

## **Regulamin potwierdzenia w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów**

(tekst jednolity)

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin, określa:
  - 1) zasady, warunki i tryb potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów,
  - 2) sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących i potwierdzających efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. Przepisy Regulaminu stosuje się do osób ubiegających się o przyjęcie na studia w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki (zwanej dalej ASP) na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się począwszy od roku akademickiego 2020/2021.

#### § 2

Stosowane w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się zarówno w systemie studiów jak i poza systemem studiów;
- 2) punkt ECTS – miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się, odpowiadającą 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez ASP oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
- 3) program studiów:
  - 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
  - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 4) Kandydat – osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów, spełniająca szczegółowe kryteria dostępu określone w § 5 niniejszego Regulaminu;
- 5) procedura potwierdzenia efektów uczenia się – działania składające się na formalny proces weryfikacji w ASP posiadanych przez Kandydata efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, zwana także procedurą;
- 6) Konsultant – Konsultant ASP ds. potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów;

- 7) Wydziałowa Komisja – Wydziałowa Komisja ASP ds. potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów;
- 8) Uczelniana Komisja – Uczelniana Komisja ASP ds. potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów;
- 9) Wydziałowy Doradca – Wydziałowy Doradca ds. potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów.

### § 3

1. Potwierdzenie efektów uczenia się pozwala na ułatwienie dostępu do studiów wyższych osobom posiadającym doświadczenie zawodowe w celu umożliwienia im ukończenia studiów w trybie uwzględniającym wcześniej uzyskaną wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, po spełnieniu warunków przyjęcia na studia wyższe, możliwe jest skrócenie czasu odbywania studiów lub zmniejszenie natężenia zajęć poprzez zaliczenie określonych przedmiotów i przypisanie im odpowiedniej liczby punktów ECTS.

## ZASADY POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

### § 4

1. Efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
2. Dziekan Wydziału ASP, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, w terminie do końca czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok akademicki przygotowuje listę efektów uczenia się, a także listę przedmiotów obejmujących dane efekty uczenia się, które w ramach danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia prowadzonego przez ten wydział i objętego procesem potwierdzania efektów uczenia się mogą zostać poddane procedurze jako efekty uczenia się.
3. Lista, o której mowa w ust. 2 określa efekty uczenia się, których osiągnięcie jest niezbędne dla uzyskania zaliczenia danego przedmiotu, jak również liczbę punktów ECTS przyznawaną za zaliczenie tego przedmiotu.
4. W terminie do 15 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok akademicki Konsultant przekazuje do publikacji na stronie internetowej ASP::
  - 1) aktualną treść niniejszego Regulaminu,
  - 2) wzór wniosku Kandydata, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z informacją o niezbędnych załącznikach,
  - 3) zarządzenie Rektora w sprawie wysokości opłaty za potwierdzenie efektów uczenia się,
  - 4) wzór umowy o przeprowadzenie procedury potwierdzania efektów uczenia się.
5. W terminie do końca czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok akademicki Dziekan Wydziału przekazuje do publikacji na stronie internetowej ASP listy, o których mowa w ust. 3 dla każdego kierunku, poziomu i profilu kształcenia prowadzonego przez wydział.

### § 5

1. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
  - 1) co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz posiadającej:

- a) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty lub
  - b) świadectwo dojrzałości i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty lub
  - c) świadectwo dojrzałości i dyplom zawodowy w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty lub
  - d) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty lub
  - e) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom zawodowy w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty lub
  - f) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) lub
  - g) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w literze f lub
  - h) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia lub
  - i) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015
- 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.

## § 6

Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobom wskazanym w § 5, które udokumentują ich osiągnięcie.

## TRYB POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

### § 7

Za obsługę procesu potwierdzenia efektów uczenia się, z zastrzeżeniem § 8, odpowiada powołany przez Dziekana Wydziału na okres kadencji Wydziałowy Doradca, który:

- 1) jest specjalistą w dyscyplinie artystycznej w ramach danego wydziału ASP,
- 2) na wydziale ASP w ramach danej dyscypliny artystycznej:
  - a) ma obowiązek szczegółowo poznać programy studiów oraz wymogi dotyczące poszczególnych przedmiotów,
  - b) ma obowiązek poznać ogólne i szczególne kryteria/wymogi rekrutacyjne dla kandydatów na studia w ASP.

