

# **REGULAMIN POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ZORGANIZOWANEGO LUB NIEZORGANIZOWANEGO INSTYTUCJONALNIE POZA SYSTEMEM STUDIÓW**

## **PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

Podstawowymi aktami prawnymi określającymi w WSFiI im. prof. Janusza Chechlińskiego w Łodzi potwierdzanie efektów uczenia się zdobywanych poza systemem studiów wyższych w ramach edukacji pozaformalnej i nieformalnej realizowanej w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są:

- 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw*: art. 170e, 170f, 170g, art. 98 ust. 1, pkt 3a oraz art. 99 ust. 1 pkt 6 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1198),
- 2) *Statut WSFiI*,
- 3) *Regulamin Studiów*.

### **§ 2**

1. Regulamin określa cele, zasady i warunki potwierdzania efektów uczenia się, w tym tryb powoływania Wydziałowej Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się (WKW), Uczelnianej Komisji Odwoławczej Weryfikującej Efekty Uczenia się (UKOW) oraz procedury postępowania w sprawie potwierdzania efektów uczenia się.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia w WSFiI, poprzez weryfikację osiągniętych efektów uczenia się poza systemem studiów.
3. Potwierdzanie efektów uczenia się jest płatną usługą edukacyjną. Uczelnia z tego tytułu pobiera od wnioskodawcy opłaty w wysokości ustalonej Zarządzeniem Rektora, która nie może przekroczyć kosztów świadczenia tej usługi o więcej niż 20%. Opłata wnoszona jest jednorazowo przed przystąpieniem do procesu potwierdzania efektów uczenia się i nie podlega zwrotowi niezależnie od jego wyniku i niezależnie od tego, czy wnioskodawca podejmuje studia w WSFiI, czy też nie.

### **§ 3**

1. Edukacja pozaformalna oznacza zorganizowany instytucjonalnie poza systemem studiów proces uczenia się, który wynika z zaplanowanych działań pod względem celu i czasu nauki, obejmujący szczególnie kursy i szkolenia prowadzone w miejscu pracy, naukę języków obcych oraz inne formy uczenia się z wykorzystaniem otwartych zasobów edukacyjnych.
2. Edukacja nieformalna oznacza niezorganizowany instytucjonalnie pod względem celu i czasu proces nauki, który wynika z działań związanych z pracą, życiem rodzinnym lub spędzaniem czasu wolnego, proces prowadzący do nabywania wiedzy, umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych.

### **§.4**

Celem potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów jest:

- 1) ułatwienie osobom posiadającym doświadczenie zawodowe podjęcie studiów wyższych, realizowanych w WSFiI,
- 2) skrócenie czasu studiów lub zmniejszenie ich intensywności poprzez zaliczenie określonych przedmiotów/modułów zajęć i przypisanie im odpowiedniej liczby punktów ECTS bez konieczności uczestniczenia w pełnym wymiarze zajęć dydaktycznych, które przewidziane są dla określonego programu kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia,

- 3) odbywanie studiów przez osoby, które zostały przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się nie może w przypadku studiów pierwszego stopnia trwać krócej niż trzy semestry.

## **ZASADY POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### **§ 4**

1. Potwierdzanie efektów uczenia się może być przeprowadzone na kierunku, poziomie i profilu kształcenia, który posiada, co najmniej pozytywną oceną programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
2. Weryfikacja efektów uczenia się dokonywana jest w oparciu o efekty kształcenia określone w programie kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, co oznacza, że Uczelnia bierze pod uwagę faktyczne umiejętności, kompetencje i wiedzę kandydata, a nie bierze przedłożonych przez niego dokumentów.
3. Potwierdzanie efektów uczenia się odbywa się w formie zaliczenia poszczególnych modułów kształcenia (przedmiotów) bez konieczności uczestniczenia w zajęciach.
4. W trybie potwierdzania efektów uczenia się można uzyskać weryfikację z dowolnej liczby przedmiotów, z wyłączeniem seminarium dyplomowego.
5. Potwierdzenie efektów uczenia się nie jest równoznaczne z przyjęciem na studia.
6. Osoba, której potwierdzono efekty uczenia się nie jest zobowiązana do podjęcia studiów w WSFiI.
7. Potwierdzenie efektów uczenia się nie powoduje „skracania” programów kształcenia dla osób przyjętych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, ani nie tworzy odrębnych grup studentów, kształcących się według odrębnego programu studiów.
8. W trybie weryfikacji efektów uczenia się można zaliczyć kandydatowi na studia nie więcej niż 50% punktów ECTS, przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
9. Osoby przyjęte na dany kierunek, poziom i profil kształcenia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, w zależności od liczby i rodzaju zaliczonych przedmiotów/ modułów kształcenia, kierowane są na odpowiedni semestr i włączone do regularnego toku studiów, mogą także wnioskować o indywidualną organizację studiów (IOS).
10. Kandydat może tylko jeden raz występować z wnioskiem o potwierdzenie efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia w danym cyklu kształcenia.

