

## Europejski System Transferu Punktów (ECTS)

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. 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.

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 życie. 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 powiązany 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*. 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, samodzielna nauka, przygotowanie projektów, egzaminy.

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.

**Przykład 1 – Studia I stopnia (licencjackie/inżynierskie) – *podjęcie 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

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

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

**Przykład 3 – Studia I stopnia – 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	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.

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”) 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.

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

### **1.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.

### **2.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 teczki 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.

### **3.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.

### **4.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.

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.

### **Oceny w systemie 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	Uwagi
A	10	Niewskazane jest już używanie takich wyrażen 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. Pomiedzy 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.

**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 formacie 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.

## **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**

#### **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

#### **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
- 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

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.

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 przygotowywane 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.

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.

Uczelnie powinny powołać **Uczelnianego Koordynatora ECTS** oraz Wydziałowych/Kierunkowych Koordynatorów ECTS w każdym wydziale lub instytucie.

Wprowadzie 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 instytutach 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.

**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 są 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.

**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 uwzględną 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 EUROPASS. 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 obejmowałyby również Suplement do Dyplomu.

### **Lista haseł omawianych w Suplemencie do Dyplomu**

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.”

a oprócz tego zawierać następujące osiem działów:

#### **1. Informacje o posiadaczu dyplomu/tytułu/stopnia**

Nazwisko/Nazwiska:

Imię/Imiona:

Data urodzenia: (dzień/miesiąc/rok)

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

#### **2. Informacje o dyplomie/tytule/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:

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

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 przyznanie 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 są 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.

**Mgr Urszula KOMOSIŃSKA**

**Uczelniany Koordynator ECTS**

Kontakt: tel. 22 262 09 01

e-mail: [planowanie@wsmw.edu.pl](mailto:planowanie@wsmw.edu.pl)