### § 8

1. Za obsługę administracyjną potwierdzenia efektów uczenia się odpowiada powołany przez Rektora ASP na okres kadencji Konsultant.
2. Do obowiązków Konsultanta należy m.in.:
  - 1) udzielanie Kandydatom informacji na temat procedury,
  - 2) przyjmowanie i weryfikacja formalna wniosków o potwierdzenie efektów uczenia się,
  - 3) koordynowanie przebiegu procedury,
  - 4) współpraca z Wydziałowymi Doradcami w sprawie ostatecznej identyfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów tożsamyh z uzyskanymi przez kandydatów w procesie uczenia się poza systemem studiów efektami uczenia się oraz dokumentacji stanowiącej potwierdzenie osiągnięcia tych efektów,
  - 5) monitorowanie efektywności systemu potwierdzenia efektów uczenia się i sygnalizowanie odpowiednim organom propozycji usprawnień dotyczących procedur.

### § 9

1. Kandydat we współpracy z Wydziałowym Doradcą jednoznacznie identyfikuje program studiów dla kierunku studiów na określonym poziomie i o określonym profilu kształcenia, w tym przedmioty, dla których zakładane efekty uczenia się są zgodne w opinii Kandydata z efektami uczenia się osiągniętymi przez niego poza systemem studiów.
2. Doradca potwierdza, w stosunku do których przedmiotów Kandydat powinien starać się o potwierdzenie efektów uczenia się i złożyć wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się (zwany dalej wnioskiem).
3. Kandydat może wnioskować o potwierdzenie efektów uczenia się tylko w przypadku objęcia wnioskiem wszystkich efektów uczenia się zdefiniowanych w liście, o której mowa w § 4 ust. 2, dla danego przedmiotu na wybranym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
4. Kandydat samodzielnie przygotowuje wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 2.

### § 10

1. Wniosek, o którym mowa w § 9 ust. 2 powinien zawierać następujące elementy dotyczące Kandydata, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego Regulaminu:
  - 1) dane osobowe,

- 2) dane kontaktowe,
  - 3) CV,
  - 4) przedmioty wraz ze wskazaniem kierunku studiów, w odniesieniu do których Kandydat stara się o potwierdzenie efektów uczenia się,
  - 5) spis określonych efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów wraz z odniesieniem się do efektów uczenia się przypisanych do danego przedmiotu,
  - 6) uzasadnienie, że dany efekt uczenia się został uzyskany i w jaki sposób to nastąpiło,
  - 7) spis dokumentów potwierdzających uzyskanie danych efektów uczenia się,
  - 8) oświadczenie Kandydata o spełnianiu kryteriów dostępu stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku Kandydat załącza dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 7, które wraz z egzaminem sprawdzającym pozwalają ocenić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne Kandydata nabyte poza systemem studiów i opisane we wniosku.

#### § 11

1. Kandydat załącza do wniosku dowody spełnienia wymogów formalnych, o których mowa w § 5, a w szczególności:
  - 1) dokumenty potwierdzające wykształcenie, o których mowa w § 5,
  - 2) dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe,
  - 3) dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu.
2. Dowodem potwierdzającym doświadczenie zawodowe mogą być w szczególności:
  - 1) zaświadczenia z zakładu pracy,
  - 2) świadectwo pracy,
  - 3) umowa o pracę.
3. Dokumentami, o których mowa w § 10 ust. 2 mogą być w szczególności:
  - 1) opinie pracodawcy,
  - 2) referencje i rekomendacje,
  - 3) opis stanowiska pracy, zakres obowiązków,
  - 4) certyfikaty, świadectwa i zaświadczenia ukończonych kursów lub szkoleń,
  - 5) własny opis doświadczenia zawodowego.

#### § 12

1. Kompletny wniosek, o którym mowa w § 9 ust. 2 wraz z załącznikami, Kandydat składa do Konsultanta w terminie od 2 do 15 stycznia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki, gdzie będzie poddany weryfikacji formalnej.
2. Wnioski oraz zmiany wniosków złożone poza terminem określonym w ust. 1 pozostawia się bez rozpoznania.

#### § 13

1. Weryfikacja formalna, o której mowa w § 12 ust. 1 trwa nie dłużej niż 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.