## **WARUNKI POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### **§ 5**

1. Zajęcia objęte procedurą potwierdzania efektów uczenia się muszą być zbieżne z programem kształcenia i planem studiów w danym roku akademickim.
2. Osoby, które ubiegają się o przyjęcie na studia w WSFiI poprzez weryfikację efektów uczenia się, muszą spełniać jeden z poniższych warunków:
  - 1) posiadać świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego,
  - 2) mieć tytuł zawodowy magistra lub magistra inżyniera lub równorzędny i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe, zdobyte po ukończeniu studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
  - 3) być absolwentem kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych oraz kolegów pracowników służb społecznych bez obowiązku posiadania doświadczenia zawodowego.
3. Liczba osób na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, które zostały przyjęte na studia w oparciu o najlepsze wyniki uzyskane w procedurze potwierdzania efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

### **§ 6**

1. Kandydaci, którzy zgodnie z regulaminem spełnili kryteria wymagane do ubiegania się o potwierdzenie efektów uczenia się składają w Dziekanacie wnioski wraz z dokumentami pozwalającymi ocenić ich wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane poza systemem studiów, w szczególności:
  - 1) świadectwo dojrzałości dla kandydatów na studia pierwszego stopnia,
  - 2) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich dla kandydatów na kolejny kierunek kształcenia,
  - 3) dokument potwierdzający wymagany staż pracy i zajmowane stanowiska oraz realizowane zakresy zadań (opis doświadczenia zawodowego), opinie pracodawców, rekomendacje,
  - 4) certyfikaty językowe, dyplomy lub inne zaświadczenia dokumentujące uczestnictwo w kursach i szkoleniach,
  - 5) zaświadczenia wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w następstwie doświadczeń życiowych i zawodowych,
  - 6) dokumenty wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w wyniku doświadczeń nabytych poprzez udział w wolontariacie i innych akcjach społecznych, pracach badawczych, projektowych lub organizacjach,
  - 7) kserokopię dowodu osobistego,
  - 8) potwierdzenie wniesienia opłaty na rachunek bankowy Uczelni zgodnie z zarządzeniem Rektora w zależności od liczby przedmiotów objętych procedurą potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Dokumentacja, o której mowa powyżej powinna wskazywać na zbieżność efektów uczenia się z efektami kształcenia i zakresem tematycznym przedmiotu/modułu o zaliczenie, którego ubiega się kandydat.
3. Składane przez wnioskodawcę dokumenty powinny być oryginalne (lub kopie poświadczone w Dziekanacie za zgodność z oryginałem) oraz możliwe do zweryfikowania.
4. Wnioskodawca podpisuje oświadczenie o prawdziwości przedkładanych dokumentów.

## **KOMISJE W SPRAWIE POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### **§ 7**

1. Weryfikacją efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów zajmują się w każdym roku akademickim powoływane do tego celu komisje:
  - 1) Wydziałowa Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się (WKW) o charakterze doraźnym, powoływana przez Rektora w skład, której wchodzi Dziekan, jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich, przynajmniej w stopniu doktora,
  - 2) Uczelniana Komisja Odwoławcza Weryfikująca Efekty Uczenia się (UKOW) również o charakterze doraźnym, powoływana przez Rektora, której przewodniczy Prorektor ds. Nauczania, a w jej skład wchodzi dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, przynajmniej w stopniu doktora.
2. W pracach komisji mogą uczestniczyć nauczyciele akademicy reprezentujący dany obszar kształcenia.

### **§ 8**

1. Do zadań WKW należy:
  - 1) formalna weryfikacja wniosku,
  - 2) ocena możliwości potwierdzenia efektów uczenia się wskazanych przez wnioskodawcę,
  - 3) ustalenie terminu weryfikacji efektów uczenia się,
  - 4) przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się, oraz ocena stopnia osiągnięcia efektów kształcenia, które określone są w programie kształcenia dla danego kierunku, profilu i poziomu studiów,
  - 5) udokumentowanie procesu weryfikacji efektów uczenia się,

- 6) sporządzenie protokołu z weryfikacji efektów uczenia się,
- 7) wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się kandydata odpowiadają efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Decyzję potwierdzającą efekty uczenia się lub odmawiającą tego potwierdzenia sporządza się na piśmie i doręcza wnioskodawcy. Decyzja winna zawierać uzasadnienie.

