



M O N I T O R

UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Warszawa, 21 lutego 2007 r.

ISSN 1640-6583

Nr 2A

Poz. 194
ZARZĄDZENIE NR 3
REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 18 stycznia 2007 r.

**w sprawie Uniwersyteckiego Systemu Punktów zaliczeniowych
zgodnego ze standardami
Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów – ECTS**

Poz. 194
ZARZĄDZENIE NR 3
REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO
z dnia 18 stycznia 2007 r.
w sprawie Uniwersyteckiego Systemu Punktów zaliczeniowych
zgodnego ze standardami
Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów – ECTS

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami) – mając na uwadze Porozumienie Uniwersytetów Polskich na Rzecz Jakości Kształcenia z dnia 10 października 1997 r. oraz Uchwałę Konferencji Rektorów Uniwersytetów Polskich z dnia 31 stycznia 1998 r. w sprawie zasad postępowania akredytacyjnego, w celu wprowadzenia Uniwersyteckiego Systemu Punktów Zaliczeniowych zgodnego ze standardami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów - *European Credit Transfer System* (ECTS) – zarządza się, co następuje:

§ 1

Utworzenie Komisji Programowej ECTS

1. Tworzy się Komisję Programową ECTS w składzie 8-10 osób, zwaną dalej Komisją.
2. Przewodniczącą Komisji i jej członków powołuje i odwołuje Rektor.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) uczelniany koordynator ds. ECTS,
 - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich reprezentujących dyscypliny humanistyczne, społeczne i matematyczno-przyrodnicze,
 - 3) szef Zespołu Koordynacyjnego ds. Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS),
 - 4) przedstawiciel studentów wskazany przez Zarząd Samorządu Studentów UW.
4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w obecności co najmniej połowy swego składu.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.

§ 2

Zadania Komisji Programowej ECTS

- Do zadań Komisji należy w szczególności:
- 1) opracowanie wytycznych dotyczących przyporządkowywania punktów zaliczeniowych przedmiotom prowadzonym na UW i innym elementom programów studiów w sposób zgodny z zasadami ECTS,
 - 2) przyporządkowanie punktów ECTS przedmiotom ogólnouniwersyteckim oferowanym przez poszczególne jednostki dydaktyczne UW wszystkim studentom UW oraz przyporządkowanie punktów ECTS przedmiotom kształcenia ogólnego (lektoraty, zajęcia informatyczne, zajęcia wychowania fizycznego itp.),
 - 3) opracowanie zasad transferu punktów ECTS studentom, którzy podjęli studia poza uczelnią macierzystą (w kraju i zagranicą),
 - 4) opracowanie wytycznych redakcyjnych dla Katalogu Przedmiotów USOS, monitorowanie jego rozwoju, dbanie o zachowanie standardów systemu ECTS w pakietach informacyjnych,
 - 5) nadzór nad Katalogiem Przedmiotów USOS, w tym nad zgodnością punktacji przedmiotów z zasadami ECTS i wytycznymi, o których mowa w pkt 1.

§ 3

Powołanie i zadania koordynatorów ECTS

1. Rektor powołuje uczelnianego koordynatora ECTS.
2. Do zadań uczelnianego koordynatora ECTS należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad wprowadzaniem systemu ECTS zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku”, o którym mowa w § 12,
 - 2) nadzór nad transferem punktów i właściwym zaliczaniem okresu studiów odbytych poza UW do okresu studiów w uczelni macierzystej,
 - 3) czuwanie nad spójnością uczelnianej polityki w zakresie ECTS z krajowymi i europejskimi rozwiązaniami,
 - 4) czuwanie nad spójnością rozwiązań w zakresie ECTS stosowanych przez jednostki dydaktyczne UW,
 - 5) realizacja ustaleń Komisji Programowej ECTS,
 - 6) przygotowanie uczelnianego pakietu informacyjnego/katalogu zajęć,
 - 7) informowanie władz Uczelni, kierowników jednostek dydaktycznych i koordynatorów ds. ECTS o wszelkich zmianach ECTS wynikających z procesu bolońskiego,
 - 8) informowanie społeczności akademickiej na temat prawidłowego stosowania zasad ECTS odnośnie transferu i akumulacji punktów oraz odpowiedniego stosowania narzędzi ECTS (pakietu informacyjnego/katalogu przedmiotów, wykazu zaliczeń, porozumienia o programie zajęć,
 - 9) współpraca z wydziałowymi i instytutowymi koordynatorami ECTS,
 - 10) współpraca z uczelnianym koordynatorem programu Socrates-Erasmus.
 - 11) Kierownicy jednostek dydaktycznych powołują wydziałowych/instytutowych koordynatorów ECTS.
3. Do zadań wydziałowych/instytutowych koordynatorów ECTS w szczególności należy:
 - 1) opracowywanie i aktualizacja wydziałowych pakietów informacyjnych/katalogów zajęć,
 - 2) doradzanie studentom w kwestiach dotyczących konstruowania ścieżki toku studiów, w tym dla studentów realizujących część studiów w uczelni partnerskiej w kraju i zagranicą,
 - 3) pomoc studentom w przygotowaniu „Porozumienia o Programie Studiów”, i „Wykazu Zaliczeń”, „Potwierdzenia Uznania Zaliczeń”,
 - 4) akceptowanie „Porozumienia o Programie Studiów”,
 - 5) akceptacja punktów zaliczeniowych uzyskanych na studiach poza UW,
 - 6) współpraca z uczelnianym koordynatorem ECTS.

§ 4

Przypisywanie punktów zaliczeniowych

1. Rada jednostki oferującej dany przedmiot określa liczbę punktów zaliczeniowych przypisanych temu przedmiotowi, z zastrzeżeniem § 2 pkt 2. Rada może upoważnić kierownika jednostki lub wydziałowego/instytutowego koordynatora ds. ECTS do wykonania tej czynności.
2. Decyzja, dotycząca określenia liczby punktów, o której mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu przez uczelnianego koordynatora ds. ECTS.
3. W przypadku wątpliwości co do zgodności punktacji z zasadami ECTS uczelniany koordynator przedstawia je Komisji. Ocena Komisji wraz z propozycjami korekt przekazywana jest kierownikowi jednostki oferującej przedmiot. W przypadku wystąpienia dalszych wątpliwości co do punktacji, ostateczną decyzję podejmuje Rektor na wniosek Komisji.

§ 5

Punkty zaliczeniowe

- Wytyczne, o których mowa w § 2 pkt 1 oraz przypisanie punktów przedmiotom, o których mowa w § 2 pkt 2 muszą uwzględniać następujące zasady:
- 1) Wszystkim elementom programu studiów prowadzonych na UW przypisuje się punkty zaliczeniowe. Liczba punktów zaliczeniowych jest atrybutem przedmiotu. Liczba ta może być całkowita lub półkowna.

- 2) Punkty zaliczeniowe odzwierciedlają łączny czas pracy studenta (udział w zajęciach, odrabianie prac domowych, przygotowanie do egzaminu itd.) niezbędny do opanowania wiedzy i nabycia umiejętności wymaganych do zaliczenia przedmiotu na przeciętnym poziomie. Jeden punkt zaliczeniowy odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta.

§ 6

Tworzenie nowych programów

1. Wniosek o utworzenie nowego programu dyplomowego (nowego kierunku studiów, specjalności lub specjalizacji) zawierający opis program studiów wraz z pakietem informacyjnym w standardzie ECTS, w tym proponowaną punktację ECTS dla poszczególnych elementów programu, wymaga uprzedniego zaakceptowania przez Komisję.

2. Postanowienia § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 7

Harmonogram

1. Jednostki organizacyjne UW opracowują plany zajęć dydaktycznych na semestr zimowy do dnia 31 maja roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, którego plan dotyczy. Zmiany mogą być wprowadzone najpóźniej do dnia 16 września danego roku.

2. Jednostki organizacyjne UW opracowują plany zajęć dydaktycznych na semestr letni do dnia 31 grudnia roku akademickiego, którego plan dotyczy. Zmiany mogą być wprowadzone najpóźniej do dnia 15 stycznia danego roku.

3. Plany zajęć dydaktycznych całorocznych są opracowywane do dnia 31 maja roku akademickiego, poprzedzającego rok akademicki którego plan dotyczy. Zmiany mogą być wprowadzane najpóźniej do dnia 16 września danego roku.

4. Jednostki organizacyjne opracowujące plany zajęć dydaktycznych wprowadzają je do systemu USOS.

5. Zajęcia prowadzone w językach obcych w kolejnym roku akademickim są wprowadzane do systemu USOS do dnia 31 marca danego roku akademickiego.

§ 8

Przedmioty

1. Przedmiot znajdujący się w ofercie dydaktycznej jednostki organizacyjnej UW ma stały zestaw atrybutów, do których należą:

- a) unikatowy kod przedmiotu,
- b) nazwa przedmiotu,
- c) opis przedmiotu,
- d) zasady zaliczania przedmiotu (egzamin, zaliczenie lub zaliczenie na ocenę) oraz
- e) punkty (ECTS), które student otrzymuje po zaliczeniu przedmiotu zgodnie z zasadami zaliczania.

2. Przedmiot wraz z atrybutami jest wpisywany do uniwersyteckiego katalogu przedmiotów zamieszczonego w USOS. Wpisu dokonuje jednostka prowadząca przedmiot.

§ 9

Punkty ECTS

1. Liczba punktów ECTS danego przedmiotu odpowiada średniemu nakładowi pracy studenta niezbędnemu do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Przy obliczaniu nakładu pracy bierze się pod uwagę rodzaj zajęć (wykład, ćwiczenia, laboratorium itp.) składających się na przedmiot, formy nauki (zajęcia zorganizowane i pracę własną studenta), a także sposoby oceniania.

2. Przyjmuje się, że:
- 1) pełen czas pracy studenta w roku akademickim to od 1.500 do 1.800 godzin,
 - 2) pełnemu czasowi pracy studenta w ciągu roku akademickiego odpowiada 60 punktów ECTS; oznacza to, że 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy.
3. Rada jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot określa jaki nakład pracy jest niezbędny do zaliczenia danego przedmiotu, to jest osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, i przypisuje mu odpowiednią do tego liczbę punktów ECTS.
4. Przy ustalaniu punktów ECTS przyporządkowanych do danego przedmiotu rada jednostki bierze pod uwagę opinię autorów programu przedmiotu w sprawie wymaganego nakładu pracy niezbędnego do zaliczenia przedmiotu.
5. Koordynator przedmiotu (nauczyciel odpowiedzialny za jego prowadzenie) jest zobowiązany realizować program przedmiotu zgodnie z przyjętymi wytycznymi. Jednostka dydaktyczna prowadząca przedmiot powinna okresowo przeprowadzać ankiety studenckie, które pozwolą weryfikować te wytyczne.
6. Liczba punktów przypisanych przedmiotowi jest liczbą całkowitą lub wymierną z częścią ułamkową 0,5.

§ 10

Przedmioty ogólnouniwersyteckie

1. Jednostka organizacyjna prowadząca przedmiot wskazuje w USOS, czy i na jakich zasadach oraz w którym cyklu dydaktycznym mogą z niego korzystać także studenci z innych jednostek organizacyjnych.
2. Dla przedmiotów tych określa się zasady zaliczania i przyporządkowuje się im punkty ECTS na ogólnych zasadach, nie różnicując ich zależnie od tego, z jakiej jednostki macierzystej pochodzą uczestniczący w nich studenci.
3. Decyzję w sprawie uznania przedmiotu za przedmiot ogólnouniwersytecki dla danego kierunku podejmuje rada jednostki prowadzącej ten kierunek.
4. Przepisy poprzednich ustępów mają zastosowanie w szczególności do przedmiotów niezwiązanych z profilem zawodowym kierunku studiów studenta.

§ 11

Wybrane przedmioty kształcenia ogólnego

1. Zaliczenie lektoratu z języka obcego oraz zdanie na UW egzaminu potwierdzającego biegłość językową są punktowane niezależnie punktami ECTS:
 - 1) Za uczestnictwo w lektoratach i zaliczenie 240 godzin lektoratów z języka obcego przyznaje się 8 punktów ECTS (odpowiednio 4 punkty za 120 godzin, 2 punkty za 60 godzin).
 - 2) Za zdanie w UW egzaminu potwierdzającego biegłość językową przyznaje się 2 punkty ECTS.
 - 3) Za certyfikat potwierdzający poziom biegłości językowej wydany przez zewnętrzną instytucję certyfikującą, określoną w odrębnych przepisach przyznaje się 2 punkty ECTS.
2. Za uczestnictwo i zaliczenie 30 godzin zajęć przedmiotu „technologie informacyjne i komunikacyjne” przyznaje się 2 punkty ECTS.
3. Nie przyznaje się punktów ECTS za uczestnictwo i zaliczenie zajęć wychowania fizycznego.

§ 12

Przewodnik – „Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów i Suplement do Dyplomu” – stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 13

Tracą moc następujące zarządzenia:

- zarządzenie nr 13 Rektora UW z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia Uniwersyteckiego Systemu Punktów Zaliczeniowych zgodnego ze standardem Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych (Monitor UW Nr 7, poz. 113),
- zarządzenie nr 5 Rektora UW z dnia 14 lutego 2006 r. o zmianie zarządzenia nr 13 z dnia 25 sierpnia 2005 w sprawie wprowadzenia Uniwersyteckiego Systemu Punktów zaliczeniowych zgodnego ze standardem Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów zaliczeniowych (Monitor UW Nr 2, poz. 24 z 2006 r.),
- zarządzenie nr 6 Rektora UW z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie terminów opracowania planów zajęć dydaktycznych (Monitor UW Nr 2, poz. 25),
- zarządzenie nr 8 Rektora UW z dnia 5 marca 2006 w sprawie zasad przyporządkowania punktów ECTS przedmiotom (Monitor UW nr 2, poz. 27).

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *K. Chałasińska-Macukow*

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 3 Rektora UW
z dnia 18 stycznia 2007 r.

**EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW
oraz SUPLEMENT DO DYPLOMU**

PRZEWODNIK

**EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
AND DIPLOMA SUPPLEMENT ECTS USERS' GUIDE**

Dyrekcja Generalna ds. Edukacji i Kultury
Komisja Europejska

Bruksela, 17 sierpnia 2004

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie

Podstawowe cechy ECTS

- Punkty ECTS
- Nakład pracy studenta
- Efekty kształcenia i kompetencje
- Skala ocen ECTS
- ECTS dla celów kształcenia przez całe życie

Podstawowe dokumenty ECTS

- Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów
- Formularz zgłoszeniowy studenta
- Porozumienie o programie zajęć
- Wykaz zaliczeń

Karta Studenta Erasmusa

Najważniejsze osoby w ECTS

- Uczelniany Koordynator ECTS i Wydziałowi/Kierunkowi Koordynatorzy ECTS
- Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu

Certyfikat „*ECTS Label*”: Kryteria przyznawania i procedura składania wniosków

Certyfikat „*Diploma Supplement Label*”: Kryteria przyznawania i procedura składania wniosków

Glosariusz

Standardowe formularze i przykłady wypełnionych formularzy do pobrania

WPROWADZENIE

Europejski System Transferu Punktów (*European Credit Transfer System, ECTS, znany również w Polsce pod swą skrótową nazwą*) został po raz pierwszy wprowadzony jako przedsięwzięcie pilotażowe w 1989 r. w ramach programu Erasmus. Wówczas jego celem było ułatwienie uznawania okresów studiów odbywanych przez studentów za granicą poprzez transfer punktów. Jako system transferu punktów ECTS objął swym zasięgiem ponad 30 krajów i funkcjonuje już w ponad tysiącu uczelni. ECTS został uznany za jeden z fundamentów Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego przez 40 krajów-sygnatariuszy Procesu Bolońskiego. Wiele krajów uchwalilo przepisy zobowiązujące uczelnie do wprowadzenia ECTS jako systemu akumulacji punktów, a inne kraje podążają obecnie w tym samym kierunku. W niektórych krajach stosowanie ECTS jest warunkiem uzyskania akredytacji. Podczas konferencji nt. transferu i akumulacji punktów, którą zorganizowało w Zurychu w październiku 2002 r. Europejskie Stowarzyszenie Uniwersyteckie (*European University Association*), potwierdzono, że ECTS odgrywa kluczową rolę w szkolnictwie wyższym. ECTS zajmie również istotne miejsce przy opracowywaniu Europejskiego Ramowego Opisu Kwalifikacji Zawodowych (*European Qualifications Framework*) i jego odpowiedników w poszczególnych krajach. Równocześnie systemy oparte na ECTS wprowadza się na innych kontynentach. Prawidłowe stosowanie ECTS zależy od zaangażowania tysięcy osób pracujących z odpowiednią motywacją w uczelniach, które działają w bardzo odmiennych warunkach i kulturach. Z myślą o tym, by pomóc tym osobom oraz ułatwić prawidłowe i jednolite stosowanie ECTS w całej Europie, podjęto następujące działania:

- Niniejszy przewodnik przygotowano w przyjaznej dla użytkownika formie publikacji internetowej, zamieszczając w nim również przykłady i odpowiedzi na często zadawane pytania.
- Krótka broszura pt. Podstawowe cechy ECTS (*ECTS Key Features*) jest dostępna w sieci, a można ją także otrzymać w wersji drukowanej.
- Dla uczelni, które prawidłowo stosują ECTS w ramach wszystkich programów studiów, wprowadzono specjalny certyfikat „*ECTS Label*”.
- Uczelniom, które zamierzają wprowadzić ECTS i przygotować się do uzyskania *ECTS Label*, udzielają wskazówek działający w całej Europie Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu.

