przyjęta*.

*- niepotrzebne skreślić

Po przyjęciu uchwały Przewodniczący poprosił osobę wnioskującą o przybycie na salę i w jej obecności odczytał ponownie przyjętą przez komisję uchwałę i zapoznała ją z treścią załącznika nr 1.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Protokolant

Przewodniczący
komisji weryfikującej efekty uczenia się
kolegium..... Państwowej Wyższej
Szkoły Zawodowej w Skierniewicach

....

Załącznik do protokołu komisji weryfikującej
efekty uczenia się kolegium.....
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Skierniewicach z dnia ..... r.

Lista obecności

z komisji weryfikującej efekty uczenia się Wydziału ..... Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach z dnia .....r.

1. Dziekan kolegium - Przewodniczący..... .....
2. Dyrektor Instytutu..... .....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. Pan/Pani..... .....