## **§ 9**

1. Od decyzji wydanej przez Wydziałową Komisję Weryfikującą Efekty Uczenia się uzyskane poza systemem studiów, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Odwoławczej Weryfikującej Efekty Uczenia się.
2. Do zadań UKOW należy:
  - 1) rozpatrywanie odwołań od decyzji WKW,
  - 2) monitorowanie procesu weryfikacji efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach kształcenia,
  - 3) nadzorowanie oraz ocena jakości prac WKW,
  - 4) w przypadku uzasadnionych wątpliwości, kierowanie wniosku do WKW w celu ponownego rozpatrzenia.
3. Z kandydatami, którzy zostali przyjęci na studia w wyniku weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych poza systemem edukacji formalnej, WSiFiI podpisuje odrębną umowę w sprawie warunków pobierania opłat za usługi edukacyjne i ich wysokości.

## **POSTĘPOWANIE W SPRAWIE POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### **§ 10**

1. Wnioskodawca składa w Dziekanacie WSiFiI wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się określając przedmioty o zaliczenie, których ubiega się, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do wniosku wnioskodawca załącza stosowne dokumenty (§ 6 niniejszego regulaminu), które pozwalają ocenić jego wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w procesie edukacji zorganizowanej i niezorganizowanej instytucjonalnie poza systemem studiów.
3. WKW w ciągu 7 dni od złożenia wniosku:
  - 1) zapoznaje się z dokumentacją przedłożoną przez kandydata, sprawdza jej kompletność, a w przypadku pewnych uchybień formalnych wzywa kandydata do niezwłocznego uzupełnienia wniosku pod rygorem pozostawienia go bez rozpoznania (załącznik 2),
  - 2) podejmuje decyzję w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się w przypadku języka obcego,
  - 3) zarządza przeprowadzenie egzaminów w przypadku pozostałych przedmiotów, o których zaliczenie ubiega się wnioskodawca,
  - 4) określa zakres tematyczny oraz formę weryfikacji efektów uczenia się uwzględniając przedmiotowe efekty kształcenia i zakres treści kształcenia dla danego przedmiotu oraz wyznacza termin egzaminu, który powinien być przeprowadzony w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia wniosku do WKW (załącznik 3).
4. Egzaminu weryfikującego nie przeprowadza się z *Praktyki zawodowej*. W tym przypadku WKW podejmuje decyzję na podstawie załączonych do wniosku świadectw pracy.
5. Potwierdzeniu podlegają efekty uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zbieżne z efektami kształcenia przypisanymi do przedmiotów wskazanych do weryfikacji przez kandydata.

### **§.11**

1. Kandydat może wnioskować jednocześnie o potwierdzenie efektów uczenia się z więcej niż jednego przedmiotu, wówczas WKW ustala terminy egzaminów weryfikujących osobno dla każdego

- przedmiotu, przy czym jednego dnia może odbyć się tylko jeden egzamin.
2. WKW dokonuje merytorycznej oceny efektów uczenia się, przy czym egzaminy przeprowadzają nauczyciele akademicki odpowiedzialni za zajęcia, o których zaliczenie ubiega się wnioskodawca.
  3. Weryfikacja efektów uczenia się może być przeprowadzona w formie egzaminu pisemnego (test, rozwiązanie zestawu zadań), ustnego (losowanie pytań), a uzupełnieniem może być rozmowa kwalifikacyjna.
  4. Metody weryfikacji efektów dla danego przedmiotu/modułu określa karta przedmiotu o zaliczenie, którego występuje wnioskodawca.
  5. Nieusprawiedliwiona nieobecność kandydata w wyznaczonym przez Komisję terminie weryfikacji skutkuje negatywnym wynikiem procesu weryfikacji.
  6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności kandydata podczas procesu weryfikacji efektów uczenia się (dostarczenie stosownego dokumentu) WKW wyznacza dodatkowy termin jej przeprowadzenia.