ECTS pozwala przedstawiać programy studiów w sposób czytelny i ułatwiający porównania. System ten można stosować w ramach wszystkich rodzajów studiów niezależnie od trybu, w jakim są prowadzone, oraz dla celów kształcenia przez całe życie¹. Służy on zarówno studentom odbywającym część studiów za granicą, jak i studentom odbywającym całość studiów w swej uczelni macierzystej, ponieważ może być stosowany dla celów akumulacji punktów w obrębie jednej uczelni oraz w celu transferu punktów z jednej uczelni do drugiej. ECTS ułatwia studentom mobilność między krajami, w obrębie krajów, miast i regionów, jak również przechodzenie z jednego rodzaju uczelni do uczelni innego rodzaju; obejmuje on również samodzielną naukę i doświadczenie nabyte w trakcie pracy zawodowej. Z tych względów dobrze już obecnie znany akronim „ECTS” oznacza obecnie „Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów”. Drugim ważnym narzędziem zapewniającym przejrzystość, ściśle powiązaniem z systemem ECTS, jest Suplement do Dyplomu. Z uwagi na to powiązanie w niniejszym przewodniku zamieszczono również informacje o Suplemencie do Dyplomu i certyfikacie *Diploma Supplement Label*. Mamy nadzieję, że nowy Przewodnik ECTS okaże się pomocny dla użytkowników i oczekujemy na uwagi umożliwiające jego udoskonalenie w przyszłości.

PODSTAWOWE CECHY ECTS

- Punkty ECTS • Nakład pracy studenta • Efekty kształcenia i kompetencje • Skala ocen ECTS •

Punkty ECTS

Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) jest systemem ukierunkowanym na studenta i opartym na nakładzie pracy studenta, jakiego wymaga osiągnięcie celów programu studiów. Te cele powinny najlepiej być określone w postaci efektów kształcenia, jakie należy osiągnąć, oraz kompetencji, jakie należy uzyskać.

- Za podstawę ECTS przyjęto zasadę, że nakład pracy studenta studiów w pełnym wymiarze (tj. studiów dziennych) w ciągu jednego roku akademickiego odpowiada 60 punktom. Nakład pracy studenta studiów dziennych w Europie wynosi przeważnie około 1500-1800 godzin rocznie i w tych przypadkach jeden punkt oznacza około 25–30 godzin pracy.
- Punkty ECTS można uzyskać wyłącznie po wykonaniu wymaganej pracy i odpowiedniej ocenie uzyskanych efektów kształcenia. Efekty kształcenia oznaczają zbiór kompetencji określających, co student będzie wiedział, rozumiał lub potrafił zrobić po zakończeniu procesu kształcenia niezależnie od tego, jak długo trwa ten proces.
- Nakład pracy studenta w ECTS obejmuje czas, jakiego wymaga zakończenie wszystkich zaplanowanych w procesie kształcenia zajęć, takich jak uczęszczanie na wykłady, udział w seminariach, samodzielną naukę, przygotowanie projektów, egzaminy itd.
- Punkty przyporządkowuje się wszystkim edukacyjnym komponentom programu studiów (np. modułom, zajęciom z poszczególnych przedmiotów, praktykom, pracy dyplomowej/rozprawie), a odzwierciedlają one ilość pracy, jakiej wymaga osiągnięcie konkretnych celów lub efektów kształcenia w ramach danego komponentu, w odniesieniu do łącznego nakładu pracy niezbędnego do zaliczenia całego roku studiów.

Jak przyporządkowywać punkty?

Punkty można przyporządkowywać wszystkim programom studiów niezależnie od czasu ich trwania, struktury czy charakteru. Programy mogą składać się z cykli zajęć z różnych przedmiotów, które trwają cały rok, lub krótszych modułów oraz obejmować praktyki i badania. Mogą to być programy studiów I, II lub III stopnia. Punkty można również stosować w przypadku cykli kształcenia stanowiących zamkniętą całość, np. modułów prowadzonych dla osób, które nie odbywają pełnych studiów w celu uzyskania dyplomu.

¹ Ang. *lifelong learning* – przyp. tłum.

Prawidłowe przyporządkowanie punktów:

Podstawą przyporządkowania punktów różnym komponentom danego roku studiów jest realistyczne oszacowanie nakładu pracy, jakiego od przeciętnego studenta wymaga osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla każdego z komponentów. Należy pamiętać o tym, że łączna liczba punktów za jeden rok akademicki musi wynosić 60. Następnie regularnie sprawdza się, czy punkty zostały pierwotnie przyporządkowane prawidłowo, zbierając i analizując w tym celu „oddolne” informacje o faktycznym nakładzie pracy studentów. Bardziej szczegółowe informacje zamieszczono w części dotyczącej nakładu pracy studenta.

Nieprawidłowe przyporządkowanie punktów – powiązanie punktów z godzinami zajęć:

Nie ma bezpośredniego związku pomiędzy godzinami zajęć i punktami. Godzina wykładu może, na przykład, wymagać od studenta trzech godzin samodzielnej nauki, a do dwugodzinnego seminarium trzeba czasem przygotowywać się przez cały tydzień. W związku z tym ECTS – jako system, którego podstawę stanowi nakład pracy studenta – nie może opierać się na godzinach zajęć, jeśli nawet uczelnia stosuje taki miernik jak liczba godzin zajęć do innych celów, na przykład, ustalając wymiar czasu pracy dla pracowników.

Nieprawidłowe przyporządkowanie punktów – powiązanie punktów ze statusem lub prestiżem:

Punkty ECTS określają jedynie nakład pracy studenta mierzony w czasie. Nie odzwierciedlają w żaden sposób statusu danego przedmiotu ani prestiżu nauczyciela. Na przykład zajęcia wprowadzające w dany przedmiot mogą wymagać od studenta więcej czasu niż zajęcia na poziomie zaawansowanym. Specyficzne cechy każdego przedmiotu omawia się w Pakiecie informacyjnym/ Katalogu przedmiotów.

Często zadawane pytania

Studenci są różni. Niektórzy uczą się powoli, inni szybko. Dlaczego podstawą przyporządkowania punktów ma być nakład pracy „przeciętnego studenta”? Poszczególni studenci potrzebują oczywiście więcej lub mniej czasu, aby osiągnąć te same efekty kształcenia. Jeśli jednak program jest oparty na rozsądnym i realistycznym oszacowaniu czasu, jakiego potrzebuje przeciętny student, „chroni” to wszystkich studentów przed nierealistycznie zaprojektowanymi i przeładowanymi programami lub programami zbyt „lekkimi” i nie wymagającymi od studenta specjalnego wysiłku. Takie podejście ułatwia nauczycielom akademickim opracowywanie i realizację dostosowanych do realiów programów nauczania.

Czy punkty są automatycznie uznawane przez uczelnie?

ECTS nie gwarantuje automatycznego uznawania punktów dla celów kontynuowania nauki. O tym, które punkty zostaną uznane w ramach określonego programu, decyduje uczelnia przyznająca tytuł zawodowy/stopień naukowy. Uznawanie jest oczywiście obowiązkowe w przypadku uzgodnionych wyjazdów studentów, jeśli Porozumienie o programie zajęć zostało wcześniej podpisane przez uczelnię macierzystą, uczelnię przyjmującą i studenta – jak to ma miejsce w programie Socrates- Erasmus. Szybkie podejmowanie decyzji dotyczących uznania w oparciu o rzetelne informacje ułatwiają Wykaz zaliczeń ECTS i Suplement do Dyplomu.

Czy uczelnia jest zobowiązana przyjmując studentów posiadających punkty ECTS, którzy chcieliby zapisać się na wyższe lata studiów?

Nie, decyzje o przyjęciu lub nie przyjęciu podejmuje sama uczelnia przyznająca tytuł zawodowy/stopień naukowy. Student ma jednak prawo oczekiwać, że uczelnia zapozna się dokładnie z dotychczasowym przebiegiem jego studiów. Niezbędne do tego celu informacje są przedstawiane w narzędziach ECTS, które mają zapewnić przejrzystość.

Czy istnieje minimalna liczba punktów, jaką należy uzyskać w uczelni przyznającej tytuł/stopień?

Ta sprawa leży wyłącznie w gestii uczelni przyznającej tytuł zawodowy/stopień naukowy, która podejmuje decyzje w ramach obowiązujących ją przepisów.

Czy ten sam moduł prowadzony w ramach różnych programów w jednej uczelni miałby tę samą liczbę punktów dla wszystkich studentów?

Tak, jeżeli moduł jest rzeczywiście taki sam, miałby on tę samą wartość punktową niezależnie od programu, w którego ramach jest prowadzony. Może jednak zdarzyć się tak, że osiągnięcie zbliżonych efektów kształcenia wymaga od studentów różnych programów więcej lub mniej czasu ze względu na różnice w poziomie dotychczas zdobytej wiedzy oraz doborze materiałów, jakie należy przerebić. Te kwestie wyjaśnia się w opisach poszczególnych przedmiotów, przedstawionych w Pakiecie informacyjnym/Katalogu przedmiotów.

Czy program studiów może przewidywać więcej niż 60 punktów rocznie?

Większa liczba punktów może przypadać na rok akademicki w wyjątkowych wypadkach, gdy program studiów wyraźnie wykracza poza „średnią europejską”, wynoszącą około 1500/1800 godzin rocznie. Takie rozwiązania należy odpowiednio udokumentować i uzasadnić w Pakiecie informacyj-

nym/ Katalogu przedmiotów. Program przewidziany na 52 tygodnie studiów w pełnym wymiarze (bez ferii/przerwy wakacyjnej) prowadziłby na ogół do uzyskania 75 punktów. Natomiast „duża intensywność” czy „specjalna jakość” zajęć z danego przedmiotu nie może być powodem przypisania większej liczby punktów.

Czy student powinien uzyskać dokładnie 60 punktów w ciągu roku lub 30 punktów w semestrze czy 20 punktów w trymestrze?

Student studiów dziennych uzyskuje na ogół 60 punktów rocznie, 30 punktów w semestrze lub 20 punktów w trymestrze, ponieważ w ten sposób ustawione są programy studiów. W wyjątkowych wypadkach student pomyślnie zaliczający część studiów w innej uczelni może uzyskać kilka punktów więcej lub mniej z uwagi na trudności z ułożeniem takiego programu zajęć za granicą, który byłby zgodny z jego potrzebami wynikającymi z programu nauczania. Takie drobne różnice przewiduje się i zatwierdza w Porozumieniu o programie zajęć.

Czy student, który nie zaliczył określonych zajęć, może uzyskać za nie punkty?

Warunkiem otrzymania punktów za dane zajęcia jest ich zaliczenie i uzyskanie pozytywnej oceny. W ramach procedury „odstąpienia od wymogu ponownego zaliczania”² uczelnia może zwolnić studenta z obowiązku uzyskania punktów za określony moduł, stwierdzając, że student osiągnął cele danego roku studiów, na który został zapisany, z uwagi na całościowe wyniki swej pracy. Postępowanie w takich wypadkach należy dokładnie i jasno opisać.

Czy student, który studiuje za granicą i zdaje za granicą egzaminy może zostać zobowiązany do zdawania egzaminów (w trakcie lub po zakończeniu pobytu za granicą, osobiście lub *elektronicznie*), obejmujących ten sam okres studiów, w uczelni macierzystej?

Nie, okres studiów odbytych za granicą (włącznie z egzaminami lub oceną w innej formie) zastępuje porównywalny okres studiów (wraz z egzaminami lub oceną w innej formie) w uczelni macierzystej.

Czy uczelnia musi uznać przedmioty zaliczone przez studenta, ale nie wymienione w Porozumieniu o programie zajęć?

Nie, uczelnia nie ma takiego obowiązku. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów, na które uczęszcza student, powinny być wymienione w Porozumieniu o programie zajęć. W Porozumieniu o programie zajęć można wprowadzać zmiany, a taką zaktualizowaną wersję muszą ponownie podpisać trzy zainteresowane strony: uczelnia macierzysta, uczelnia przyjmująca studenta i sam student.

Czy ECTS obejmuje praktyki?

Tak, ECTS nie ogranicza się do zajęć prowadzonych w uczelni i obejmuje również praktyki. Praktyki można także opisać za pomocą efektów kształcenia i czasu pracy wyrażonego w punktach ECTS. Punkty można oczywiście przyznać dopiero po ocenieniu w odpowiedni sposób pracy studenta.

Czy punkty można przypisać studiom doktoranckim?

Tak, ECTS można stosować zarówno do zajęć prowadzonych w uczelni, jak i do badań, a w związku z tym ECTS można stosować w ramach studiów doktoranckich. Kształcenie odbywające się w ramach studiów doktoranckich, podobnie jak w ramach każdego innego cyklu kształcenia, można opisać za pomocą efektów kształcenia i czasu pracy wyrażonego w punktach ECTS.

Czy można zapoznać się z kilkoma przykładami przyporządkowywania punktów?

Kilka przykładowych schematów przedstawiono poniżej.

Przykład 1 – Studia I stopnia (licencjackie/inżynierskie) – *podejście preferowane (system z podziałem na semestry lub trymetry i wspólna podstawowa liczba punktów)*

I rok	10		10		60
	10		10		
	10		10		
II rok	20		20	20	60
III rok	5	5	10	20	60
	5	5	10		
Łącznie					180

² Ang. *condoning*; zob.: wyjaśnienie tego terminu w Glosariuszu – przyp. tłum.

Przykład 2 – Studia I stopnia (licencjackie/inżynierskie) – *podejście akceptowalne (wspólna podstawowa liczba punktów)*

I rok	20			60
	10	10		
	15		5	
II rok	20			60
	25		15	
III rok	10	10	20	60
	10	10		
Łącznie				180

Przykład 3 – Studia I stopnia (licencjackie/inżynierskie) – *podejście akceptowalne (zmienna liczba punktów)*

I rok	16			60
	11			
	9			
	7			
	17			
II rok	23			60
	9	8		
	13	7		
III rok	5	14	22	60
	8	11		
IV rok	21			60
	20			
	19			
Łącznie				240

Jak wynika ze sprawdzonych praktyk, uczelnie powinny przyjąć wspólną podstawową liczbę punktów (na przykład 5 lub 6), ponieważ takie podejście ułatwia łączenie punktów z różnych wydziałów/ instytutów. Bardziej konkretne przykłady można znaleźć na stronach internetowych uczelni posiadających certyfikat „*ECTS Label*”.

Nakład pracy studenta

Obecnie w Europie opracowuje się kilka podejść do określania nakładu pracy studenta w programach studiów. Obiecujące podejście przetestowano w ramach uczelnianego projektu pod nazwą „*Tuning Educational Structures in Europe*” („Harmonizacja struktur kształcenia w Europie”) ³, finansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Socrates. Ten projekt koncentruje się na efektach kształcenia, kompetencjach ogólnych i kompetencjach przedmiotowych (związanych z poszczególnymi przedmiotami). Wynika z niego, że podejścia do nauczania, uczenia się i oceny mają wpływ na nakład pracy. Przedstawiono w nim czteroetapowe podejście do określania nakładu pracy studenta.

³ Bardziej szczegółowe informacje o projekcie „*Tuning*” można znaleźć w serwerze Europa pod adresem http://europa.eu.int/comm/education/policies/educ/tuning/tuning_en.html oraz w serwerach uczelni koordynujących: University of Deusto, Bilbao, Hiszpania (www.relint.deusto.es/TuningProject/index.htm) lub University of Groningen, Groningen, Holandia (www.let.rug.nl/TuningProject/index.htm).

Cztery etapy

Mając na uwadze ogólny cel, jakim jest opracowanie podejścia pozwalającego należycie uwzględnić nakład pracy studenta, zaleca się postępowanie obejmujące omówione niżej kroki.

I. Wprowadzenie modułów/przedmiotów jako „jednostek dydaktycznych”

Istnieją systemy nie oparte na modułach i systemy modułowe. W systemie nie-modułowym każda taka „jednostka dydaktyczna” jak przedmiot może mieć różną liczbę punktów, choć łączna liczba punktów przypadająca na jeden rok będzie nadal wynosić 60. Natomiast w systemie modułowym nakład pracy w ramach poszczególnych przedmiotów/modułów jest stały i odpowiada, na przykład, 5 punktom lub wielokrotności tej liczby. Nakład pracy w ramach modułu określa się na podstawie łącznej sumy zadań, jakie student ma wykonać w ramach całego programu studiów. Te zadania są zdefiniowane pod kątem osiągnięcia efektów kształcenia i czasu (godzin pracy), jakiego potrzebuje student, aby je osiągnąć. Na przykład, moduł mający 5 punktów oznacza około 125 godzin pracy typowego studenta.

II. Oszacowanie nakładu pracy studenta

Podstawę każdego modułu stanowi szereg zajęć edukacyjnych. Można je zdefiniować za pomocą następujących kategorii:

- *typy zajęć*: wykład, seminarium, seminarium badawcze, zajęcia polegające na wykonywaniu ćwiczeń, zajęcia praktyczne, praca w laboratorium, samodzielna nauka pod kierunkiem nauczyciela, zajęcia w małych grupach, samodzielna nauka, praktyka lub staż w miejscu pracy, prace w terenie, praca projektowa itp.;
- *formy nauki (rodzaje czynności wykonywanych w ramach procesu kształcenia)*: uczęszczanie na wykłady, wykonywanie określonych zadań, praktyczne ćwiczenie umiejętności technicznych lub umiejętności wymaganych w pracy w laboratorium, pisanie prac/referatów, czytanie książek i opracowań, nauka konstruktywnej krytyki pracy innych, prowadzenie zebrań itp.;
- *sposoby oceny*: egzamin ustny, egzamin pisemny, prezentacja ustna, sprawdzian, praca pisemna, prowadzenie teczek z dokumentacją (tzw. metoda portfolio), praca dyplomowa/rozprawa, sprawozdanie z praktyki, sprawozdanie z prac w terenie, ocena ciągła itp.