2. W przypadku, gdy złożony z zachowaniem terminu wniosek jest niekompletny, Konsultant wzywa na piśmie Kandydata do uzupełnienia braków formalnych we wniosku w terminie 7 dni od daty odbioru wezwania.
3. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie, o którym mowa w ust. 2 skutkuje odrzuceniem wniosku.
4. Po pozytywnym zakończeniu weryfikacji formalnej wniosku Kandydat podpisuje umowę o potwierdzenie efektów uczenia się oraz uiszcza opłatę, o której mowa w § 14.
5. Niepodpisanie umowy lub niewniesienie opłaty skutkuje odrzuceniem wniosku.
6. Konsultant przekazuje zweryfikowany wniosek, wraz z podpisaną umową oraz potwierdzeniem wniesienia opłaty, do właściwej Wydziałowej Komisji niezwłocznie po podpisaniu umowy, o której mowa w ust. 4.
7. Dokumenty, o których mowa w § 11 składane są w formie urzędowego odpisu lub kopii potwierdzonej notarialnie. Możliwe jest załączenie niepotwierdzonej kopii w przypadku przedstawienia Konsultantowi do wglądu oryginału dokumentu, jeżeli na jego podstawie Konsultant będzie mógł potwierdzić kopię za zgodność z przedstawionym oryginałem.

#### § 14

1. Wysokość opłaty za przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się ustala Rektor w drodze zarządzenia.
2. Wysokość opłaty za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć jego kosztów o więcej niż 20%.
3. Kandydat wnosi opłatę na rachunek bankowy ASP po podpisaniu umowy oraz przed przystąpieniem do egzaminu sprawdzającego. Potwierdzenie opłaty dołączone jest do wniosku.

#### SPOSÓB POWOŁYWANIA I TRYB DZIAŁANIA WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

#### § 15

1. Celem przeprowadzenia procedury potwierdzenia efektów uczenia się powołuje się:
  - 1) Wydziałowe Komisje – powoływane każdorazowo przez Dziekana Wydziału, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału;
  - 2) Uczelnianą Komisję – powoływaną przez Rektora.
2. Wydziałowe Komisje powoływane są corocznie na Wydziale, w przypadku złożenia w terminie choćby jednego wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się w ramach kierunku prowadzonego przez ten Wydział, a ich kadencja trwa do końca roku akademickiego w którym Komisja została powołana.
3. W każdym uprawnionym Wydziale niezależnie od liczby kierunków, poziomów i profili kształcenia, w ramach których możliwe jest potwierdzenie efektów uczenia się, powoływana jest jedna Wydziałowa Komisja.
4. Uczelniana Komisja powoływana jest na okres kadencji organów ASP.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka komisji (z uwagi na rezygnację, ustanie stosunku pracy, odwołanie, śmierć) następuje uzupełnienie składu komisji stosownie do trybu jej powołania na czas pozostały do końca jej kadencji.

6. Komisje sporządzają protokoły swoich posiedzeń. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego komisji.

#### § 16

1. W skład Wydziałowej Komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli akademickich z grona pracowników Wydziału.
2. Członkowie Wydziałowej Komisji są ekspertami w danej dyscyplinie artystycznej, pozostają bezstronni wobec Kandydatów oraz w żaden sposób nie są zaangażowani i nie współpracują z Wydziałowymi Doradcami w przygotowaniu przez Kandydata wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się.
3. Członkowie Wydziałowej Komisji zajmują następujące minimalne stanowiska na Wydziale:
  - 1) w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych – stanowisko co najmniej adiunkta lub asystenta ze stopniem co najmniej doktora,
  - 2) w przypadku pracowników dydaktycznych – stanowisko co najmniej wykładowcy.

#### § 17

1. Dziekan powołuje Przewodniczącego Wydziałowej Komisji spośród jej członków.
2. Dziekan powołuje Sekretarza Wydziałowej Komisji z grona pracowników Wydziału. W przypadku, gdy sekretarz spełnia wymogi, o których mowa w § 16 ust. 3, uczestniczy w pracach Wydziałowej Komisji z prawem głosu.

#### § 18

W pracach Wydziałowych Komisji mogą uczestniczyć na zaproszenie Przewodniczącego z głosem doradczym nauczyciele akademicy prowadzący przedmioty, których o potwierdzenie efektów uczenia się ubiega się Kandydat oraz przedstawiciele pracodawców współpracujących z Wydziałem, w liczbie zapewniającej możliwość potwierdzenia każdego z efektów uczenia się wskazanego we wniosku Kandydata.

#### § 19

Uchwały Wydziałowej Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### § 20

Do zadań Wydziałowej Komisji należą m.in.