## § 12

1. Dokonując weryfikacji, Komisja sporządza protokół (załącznik 4), który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę przedmiotu objętego egzaminem,
  - 2) liczbę przypisanych przedmiotowi punktów ECTS,
  - 3) wynik egzaminu.
2. Ocena egzaminu z każdego przedmiotu/modułu, dla którego efekty były potwierdzane, wystawiana jest zgodnie ze skalą ocen stosowaną w WSFiI, określoną w *Regulaminie Studiów*.
3. W terminie 7 dni od zakończenia procesu weryfikacji WKW podejmuje decyzję w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się uzasadniając, które efekty uczenia się odpowiadają efektom kształcenia się przypisanym poszczególnym przedmiotom/modułom na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, czy wnioskodawca uzyskał efekty w stopniu umożliwiającym zaliczenie mu pewnych zajęć, przedmiotów/modułów wraz z przypisanymi punktami ECTS w przypadku podjęcia studiów w WSFiI.
4. W oparciu o podjętą decyzję, WKW wydaje wnioskodawcy zaświadczenie dot. weryfikacji efektów kształcenia dla danego przedmiotu/modułu wraz z podaniem uzyskanych ocen oraz ilości punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom (załącznik 5).
5. W przypadku podjęcia studiów w WSFiI w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się oceny uzyskane w trakcie weryfikacji odnotowane są w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta, suplementie do dyplomu oraz wliczane są do średniej ocen ze studiów.

## § 13

1. Od decyzji WKW wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania do Uczelnianej Komisji Odwoławczej Weryfikującej Efekty Uczenia się w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
2. Podstawą złożenia odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia zasad, warunków i trybu postępowania weryfikacyjnego określonego w niniejszym *Regulaminie*.
3. UKOW podejmuje decyzję w terminie 21 dni od daty wniesienia odwołania.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Uczelniana Komisja kieruje wniosek o ponowne rozpatrzenie do Wydziałowej Komisji.
5. Negatywny wynik weryfikacji efektów uczenia się nie stanowi podstawy do zwrotu wniesionej przez wnioskodawcę opłaty.
6. Kandydat, któremu zostały zaliczone wybrane przedmioty w wyniku trybu potwierdzenia efektów uczenia się nie ma obowiązku uczęszczania na zaliczone zajęcia i przystępowania do zaliczeń i egzaminów.
7. W przypadku, gdy liczba punktów ECTS zaliczona na podstawie zaświadczenia o potwierdzeniu efektów uczenia się przekracza 36, co stanowi 20% programu kształcenia na studiach I stopnia w WSFiI, student ma prawo ubiegać się o zmniejszenie opłat za studia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia w Wyższej Szkole Finansów i Informatyki im. prof. Janusza Chechlińskiego w Łodzi w roku akademickim 2015/2016.
3. W sprawach związanych z potwierdzaniem efektów uczenia się nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

#### **Załączniki:**

1. Wniosek o przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się
2. Wezwanie w celu złożenia wyjaśnień/uzupełnienia dokumentacji
3. Zawiadomienie o spełnieniu/niespełnieniu warunków formalnych uprawniających do weryfikacji efektów uczenia się
4. Protokół z przeprowadzenia procedury potwierdzenia efektów uczenia się
5. Zaświadczenie o potwierdzeniu efektów uczenia się

**Załącznik nr 1 do Regulaminu  
Potwierdzania Efektów Uczenia się**

(miejsowość i data)

**Dziekan**

Wydziału.....  
Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki  
im. prof. Janusza Chechlińskiego  
w Łodzi

**WNIOSEK**

**o przeprowadzenie procedury potwierdzenia efektów uczenia się**

**Imię i nazwisko** .....**PESEL**.....  
**Adres e-mail** .....  
**Adres korespondencyjny** .....  
**Tel. kontaktowy** .....

1. Proszę o uznanie przedmiot-u/ów (moduł-u/ów) – (liczba punktów ECTS)

.....  
.....  
.....  
realizowanego/realizowanych na studiach I stopnia (kierunek:.....)

2. Zobowiązuję się do **wniesienia opłaty** z tytułu postępowania związanego z potwierdzeniem efektów uczenia się w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

Z poważaniem

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Dokumenty potwierdzające moje wykształcenie,  
doświadczenie zawodowe oraz uczenie się zorganizowane  
i niezorganizowane poza systemem studiów:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

## OŚWIADCZENIE

### do wniosku o uznanie efektów uczenia się w WSFiI

Oświadczam, że wszystkie przedłożone przeze mnie dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

Ponadto oświadczam, iż zapoznał-em/am się z *Regulaminem potwierdzania efektów uczenia się* obowiązującym w WSFiI w Łodzi i akceptuję jego treść.

Oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553 z późn. zm.) za fałszywe zeznania i za podawanie nieprawdziwych danych.