Nauczyciele szacują czas, jakiego wymaga wykonanie różnych czynności przewidzianych w ramach każdego przedmiotu/modułu. Nakład pracy wyrażony w czasie powinien odpowiadać liczbie punktów, jaką można uzyskać za zaliczenie danego przedmiotu. Nauczyciele muszą opracować odpowiednie strategie umożliwiające optymalne wykorzystanie czasu przewidzianego na dany przedmiot/moduł.

III. Sprawdzanie oszacowanego nakładu pracy na podstawie oceny dokonywanej przez studentów

Istnieją różne metody sprawdzania, czy nakład pracy studenta został oszacowany prawidłowo. Najpowszechniej stosowana metoda polega na ankietyzacji studentów w trakcie procesu kształcenia lub po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu.

IV. Korygowanie nakładu pracy i/lub dostosowanie zajęć edukacyjnych

Wyniki procesu monitorowania lub zaktualizowanie treści programowych mogą spowodować konieczność skorygowania nakładu pracy i/lub zmiany rodzaju zajęć edukacyjnych prowadzonych w ramach danego przedmiotu/modułu. W modelu modułowym należałoby w takim wypadku dostosować ilość przerabianego materiału i/lub formy nauczania, uczenia się i oceny, ponieważ liczba punktów (na przykład 5 lub wielokrotność 5) jest stała. W modelu nie opartym na modułach można również zmienić liczbę punktów, ale to będzie oczywiście miało wpływ na punktację zajęć z innych przedmiotów, ponieważ łączna liczba punktów za zaliczenie całego programu studiów jest stała (np. 30 punktów za semestr, 60 za rok itd.). Korekta nakładu pracy i/lub dostosowanie zajęć są niezbędne w każdym wypadku, gdy z procesu monitorowania wynika, że oszacowany nakład pracy studenta nie odpowiada faktycznemu nakładowi pracy. W projekcie „*Tuning*” opracowano dwa formularze, które mogą być pomocne przy podejmowaniu decyzji w sprawie nakładu pracy studenta i korekcie tego nakładu. Pierwszy formularz, przeznaczony dla nauczyciela, pozwala zaplanować moduł kształcenia i oszacować, ile godzin pracy wymaga on od studenta. W drugim formularzu student podaje, ile czasu zajmuje mu faktycznie praca w ramach danego modułu, dzięki czemu można sprawdzić, czy oszacowany nakład pracy odpowiada rzeczywistości.

Formularz służący planowaniu modułu edukacyjnego (dla nauczyciela): Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza

Formularz służący sprawdzaniu nakładu pracy nad modułem edukacyjnym (dla studenta): Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza

*Często zadawane pytania**Jaka jest idealna wielkość takiej „jednostki dydaktycznej” jak przedmiot czy moduł?*

O tym decydują nauczyciele, ale nie zaleca się opracowywania zbyt małych „jednostek”, ponieważ prowadzi to do rozdrobnienia programu studiów. Niewskazane jest również opracowywanie zbyt dużych „jednostek”, ponieważ mogą one stanowić przeszkodę utrudniającą zaliczanie kolejnych etapów w procesie kształcenia.

Efekty kształcenia i kompetencje

Jak stwierdzono wyżej, efekty kształcenia to zbiory kompetencji określające, co student będzie wiedział, rozumiał lub potrafił zrobić po zakończeniu procesu kształcenia niezależnie od tego, jak długo trwa ten proces. Mogą one dotyczyć stopnia studiów, na przykład studiów I lub II stopnia, bądź poszczególnych przedmiotów czy modułów. Efekty kształcenia określają warunki przyznawania punktów i są definiowane przez nauczycieli akademickich. Faktycznie zdobyte przez indywidualnych studentów kompetencje mogą oczywiście wykraczać poza ustalone w ten sposób efekty kształcenia. Kompetencje stanowią dynamiczne połączenie cech, umiejętności i postaw. Można je podzielić na kompetencje przedmiotowe i kompetencje ogólne. Rozwijanie kompetencji jest celem programów kształcenia; są one kształtowane w ramach różnych modułów/przedmiotów i oceniane na różnych etapach. Programy studiów są podzielone na bloki lub grupy „jednostek dydaktycznych”, które powinny odpowiadać określonym efektom kształcenia (dotyczącym wiedzy, umiejętności i rozumienia). Uczelnie powinny określić efekty kształcenia i kompetencje dla wszystkich przedmiotów. Czytelnicy zapoznają się z działem dotyczącym Pakietu informacyjnego/Katalogu przedmiotów, w tym miejscu warto jednak podkreślić, że opisywanie efektów kształcenia jest czymś nowym dla kadry akademickiej w większości krajów. Zdecydowanie potrzebna jest w związku z tym pomoc w postaci wskazówek oraz wymiana doświadczeń związanych z opisywaniem efektów kształcenia i stosowaniem tego pojęcia w różnych językach i środowiskach kulturowych. Na początek czytelnicy niniejszego Przewodnika mogą zapoznać się z Projektem „Tuning” i odwiedzić stronę internetową seminarium bolońskiego nt. stosowania pojęcia „efektów kształcenia”, które odbyło się w Edynburgu w dniach 1-2 lipca 2004⁴.

Często zadawane pytania

Jaki sens ma opisywanie poszczególnych przedmiotów czy modułów i programów studiów pod kątem efektów kształcenia zamiast przedstawiania treści w sposób tradycyjny?

Ostatecznym celem kształcenia jest przygotowanie studentów do odgrywania aktywnej i pozytywnej roli w społeczeństwie. W efektach kształcenia kładzie się nacisk na rezultaty w postaci wiedzy, rozumienia i umiejętności, jakie w wyniku procesu kształcenia uzyskuje ucząca się osoba/student, a nie na środki, jakie stosują nauczyciele, aby osiągnąć te rezultaty. Innymi słowy, posługiwanie się efektami kształcenia stanowi zmianę w myśleniu – oznacza przejście od systemu, który opiera się na nauczycielach i jest ukierunkowany na nakłady, do podejścia koncentrującego się na studencie i ukierunkowanego na wyniki.

Jaki jest związek pomiędzy efektami kształcenia a kompetencjami?

Efekty kształcenia w ramach określonego programu studiów lub przedmiotu/modułu są przedstawiane w postaci kompetencji.

Czy można zapoznać się z konkretnymi przykładami efektów kształcenia przedstawionych w postaci kompetencji?

Poniżej podano kilka przykładów.

Przykład kompetencji przedmiotowych w dziedzinie historii:

Po zakończeniu nauki w ramach tego przedmiotu/modułu student powinien wykazać się umiejętnością prawidłowego komentowania oraz opatrywania przypisami tekstów i dokumentów zgodnie z krytycznymi kanonami tej dyscypliny.

Przykład kompetencji przedmiotowych w dziedzinie fizyki:

Po zakończeniu nauki w ramach tego przedmiotu/modułu student powinien potrafić opisać i wyjaśnić funkcjonowanie podstawowych przyrządów optoelektronicznych, włókien optycznych, wyświetlacza ciekłokrystalicznego (LCD), tranzystorów bipolarnych i polowych oraz diod emisyjnych MOS.

Przykład kompetencji ogólnych:

Po zakończeniu nauki w ramach tego przedmiotu/modułu student powinien wykazać się umiejętnością efektywnego wyszukiwania informacji ze źródeł podstawowych i wtórnych, włącznie z wyszukiwaniem informacji za pośrednictwem komputera w trybie on-line.

⁴ <http://www.bologna-edinburgh2004.org.uk/library.asp>. Warto zwłaszcza przeczytać referat pt. „Linking Levels, Learning Outcomes and Assessment Criteria” („Powiązanie poziomu, efektów kształcenia i kryteriów oceny”), przygotowany przez Jenny Moon z Exeter University.

Skala ocen ECTS

Wystawianie ocen jest zasadniczym a zarazem „drażliwym” elementem procesu kształcenia. Ta praktyka jest silnie zakorzeniona w różnorodnych pedagogicznych i kulturowych tradycjach systemów edukacji w Europie. Równocześnie istnieje jednak potrzeba zwiększenia przejrzystości systemów oceniania stosowanych w poszczególnych krajach, aby umożliwić sprawne przenoszenie ocen z jednego systemu do drugiego z myślą o studentach i absolwentach, którzy odbywają lub kończą studia w innej uczelni lub kraju. W ramach ECTS opracowano skalę ocen, która ma ułatwić zrozumienie istoty ocen i porównywanie ocen wystawianych zgodnie z różnymi systemami w poszczególnych krajach. Ta skala nie odnosi się do żadnego krajowego systemu i ma jedynie zapewnić obiektywną ocenę umiejętności danego studenta w odniesieniu do umiejętności innych studentów ocenianych w tym samym systemie. Nie została ona opracowana w celu zastąpienia systemów stosowanych w poszczególnych krajach, ale z myślą o tym, by umożliwić lepsze zrozumienie tych systemów w innych krajach. Podstawą skali ocen ECTS jest pozycja w rankingu, jaką po przeprowadzeniu oceny zajmuje dany student; innymi słowy, chodzi o to, jak wypadł dany student na tle pozostałych studentów. W ramach ECTS studentów klasyfikuje się w dużych grupach, co ułatwia interpretację rankingu. Ten podział na grupy stanowi istotę systemu ocen ECTS.

W systemie ECTS studentów dzieli się początkowo na dwie grupy, tj. grupę, która uzyskała oceny pozytywne, i grupę, która uzyskała ocenę negatywną, a następnie wyniki pracy tych dwóch grup ocenia się odrębnie. Studentów, którzy uzyskali oceny pozytywne, dzieli się na pięć następujących pod-grup: najlepszym 10% studentów przyznaje się ocenę A, następnym 25% - ocenę B, kolejnym 30% - ocenę C, kolejnym 25% - ocenę D i ostatnim 10% - ocenę E. Studentów, którzy nie osiągnęli poziomu pozwalającego wystawić ocenę pozytywną, dzieli się na dwie następujące pod-grupy: FX (ocena niedostateczna – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu pewnych braków) i F (ocena niedostateczna – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu istotnych braków). To rozróżnienie pozwala wyodrębnić studentów, których poziom oceniono jako „niemal dostateczny”, od tych, którzy wyraźnie nie opanowali niezbędnej wiedzy i umiejętności.

Skalę ocen ECTS można przedstawić w formie tabelarycznej w następujący sposób: Ocena ECTS % studentów, którzy uzyskują zaliczenia/zdają egzaminy i otrzymują daną ocenę

Ocena ECTS	% studentów, którzy uzyskują zaliczenia/zdają egzaminy i otrzymują daną ocenę	Uwagi
A	10	Niewskazane jest już używanie takich wyrażeń jak „celujący” czy „dobry”, ponieważ nie odpowiadają one procentowemu rankingowi Skali ocen ECTS.
B	25	
C	30	
D	25	
E	10	
FX	--	Niedostateczna – do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie pewnych braków
F	--	Niedostateczna – do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie istotnych braków

Najważniejsze wymogi dotyczące ustalania ocen ECTS to: dostępność dostatecznie szczegółowych danych podstawowych, dostatecznie duża liczebność roczników studentów zapewniająca rzetelność wyników, odpowiednie metody statystyczne i regularna kontrola jakości wyników uzyskiwanych poprzez stosowanie skali.

Pomiędzy poszczególnymi krajami, ale w wielu wypadkach również w obrębie jednego kraju, a nawet w obrębie jednej uczelni, istnieją znaczne różnice, jeśli chodzi o stopień zróżnicowania ocen. Przedstawienie wyników pracy studenta w postaci ocen ECTS jest proste w przypadku, gdy stopnie wystawiane w danej uczelni są znacznie zróżnicowane. Jednak w wielu wypadkach wystawiane stopnie są mniej zróżnicowane niż oceny w skali ECTS. Można tu wyróżnić dwie kategorie w zależności od tego, czy dane z oceny pierwotnej, tj. przeprowadzonej według skali obowiązującej w danej uczelni, umożliwiają sporządzenie listy rankingowej. Jeżeli ocena pierwotna pozwala przygotować listę rankingową, ten ranking można wykorzystać bezpośrednio jako podstawę wystawienia odpowiedniej oceny ECTS. Jeżeli na podstawie danych z pierwotnej oceny nie można opracować rzetelnego rankingu, należy podać jedynie pozytywną lub negatywną ocenę ECTS.

Bardzo istotne znaczenie ma wielkość rocznika stanowiącego podstawę ustalenia oceny ECTS. W przypadku gdy za pracę w ramach danego cyklu zajęć/modułu ocenia się jednocześnie dużą grupę studentów, sytuacja jest prosta, ponieważ wyniki oceny pozwalają w sposób bezpośredni opracować ranking i ustalić ocenę ECTS. Za grupę o minimalnej liczbie niezbędnej do opracowania rzetelnego rankingu proponuje się przyjąć rocznik studentów, w którym co najmniej 30 osób uzyskuje oceny pozytywne, choć lepszą podstawę stanowi większy rocznik. Uczelnie, w których rocznik studentów nie stanowi dostatecznie dużej grupy, mogą stosować szereg różnych strategii. Aby za podstawę przyjąć odpowiednio duży rocznik, można w różny sposób łączyć oceny uzyskiwane na różnych sesjach lub w ramach różnych, ale pokrewnych modułów. Z doświadczeń wynika, na przykład, że:

- rozkład stopni z kilku przedmiotów/modułów na zbliżonym poziomie jest często zbliżony;
- rozkład stopni z pięciu lat pozwoli prawdopodobnie uzyskać zrównoważone wyniki.

Uczelnie powinny starać się wystawiać oceny ECTS wszystkim swoim studentom oraz uwzględniać oceny ECTS wystawiane przez inne uczelnie. Pewna elastyczność jest zawsze wskazana, ponieważ skala ocen ECTS została zaprojektowana w celu zwiększenia przejrzystości różnych systemów ocen, a jako taka nie może obejmować wszystkich możliwych sytuacji.

Często zadawane pytania

Czy w ramach ECTS stosowanie Skali ocen ECTS jest obowiązkowe?

Stosowanie tej skali jest zdecydowanie zalecane, ale nie jest warunkiem przyznania certyfikatu „ECTS Label”.

Jak należy postępować w przypadku systemów, w których wystawia się jedynie ocenę pozytywną i negatywną?

Systemy, w których wystawia się jedynie ocenę pozytywną/negatywną lub daje „zaliczenie” na podstawie kryteriów progowych, nie pozwalają oczywiście opracować rankingu. W takich wypadkach należy odnotować fakt zaliczenia, na przykład wstawiając w kolumnie ocen literę „Z” lub słowo „zaliczony”. Uczelnie, które wystawiają wyłącznie ocenę pozytywną/negatywną lub dają „zaliczenie” na podstawie kryteriów progowych, powinny zaznaczyć to bardzo wyraźnie w Pakiecie informacyjnym/Katalogu przedmiotów, ponieważ takie podejście może pociągać za sobą pewne konsekwencje, jeśli chodzi o uznawanie w przypadku przyjezdnych studentów, którzy powracają do uczelni stosujących bardziej zróżnicowany system ocen.

Czy konieczne jest podawanie procentu studentów, którzy nie zaliczyli danego przedmiotu/modułu?

Nie jest to obowiązkowe, ale podawanie odsetka studentów nie uzyskujących zaliczenia dla każdego przedmiotu, za który wystawia się oceny, zapewnia większą przejrzystość. Ponadto zaleca się podawanie tych wskaźników w Wykazie zaliczeń.

Co należy zrobić, gdy w systemie obowiązuje w danym kraju ocen pozytywnych jest mniej niż pięć liter (dla studentów zaliczających) w skali ocen ECTS?

Im bardziej uczelnia może zbliżyć się do relacji 1:1 między swymi stopniami a skalą ocen ECTS, tym łatwiejsze będzie wystawianie ocen. W innych wypadkach decyzje trzeba podejmować zgodnie z wzorcem rozkładu ocen wystawianych w danej uczelni, starając się przy tym zapewnić sprawiedliwe traktowanie studentów.

ECTS DLA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEZ CAŁE ŻYCIE

Nie wszyscy kształcą się w pełnym wymiarze i w ramach programów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego lub stopnia naukowego. Coraz więcej dorosłych uczęszcza na takie zajęcia, kursy czy moduły „stanowiące zamkniętą całość” jak kursy doskonalenia zawodowego, które mogą, ale nie muszą być powiązane z formalnymi kwalifikacjami. Bardzo wiele osób posiada cenne umiejętności i kompetencje uzyskane poza uczelnią, dzięki samokształceniu, pracy zawodowej lub doświadczeniom życiowym. Nie ma powodu, by tacy „nietradycyjni studenci” nie mieli korzystać z rozwiązań zapewniających przejrzystość i uznawanie okresów kształcenia, jakie przewidziano w ECTS. W jaki sposób można takie zróżnicowane formy kształcenia opisać za pomocą punktów i zapewnić – na życzenie zainteresowanych – formalne uznanie uzyskanych w ten sposób kwalifikacji? Jest to możliwe, gdy zastosuje się dwa podstawowe parametry ECTS: nakład pracy i efekty kształcenia. Każdą formę kształcenia można wyrazić w postaci efektów kształcenia i każda forma kształcenia wymaga określenia (realistycznego/przeciętnego) nakładu pracy, który można wyrazić w postaci punktów. W rzeczywistości chodzi przede wszystkim o kwestię walidacji i certyfikacji: kto określa efekty kształcenia i ustala liczbę punktów, jakie mają zostać przyznane? W szkolnictwie wyższym odpowiedź jest jasna: to uniwersytety i inne uczelnie w całej Europie decydują o tym, jak definiować i oceniać efekty kształcenia, i mogą przyznawać punkty uczącym się osobom niezależnie od tego, czy są to studenci odbywający studia w pełnym wymiarze, czy też osoby kształcące się w formach nietradycyjnych, które chciałyby uzyskać poświadczenie wiedzy i umiejętności zdobytych poza systemem kształcenia formalnego. Uczelnie są w stanie powiązać efekty kształcenia uzyskane w różnych formach kształcenia

pozauczelnianego z punktami, jakie przyznają za porównywalne efekty kształcenia uzyskane w ramach formalnych programów studiów. Innymi słowy, mogą one zwalniać z obowiązku uczęszczania na określone zajęcia i przyznawać odpowiednią liczbę punktów, przyjmując swe formalne programy za punkt odniesienia.