- 1) merytoryczna weryfikacja wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się,
- 2) przygotowanie treści i formy egzaminu sprawdzającego,
- 3) zawiadamianie kandydatów o miejscu, terminie i sposobie przeprowadzenia poszczególnych etapów procesu potwierdzenia efektów uczenia się, a także o materiałach i narzędziach wymaganych od Kandydata w toku przeprowadzania poszczególnych etapów egzaminu sprawdzającego,
- 4) przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w zakresie zadeklarowanych przez Kandydata efektów uczenia się,

- 5) podejmowanie i wydawanie decyzji o wynikach postępowania w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się,
- 6) sporządzenie sprawozdawczości z przebiegu i wyników procedury, w tym w szczególności protokołu oraz listy rankingowej kandydatów, przedstawienie przebiegu i wyników oceny przed Dziekanem.
- 7) przekazanie wyników procedury Konsultantowi.

#### § 21

1. W skład Uczelnianej Komisji wchodzi:
  - 1) w charakterze Przewodniczącego – Prorektor ds. studenckich i kształcenia lub inna osoba wskazana przez Rektora,
  - 2) członkowie – 3 nauczycieli akademickich wybranych przez Rektora spośród osób wskazanych przez Dziekanów.
2. Nie można łączyć obowiązków członka Wydziałowej Komisji i Uczelnianej Komisji.

#### § 22

Do zadań Uczelnianej Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie odwołań od decyzji Wydziałowych Komisji,
- 2) monitorowanie procesu potwierdzania efektów uczenia się.

#### § 23

Wydziałowa Komisja dokonuje oceny wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się poprzez ocenę merytoryczną dokumentacji składającej się na wniosek i przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.

#### § 24

Proces potwierdzenia efektów uczenia się przez Wydziałową Komisję trwa nie dłużej niż 45 dni od daty otrzymania wniosku od Konsultanta.

#### § 25

W trakcie weryfikacji merytorycznej, o której mowa w § 23 Wydziałowa Komisja może wezwać Kandydata o wskazanie dodatkowych dowodów na wsparcie jego wniosku.

#### § 26

W przypadku stwierdzenia braków merytorycznych we wniosku Wydziałowa Komisja wzywa Kandydata do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. W takiej sytuacji termin, o którym mowa w § 24 wydłuża się o okres oczekiwania na uzupełnienie braków we wniosku.

#### § 27

1. Zakres tematyczny egzaminu sprawdzającego efekty uczenia się oraz jego formę określa Wydziałowa Komisja we współpracy z nauczycielami akademickimi, zaproszonymi do uczestniczenia w pracach komisji, prowadzącymi zajęcia z przedmiotów, do których odnoszą się potwierdzane efekty uczenia się.



2. Forma egzaminu sprawdzającego jest przygotowywana w oparciu o istniejące metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta ASP.

#### § 28

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Wydziałową Komisję .
2. Nieprzystąpienie do egzaminu sprawdzającego skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

### DECYZJE I TRYB ODWOŁAWCZY

#### § 29

Wydziałowa Komisja w wyniku przeprowadzenia procedury podejmuje decyzję obejmującą rozstrzygnięcia w przedmiocie:

- 1) potwierdzenia efektów uczenia się zadeklarowanych przez Kandydata,
- 2) zaliczenia określonych przedmiotów i wystawienia oceny,
- 3) przyznania punktów ECTS.

#### § 30

1. W zakresie, o którym mowa w § 29 pkt 1 Wydziałowa Komisja wskazuje, które efekty uczenia się spośród zadeklarowanych we wniosku Kandydata zostają potwierdzone, a potwierdzenia których efektów uczenia się Wydziałowa Komisja odmawia.
2. W wypadku potwierdzenia choćby jednego efektu uczenia się, decyzja obejmuje rozstrzygnięcie w zakresie, o którym mowa w § 29 pkt 2, w którym Wydziałowa Komisja wskazuje, które przedmioty spośród objętych wnioskiem Kandydata uznaje się za zaliczone w związku z potwierdzeniem efektów uczenia się i wystawia ocenę lub stwierdza brak zaliczenia przedmiotu.
3. Zaliczenie danego przedmiotu następuje wyłącznie w przypadku potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów w odniesieniu do wszystkich odpowiadających im efektów uczenia się zdefiniowanych dla tego przedmiotu w treści listy, o której mowa w § 4 ust. 2.
4. Ocena wystawiania jest zgodnie ze skalą ocen określoną w Regulaminie studiów ASP.
5. W wypadku zaliczenia choćby jednego przedmiotu, decyzja obejmuje rozstrzygnięcie w zakresie, o którym mowa w § 29 pkt 3, w którym Wydziałowa Komisja wskazuje liczbę punktów ECTS przyznanych w związku z zaliczeniem przedmiotów – przyporządkowaną do tych przedmiotów.
6. W terminie 7 dni od zakończenia egzaminu sprawdzającego efekty uczenia się Wydziałowa Komisja informuje Kandydata o jego wynikach oraz sporządzają pisemną decyzję, którą podpisuje przewodniczący komisji.
7. W przypadku gdy na danym kierunku, poziomie studiów i profilu kształcenia do egzaminu sprawdzającego przystąpił więcej niż jeden Kandydat, Wydziałowa Komisja tworzy listę rankingową na podstawie średniej ocen ze wszystkich zaliczonych przedmiotów, a w razie takiej samej średniej - w oparciu o liczbę uzyskanych punktów ECTS, liczbę zaliczonych przedmiotów, liczbę potwierdzonych efektów uczenia się.

