załącznik nr 5

do zarządzenia Rektora nr 75/2015

**WZÓR B**

………………………..

Pieczątka

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O POTWIERDZENIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Pani/Pan\*) .............................................................................................

PESEL ...................................................................................................

Nr zgłoszenia\*\*) ……………………………………………………………

w dniu .............................. potwierdzała/potwierdzał\*) efekty uczenia się odpowiadające efektom kształcenia dla niżej wskazanych przedmiotów/modułów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia kierunku: ………………………………………**,**pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich**\***,   
profil ogólnoakademicki/praktyczny\*),   
realizowanego w formie stacjonarnej, niestacjonarnej\*)

przed Zespołem ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się w składzie:

Przewodniczący: ...................................................................................

Członkowie: ..........................................................................................

................................................................................................................

................................................................................................................

................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYKAZ POTWIERDZANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (według załączonej instrukcji)** | | | | | | | |
| **L.p.** | **Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia** | **Punkty ECTS** | **Efekty kształcenia przedmiotu/modułu** | **Dokumenty potwierdzające efekt** | **Inne narzędzia potwierdzające efekt** | **Efekt potwierdzony / niepotwierdzony** | Potwierdzenie przedmiotu **TAK / NIE** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Uwagi:**

W toku postępowania zweryfikowano efekty uczenia się odpowiadające efektom kształcenia dla

…………\*\*\*) przedmiotów za łącznie ………..\*\*\*) punktów ECTS.

Kandydat/ka **NIE** uzyskał/a potwierdzenia efektów uczenia się odpowiadających efektom

kształcenia dla wyżej wymienionych przedmiotów.

..................................

..................................

..................................

....................................... ……….

podpisy członków Komisji

podpis przewodniczącego

\*) – niepotrzebne skreślić

\*\*) – należy wpisać numer za *Zgłoszenia* kandydata nadany przez UPI

\*\*\*) – należy wpisać liczbę

|  |
| --- |
| **Instrukcja pomocna w wypełnianiu tabeli pt. Wykaz potwierdzanych efektów uczenia się**  Należy dokonać oceny efektów uczenia się kandydata na podstawie jego portfolio (dokumentów załączonych do wniosku) oraz przebiegu postępowania potwierdzającego efekty uczenia się zgodnie z **§ 7 ust.6 pkt. 3 i § 12 uchwały nr 56 Senatu US z dnia 26 maja 2015 r.**  Należy zweryfikować, czy poszczególne efekty kształcenia przypisane do danego przedmiotu/modułu w programie kształcenia zostały osiągnięte przez kandydata w drodze uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, postępując zgodnie z poniższymi wskazówkami:   1. W kolumnę *„Efekt”* wpisujemy **wszystkie** efekty kształcenia przypisane do analizowanego przedmiotu/modułu kształcenia w sylabusie (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) – **każdy efekt w oddzielnym wierszu**. Potwierdzeniu podlegają wszystkie efekty przewidziane w sylabusie dla danego przedmiotu/modułu. 2. W kolumnę *„Dokumenty potwierdzające efekt”* wpisujemy odpowiednie dokumenty z portfolio załączonego do wniosku kandydata. Dokumenty należy weryfikować pod kątem ich rzeczowości, adekwatności i aktualności. 3. W kolumnę „*Inne narzędzia potwierdzające efekt”* wpisujemy rodzaj zadania wykonywanego przez kandydata a pełną treść zadania (np. test) załączamy do Protokołu. Inne narzędzia należy zastosować wtedy, jeżeli po analizie dokumentów z portfolio kandydata nasuwają się **uzasadnione** wątpliwości, czy osiągnął określony efekt.  W przypadku kompetencji społecznych możliwe jest opracowanie wspólnych narzędzi dla grup przedmiotów. 4. W kolumnie „*Efekt potwierdzony/niepotwierdzony*” wpisujemy rezultat weryfikacji każdego z efektów. 5. W kolumnę *„Potwierdzenie przedmiotu*” wpisujemy rezultat weryfikacji całego przedmiotu. Przedmiot/moduł może być tylko wtedy uznany za potwierdzony, jeśli zostanie potwierdzone osiągnięcie przez kandydata **wszystkich** efektów danego przedmiotu (brak potwierdzenia nawet jednego efektu powoduje uznanie przedmiotu za niepotwierdzony). |