Z uwagi na autonomię uczelni liczba punktów przyznawanych osobom zwolnionym z obowiązku zaliczenia określonych zajęć może być różna w poszczególnych programach. W roku 2004/2005 rozpoczął się projekt pilotażowy, w ramach którego uczelnie posiadające certyfikat „*ECTS Label*” będą wymieniać doświadczenia dotyczące przyznawania punktów za różne formy kształcenia oraz badać, czy i w jakim zakresie pewnym umiejętnościom i kompetencjom można by przypisać „obiektywną” wartość punktową w całej Europie. Grupy uczelni mogłyby, na przykład, uzgodnić, że będą przyporządkowywać tę samą wartość punktową określonym poziomom znajomości języka. ECTS oferuje narzędzia pozwalające udokumentować nakład pracy związany z efektami kształcenia uzyskiwanymi w ramach kształcenia formalnego, nieformalnego i incydentalnego⁵. Nie trzeba wprowadzać żadnych nowych dokumentów. Wykaz zaliczeń ECTS może służyć, na przykład, do opisywania osiągnięć uczącej się osoby niezależnie od tego, gdzie odbywało się kształcenie i jak zorganizowany był proces kształcenia.

Często zadawane pytania

Jak nasza uczelnia może uczestniczyć w dalszych pracach nad systemem ECTS dla celów kształcenia przez całe życie?

Uczelnie, którym przyznano certyfikat „*ECTS Label*”, będą mogły wystąpić do Agencji Narodowej Programu Socrates-Erasmus w swoim kraju o „Grant na ECTS dla celów kształcenia przez całe życie”. Taki grant umożliwi uczelniom udział w „Pilotażowym projekcie dotyczącym ECTS dla celów kształcenia przez całe życie” i eksperymentalne wprowadzanie opartych na punktach mechanizmów uznawania efektów kształcenia i kompetencji zdobytych w ramach kształcenia formalnego, nieformalnego i incydentalnego. W ten sposób zainteresowane uczelnie mogą stać się centrami edukacyjnymi w swych regionach i zapewnić szerszy dostęp osobom, które uczą się i pracują lub kształcą się w formach nietradycyjnych.

PODSTAWOWE DOKUMENTY ECTS

• Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów • Formularz zgłoszeniowy studenta • Porozumienie o programie zajęć • Karta uznania studiów • Wykaz zaliczeń •

Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów

Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów jest najważniejszym dokumentem ECTS. Powinien on umożliwiać wszystkim studentom i nauczycielom – zarówno miejscowym, jak i przyjeżdżającym z zagranicy – zapoznanie się z programami studiów i ich porównywanie oraz zawierać niezbędne informacje o uczelni, jej działalności dydaktycznej i aspektach praktycznych. Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów nie jest specjalnym przewodnikiem przygotowanym wyłącznie dla studentów, którzy mają odbyć część studiów w danej uczelni. Z tego dokumentu powinni korzystać wszyscy studenci – miejscowi i przyjezdni. Uczelnia sama decyduje o jego formie oraz o tym, czy zostanie on opublikowany w całości jako jednolity dokument, czy też w częściach. Zdecydowanie zaleca się udostępnianie pełnej treści Pakietu/Katalogu w sieci oraz w formie umożliwiającej korzystanie z niego przez osoby niedowidzące. Pakiet/Katalog należy aktualizować systematycznie, przynajmniej raz w roku. Ponadto należy zapewnić łatwy, wymagający jedynie kilku kliknięć, dostęp do wersji internetowej ze strony głównej uczelni.

W Pakiecie informacyjnym/Katalogu przedmiotów nie tylko wymienia się i opisuje programy studiów oraz składające się na nie przedmioty, zajęcia i moduły, ale także zamieszcza wszelkie informacje, jakich potrzebuje student, aby podjąć decyzję o rozpoczęciu studiów w danej uczelni, wyborze konkretnego programu czy zapisaniu się na określone moduły. Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów jest niezbędnym dokumentem, ponieważ przedstawia wszystkie niezbędne informacje o programach studiów i dlatego musi być dostępny przed podjęciem studiów przez studentów. Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów uczelni należy opublikować w języku wykładowym danej uczelni oraz w języku angielskim (lub wyłącznie w języku angielskim w przypadku programów prowadzonych w tym języku) w sieci i/lub w wersji drukowanej, w postaci jednej lub kilku broszur. Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów musi obejmować wszystkie wymienione w poniższej liście hasła.

⁵ Kształcenie przez całe życie obejmuje wszelkie formy kształcenia w dowolnej placówce, firmie i w terenie, tj. kształcenie formalne, nieformalne i incydentalne. Kształcenie formalne odbywa się w placówkach kształcenia i prowadzi do uzyskania uznawanych przez władze dyplomów i innego rodzaju udokumentowanych kwalifikacji, natomiast kształcenie nieformalne ma miejsce poza głównym nurtem kształcenia i nie prowadzi do uzyskania formalnych świadectw. Kształcenie incydentalne jest naturalną konsekwencją codziennego życia. W odróżnieniu od kształcenia formalnego i nieformalnego kształcenie incydentalne nie zawsze ma charakter intencjonalny i może nie być postrzegane przez daną osobę jako działanie rozszerzające jej wiedzę i umiejętności.

PAKIET INFORMACYJNY/KATALOG PRZEDMIOTÓW – PRZYKŁADY

Lista haseł Pakietu Informacyjnego/Katalogu przedmiotów

Część I: Informacje o uczelni

- Nazwa i adres
- Kalendarz roku akademickiego
- Władze uczelni
- Ogólne informacje o uczelni (włącznie z typem i statusem uczelni)
- Wykaz prowadzonych programów studiów
- Zasady rekrutacji/zapisów na studia
- Najważniejsze przepisy obowiązujące w uczelni (w szczególności zasady uznawania wyników w nauce)
- Uczelniany Koordynator ECTS

Część II: Informacje o programach studiów

A) *Ogólny opis*

- Przyznawane kwalifikacje (dyplomy, tytuły zawodowe, stopnie naukowe)
- Warunki przyjęć
- Cele programów studiów dotyczące kształcenia i przygotowania zawodowego
- Warunki przyjęcia na dalsze studia
- Struktura programu wraz z liczbą punktów (60 punktów rocznie)
- Egzamin końcowy (jeśli jest przewidziany w programie)
- Zasady oceniania i egzaminowania
- Wydziałowy/Kierunkowy Koordynator ECTS

B) *Opis poszczególnych przedmiotów*

- Nazwa przedmiotu
- Kod przedmiotu
- Typ przedmiotu
- Poziom przedmiotu
- Rok studiów
- Semestr/trymestr
- Liczba punktów
- Imię i nazwisko wykładowcy
- Cele przedmiotu (wskazane jest określenie celów w postaci efektów kształcenia i kompetencji)
- Wymagania wstępne
- Treści merytoryczne przedmiotu
- Spis zalecanych lektur
- Metody nauczania
- Metody oceny
- Język wykładowy

Część III: Ogólne informacje dla studentów

- Koszty utrzymania
- Zakwaterowanie
- Posiłki
- Opieka zdrowotna
- Świadczenia i udogodnienia dla studentów mających specjalne potrzeby ⁶
- Ubezpieczenie
- Pomoc materialna dla studentów
- Biuro obsługi studentów
- Baza dydaktyczna
- Programy międzynarodowe
- Praktyczne informacje dla studentów przyjezdnych
- Kursy językowe
- Praktyki
- Obiekty sportowe
- Zajęcia pozauczelniane i rekreacyjne
- Stowarzyszenia studenckie

⁶ Np. studentów niepełnosprawnych – przyp. tłum.

Często zadawane pytania

Czy cały Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów uczelni należy wydać w formie jednej *publikacji*?

Nie, uczelnia sama decyduje zarówno o jego formacie, jak i o tym, czy zostanie on opublikowany w całości, czy też w częściach, pod warunkiem, że wszystkie informacje są dostępne dla wszystkich – zarówno miejscowych, jak i zagranicznych – studentów. Ta decyzja jest uzależniona od rozwiązań obowiązujących w uczelni w przypadku publikowania informacji dla studentów. Z tego względu niektóre uczelnie publikują informacje dotyczące całej uczelni, a inne informacje o wydziałach lub instytutach odrębnie. Jeżeli tylko wszystkie hasła wymienione w powyższej liście są uwzględnione w jednej lub kilku publikacjach, w systemie ECTS nie określa się z góry formy, wielkości czy liczby publikacji.

Czy dopuszczalne jest publikowanie całego Pakietu informacyjnego/Katalogu przedmiotów wyłącznie w sieci?

Tak, o ile dostęp do strony internetowej jest łatwy. Zaleca się zachowanie wcześniejszych wersji Pakietu informacyjnego/Katalogu przedmiotów i udostępnianie ich nadal w sieci przez pewien okres czasu, ponieważ pozwalają one zapoznać się z pracą wykonaną w poprzednich latach i ułatwiają jej uznanie. „Instrukcje dotyczące przygotowania Pakietu informacyjnego/Katalogu przedmiotów w wersji internetowej” (w formacie XML) będą dostępne przed rozpoczęciem roku akademickiego 2005/2006. Używanie wspólnego języka elektronicznego ułatwiłoby znacznie poszukiwania w sieci.

Czy wszystkie elementy z listy *hasel* są niezbędne?

Tak. Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów powinien zawierać informacje, które ukierunkowują, stanowią źródło wiedzy i ułatwiają podjęcie decyzji przez obecnych i potencjalnych studentów oraz partnerów z kraju i zagranicy.

Co oznaczają „najważniejsze przepisy uczelni (w szczególności zasady uznawania wyników w nauce)”?

W tym punkcie uczelnia może opisać skrótowo procedury, które mają zapewnić sprawiedliwe uznawanie i równe traktowanie wyników w nauce, oraz informacje o tym, jak, gdzie i kiedy opracowuje się dokumenty ECTS (Porozumienie o programie zajęć, Wykaz zaliczeń).

Czy należy przetłumaczyć cały pakiet, jeśli oryginał nie jest w języku angielskim?

Tak. Może to wydawać się zbędnym obciążeniem, ale celem ECTS jest zapewnienie obecnym i potencjalnym studentom oraz partnerom w kraju i za granicą informacji w przystępnej formie. Łatwiej będzie zrozumieć, dlaczego niezbędne jest przetłumaczenie Pakietu informacyjnego/Katalogu przedmiotów na język angielski, jeśli wyobrazimy sobie siebie w sytuacji wykładowców w 30 innych krajach, którzy muszą ocenić adekwatność, poziom i treści programów, charakter oceny i ogólną strukturę programów w danej uczelni pod kątem potrzeb swoich studentów mających odbyć okres studiów w tej uczelni. To samo dotyczy studentów zagranicznych, którzy rozważają możliwość zapisania się na studia (I, II lub III stopnia) w danej uczelni i mogą ewentualnie chcieć nauczyć się języka danego kraju. Dla nich również informacje należy przetłumaczyć, aby mogli wybrać miejsce studiów na podstawie odpowiedniej wiedzy. Przetłumaczenie całego Pakietu informacyjnego/Katalogu przedmiotów jest warunkiem przyznania certyfikatu „*ECTS Label*”.

Czy tłumaczenie pakietu co roku nie wymaga zbyt dużego nakładu pracy i nie jest zbyt kosztowne?

Część I (Informacje o uczelni) i Część III (Ogólne informacje dla studentów) wystarczy przetłumaczyć tylko raz, a następnie aktualizować regularnie dla całej uczelni. Informacje o każdym ze stopni studiów (studiach licencjackich/inżynierskich, magisterskich i doktoranckich) w części II A (Ogólny opis programów studiów) zajmują na ogół po kilka stron i zmieniają się rzadko. Informacje o poszczególnych przedmiotach w części II B (Opis poszczególnych przedmiotów) zajmują maksymalnie po jednej stronie i każdy z tych opisów należy aktualizować i tłumaczyć raz w roku. To zadanie powinno być wykonalne dla wydziałów/instytutów, a poza tym odpowiednia prezentacja ich oferty dydaktycznej i działalności leży również w ich interesie.

Czy stosowanie ECTS jest obowiązkowe dla uczelni uczestniczących w programie *Socrates-Erasmus*?

Nie. Uczestnictwo w programie *Socrates-Erasmus* wymaga jednak pełnego uznawania okresów studiów dla celów kontynuowania nauki zgodnie z przejrzystymi zasadami, a stosowanie ECTS zapewnia uznawanie w sprawdzony i prosty sposób. „Pełne uznawanie” oznacza zagwarantowanie przez uczelnię macierzystą, że okres studiów odbytych za granicą (włącznie z egzaminami i/lub oceną w innej formie) zostanie uznany za zastępujący porównywalny okres studiów (również wraz z egzaminami i/lub oceną w innej formie) w uczelni macierzystej nawet w przypadku, gdy istnieją różnice w treściach kształcenia. Studentowi należy zapewnić dostęp do informacji o treści zajęć, na jakie

ma uczęszczać za granicą, aby mógł przygotować dla siebie odpowiedni program studiów. Na zakończenie okresu studiów za granicą uczelnia przyjmująca musi przekazać przyjezdnemu studentowi i uczelni macierzystej wykaz, w którym potwierdza się, że uzgodniony program studiów został zaliczony, oraz wymienia zaliczone przez studenta zajęcia/moduły i uzyskane przez niego wyniki.

Czy stosowanie Skali ocen ECTS jest obowiązkowe w celu uzyskania certyfikatu "ECTS Label"?

Stosowanie Skali ocen ECTS jest zdecydowanie zalecane, ale nie stanowi warunku przyznania *ECTS Label*. W każdym wypadku powinno się natomiast wyjaśnić, jak funkcjonuje system wystawiania ocen w danej uczelni.

Formularz zgłoszeniowy studenta

Formularz zgłoszeniowy studenta został opracowany dla studentów, którzy będą studiować przez ograniczony okres czasu w uczelni zagranicznej. Studenci, którzy zamierzają uzyskać tytuł zawodowy/stopień naukowy w innej uczelni, ubiegają się o przyjęcie na studia zgodnie z normalnymi procedurami rekrutacji danej uczelni i wypełniają innego rodzaju formularze. Formularz zgłoszeniowy studenta zawiera wszystkie niezbędne informacje o studencie zamierzającym odbyć okres studiów, jakich potrzebuje przyszła uczelnia przyjmująca. Jeżeli uczelnia potrzebuje dodatkowych informacji (dotyczących na przykład zakwaterowania, specjalnych wymogów związanych ze stanem zdrowia itp.) od przyjeżdżających studentów, powinna poprosić o ich przedstawienie na odrębnym formularzu. Uczelnie mogą używać własnej wersji Formularza zgłoszeniowego dla wyjeżdżających studentów pod warunkiem, że zawiera ona elementy ze standardowego formularza i są one ustawione w takiej samej kolejności jak w standardowym formularzu. Niemniej jednak zaleca się korzystanie z formularza standardowego.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY STUDENTA: FORMULARZ STANDARDOWY – PRZYKŁAD WYPEŁNIONEGO FORMULARZA

Często zadawane pytania

Czy w ramach ECTS stosowanie Formularza zgłoszeniowego studenta jest obowiązkowe?

Stosowanie standardowego formularza zgłoszeniowego studenta jest zdecydowanie zalecane w przypadku studentów odbywających część studiów w uczelni zagranicznej. Nie jest to jednak warunek przyznania certyfikatu „*ECTS Label*”, jeśli używany formularz zawiera wszystkie elementy formularza standardowego.

Porozumienie o programie zajęć

Porozumienie o programie zajęć ECTS zostało opracowane dla studentów przebywających w uczelni za granicą przez ograniczony okres czasu – jak to ma miejsce w ramach programu Erasmus. Porozumienie o programie zajęć zawiera listę przedmiotów lub modułów, na które student zamierza uczęszczać. Dla każdego przedmiotu/modułu podaje się kod i liczbę punktów ECTS. Porozumienie o programie zajęć musi podpisać student, osoba formalnie uprawniona do podejmowania zobowiązań w imieniu uczelni macierzystej studenta oraz osoba posiadająca takie uprawnienia w uczelni przyjmującej studenta, która tym samym gwarantuje, że przyjeżdżający student może uczęszczać na zaplanowane zajęcia z określonych przedmiotów/moduły. Porozumienie o programie zajęć gwarantuje transfer punktów uzyskanych za zaliczone przez studenta zajęcia. Po powrocie studenta formalnościami związanymi z uznaniem punktów zajmuje się właściwy organ lub właściwe władze uczelni macierzystej. Student nie musi „negocjować” w sprawie uznania punktów z poszczególnymi wykładowcami. Porozumienie o programie zajęć wraz z Wykazem zaliczeń mają zagwarantować pełne uznanie. Może oczywiście zdarzyć się tak, że program zajęć trzeba zmodyfikować po przyjeździe studenta na miejsce. W takich wypadkach zmiany w Porozumieniu o programie zajęć należy wprowadzić jak najszybciej, a zaktualizowany dokument muszą ponownie podpisać trzy zainteresowane strony: uczelnia macierzysta, uczelnia przyjmująca i student. Jedynie w ten sposób można zagwarantować pełne uznanie studiów. Zaleca się, by wraz z Porozumieniem o programie zajęć uczelnie zatwierdzały „Kartę uznania” dla każdego wyjeżdżającego studenta, wymieniając w tym dokumencie przedmioty lub moduły, z których student zostanie zwolniony w uczelni macierzystej po zaliczeniu studiów za granicą. Dzięki temu powinno być jasne, że studia za granicą zastępują porównywalny okres studiów w uczelni macierzystej (włącznie z egzaminami i/lub oceną w innej formie). Zajęcia za granicą nie muszą jednak być identyczne z zajęciami w uczelni macierzystej.

