

**REGULAMIN POTWIERDZANIA W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W KATOWICACH**  
**EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W PROCESIE UCZENIA SIĘ**  
**POZA SYSTEMEM STUDIÓW**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin, określa:

- 1) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów
  - 2) sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących i potwierdzających efekty uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów
2. Przepisy Regulaminu stosuje się do osób ubiegających się o przyjęcie na studia w ramach potwierdzenia efektów uczenia się w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach (zwanej dalej „Akademią”) począwszy od ubiegających się o przyjęcie na studia w roku akademickim 2021/2022.

§ 2

Użyte w 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) Kandydat – osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów, spełniająca szczegółowe kryteria dostępu określone w § 5 niniejszego Regulaminu
- 3) Konsultant – Konsultant ASP ds. potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów;
- 4) program studiów:
  - a) 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;
  - b) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
  - c) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 5) punkt ECTS – miara średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się, odpowiadająca 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez ASP oraz jego indywidualna praca związana z tymi zajęciami;
- 6) 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;
- 7) Wydziałowa Komisja – Wydziałowa Komisja ASP ds. potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów;
- 8) 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 uzyskiwane poza systemem studiów są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
2. Dziekan Wydziału, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału w terminie do końca lutego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok akademicki przygotowuje listę efektów uczenia się, a także przedmiotów obejmujących dane efekty uczenia się, które w ramach danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia prowadzonego na wydziale i objętego procesem potwierdzania efektów uczenia się mogą zostać poddane procesowi potwierdzania, jako efekty uczenia się, po czym niezwłocznie przekazuje do publikacji na stronie internetowej Akademii.
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 stycznia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki Akademia publikuje na stronie internetowej:
  - 1) aktualną treść niniejszego Regulaminu,
  - 2) wzór wniosku Kandydata, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z informacją o niezbędnych załącznikach,
  - 3) wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu o przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się,
  - 4) zarządzenie Rektora w sprawie wysokości opłaty za potwierdzenie efektów uczenia się.

### § 5

1. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
  - 1) co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, oraz
    - 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 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
    - d) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) lub
    - e) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w literze d lub
    - f) 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
    - g) 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

1. Akademia pobiera opłaty za wszczęcie procesu potwierdzania efektów uczenia się. Wysokość opłat określa odrębne zarządzenie Rektora, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
3. Informację o wysokości opłaty, o której mowa w ust. 1 oraz wysokości kosztów jakie są ponoszone celem zorganizowania procesu potwierdzania efektów uczenia się publikuje się na stronie internetowej Akademii.
4. Kandydat wnosi opłatę na rachunek bankowy Akademii przed przystąpieniem do procesu potwierdzania efektów uczenia się. Potwierdzenie opłaty dołączane jest do dokumentacji składanej przez kandydata o potwierdzenie efektów uczenia się zgodnie z treścią § 16.

### **SPOSÓB POWOŁYWANIA I TRYB DZIAŁANIA WŁAŚCIWYCH ORGANÓW**

#### § 7

1. Celem potwierdzania efektów uczenia się powołuje się Wydziałowe Komisje ds. potwierdzania efektów uczenia się (dalej „Komisje Wydziałowe”) - powoływane każdorazowo przez Rektora na wniosek Dziekana Wydziału.
2. Komisje Wydziałowe powoływane są corocznie w każdej jednostce uprawnionej do potwierdzania efektów uczenia się, w przypadku złożenia w terminie choćby jednego wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się w ramach kierunku prowadzonego na wydziale, a ich kadencja trwa do czasu powołania nowej komisji.
3. W każdym wydziale powoływana jest jedna Komisja Wydziałowa niezależnie od liczby kierunków, poziomów i profili kształcenia, w ramach których możliwe jest potwierdzenie efektów uczenia się.
4. Komisje sporządzają protokoły swoich posiedzeń. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego.

#### § 8

1. W skład Wydziałowej Komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli akademickich z grona pracowników wydziału.
2. Członkowie Wydziałowej Komisji są ekspertami w danej dyscyplinie, pozostają bezstronni wobec Kandydatów oraz w żaden sposób nie są zaangażowani i nie współpracują 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.
4. W skład Komisji Wydziałowych powinni wejść – stosownie do złożonych przez kandydatów wniosków – nauczyciele akademicki w liczbie zapewniającej, ze względu na ich kwalifikacje do prowadzenia określonych przedmiotów, możliwość potwierdzenia każdego z efektów uczenia się wskazanego we wnioskach kandydatów spośród wskazanych na liście, o której mowa w § 4 ust. 2.
5. Ten sam nauczyciel akademicki może być członkiem więcej niż jednej Komisji Wydziałowej.