Data i podpis wnioskodawcy



**Załącznik nr 2 do Regulaminu  
Potwierdzania Efektów Uczenia się**

(miejsowość i data)

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko, PESEL, adres)

**WEZWANIE**

**w celu złożenia wyjaśnień/uzupełnienia dokumentacji**

Komisja ds. potwierdzenia efektów uczenia się zorganizowanego i/lub niezorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów, po zapoznaniu się z dokumentacją załączoną do Pana/Pani wniosku z dnia .....wzywa Pana/Panią do stawienia się w WSFiI w terminie 7 dni od daty doręczenia niniejszego wezwania w celu udzielenia wyjaśnień/uzupełnienia dokumentacji w zakresie

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

.....  
W przypadku niezgłoszenia się lub nieuzupełnienia dokumentacji we wskazanym terminie Komisja pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

.....  
(Podpis przewodniczącego WKW)

**Załącznik nr 3 do Regulaminu  
Potwierdzania Efektów Uczenia się**

(miejsowość i data)

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko, pesel, adres)

**ZAWIADOMIENIE**

**o spełnieniu/niespełnieniu warunków formalnych uprawniających do weryfikacji efektów uczenia się**

Komisja ds. potwierdzenia efektów uczenia się zorganizowanego i/lub niezorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów, po zapoznaniu się z dokumentacją załączoną do Pana/Pani wniosku z dnia ..... stwierdza, że:

**spełnia** Pan/Pani warunki formalne pozwalające na przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do efektów kształcenia na kierunku.....  
studiów **pierwszego stopnia** o profilu ogólnoeconomicznym.

**Zakres, forma i termin przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się:**

Przedmiot/moduł	Liczba ECTS	Forma weryfikacji	Termin weryfikacji

.....  
**nie spełnia** Pan/Pani warunków formalnych pozwalających na przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do efektów kształcenia na kierunku.....  
studiów **pierwszego stopnia** o profilu ogólnoeconomicznym.

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(Podpis przewodniczącego)

(miejsowość i data)

## PROTOKÓŁ

### z przeprowadzenia procedury potwierdzenia efektów uczenia się

Dnia.....komisja/komisja odwoławcza ds. potwierdzania efektów uczenia się  
.....  
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej WSFiI)

w składzie:

przewodniczący:.....

członkowie:.....  
.....

powołana w związku z wnioskiem Pana/Pani.....

PESEL....., w celu przeprowadzenia procedury weryfikacji efektów uczenia się odpowiadających przedmiotowi/modułowi....., realizowanemu na studiach pierwszego stopnia, na kierunku.....oraz przypisanym mu efektom kształcenia w zakresie:\* (wpisać konkretne efekty)

wiedzy:.....

umiejętności:.....

kompetencji społecznych:.....

wycenianemu na.....punktów ECTS, zgodnie z kartą przedmiotu obowiązującą dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim....., przeprowadziła weryfikację o następującym przebiegu:

<b>Przedmiot/moduł</b>			
<b>Opis efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie</b>	<b>Odniesienie do efektu kształcenia zdefiniowanego dla danego przedmiotu/modułu</b>	<b>Metody weryfikacji</b>	<b>Ocena efektu</b>

**Ocena końcowa** w wyniku procedury potwierdzenia efektów uczenia się :.....

W związku z powyższym, Pan/Pani .....uzyskał (-a)/  
nie uzyskał (-a) potwierdzenie efektów uczenia się.

Podpisy członków WKW:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
(Podpis przewodniczącego)



(miejsowość i data)

**ZAŚWIADCZENIE**

**o potwierdzeniu efektów uczenia się**

W związku z przeprowadzonym na podstawie *Regulaminu Potwierdzania Efektów Uczenia się* Wyższej Szkoły Finansów i Informatyki im. prof. Janusza Chechlińskiego w Łodzi, postępowaniem potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych w edukacji nieformalnej i pozaformalnej, w oparciu o wniosek złożony przez

Pana/Panią.....w dniu.....

oraz na podstawie **protokołu z przeprowadzenia weryfikacji** przez Wydziałową Komisję Weryfikującą w dniu.....,WSFiI **potwierdza** efekty uczenia się z przedmiotów/modułów zdobyte przez Pana/Panią w systemie zorganizowanym lub niezorganizowanym instytucjonalnie poza systemem edukacji formalnej w wysokości .....punktów ECTS:

<b>Przedmiot/moduł</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>Ocena</b>

Niniejsze zaświadczenie **uprawnia Pana/Panią** do podjęcia studiów pierwszego stopnia w **Wyższej Szkole Finansów i Informatyki im. prof. Janusza Chechlińskiego w Łodzi** w roku akademickim.....

.....  
(Podpis dziekana)