Uczelnie mogą posługiwać się własną wersją Porozumienia o programie zajęć pod warunkiem, że zawiera ona elementy ze standardowego formularza ECTS i są one ustawione w takiej samej kolejności jak w standardowym formularzu. Niemniej jednak zaleca się korzystanie z formularza standardowego.

Należy zauważyć, że – niezależnie od posługiwania się Porozumieniem o programie zajęć w ramach uzgodnień dotyczących mobilności – wiele uczelni już korzysta z tego dokumentu w ramach

swych wewnętrznych systemów akumulacji punktów. Porozumienie o programie zajęć jest przygotowane i podpisywane przez uczelnię i studenta na każdy semestr lub rok studiów. Takie porozumienia okazały się szczególnie pomocne w zapobieganiu konfliktów w przypadku, gdy student może wybierać sobie zajęcia w ramach programu studiów. Dzięki Porozumieniu o programie zajęć łatwiej jest zagwarantować, że wybrane przez studenta zajęcia są w pełni zgodne z wymogami programowymi, jakie należy spełnić w celu uzyskania danego tytułu zawodowego/stopnia naukowego.

Porozumienie o programie zajęć: Formularz standardowy – Wypełniony wzór

Karta uznania studiów: Formularz standardowy – Wypełniony wzór

Często zadawane pytania

Czy w ramach ECTS używanie Porozumienia o programie zajęć jest obowiązkowe?

Tak i jest to również warunkiem przyznania certyfikatu „ECTS Label”.

Wykaz zaliczeń

Wykaz zaliczeń ECTS służy do dokumentowania przebiegu studiów i wyników uzyskiwanych przez studenta przez pewien okres czasu. Wymienia się w nim zajęcia z określonych przedmiotów lub moduły, na które uczęszczał student, oraz podaje liczbę uzyskanych punktów, oceny wystawione według skali danej uczelni i, co również wskazane, odpowiadające im oceny ECTS. Ten dokument odzwierciedla zarówno ilość pracy, jak i jakość osiągnięć. Wykazu zaliczeń dla studentów odbywających część studiów w innej uczelni używa się dwukrotnie, każdorazowo w innym celu. Najpierw taki wykaz wydaje dla wszystkich wyjeżdżających studentów uczelnia macierzysta i wysyła go do uczelni przyjmującej przed ich wyjazdem, aby poinformować o przedmiotach/modułach, jakie studenci zaliczyli dotychczas, oraz uzyskanych przez nich wynikach. Następnie uczelnia przyjmująca wydaje wykaz zaliczeń dla wszystkich powracających studentów i wysyła go do ich uczelni macierzystej po zakończeniu przez nich okresu studiów. W Wykazie zaliczeń odnotowuje się w sposób standardowy wszystkie zajęcia edukacyjne, w których uczestniczyli studenci.

Wykaz jest niezbędnym narzędziem służącym uznawaniu okresów studiów dla celów kontynuowania nauki. W związku z tym należy ustalić, kto odpowiada za przygotowanie wykazu oraz w jaki sposób wydaje się i przekazuje ten dokument. Uczelnie powinny zadbać o odpowiednie przeszkolenie nauczycieli i pracowników administracyjnych w zakresie używania Wykazu zaliczeń i przeliczania uzyskiwanych przez studentów ocen. Informacje o wynikach w nauce wszystkich studentów, nie tylko studentów odbywających w danej uczelni część studiów, można przetwarzać systematycznie w ramach jednolitego skomputeryzowanego systemu, w formie Wykazu zaliczeń. Umożliwi to włączanie Wykazu zaliczeń ECTS do Suplementu do Dyplomu, wydawanego wszystkim absolwentom niezależnie od tego, czy odbyli oni część studiów za granicą. Uczelnie mogą posługiwać się własną wersją Wykazu zaliczeń pod warunkiem, że zawiera ona elementy ze standardowego formularza i są one podane w proponowanej tam kolejności. Niemniej jednak zaleca się korzystanie ze standardowego Wykazu zaliczeń ECTS.

Wykaz zaliczeń: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza

Często zadawane pytania

Czym różni się Wykaz zaliczeń od Suplementu do Dyplomu?

Suplement do Dyplomu dotyczy tytułu zawodowego/stopnia naukowego/dyplomu. Stanowi on uzupełnienie oficjalnego dyplomu potwierdzającego przyznanie tytułu/stopnia i obejmuje cały program studiów (na przykład studia I, II lub III stopnia). Suplement wydaje się zgodnie z międzynarodowym formatem i podaje się w nim wszystkie przedmioty zaliczone w celu uzyskania tytułu/stopnia. W tym sensie Suplement jest „sumą” wszystkich Wykazów zaliczeń, jakie student otrzymał w ramach programu studiów. Za modelową praktykę uznaje się zamieszczanie końcowego Wykazu zaliczeń ECTS w punkcie 4.3 Suplementu do Dyplomu. Suplement do Dyplomu jest oparty na dokładnie określonym wzorze, który został uzgodniony przez Komisję Europejską, Radę Europy i UNESCO i zatwierdzony przez państwa-sygnatariuszy Deklaracji Bolońskiej.

KARTA STUDENTA ERASMUSA

Karta Studenta Erasmusa to jednostronicowy dokument opracowany przez Doradców ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu, który wyjaśnia prawa i obowiązki studenta Erasmusa. W Karcie wymienia się dwa z najważniejszych narzędzi ECTS, Porozumienie o programie zajęć i Wykaz zaliczeń. Odpowiednie stosowanie narzędzi ECTS gwarantuje studentowi pełne uznanie okresu studiów dla celów kontynuowania nauki. Egzemplarz Karty powinni otrzymać wszyscy – zarówno przyjeżdżający, jak i wyjeżdżający – studenci, którzy mają odbywać okres studiów w innej uczelni, aby każdy z nich wiedział dokładnie, czego może oczekiwać jako student Erasmusa oraz jakie ma obowiązki, a dzięki temu miał pewność, że okres studiów odbyty za granicą zostanie w pełni uznany.

Karta Studenta Erasmusa

NAJWAŻNIEJSZE OSOBY W ECTS

- Uczelniany Koordynator ECTS i Wydziałowi/Kierunkowi Koordynatorzy ECTS
- Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu
- Często zadawane pytania

Uczelniany Koordynator ECTS i Wydziałowi/Kierunkowi Koordynatorzy ECTS

Uczelnie powinny powołać Uczelnianego Koordynatora ECTS oraz Wydziałowych/Kierunkowych Koordynatorów ECTS w każdym wydziale lub instytucie. Wprawdzie szczegółowy podział zadań pomiędzy koordynatorem uczelnianym i koordynatorami wydziałowymi/kierunkowymi może wyglądać inaczej w poszczególnych uczelniach, koordynatorzy mają na ogół następujące obowiązki:

- Uczelniany Koordynator ECTS ma za zadanie dopilnować, by uczelnia zobowiązała się do przestrzegania zasad i procedur ECTS i stosowała je w ramach transferu oraz akumulacji punktów. Koordynator uczelniany nadzoruje funkcjonowanie mechanizmów mających zapewnić prawidłowe stosowanie narzędzi ECTS.
- Wraz z Koordynatorami Wydziałowymi/Kierunkowymi Koordynator Uczelniany odpowiada za koordynację prac nad uczelnianym Pakietem informacyjnym/Katalogiem przedmiotów oraz za jego przygotowanie, opublikowanie i rozpowszechnianie, jak również za to, by transfer/akumulacja punktów odbywały się w sposób jednolity we wszystkich wydziałach lub instytucjach uczelni.
- Wydziałowy/Kierunkowy Koordynator ECTS jest osobą kontaktową dla studentów i nauczycieli na danym wydziale lub w danym instytucie i zajmuje się praktycznymi oraz „akademickimi” aspektami stosowania ECTS na tym szczeblu. Koordynator Wydziałowy/Kierunkowy powinien zadbać o to, by studenci zamierzający odbyć okres studiów w innej uczelni mieli dostęp do Pakietów informacyjnych/Katalogów studiów z uczelni partnerskich, wypełnili prawidłowo Formularz zgłoszeniowy studenta i Porozumienie o programie zajęć oraz zapoznali się z procedurami uznawania okresów studiów dla celów kontynuowania nauki.
- Koordynator Wydziałowy/Kierunkowy ma również obowiązek dopilnować, by należycie przygotowany Wykaz zaliczeń wystawiono dla studentów wyjeżdżających (przed podjęciem przez nich studiów za granicą) oraz dla studentów powracających do uczelni macierzystej po zakończeniu studiów w przyjmującym ich instytucie lub wydziale. Uczelnie same decydują o tym, jak rozdzielić zadania pomiędzy Uczelnianego Koordynatora i Wydziałowych/Kierunkowych Koordynatorów ECTS, oraz – zgodnie ze swą strukturą organizacyjną – które z tych osób podpisują w sposób wiążący i obowiązkowo dokumenty ECTS (Formularz zgłoszeniowy, Porozumienie o programie zajęć, Wykaz zaliczeń). Te uprawnienia należy wyraźnie określić w formularzach, aby zagwarantować ich ważność i przejrzystość.

Często zadawane pytania***Czy koordynatorami muszą być nauczyciele akademicy?***

Decyzje w tej sprawie podejmuje uczelnia. Koordynatorzy muszą posiadać uprawnienia umożliwiające im efektywne wykonywanie swych zadań w imieniu uczelni i wydziału/instytutu.

Czy jedna osoba może łączyć obie funkcje?

Tak, pod warunkiem, że tę decyzję akceptuje uczelnia oraz wydziały/instytuty. Takie rozwiązanie wydaje się szczególnie odpowiednie w przypadku mniejszych uczelni.

Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu

Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu udzielają uczelniom w swoim kraju wskazówek dotyczących stosowania ECTS i Suplementu do Dyplomu. Wizytują oni również uczelnie w swoim kraju i innych krajach. Doradzają uczelniom, jak przygotować się do uzyskania certyfikatów „*ECTS Label*” i „*Diploma Supplement Label*” oraz jak stosować ECTS dla celów akumulacji punktów i kształcenia przez całe życie. Doradcami są pracownicy uczelni, którzy mają praktyczne doświadczenie w tych dziedzinach, a zatem są w stanie udzielić innym osobom pracującym w uczelniach „koleżeńskich” rad, stanowiących uzupełnienie wskazówek udzielanych przez ministerstwa, narodowe agencje, konferencje rektorów, ośrodki ENIC/NARIC itp.

Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu wchodzi w skład większego zespołu Promotorów Procesu Bolońskiego, który powołano w każdym kraju w celu udzielania wskazówek dotyczących realizacji różnych aspektów Procesu Bolońskiego, m.in. zapewniania jakości, reformy programów nauczania oraz uznawania tytułów zawodowych/stopni naukowych i okresów studiów. Osoby, które chciałyby uzyskać wskazówki dotyczące stosowania ECTS i Suplementu do Dyplomu, mogą skontaktować się z jednym z Doradców ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu.

Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu

CERTYFIKAT „*ECTS LABEL*”: KRYTERIA PRZYZNAWANIA I PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

• Kryteria przyznawania *ECTS Label* • Procedura składania wniosków o *ECTS Label* • Wyniki pierwszej rundy selekcji wniosków o *ECTS Label* – 1 listopada 2003 • Formularz wniosku o *ECTS Label* • Lista uczelni posiadających *ECTS Label* •

Kryteria przyznawania certyfikatu „*ECTS Label*”

Certyfikat „*ECTS Label*” przyznaje się uczelniom, które stosują ECTS w sposób prawidłowy w ramach wszystkich prowadzonych programów studiów. O ten certyfikat mogą występować uczelnie ze wszystkich państw-sygnatariuszy Deklaracji Bolońskiej. Nie wyklucza się oceny wniosków z innych krajów, ale na tym etapie nie można zagwarantować takiej możliwości. Warunki uzyskania *ECTS Label* są następujące:

- Uczelnia musi udostępnić na swej stronie internetowej Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów w swoim języku wykładowym oraz w języku angielskim (lub jedynie w języku angielskim w przypadku programów prowadzonych w tym języku). Jeżeli pewne informacje nie są publikowane w sieci, można je przedstawić w formie materiału drukowanego.
- Uczelnia musi prawidłowo stosować punkty ECTS i wykazać, że są one przyporządkowane zgodnie z nakładem pracy studenta mierzonym w czasie.
- Uczelnia musi również prawidłowo używać pozostałych obowiązkowych narzędzi ECTS (Porozumień o programie zajęć, Wykazów zaliczeń). Wnioski, które nie zawierają kompletnego zestawu dokumentów wymaganych w Formularzu wniosku o *ECTS Label*, nie będą oceniane. Przedstawione przez uczelnie przykładowe dokumenty i informacje są oceniane przez Komisję Europejską przy pomocy niezależnych ekspertów. *ECTS Label* przyznaje się tym uczelniom, które spełniają wszystkie wymogi, a lista uczelni, które otrzymały ten certyfikat, jest publikowana w sieci.

Uzyskanie *ECTS Label* wzmacnia wizerunek danej uczelni jako solidnego partnera we współpracy europejskiej i międzynarodowej. Dzięki uzyskaniu tego certyfikatu coraz więcej uczelni będzie miało prawo uczestniczyć w nowym projekcie pilotażowym dotyczącym ECTS dla celów kształcenia przez całe życie.

ECTS Label przyznaje się na trzy lata akademickie, a stosowanie zasad ECTS w uczelniach posiadających ten certyfikat będzie monitorowane przy pomocy Doradców ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu. Certyfikat może zostać odebrany w przypadku ewidentnego nieprzestrzegania wymogów związanych z jego posiadaniem. Kryteria i procedury dotyczące odbierania prawa do *ECTS Label* zostaną opublikowane na stronach internetowych Komisji.

Procedura składania wniosków o certyfikat „*ECTS Label*”

Formularz wniosku o *ECTS Label*

Lista uczelni posiadających *ECTS Label*

Coroczny termin składa wniosków: 1 listopada

Wyniki pierwszej rundy selekcji wniosków o *ECTS Label* – 1 listopada 2003

Liczba wniosków: 91

Austria	4
Belgia	15
Bułgaria	1
Cypr	1
Czechy	4
Dania	3
Estonia	4
Finlandia	15
Francja	2
Hiszpania	4
Holandia	3
Islandia	1
Litwa	1
Niemcy	5
Norwegia	2
Polska	5
Portugalia	5
Rumunia	2
Słowacja	1
Szwecja	3

Turcja	3
Węgry	1
Wielka	–
Włochy	4

Liczba wybranych w selekcji uczelni: 10

Zaakceptowane zostały wnioski 3 belgijskich i 2 fińskich uczelni oraz jednej uczelni z każdego z następujących krajów: Austria, Hiszpania, Norwegia, Polska i Portugalia. Wnioski tych uczelni zostały wysoko ocenione przez ekspertów za bardzo dobre wdrożenie zasad ECTS w ramach wszystkich programów studiów I i II stopnia, opracowanie przyjaznych dla użytkownika Pakietów informacyjnych/Katalogów przedmiotów w języku danego kraju i języku angielskim (w wersji drukowanej lub internetowej) oraz używanie przejrzystych dokumentów zapewniających uznanie okresów studiów, tj. Porozumień o programie zajęć, Wykazów zaliczeń i Potwierdzeń uznania studiów. Rozkład zaakceptowanych wniosków wskazuje na względnie zrównoważony udział uniwersytetów oraz politechnik/kolegiów/uczelni prowadzących studia w różnych dziedzinach nauk stosowanych. Ponadto wnioski zaakceptowane zostały złożone zarówno przez większe, jak i mniejsze uczelnie. Te wyniki dowodzą, że certyfikat „*ECTS Label*” może faktycznie uzyskać każda uczelnia.

NAJCZĘSTSZE PRZYCZYNY ODRZUCENIA WNIOSKÓW

Mała liczba uczelni, które będą posiadały certyfikat „*ECTS Label*” (10), może w pierwszej chwili szokować, ale dość proste przyczyny odrzucenia wniosków powinny z kolei napawać optymizmem. Większość uczelni „zdyskwalifikowała się” sama, składając niekompletne wnioski – ten problem można bez trudu rozwiązać w następnej rundzie selekcji. Z przyczyn formalnych odrzucone zostały wnioski tych uczelni, które nie przedłożyły Katalogu przedmiotów w jednym lub obydwu wymaganych językach, nie uznawały w pełni i w sposób właściwy okresów studiów lub nie stosowały w sposób właściwy punktów. Wymogi i instrukcje dotyczące składania wniosków zostały przedstawione jasno w kilku dokumentach Komisji (Formularz wniosku o *ECTS Label* i broszura „Podstawowe cechy ECTS” zostały zamieszczone na stronach internetowych Komisji). Oznacza to, że zainteresowane uczelnie mogą z łatwością uzyskać certyfikat „*ECTS Label*”, jeśli będą dokładnie przestrzegać instrukcji.