### § 31

1. Od decyzji Wydziałowej Komisji przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Uczelnianej Komisji w terminie 7 dni od doręczenia decyzji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, wnosi się za pośrednictwem Konsultanta.
3. Uczelniana Komisja podejmuje decyzję w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
4. Podstawą odwołania może być jedynie naruszenie warunków i trybu potwierdzenia efektów uczenia się określonych w ustawie oraz niniejszym Regulaminie.
5. Decyzja, od której nie wniesiono skutecznie odwołania, albo utrzymana w mocy przez Uczelnianą Komisję, staje się ostateczna.

## PRZEPISY KOŃCOWE

### § 32

1. Do średniej studiów wlicza się oceny uzyskane z przedmiotów zaliczonych w ramach procesu potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Zaliczenia przedmiotów w następstwie przeprowadzenia procedury dokumentowane są w karcie okresowych osiągnięć studenta wraz z przyznanymi punktami ECTS.
3. Zaliczenia przedmiotów w następstwie przeprowadzenia procedury dokumentowane są przez nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia z tych przedmiotów, do których odnosiły się potwierdzane efekty uczenia się.

### § 33

1. Konsultant prowadzi ewidencję wszystkich wszczętych postępowań o potwierdzenie efektów uczenia się w ASP oraz prowadzi ewidencję osób przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Dziekanat Wydziału prowadzi dokumentację postępowań potwierdzania efektów uczenia się przeprowadzonych przez Wydział, a także dokumentację studentów, którzy zostali przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

### § 34

Dbając o jakość kształcenia, pozytywne wyniki procedury dla danego Kandydata w postaci potwierdzonych efektów uczenia się są uznawane przez ASP jedynie w przypadku przyjęcia na studia w roku akademickim następującym bezpośrednio po zakończonej procedurze.

### § 35

1. Na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, zgodnym z wnioskiem o potwierdzenie efektów uczenia się, mogą zostać przyjęci kandydaci, którzy uzyskali zaliczenie co najmniej jednego przedmiotu w wyniku procedury oraz:
  - 1) przeszli pozytywnie postępowanie kwalifikacyjne na studia określone w uchwale Senatu ASP w sprawie warunków i trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na I rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego i drugiego stopnia na dany rok akademicki (zwanej dalej uchwałą)

- 2) w procesie potwierdzenia efektów uczenia się na sporządzonej przez Wydziałową Komisję liście rankingowej zajęli najwyższe miejsca umożliwiające im przyjęcie na studia mieszczące się w limicie, o którym mowa w § 36 ust. 2.
2. Kandydatów, o których mowa w ust. 1, obowiązują przepisy dotyczące kandydatów na studia, określone w uchwale, w tym rejestracja w systemie rekrutacji online oraz złożenie kompletu wymaganych dokumentów.

#### § 36

1. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.
2. Limit przyjęć, o którym mowa w ust. 1 jest określany odrębną uchwałą Senatu. Uchwała na dany rok akademicki jest przyjmowana pod warunkiem złożenia na ten rok co najmniej 1 wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 2.

#### § 37

1. W wypadku przyjęcia na studia kandydata na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się dziekan właściwego wydziału, uwzględniając liczbę i charakter zaliczonych przedmiotów, określa czas trwania studiów kandydata.
2. Dziekan wydziału może zdecydować o skróceniu czasu trwania studiów.

#### § 38

1. Kandydaci przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się będą zwolnieni z realizacji przedmiotów wynikających z programu studiów, które zostały im zaliczone w ramach procedury.
2. Warunki odbywania studiów przez kandydatów przyjętych na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnego programu studiów i opieki naukowej, określa regulamin studiów.
3. Kandydatowi, który w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się został przyjęty na studia niestacjonarne, zostanie proporcjonalnie pomniejszona opłata za ten okres studiów, w którym, zgodnie z programem studiów, realizowane są przedmioty uznane w wyniku procedury.