#### §9

1. Rektor lub działający z jego upoważnienia Dziekan powołuje przewodniczącego Wydziałowej Komisji spośród jej członków.

2. Rektor lub działający z jego upoważnienia Dziekan powołuje sekretarza Wydziałowej Komisji z grona pracowników wydziału. W przypadku, gdy sekretarz spełnia wymogi, o których mowa w § 8 ust. 3, uczestniczy w pracach Wydziałowej Komisji z prawem głosu.
3. Uchwały Wydziałowej Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### §10

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 Dziekanowi wydziału.

### **TRYB POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

#### § 11

Za obsługę procesu potwierdzenia efektów uczenia się, z zastrzeżeniem § 12, odpowiada powołany przez Rektora lub działającego z jego upoważnienia Dziekana wydziału na okres kadencji Wydziałowy Doradca, który:

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

#### § 12

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.

#### § 13

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 wnioski 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.

#### § 14

1. Wniosek, o którym mowa w § 13 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.

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.

#### § 15

1. Postępowanie w przedmiocie potwierdzenia efektów uczenia się jest wszczynane na wniosek kandydata.

2. Kompletny wniosek o którym mowa § 13 ust.2 wraz z załącznikami powinien zostać przedłożony do Konsultanta w terminie od 15 do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki, gdzie będzie poddany weryfikacji formalnej.

3. Wnioski oraz zmiany wniosków złożone poza tym terminem pozostawia się bez rozpoznania.

4. Kandydat składa jeden wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

5. Kandydat może wnioskować o potwierdzenie efektów uczenia się tylko w przypadku objęcia wnioskiem wszystkich efektów uczenia się przypisanych w liście, o której mowa w § 4 ust. 2 do danego przedmiotu na wybranym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Brak objęcia wnioskiem wszystkich efektów niezbędnych do zaliczenia danego przedmiotu stanowi brak wniosku podlegający uzupełnieniu.

#### § 16

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.

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 § 14 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.

#### § 17

Dokumenty, o których mowa w § 16 powinny być załączone w oryginale lub urzędowym odpisie albo 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.

#### § 18

1. Weryfikacja formalna, o której mowa w § 15 trwa nie dłużej niż 21 dni.
2. Termin wskazany w ust. 1 obowiązuje również ewentualną weryfikację uzupełnień w przypadku stwierdzenia niekompletności złożonego wniosku.
3. Nieuzupełnienie przez Kandydata braków wskazanych przez Konsultanta w terminie 7 dni od otrzymania informacji skutkuje odrzuceniem wniosku.
4. Zweryfikowany przez Konsultanta kompletny wniosek zostaje przekazany do właściwej Wydziałowej Komisji niezwłocznie po podpisaniu umowy o potwierdzenie efektów uczenia się i uiszczeniu przez Kandydata opłaty, o której mowa w § 6.
5. Wszelkie uzupełnienia braków, o których mowa w ust. 2, dowód wniesienia opłaty, o której mowa w § 6 oraz podpisana umowa o potwierdzenie efektów uczenia się winny być dostarczone przez Kandydata do Konsultanta osobiście lub nadane pocztą (decyduje data stempla pocztowego).

#### § 19

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

#### § 20

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

#### § 21

W trakcie weryfikacji merytorycznej, o której mowa w § 19 Wydziałowa Komisja może wezwać Kandydata o wskazanie dodatkowych dowodów na wsparcie jego wniosku.

#### § 22

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 § 20 wydłuża się o okres oczekiwania na uzupełnienie braków we wniosku.

#### § 23

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.

#### § 24

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

## **DECYZJE I TRYB ODWOŁAWCZY**

### **§ 25**

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.

### **§ 26**

1. W zakresie, o którym mowa w § 25 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 § 25 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 wystawiana 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 § 25 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.
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.

### **§ 27**

1. Od decyzji Wydziałowej Komisji przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Rektora w terminie 7 dni od doręczenia decyzji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, wnosi się za pośrednictwem Konsultanta.
3. Rektor 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 Rektora, staje się ostateczna.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 28**

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.

#### § 29

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.

#### § 30

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.

Rektor

( - ) dr hab. Grzegorz Hańderek, prof. ASP