Lista uczelni posiadających certyfikat „*ECTS Label*”

29283 Technische Universitaet Graz, AT
 28084 Faculté Universitaire des Sciences Agronomiques de Gembloux, BE
 103466 University of Antwerp, BE
 27910 Universiteit Gent, BE
 38034 Universidad de Deusto, ES
 29323 Arcada – Nylands Svenska Yrkeshogskola, FI
 29580 Lappeenranta University of Technology, FI
 29646 Hogskolen i Agder, NO
 43404 Akademia Rolnicza we Wrocławiu, PL
 29154 University of Aveiro, PT

Często zadawane pytania

Czy nieprzestrzeganie kilku z wymienionych warunków wyklucza możliwość uzyskania przez uczelnię *ECTS Label*?

Należy spełnić wszystkie wymienione warunki, ponieważ uznaje się je za istotne dla potencjalnych studentów i partnerów z kraju i zagranicy.

Jeżeli jeden z szeregu programów studiów nie jest uwzględniony w Pakiecie informacyjnym/Katalogu przedmiotów, czy to wyklucza możliwość uzyskania przez uczelnię *ECTS Label*?

Tak, w takim wypadku należy złożyć kompletny wniosek w następnym roku.

Jeżeli nie wszystkie wydziały/institute uczelni biorą aktywny udział w wymianie studentów, czy to wyklucza możliwość ubiegania się o *ECTS Label*?

Nie, nie wszystkie wydziały/institute uczelni muszą brać aktywny udział w wymianie studentów. Uczelnia może wystąpić o ten certyfikat i przedłożyć wymagane dokumenty dla wybranych wydziałów/institute, które prowadzą wymianę studentów.

SUPLEMENT DO DYPLOMU

- Suplement do Dyplomu: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Lista haseł omawianych w Suplemencie do Dyplomu
- Kryteria przyznawania *Diploma Supplement Label*
- Procedura składania wniosków o *Diploma Supplement Label*
- Wyniki pierwszej rundy selekcji wniosków o *Diploma Supplement Label* – 1 listopada 2003
- Formularz wniosku o *Diploma Supplement Label*
- Lista uczelni posiadających *Diploma Supplement Label*

Suplement do Dyplomu stanowi załącznik czy notę objaśniającą do dyplomu wydawanego przez uczelnię. W Suplemencie wyjaśnia się treść dyplomu, która jest często zrozumiała wyłącznie w danym kraju. Jeżeli w wypełnionym dokumencie uwzględni się wszystkie elementy, zawiera on wszelkie informacje niezbędne do rzetelnej oceny tytułu zawodowego/stopnia naukowego lub uzyskanych kwalifikacji. Suplement powinien być wydawany wszystkim studentom każdego rodzaju studiów, w momencie ukończenia przez nich studiów, wraz z oficjalnym dyplomem, bezpłatnie i w jednym z powszechnie używanych języków europejskich.

Uczelnie powinny rozpowszechniać informacje dotyczące celu i treści Suplementu do Dyplomu wśród swoich studentów, jak również lokalnych organizacji, pracodawców i innych zainteresowanych osób. W tym kontekście należy wspomnieć o inicjatywie Komisji Europejskiej pod nazwą EURO-PASS⁷. Komisja proponuje połączyć różne instrumenty mające zapewnić przejrzystość kwalifikacji w kształceniu zawodowym (jak np. Europejskie portfolio i Europejski wzór życiorysu) w jednolitą „Europejską ramową strukturę zapewniającą przejrzystość kwalifikacji i kompetencji”, która obejmowałaby również Suplement do Dyplomu.

Lista haseł omawianych w Suplemencie do Dyplomu⁸

Każdy Suplement do Dyplomu powinien rozpoczynać się od preambuły w następującym brzmieniu: *„Niniejszy Suplement do Dyplomu jest oparty na modelu opracowanym przez Komisję Europejską, Radę Europy i UNESCO/CEPES. Ma on przedstawiać pełne i obiektywne informacje, które zwiększą „przejrzystość” i umożliwią rzetelne uznawanie kwalifikacji (dyplomów, tytułów zawodowych/stopni naukowych, świadectw itp.) w celu kontynuowania nauki i wykonywania pracy w kraju i za granicą. W Suplemencie przedstawia się rodzaj, poziom, kontekst, treści i status studiów odbytych i ukończonych przez osobę wymienioną w oryginalnym dyplomie, do którego załącza się niniejszy Suplement. Suplement nie powinien zawierać żadnych sądów wartościujących, stwierdzeń o równoważności ani sugestii dotyczących uznania. Odpowiednie informacje należy podać we wszystkich ośmiu działach Suplementu. W przypadku nie zamieszczenia informacji, należy wyjaśnić przyczyny ich braku. i zawierać następujące osiem działów:*

1. Informacje o posiadaczu dyplomu/tytułu/stopnia
 - Nazwisko/Nazwiska:
 - Imię/Imiona:
 - Data urodzenia: (dzień/miesiąc/rok)
2. Informacje o dyplomie/tytułe/stopniu i instytucji przyznającej
 - Nazwa dyplomu/tytułu zawodowego/stopnia naukowego: (w oryginalnym brzmieniu)
 - Nazwa i rodzaj instytucji wydającej dyplom/przyznającej tytuł/stopień: (w oryginalnym brzmieniu)
 - Nazwa i rodzaj instytucji odpowiedzialnej za organizację studiów (w oryginalnym brzmieniu)
 - Język/i wykładowy/e i egzaminów:
3. Informacje o poziomie wykształcenia
 - Poziom wykształcenia:
 - Warunki przyjęcia:
 - Kierunek studiów/specjalizacja:
4. Informacje o treści studiów i uzyskanych wynikach
 - Tryb studiów:
 - Czas trwania studiów według programu:
 - Wymagania programowe:
 - Zaliczone komponenty, przedmioty lub moduły:
 - (jeśli te informacje są podane w oficjalnym wykazie zaliczeń, należy je tu zamieścić)
 - Oceny uzyskane z poszczególnych komponentów/przedmiotów/modułów:

⁷ http://www.lex.unict.it/cde/documenti/vari/2004/040107europass_en.pdf

⁸ Numer identyfikacyjny lub kod studenta (numer indeksu): (jeśli jest dostępny)

⁸ Uwaga: Polskie uczelnie są zobowiązane wydawać Suplement zgodnie ze wzorem opublikowanym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, który różni się nieco od wzoru zamieszczonego w tym przewodniku. Rozporządzenie MENiS zamieszczono pod adresem: http://www.menis.gov.pl/prawo/rozp_298/zal_5.htm. – przyp. tłum.

- System ocen, wyjaśnienie ocen i instrukcje dotyczące rozkładu ocen:
- Ocena ogólna: (w oryginalnym brzmieniu)
 - 5. Informacje o uprawnieniach posiadacza dyplomu/tytułu zawodowego/stopnia naukowego
- Przyznany tytuł/stopień: (w oryginalnym brzmieniu)
- Dostęp do studiów na wyższym poziomie:
- Status zawodowy/Uprawnienia zawodowe:
 - 6. Informacje dodatkowe
- Dodatkowe informacje:
- Źródła bardziej szczegółowych informacji:
 - 7. Poświadczenie Suplementu
- Data:
- Podpis:
- Stanowisko:
- Oficjalny stempel lub pieczęć:
 - 8. Informacje o systemie szkolnictwa wyższego w danym kraju
- Ogólna charakterystyka systemu edukacji
- Opis struktury tytułów/stopni przyznawanych w szkolnictwie wyższym

OBJAŚNIENIA DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA SUPLEMENTU

(Poniższe liczby odnoszą do ponumerowanych działów Suplementu do Dyplomu)

1. Informacje o posiadaczu dyplomu/tytułu zawodowego/stopnia naukowego
 - 1.1. Proszę podać pełne nazwisko.
 - 1.2. Proszę podać wszystkie imiona.
 - 1.3. Proszę podać dzień, miesiąc i rok urodzenia.
 - 1.4. Podane informacje powinny umożliwiać zidentyfikowanie danej osoby jako studenta określonego programu, którego dotyczy Suplement do Dyplomu. W tym punkcie można podać krajowy numer identyfikacyjny, jeśli w danym kraju istnieje taki system identyfikacji.
2. Informacje o dyplomie/tytule zawodowym/stopniu naukowym i instytucji przyznającej
 - 2.1. Proszę podać pełną nazwę dyplomu/tytułu zawodowego/stopnia naukowego w oryginalnym brzmieniu, np. inżynier, magister, doktor. Jeżeli absolwent uzyskał podwójny tytuł/stopień, należy zamieścić taką informację. Proszę również podać, czy uzyskany tytuł/stopień jest chroniony prawnie.
 - 2.2. Proszę wymienić jedynie kierunek studiów, specjalizację i najważniejsze przedmioty kierunkowe, np. nauki polityczne i historia, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie przedsiębiorstwem, biologia molekularna itp.
 - 2.3. Proszę podać nazwę instytucji przyznającej dyplom/tytuł/stopień. Jest to często, ale nie zawsze, ta sama instytucja, która odpowiada za organizację studiów i prowadzi studia (zob. punkt 2.4 niżej). Dyplomy/tytuły/stopnie mogą być przyznawane przez instytucję, której uzyskała „licencję” lub została „akredytowana” przez organ władz wyższego szczebla. Takim organem może być organ władz państwowych, uczelnia lub organizacja zawodowa. Czasem organem władz wyższego szczebla jest instytucja zagraniczna. W takim wypadku należy to zaznaczyć w tym miejscu. Proszę również podać status instytucji przyznającej dyplom/tytuł/stopień: prywatna/niezależna, prywatna i uznawana przez władze państwowe, państwowa oraz, jeśli to ma zastosowanie w danym przypadku, przez kogo akredytowana itp. Na zakończenie należy podać nazwę instytucji przyznającej dyplom/tytuł/stopień używaną w ogólnej krajowej klasyfikacji placówek edukacyjnych, np. uniwersytet, wyższa szkoła zawodowa, organizacja zawodowa, kolegium itp. Jeżeli instytucja przyznająca dyplom/tytuł/stopień nie jest instytucją prowadzącą studia, proszę podać status obydwu tych instytucji.
 - 2.4. Ten punkt odnosi się do instytucji, która odpowiada za organizację programu studiów. W niektórych wypadkach nie jest to ta sama instytucja, która przyznaje dyplom/tytuł/stopień (zob. punkt 2.3 wyżej). Proszę również podać status instytucji prowadzącej studia: prywatna/niezależna, prywatna i uznawana przez władze państwowe, państwowa oraz, jeśli ma to zastosowanie w danym przypadku, przez kogo akredytowana itp. Na zakończenie należy określić rodzaj instytucji odpowiadającej za organizację studiów zgodnie z ogólną krajową klasyfikacją placówek edukacyjnych, np. kolegium, instytut prywatny itp.
 - 2.5. Proszę podać język/języki, w którym/których prowadzono studia kończące się uzyskaniem dyplomu/tytułu/stopnia i przeprowadzono egzaminy.

3. Informacje o poziomie wykształcenia

3.1. Proszę dokładnie określić poziom wykształcenia i jego miejsce w krajowym systemie tytułów i stopni (w odniesieniu do informacji w sekcji 8). Należy przedstawić ramową strukturę systemu kształcenia w danym kraju, np. studia licencjackie/inżynierskie, jednolite lub uzupełniające studia magisterskie, studia doktoranckie, świadectwo dojrzałości + liczba lat itd. Należy również zamieścić wszelkie informacje dotyczące „wskaźników poziomu”, które zostały opracowane i są uznawane w danym kraju i które odnoszą się do danego dyplomu/tytułu/stopnia.

3.2. Proszę podać oficjalny czas trwania programu studiów w tygodniach lub latach i faktyczny nakład pracy, uwzględniając również informacje o ważniejszych pod-komponentach programu, np. praktykach. Nakład pracy powinien obejmować całkowitą ilość pracy, jaką musi wykonać student. Na całkowity nakład składa się czas normalnie przewidziany na realizację programu, włącznie z zajęciami prowadzonymi przez nauczycieli i samodzielną pracą, egzaminami itp. Można to wyrazić jako liczbę godzin x liczbę tygodni lub po prostu podać czas trwania, np. jeden rok studiów w pełnym wymiarze, w sposób przyjęty w danym kraju.

3.3. Proszę wymienić świadectwa, dyplomy, tytuły lub stopnie uprawniające do podjęcia studiów opisanych w niniejszym Suplemencie do Dyplomu, np. tytuł zawodowy licencjata/inżyniera, świadectwo dojrzałości itp., lub przedstawić rodzaj i czas trwania takich cykli kształcenia bądź okresów studiów. Jest to szczególnie istotne w przypadku, gdy ukończenie studiów na mniej zaawansowanym etapie jest wstępnym warunkiem przyjęcia na studia opisywane w niniejszym Suplemencie i uzyskania danego dyplomu/tytułu/stopnia.

4. Informacje o treści studiów i uzyskanych wynikach

4.1. Tryb studiów oznacza sposób odbywania studiów, np. studia dzienne, studia wieczorowe/zaoczne, studia przemienne obejmujące okresy nauki w uczelni i okresy praktyki w zakładzie pracy, studia w systemie kształcenia na odległość, włącznie z praktykami itd.

4.2. Jeśli istnieją odpowiednie regulacje prawne, proszę omówić przepisy dotyczące minimalnych wymogów warunkujących uzyskanie danego dyplomu/tytułu/stopnia, np. wszystkich obowiązkowych komponentów programu lub praktyk, ewentualnego wymogu równoczesnego zaliczenia wszystkich komponentów, prac dyplomowych itp. Proszę przedstawić informacje o wszelkich szczególnych cechach programu, które pozwalają dokładnie określić rodzaj i poziom dyplomu/tytułu/stopnia, a zwłaszcza informacje o wymaganiach niezbędnych do uzyskania tego dyplomu/tytułu/stopnia. Jeśli takie informacje są dostępne, proszę przedstawić efekty kształcenia, umiejętności, kompetencje oraz cele kształcenia związane z danym dyplomem/tytułem/stopniem.

4.3. Proszę omówić każdy z poszczególnych elementów lub każdą część programu prowadzącego do otrzymania danego dyplomu/tytułu/stopnia oraz ich znaczenie. Proszę wymienić stopnie i/lub oceny uzyskane w każdym z głównych komponentów programu. Informacje powinny być możliwie najpełniejsze i podane zgodnie z praktyką rejestrowania wyników przyjętą w danej instytucji. Należy uwzględnić wszystkie egzaminy i oceniane komponenty i/lub przedmioty objęte egzaminami, włącznie z pracą dyplomową lub rozprawą. Należy również podać, czy praca/rozprawa była bronią. Wszystkie te informacje są często dostępne w postaci Wykazu zaliczeń (przydatny może być format wykazu zaliczeń opracowany w ramach Europejskiego Systemu Transferu Punktów, ECTS). W wielu systemach punktowych stosuje się szczegółowe wykazy, które można zamieścić w szerszej ramowej strukturze Suplementu do Dyplomu. Jeśli takie informacje są dostępne, należy tu także przedstawić rozkład punktów między poszczególnymi większymi komponentami i mniejszymi elementami programu.

4.4. Proszę przedstawić informacje o systemie ocen i ocenach pozytywnych, tj. dających zaliczenie, w ramach opisywanego programu; np. maksymalnie można uzyskać 100%, a minimum wymagane do zaliczenia wynosi 40%. W poszczególnych uczelniach i krajach istnieją bardzo odmienne podejścia do oceny. Ocenę 70% uznaje się w tradycji akademickiej niektórych krajów za wysoką, natomiast w innych krajach za przeciętną lub niską. Należy podać informacje o podejściu do wystawiania ocen i rozkładzie ocen dotyczących przedstawianego w Suplemencie programu.

4.5. Jeśli ma to zastosowanie w danym przypadku, proszę podać łączną ocenę, z jaką posiadacz dyplomu ukończył studia, np. bardzo dobry, z wyróżnieniem itp.

5. Informacje o uprawnieniach posiadacza dyplomu/tytułu zawodowego/stopnia naukowego

5.1. Proszę podać, czy w kraju pochodzenia dany dyplom/tytuł/stopień uprawnia na ogół do podjęcia dalszych studiów akademickich i/lub zawodowych, zwłaszcza studiów prowadzących do uzyskania określonego dyplomu/tytułu/stopnia, lub studiów na określonym poziomie, np. studiów doktoranckich. Jeśli tak, proszę podać oceny, jakie należy uzyskać, lub standardy, jakie należy spełnić, aby kontynuować studia. Proszę również wyjaśnić, czy uzyskany dyplom/tytuł/stopień odpowiada najwyższemu poziomowi wykształcenia, czy też jednemu z etapów w hierarchii przyznawanych dyplomów/tytułów/stopni.

5.2. Proszę przedstawić uprawnienia do wykonywania zawodu lub określić status zawodowy posiadaczy opisywanego w Suplemencie dyplomu/tytułu/stopnia. Proszę podać, jakie konkretne uprawnienia nadaje ten dyplom/tytuł/stopień, jeśli chodzi o możliwości zatrudnienia lub praktyki zawodowej, oraz wskazać właściwy organ władz nadający takie uprawnienia. Proszę podać, czy ten dyplom/tytuł/stopień uprawnia do wykonywania tzw. „zawodu podlegającego regulacjom prawnym”.

