

**Procedura potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na Wydział Nauk Społecznych, Prodziekan ds. Kształcenia wstępnie rozpoznaje sprawę kandydata na spotkaniu z kandydatem oraz pracownikiem Biura Jakości Kształcenia UG zwanym dalej koordynatorem.
2. Prodziekan ds. Kształcenia po konsultacji z Z-cami Dyrektorów Instytutów wyznacza konsultanta i asesora do rozpatrzenia zgłoszenia tej osoby. Konsultant i asesor to pracownicy wydziału, którzy dobrze znają program studiów i są specjalistami w dziedzinie, w której kandydat ma doświadczenie
3. Przy pomocy konsultanta kandydat:
  - a. określa uzyskane efekty uczenia się spoza systemu studiów i odpowiadające im efekty uczenia się określone w programie studiów danego kierunku studiów;
  - b. gromadzi dowody potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się spoza systemu studiów.
4. Konsultant sporządza i podpisuje protokół z przebiegu konsultacji. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało w szczególności jakich czynności, o których mowa w pkt. 3 dokonał kandydat przy pomocy konsultanta.
5. Konsultant przekazuje wniosek do asesora, który rozpatrzy wniosek danego kandydata oraz informuje koordynatora o przekazaniu wniosku.
6. Weryfikacji adekwatności i prawdziwości dowodów oraz zgodności efektów uczenia się spoza systemu studiów z efektami uczenia się określonymi w programie studiów danego kierunku dokonuje asesor.
7. Asesor wskazuje zajęcia określone w programie studiów danego kierunku studiów oraz punkty ECTS przypisane do tych zajęć, które mogą zostać zaliczone kandydatowi, a także ewentualne różnice programowe, które kandydat będzie musiał uzupełnić w przypadku przyjęcia na studia.
8. Jeśli jest to konieczne, asesor ustala z kandydatem formę dodatkowej weryfikacji (może to być np. prezentacja, pokaz lub rozmowa przeprowadzone przed komisją weryfikacyjną, zwaną dalej komisją, w skład której wchodzi: Prodziekan ds. Kształcenia, asesor oraz drugi specjalista z tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, zatrudniony na WNS).
9. Asesor sporządza i podpisuje protokół z przebiegu weryfikacji. Protokół sporządza tak, aby z niego wynikało w szczególności, jakich czynności, o których mowa w pkt. 6 i 7 dokonał asesor oraz dokumentuje konieczność przeprowadzenia dodatkowej weryfikacji efektów uczenia się spoza systemu studiów uzyskanych przez kandydata.

10. Asesor przekazuje wniosek do komisji weryfikacyjnej oraz informuje koordynatora o przekazaniu wniosku.
11. Komisja orzeka w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się spoza systemu studiów w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów danego kierunku studiów i poziomu studiów rozstrzygając o:
  - a. zaliczeniu określonych zajęć objętych programem studiów danego kierunku studiów i poziomu studiów oraz punktów ECTS przypisanych do tych zajęć, a także ewentualnym obowiązku uzupełnienia różnic programowych;
  - b. możliwości podjęcia studiów przez kandydata na określonym kierunku i poziomie studiów.
12. Kandydatowi przysługuje procedura odwoławcza. Jeśli nie zgadza się z decyzją komisji weryfikacyjnej, jego zgłoszenie zostanie rozpatrzone powtórnie przez komisję, w której składzie znajdują się oprócz członków dodatkowo dwaj asesory powołani przez Dziekana. Ponowne orzeczenie komisji weryfikacyjnej jest ostateczne.
13. Komisja weryfikacyjna przekazuje orzeczenie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
14. Decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na studia podejmuje Rektor. Komisja przekazuje decyzję kandydatowi oraz koordynatorowi.
15. W kwestiach nieuregulowanych *Procedurą potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów* zastosowanie mają zapisy Uchwały Nr 123/19 Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 26 września 2019 roku w sprawie organizacji potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.