6. Informacje dodatkowe

6.1. Proszę podać wszelkie dodatkowe informacje, które nie zostały zamieszczone wyżej, a pozwalają ocenić rodzaj, poziom i możliwości wykorzystania uzyskanego dyplomu/tytułu/stopnia, np. informacje o tym, że program prowadzący do jego uzyskania obejmował okres studiów/szkolenia w innej uczelni/firmie/kraju, i/lub zamieścić dalsze istotne informacje o uczelni, w której dana osoba odbyła studia i uzyskała dyplom/tytuł/stopień.

6.2. Proszę podać źródła dalszych przydatnych informacji i materiały, w których można znaleźć bardziej szczegółowe informacje o danym dyplomie, np. strona internetowa uczelni, wydział/institut instytucji wydającej dyplom, krajowy ośrodek informacji, działająca w Unii Europejskiej Sieć Krajowych Ośrodków ds. Uznawalności Akademickiej i Informacji (NARIC), założona przez Radę Europy/UNESCO Europejska Sieć Krajowych Ośrodków Informacji ds. uznawalności akademickiej i mobilności środowisk akademickich (ENIC).

7. Poświadczenie suplementu

7.1. Data wydania Suplementu do Dyplomu. Ta data nie zawsze jest tożsama z datą wydania dyplomu.

2. Imię i nazwisko oraz podpis osoby poświadczającej Suplement do Dyplomu.

7.3. Stanowisko osoby poświadczającej Suplement do Dyplomu.

7.4. Oficjalny stempel lub pieczęć instytucji potwierdzającej autentyczność Suplementu do Dyplomu.

8. Informacje o systemie szkolnictwa wyższego w danym kraju

Proszę zamieścić następujące informacje o systemie szkolnictwie wyższego: ogólne wymogi dotyczące przyjęć na studia, rodzaje szkół wyższych i struktura dyplomów/tytułów/stopni. W tym opisie należy przedstawić szerszy kontekst wraz z odnośnikami do opisywanego dyplomu/tytułu/stopnia. Wzory takich opisów, wraz z opisem krajowego systemu, powinny już być przygotowane w wielu krajach. Takie opisy przygotowuje się obecnie w rezultacie projektu dotyczącego wprowadzania Suplementu do Dyplomu i we współpracy z odpowiednimi Krajowymi Ośrodkami ds. Uznawalności Akademickiej i Informacji (NARIC), Krajowymi Ośrodkami Informacji ds. uznawalności akademickiej i mobilności środowisk akademickich (ENIC), ministerstwami i konferencjami rektorów.

KRYTERIA PRYZYNAWANIA CERTYFIKATU „DIPLOMA SUPPLEMENT LABEL”

Certyfikat „*Diploma Supplement (DS) Label*” przyznaje się uczelniom, które wydają Suplement do Dyplomu w sposób prawidłowy, każdemu studentowi, bezpośrednio po ukończeniu studiów, wraz z dyplomem, bezpłatnie i w powszechnie używanym języku europejskim. O przyznaniu *DS Label* mogą występować uczelnie ze wszystkich państw-sygnatariuszy Deklaracji Bolońskiej. Nie wyklucza się oceny wniosków z innych krajów, ale na tym etapie nie można zagwarantować takiej możliwości. Uczelnie muszą przedstawić przykłady faktycznie wydanych Suplementów do Dyplomu oraz powszechnie udostępniane przez uczelnię informacje o tym, że Suplement do Dyplomu wydaje się każdemu absolwentowi. Wnioski, które nie zawierają kompletnego zestawu dokumentów wymaganych w Formularzu wniosku o *Diploma Supplement Label*, nie będą oceniane.

Listę uczelni posiadających *Diploma Supplement Label* publikuje się w sieci. Uzyskanie tego certyfikatu wzmacnia wizerunek uczelni jako solidnego partnera we współpracy europejskiej i międzynarodowej. Przedstawione przez uczelnie przykładowe suplementy i informacje są oceniane przez Komisję Europejską przy pomocy niezależnych ekspertów. *Diploma Supplement Label* przyznaje się na trzy lata. W tym okresie Doradcy ds. ECTS i Suplementu do Dyplomu mogą wizytować wybrane uczelnie, a w przypadku ewidentnego nieprzestrzegania wymogów związanych z tym certyfikatem, prawo do posiadania *DS Label* może zostać odebrane. Kryteria i procedury dotyczące odbierania prawa do tego certyfikatu zostaną opublikowane na stronach internetowych Komisji.

Procedura składania wniosków o *Diploma Supplement Label*

Formularz wniosku o *Diploma Supplement Label*

Coroczny termin składania wniosków: 1 listopada

Wyniki pierwszej rundy selekcji wniosków o *DS Label* – 1 listopada 2003

Liczba wniosków: 85

Austria	1
Belgia	4
Czechy	1
Dania	9
Estonia	1
Finlandia	12
Francja	1
Holandia	2
Niemcy	6
Norwegia	25
Polska	1
Portugalia	1
Słowenia	1
Szwecja	17
Turcja	3

Liczba wybranych w selekcji uczelni: 28

Z liczby zaakceptowanych wniosków (33%) wynika wyraźnie, że wymogi dotyczące uzyskania *Diploma Supplement Label* są znacznie łatwiejsze do spełnienia niż wymogi dotyczące *ECTS Label*. Połowę zaakceptowanych wniosków złożyła Norwegia – jeden z najmniejszych krajów uczestniczących w Procesie Bolońskim. Ponad 75% wszystkich przyznanych certyfikatów otrzymały uczelnie w krajach skandynawskich, w tym Szwecja i Finlandia – po 3 i Dania – 2. Ponadto zaakceptowano 2 z wniosków złożonych przez Niemcy i po jednym wniosku z Austrii, Estonii, Polski i Portugalii. Norwegia zawdzięcza swój sukces ministerstwu, które rozesłało do wszystkich uniwersytetów i kolegiów pismo z prośbą o bezzwłocznie przystąpienie do wydawania Suplementów do Dyplomu. Do końca 2001 r. wszystkie placówki opracowały suplement i automatycznie zaczęły go wydawać. Najczęstsze przyczyny odrzucenia wniosków Podobnie jak w przypadku wniosków o *ECTS Label*, najczęściej występujący problem można dość łatwo rozwiązać.

Uczelnie, których wnioski nie zostały zaakceptowane, nie zastosowały się do instrukcji podanych w objaśnieniach i w rezultacie tego nie przedstawiły wymaganych informacji we wszystkich ośmiu działach suplementu. Najczęściej brakowało informacji w dziale 4 („Informacje o treści studiów i uzyskanych wynikach”). Dotyczyło to w szczególności „informacji o programie” w punkcie 4.3 (np. zaliczone moduły lub przedmioty) oraz ocen/stopni/punktów z poszczególnych przedmiotów/modułów. Większość uczelni wspomniała o załącznikach przy wypełnianiu odpowiednich części suplementu, ale nie złożyła takich materiałów jako dodatkowej dokumentacji w swoich wnioskach. Znaczna liczba wniosków została również odrzucona ze względu na brak informacji o „systemie szkolnictwa wyższego w danym kraju” w części 8.

Lista uczelni posiadających certyfikat „*DS Label*”
 28505 PÄDAGOGISCHE AKADEMIE DES BUNDES IN NÖ, AT
 28375 FACHHOCHSCHULE STRASLUND, DE
 28749 HANDELSHOCHSCHULE LEIPZIG GMBH, DE
 28824 SYDDANSK UNIVERSITET, DK
 101822 DANMARKS PÆDAGOGISKE UNIVERSITET, DK
 64947 ESTONIAN BUSINESS SCHOOL, EE
 29497 OULUN SEUDUN AMMATTIKORKEAKOULU, FI
 29560 TAMPEREEN YLIOPISTO, FI
 29574 LAUREA-AMMATTIKORKEAKOULU, FI
 29625 HØGSKOLEN I BODØ, NO
 29627 HØGSKOLEN I LILLEHAMMER, NO
 29642 HØGSKOLEN I NARVIK, NO
 29643 UNIVERSITETET I BERGEN, NO
 29646 HØGSKOLEN I AGDER, NO
 29650 NORGES VETERINÆRHØGSKOLE, NO
 29652 HØGSKOLEN I NORD-TRØNDELAGE, NO
 29654 HØGSKOLEN I TROMSØ, NO
 29684 HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAGE, NO
 29714 UNIVERSITETET I OSLO, NO

29724 UNIVERSITETET I TROMSØ, NO
 29726 HØGSKOLEN I MOLDE, NO
 100293 HØGSKOLEN I GJØVIK, NO
 218548 HØGSKOLEN I ÅLESUND, NO
 68668 WYŻSZA SZKOŁA HUMANISTYCZNO-EKONOMICZNA W ŁODZI, PL
 29238 UNIVERSIDADE DO MINHO, PT
 29350 UPPSALA UNIVERSITET, SE
 29369 MÅLARDALENS HÖGSKOLA, SE
 29375 VÄXJÖ UNIVERSITET, SE

Często zadawane pytania

Czy podawanie punktów ECTS w Suplemencie do Dyplomu jest obowiązkowe?

Nie, ale zdecydowanie zalecane. Modelową praktyką jest zamieszczanie Wykazu zaliczeń ECTS obejmującego całe studia absolwenta w punkcie 4.3 Suplementu do Dyplomu. Podanie punktów ECTS zwiększy przejrzystość informacji przedstawianych w Suplemencie.

Czy certyfikat „Diploma Supplement Label” jest powiązany z certyfikatem „ECTS Label”?

Nie. Każdy z tych certyfikatów można uzyskać oddzielnie. Jednak zdecydowanie zaleca się wprowadzenie systemu ECTS wraz z Suplementem do Dyplomu i wykorzystanie w tym celu odpowiedniego wspólnego oprogramowania komputerowego, ponieważ korzystanie z tych dwóch narzędzi wymaga podobnych danych, a więc można je zbierać, segregować, przechowywać i udostępniać w celu wykorzystania zarówno w ramach ECTS, jak i w Suplemencie. Dzięki temu można będzie z łatwością wystąpić jednocześnie z wnioskami o obydwa certyfikaty.

Czy można wydawać Suplement do Dyplomu bez informacji dotyczących zaliczonych w trakcie studiów komponentów, przedmiotów lub modułów, o których mowa w części 4.3?

Nie, taki dokument nie byłby oficjalnym Suplementem do Dyplomu.

GLOSARIUSZ

AKUMULACJA PUNKTÓW (*ang. credit accumulation*)

W systemie akumulacji punktów uzyskanie określonej liczby punktów jest warunkiem zaliczenia semestru, roku akademickiego lub pełnego programu studiów – zależnie od wymogów danego programu. Punkty przyznaje się i gromadzi jedynie w przypadku, gdy osiągnięcie wymaganych efektów kształcenia zostało potwierdzone poprzez ocenę.

CYKL KSZTAŁCENIA – ZOB. STOPIEŃ STUDIÓW

CZAS NAUKI (*ang. learning time*)

Liczba godzin, jaką potrzebuje przeciętny student, aby osiągnąć określone efekty kształcenia i uzyskać punkty przyznawane po dokonaniu oceny.

DOKTORAT lub STOPIEŃ NAUKOWY DOKTORA (*ang. doctorate or doctoral degree*)

Doktorat lub stopień naukowy doktora oznacza kwalifikacje na wysokim poziomie, które w skali międzynarodowej uznaje się za uprawniające daną osobę do pracy naukowo-badawczej. Uzyskanie doktoratu/stopnia doktora wymaga przeprowadzenia szerokich badań własnych, które przedstawia się w rozprawie. Na ogół ten termin odnosi się do stopnia naukowego przyznawanego po ukończeniu studiów III stopnia.

DRUGI TYTUŁ ZAWODOWY (*ang. second cycle degree*)

Drugi tytuł zawodowy przyznaje się w uczelni po ukończeniu studiów II stopnia, które mogą obejmować wykonanie pewnych prac badawczych. Studia na tym poziomie podejmuje się na ogół po ukończeniu studiów prowadzących do pierwszego tytułu zawodowego.

ECTS (*ang. European Credit Transfer and Accumulation System*), Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów

System ECTS ma zapewnić większą przejrzystość systemów edukacji i ułatwić mobilność studentów w całej Europie poprzez transfer punktów. ECTS opiera się na założeniu, że całkowity nakład pracy, jakiego wymaga od studenta zaliczenie jednego roku akademickiego studiów, odpowiada 60 punktom. Te 60 punktów rozdziela się między poszczególne przedmioty lub moduły, przedstawiając w ten sposób tę część z łącznego nakładu pracy studenta, jakiej wymaga osiągnięcie związanych z danym przedmiotem lub modułem efektów kształcenia. Transfer punktów gwarantują jednoznacznie sformułowane umowy, podpisywane przez uczelnię macierzystą, uczelnię przyjmującą studenta i studenta odbywającego część studiów w innej uczelni.

EFEKTY KSZTAŁCENIA (*ang. learning outcomes*)

Efekty kształcenia określają, co student powinien wiedzieć, rozumieć i/lub potrafić zademonstrować po zakończeniu procesu kształcenia. Efekty kształcenia powinno się definiować wraz z odpowiednimi kryteriami oceny, które pozwalają stwierdzić, czy przewidywane efekty kształcenia zostały

osiągnięte. Efekty kształcenia wraz z kryteriami oceny określają wymogi, jakie należy spełnić, aby uzyskać punkty, natomiast podstawą wystawianych ocen są osiągnięcia na poziomie powyżej lub poniżej wymogów dotyczących przyznawania punktów. Akumulacja i transfer punktów są ułatwione, gdy jasno zdefiniowane efekty kształcenia pozwalają precyzyjnie określić, za jakie osiągnięcia przyznaje się punkty.

EGZAMIN (*ang. examination, exam*)

Termin „egzamin” odnosi się na ogół do formalnych sprawdzianów pisemnych i/lub ustnych, zdawanych po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu lub modułu bądź w późniejszym czasie w roku akademickim. Stosuje się również inne metody oceny. Sprawdzenia przeprowadzane w ramach danego przedmiotu lub modułu uznaje się za ocenę ciągłą, jeżeli stanowią one element uwzględniany w ocenie końcowej.

EGZAMIN POPRAWKOWY lub **ZALICZENIE POPRAWKOWE** (*ang. resit examination or assessment*)

Egzamin lub zaliczenie w dodatkowym, późniejszym terminie dla studentów, którzy nie mogli przystąpić do egzaminu lub poddać się ocenie w innej formie, nie zdali egzaminu lub nie uzyskali zaliczenia w pierwszym terminie.

EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW – zob. ECTS

GODZINA ZAJĘĆ (*ang. contact hour*)

Godzina zajęć oznacza zajęcia dydaktyczne trwające od 45 do 60 minut, prowadzone przez nauczyciela dla indywidualnych studentów lub grupy studentów.

HARMONIZACJA (*ang. tuning; dosł. zestrzajanie, dostrajanie*)

„Strojenie” radia oznacza synchronizowanie na wybranej częstotliwości; w przypadku orkiestry chodzi o „zestrojenie” różnych instrumentów w taki sposób, by można było grać melodie bez niepożądanego dysonansu. W projekcie *Tuning* („Harmonizacja struktur kształcenia w Europie”) ten termin oznacza uzgadnianie punktów odniesienia dotyczących struktury kształcenia w uczelniach w Europie przy założeniu, że różnorodność tradycji jest pozytywnym czynnikiem w tworzeniu dynamicznego wspólnego obszaru szkolnictwa wyższego.

KOMPETENCJE (*ang. competences*)

Kompetencje stanowią dynamiczne połączenie cech, umiejętności i postaw. Rozwijanie kompetencji jest celem programów kształcenia. Kompetencje kształtuje się w ramach różnych zajęć i ocenia na różnych etapach. Można je podzielić na kompetencje przedmiotowe (związane z określonymi przedmiotami) i kompetencje ogólne (wspólne dla wszystkich przedmiotów).

KRYTERIA OCENIANIA (*ang. assessment criteria*)

Kryteria oceniania określają, co student ma zrobić, aby wykazać, że osiągnął efekty kształcenia.

KSZTAŁCENIE Z WYKORZYSTANIEM TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I KOMUNIKACYJNEJ

(*ang. ICT teaching*)

Ten termin obejmuje nauczanie/studiowanie/uczenie się z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej (TIK). Tego rodzaju kształcenie odbywa się na ogół w ramach kształcenia za pomocą nośników elektronicznych (tzw. e-kształcenia).

MODUŁ – zob. PRZEDMIOT

NAKŁAD PRACY (*ang. workload*)

Nakład pracy obejmuje wszystkie zajęcia w procesie kształcenia, niezbędne do osiągnięcia efektów kształcenia (tj. wykłady, zajęcia praktyczne/praktyki, wyszukiwanie informacji, samodzielną naukę itp.).

OCENIANIE/OCENA (*ang. assessment*)

Ocenianie obejmuje wszelkie takie formy jak pisemne, ustne i praktyczne sprawdziany/egzaminy, prace projektowe i tzw. portfolio (teczki z dokumentacją prowadzone przez studenta), które służą określeniu postępów studenta w nauce w ramach danego przedmiotu lub modułu. Te środki mogą być wykorzystywane przez studentów do oceny własnych postępów (ocenianie kształtujące/ocena formatywna) lub przez uczelnię, która ocenia, czy student osiągnął efekty kształcenia określone dla danego przedmiotu lub modułu (ocenianie sumujące/ocena sumatywna).

OCENIANIE CIĄGŁE/OCENA CIĄGŁA (*ang. continuous assessment*)

Ocenianie ciągle/ocena ciągła odnosi się do sytuacji, gdy ocenianie – zgodnie z podaną wyżej definicją – odbywa się w ramach normalnych zajęć dydaktycznych i stanowi element uwzględniany w ocenie końcowej.

OCENA/STOPIEŃ (*ang. grade, mark*)

Końcowa ocena oparta na całościowych wynikach uzyskanych w ramach danego przedmiotu lub modułu w programie nauczania i/lub liczbowy lub jakościowy miernik, za pomocą którego przed-

stawia się rezultaty oceniania w ramach danego przedmiotu, zgodnie z odpowiednio zdefiniowaną skalą.

ODSTĄPIENIE OD WYMOGU PONOWNEGO ZALICZANIA (*ang. condoning*)

Tego terminu używa się w przypadku, gdy komisja egzaminacyjna zwalnia studenta z obowiązku ponownego poddania się ocenie w ramach modułu, którego nie zaliczył, jeżeli z pozostałych pokrewnych modułów uzyskał on dostatecznie wysokie oceny.

PIERWSZY TYTUŁ ZAWODOWY (*ang. first degree*)

Pierwszy tytuł zawodowy oznacza tytuł uzyskiwany po ukończeniu studiów I stopnia. Zgodnie z definicją w Deklaracji Bolońskiej, ten tytuł przyznaje się na ogół po ukończeniu co najmniej trzech lat studiów lub uzyskaniu co najmniej 180 punktów ECTS.

POZIOM PUNKTOWANEGO PRZEDMIOTU (*ang. credit level*)

Poziom punktowanego przedmiotu określa poziom kształcenia i autonomii studenta. Może on być ustalany na podstawie roku studiów i/lub rodzaju treści kształcenia (na przykład: podstawowy/zaawansowany/specjalistyczny)

PRACA DYPLMOWA/ROZPRAWA (*ang. thesis*)

Praca dyplomowa/rozprawa to formalnie przedkładane pisemne opracowanie, oparte na samodzielnie przeprowadzonych badaniach, które jest warunkiem przyznania tytułu zawodowego/stopnia naukowego (na ogół drugiego tytułu zawodowego lub stopnia naukowego doktora).

PRACA W RAMACH ZAJĘĆ (*ang. coursework*)

Ten termin oznacza zadania, jakie należy wykonać w ramach zajęć z danego przedmiotu lub danego modułu.

PROGRAM STUDIÓW (*ang. study programme*)

Program studiów oznacza zatwierdzony zestaw przedmiotów lub modułów, które zalicza się w celu uzyskania danego tytułu zawodowego/stopnia naukowego. Przedmioty/moduły można zdefiniować za pomocą efektów kształcenia, jakie należy osiągnąć, aby uzyskać określoną liczbę punktów.

PRZEDMIOT (*ang. course unit*) lub **MODUŁ** (*ang. module*)

Jednostka dydaktyczna w procesie kształcenia, która stanowi zamkniętą całość i ma formalną strukturę. Należy jej przypisać spójne i jednoznacznie zdefiniowane efekty kształcenia, przedstawione w postaci kompetencji, jakie trzeba zdobyć, oraz odpowiednie kryteria oceny.

PRZEDMIOT FAKULTATYWNY (*ang. optional course*)

Przedmiot, na który można zapisać się w ramach programu studiów, ale który nie jest obowiązkowy dla wszystkich studentów.

PUNKT (*ang. credit*)

W systemie ECTS punkt jest jednostką używaną do szacowania nakładu pracy studenta w wymiarze czasowym.

ROCZNIK (*ang. cohort*)

Rocznik oznacza grupę studentów, którzy rozpoczęli studia w ramach określonego programu w tym samym roku.

RODZAJ/TYP PUNKTOWANEGO PRZEDMIOTU (*ang. credit type*)

Rodzaj punktowanego przedmiotu określa status przedmiotu lub modułu w programie studiów. Przedmiot można, na przykład, określić jako „podstawowy” (kierunkowy), „pokrewny” lub „powiązany” (zapewniający odpowiednie instrumenty/wspomagający) lub „dodatkowy” (fakultatywny)⁹

STOPIEŃ – zob. OCENA

STOPIEŃ STUDIÓW/CYKL KSZTAŁCENIA (*ang. cycle*)

Ten termin oznacza cykl kształcenia prowadzącego do uzyskania tytułu zawodowego/stopnia naukowego. Jednym z celów wymienionych w Deklaracji Bolońskiej jest przyjęcie systemu opartego na dwóch głównych cyklach – niższym¹⁰, prowadzącym do uzyskania pierwszego dyplomu (tzw. studia I stopnia), i wyższym¹¹, prowadzącym do uzyskania drugiego dyplomu (tzw. studia II stopnia). Studia doktoranckie określa się obecnie powszechnie jako „studia III stopnia”.

STUDIA WYŻSZE (*ang. higher education*)

Ten termin oznacza kształcenie według określonego programu, które mogą podejmować osoby posiadające odpowiednie świadectwo ukończenia szkoły średniej, na ogół po dwunastu latach nauki w szkole, lub inne świadectwa potwierdzające kwalifikacje zawodowe bądź inne dokumenty świadczące o ukończeniu wcześniejszych etapów nauki i/lub zdobycie doświadczenia. Studia mogą

⁹ Podział w jęz. angielskim: *Core (major course unit), Related (unit providing instrument/support) or Minor (optional course unit)* – przyp. tłum.

¹⁰ Ang. *undergraduate* – przyp. tłum.

¹¹ Ang. *postgraduate* – przyp. tłum.

być prowadzone przez uniwersytety, politechniki, wyższe szkoły zawodowe, kolegia lub innego rodzaju uczelnie.

STUDIA PROWADZĄCE DO PIERWSZEGO TYTUŁU ZAWODOWEGO (w Polsce: studia licencjackie/inżynierskie) (*ang. undergraduate studies*)

Tym terminem określa się studia, które odbywa się na ogół przed uzyskaniem pierwszego tytułu zawodowego.

STUDIA ODBYWANE PO UZYSKANIU PIERWSZEGO TYTUŁU ZAWODOWEGO (w Polsce: studia magisterskie) (*ang. graduate studies*)

Studia podejmowane po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego, które na ogół prowadzą do uzyskania drugiego tytułu zawodowego.

SUPLEMENT DO DYPLOMU (*ang. Diploma Supplement*)

Suplement do Dyplomu stanowi załącznik do oficjalnie wydawanego dyplomu z tytułem zawodowym/stopniem naukowym, przedstawiający rodzaj, poziom, kontekst, treści i status studiów, które odbywał i ukończył posiadacz dyplomu/tytułu/stopnia. Suplement jest oparty na modelu opracowanym przez Komisję Europejską, Radę Europy i UNESCO/CEPES. Suplement zapewnia większą przejrzystość uzyskiwanych dyplomów/tytułów/stopni oraz ułatwia ich uznawanie dla celów kontynuowania nauki/wykonywania pracy zawodowej w kraju i za granicą.

TYTUŁ ZAWODOWY/STOPIEŃ NAUKOWY (*ang. degree*), **DYPLOM** (*ang. diploma*)

Tytuł zawodowy/stopień naukowy określa rodzaj kwalifikacji przyznawanych przez uczelnie po ukończeniu określonego programu studiów. W systemie akumulacji punktów studia zalicza się poprzez gromadzenie ustalonej liczby punktów, przyznawanych za osiągnięcie określonego zbioru efektów kształcenia.

UMIEJĘTNOŚCI (*ang. skills*)

Ten termin oznacza umiejętności nabywane w procesie kształcenia, które można podzielić na „przedmiotowe” i „ogólne”.

UZNAWANIE (*ang. recognition*)

W systemie ECTS uznawanie oznacza, że punkty uzyskane przez studenta po zaliczeniu przedmiotów lub modułów opisanych w Porozumieniu o programie zajęć w uczelni przyjmującej muszą zastępować równoważną liczbę punktów w uczelni macierzystej studenta.

WZORZEC SYSTEMU PUNKTOWEGO (*ang. credit framework*)

System, który ułatwia mierzenie i porównywanie efektów kształcenia osiągniętych w ramach programów studiów na różnych poziomach i kierunkach oraz w ramach różnych form kształcenia na podstawie oszacowania nakładu pracy studenta w wymiarze czasowym.

ZAJĘCIA W MAŁYCH GRUPACH (*ang. tutorial*)

Zajęcia w małych grupach to forma kształcenia prowadzonego przez nauczyciela/tutora, ukierunkowana na realizację indywidualnych potrzeb studenta, która ma na celu dogłębsze przeanalizowanie, powtórzenie i przedyskutowanie materiału i zagadnień przerabianych w ramach danego przedmiotu lub modułu.

ZBIEŻNOŚĆ (*ang. convergence*)

Zbieżność zakłada dobrowolne przyjęcie odpowiedniej polityki zmierzającej do osiągnięcia wspólnego celu. Zbieżność „architektury” systemów edukacji w poszczególnych krajach jest jednym z celów Procesu Bolońskiego.

STANDARDOWE FORMULARZE I PRZYKŁADY WYPEŁNIONYCH FORMULARZY DO POBRANIA

Pakiet informacyjny/Katalog przedmiotów: Przykłady

- Formularz zgłoszeniowy studenta: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Porozumienie o programie zajęć: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Karta uznania studiów: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Wykaz zaliczeń: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Suplement do Dyplomu: Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Formularz służący planowaniu modułu kształcenia (dla nauczyciela): Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Formularz służący sprawdzaniu nakładu pracy związanego z modułem kształcenia (dla studenta): Formularz standardowy – Przykład wypełnionego formularza
- Potwierdzenie uznania studiów: Przykład wypełnionego formularza
- Formularz wniosku o certyfikat „ECTS Label”
- Formularz wniosku o certyfikat „Diploma Supplement Label”
- Doradcy ds. ECTS/Suplementu do Dyplomu – Promotorzy Procesu Bolońskiego

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
 EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY STUDENTA

(Zdjęcie)

ROK AKADEMICKI 20...../20.....

KIERUNEK STUDIÓW:

Formularz należy wypełnić CZARNYM kolorem,
 ponieważ może być powielany, wysyłany faksem lub pocztą elektroniczną.

UCZELNIA WYSYŁAJĄCA

Nazwa i pełny adres:

.....

Koordinator wydziałowy/kierunkowy – imię i nazwisko, numer telefonu i faksu, adres e-mail

.....

Koordinator uczelniany – imię i nazwisko, numer telefonu i faksu, adres e-mail

.....

DANE OSOBOWE STUDENTA

(wypełnia student występujący o przyjęcie na studia)

Nazwisko: Imię/Imiona:

Data urodzenia

Płeć: Obywatelstwo:.....

Miejsce urodzenia:

Aktualny adres: Stały adres (jeśli inny niż aktualny):

.....

Aktualny adres ważny do:

Tel.: Tel.:

Faks: Faks:

E-mail: E-mail:

LISTA UCZELNI, KTÓRE OTRZYMAJĄ NINIEJSZE ZGŁOSZENIE (według preferencji studenta):

Uczelnia	Kraj	Okres studiów od	do	Okres pobytu (w mies.)	Liczba punktów, jaką student planuje uzyskać w uczelni zagranicznej
1.
2.
3.

Imię i nazwisko studenta:

Uczelnia wysyłająca: Kraj:

Proszę krótko uzasadnić, dlaczego chciałby/chciałaby Pan/i studiować za granicą ?

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

Język ojczysty: Język wykładowy w uczelni macierzystej (jeśli inny niż ojczysty):

Inne języki	Obecnie uczę się tego języka		Znam ten język dostatecznie dobrze, by rozumieć wykłady		Potrzebuję dodatkowego przygotowania językowego, by rozumieć wykłady	
	tak	nie	tak	nie	tak	nie
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE (jeśli jest związane z obecnym kierunkiem studiów)

Rodzaj pracy	Firma/organizacja	Okres pracy	Kraj
.....
.....

DOTYCHCZASOWY PRZEBIEG STUDIÓW

Jaki dyplom/tytuł zawodowy uzyska Pan/i po ukończeniu studiów:
 Liczba zaliczonych przed wyjazdem za granicę lat studiów:
 Czy studiował/a Pani/i już za granicą? Tak Nie
 Jeśli tak, kiedy i w jakiej uczelni?

Załączony Wykaz zaliczeń zawiera pełne dane o dotychczasowym przebiegu studiów. Informacje, które nie mogą być podane w momencie ubiegania się o przyjęcie na studia, zostaną uzupełnione w terminie późniejszym.

Czy zamierza Pan/i ubiegać się o stypendium na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z okresem studiów za granicą ? Tak Nie

UCZELNIA PRZYJMUJĄCA

Niniejszym poświadczamy przyjęcie zgłoszenia, proponowanego programu zajęć i wykazu zaliczeń kandydata.

W/w student został wstępnie przyjęty na studia w naszej uczelni
 nie został przyjęty na studia w naszej uczelni

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego Podpis Koordynatora Uczelnianego

Data: Data:

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
 EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW
 POROZUMIENIE O PROGRAMIE ZAJĘĆ

ROK AKADEMICKI 20...../20..... – KIERUNEK STUDIÓW:

Imię i nazwisko studenta:
 Uczelnia wysyłająca:
 Kraj:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROPONOWANEGO PROGRAMU ZAJĘĆ W UCZELNI ZAGRANICZNEJ/
 POROZUMIENIE O PROGRAMIE ZAJĘĆ

Uczelnia przyjmująca:
 Kraj:

Nr/kod przedmiotu i nr strony w pakiecie informacyjnym	Nazwa przedmiotu (zgodnie z pakietem informacyjnym)	Liczba punktów ECTS
.....
.....
.....
.....
.....

W razie potrzeby proszę wymienić pozostałe przedmioty na oddzielnej stronie.

Podpis studenta
 Data:

UCZELNIA WYSYŁAJĄCA

Niniejszym poświadczamy zatwierdzenie proponowanego programu/porozumienia o programie zajęć.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego
 Podpis Koordynatora Uczelnianego
 Data:
 Data:

UCZELNIA PRZYJMUJĄCA

Niniejszym poświadczamy zatwierdzenie proponowanego programu/porozumienia o programie zajęć.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego
 Podpis Koordynatora Uczelnianego
 Data:
 Data:

Imię i nazwisko studenta:
 Uczelnia wysyłająca:
 Kraj:

**ZMIANY W PIERWOTNIE PROPONOWANYM PROGRAMIE ZAJĘĆ/
POROZUMIENIU O PROGRAMIE ZAJĘĆ**

(wypełnia się **WYŁĄCZNIE** w przypadku, gdy mają być wprowadzone)

Nr/kod przedmiotu i nr strony w pakiecie informacyjnym	Nazwa przedmiotu (zgodnie z pakietem informacyjnym)	Przedmiot skreślony	Przedmiot dodany	Liczba punktów ECTS
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

W razie potrzeby proszę wymienić pozostałe przedmioty na oddzielnej stronie.

Podpis studenta

Data:

UCZELNIA WYSYLAJĄCA

Niniejszym poświadczamy, że w/w zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć/porozumieniu o programie zajęć zostały zatwierdzone.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

Data:

Data:

UCZELNIA PRZYJMUJĄCA

Niniejszym poświadczamy, że w/w zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć/porozumieniu o programie zajęć zostały zatwierdzone.

Podpis Koordynatora Wydział./Kierunkowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

Data:

Data:

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
 EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW
 WYKAZ ZALICZEŃ

NAZWA UCZELNI WYSYŁAJĄCEJ: Wydział/Instytut: Wydziałowy/Kierunkowy Koordynator ECTS: Tel.: Faks: E-mail:
IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA: Data i miejsce urodzenia: (płeć) :..... Data przyjęcia na studia: Numer indeksu:
NAZWA UCZELNI PRZYJMUJĄCEJ: Wydział/Instytut: Wydziałowy/Kierunkowy Koordynator ECTS: Tel.: Faks: E-mail:

Kod przedmiotu (1)	Nazwa przedmiotu	Czas trwania zajęć z danego przedmiotu (2)	Ocena w uczelnianej skali ocen (3)	Ocena ECTS (4)	Liczba pkt ECTS (5)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
	Dalsze przedmioty – na oddzielnej stronie				Łącznie:

(1) (2) (3) (4) (5) – zob. objaśnienia na drugiej stronie

Przyznany dyplom/tytuł zawodowy/stopień naukowy:

.....

Data

Podpis rektora/dziekana/osoby upoważnionej

Pieczęć uczelni

Uwaga: Niniejszy dokument nie jest ważny bez podpisu dziekana/osoby upoważnionej i oficjalnej pieczęci uczelni.

(1) Kod przedmiotu:

Zgodnie z Pakietem Informacyjnym ECTS

(2) Czas trwania zajęć z danego przedmiotu:

R = 1 pełny rok akademicki

1S = 1 semestr

2S = 2 semestry

1T = 1 trymestr

2T = 2 trymestry

(3) Opis systemu i skali ocen stosowanych w uczelni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(4) Skala ocen ECTS:

Ocena ECTS	% studentów, którzy uzyskują zaliczenia/zdają egzaminy i otrzymują dany stopień	Definicja (<i>wyłącznie stopni niedostatecznych</i>)
A	10	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu przez studenta pewnych braków
B	25	
C	30	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu przez studenta istotnych braków
D	25	
E	10	
FX	-	
F	-	

(5) Punkty ECTS:

1 pełny rok akademicki = 60 punktów

1 semestr = 30 punktów

1 trymestr = 20 punktów

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych można otrzymać w Biurze Rektoratu Uniwersytetu Warszawskiego

Monitor Uniwersytetu Warszawskiego

Wydawca: Uniwersytet Warszawski – Biuro Rektoratu

Redaktor Naczelny: Beata Jeżewska

Adres: 00–927 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28

Telefon: (022) 552 40 28, (022) 552 40 12

Fax: (022) 552 40 13

e-mail: senat@adm.uw.edu.pl

Druk i oprawa: Zakład Graficzny UW, zam. /2005

ISSN 1640-6583