



## EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)

### Krótki przewodnik

opracowany na podstawie przewodnika  
„Europejski System Transferu  
i Akumulacji Punktów i Suplement do Dyplomu”  
wydanego w roku 2004 przez Komisję Europejską



Socrates  
Erasmus

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
Program SOCRATES-Erasmus

Warszawa 2006

Wydanie broszury sfinansowano z budżetu Programu SOCRATES

Copyright © by Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji –  
Narodowa Agencja Programu SOCRATES

ISBN: 83-87716-68-5



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Narodowa Agencja Programu SOCRATES

ul. Mokotowska 43

00-551 Warszawa

tel.: 022 622 37 12

fax: 022 622 37 10

[www.frse.org.pl](http://www.frse.org.pl)

[www.socrates.org.pl/socrates2](http://www.socrates.org.pl/socrates2)

Skład i opracowanie graficzne: Novelart Wojciech Górski

# SPIS TREŚCI

I. Wstęp .....	5
II. Podstawowe cechy ECTS .....	7
II.1. Punkty ECTS .....	7
II.2. Nakład pracy studenta .....	10
II.3. Efekty kształcenia i kompetencje .....	12
II.4. Skala ocen ECTS .....	14
III. Podstawowe dokumenty ECTS .....	16
III.1. Katalog Przedmiotów jako sposób opisu programów kształcenia gwarantujący przejrzystość akumulacji i przenoszenia osiągnięć .....	16
III.2. Formularz Zgłoszeniowy studenta .....	19
III.3. Porozumienie o programie zajęć .....	19
III.4. Wykaz Zaliczeń .....	20
IV. Najważniejsze osoby w ECTS .....	21
V. Glosariusz .....	22
VI. Wykaz standardowych formularzy stosowanych w ECTS .....	27
VII. Załączniki	
Załącznik 1. – Formularz Zgłoszeniowy studenta .....	28
Załącznik 2. – Porozumienie o programie zajęć .....	30
załącznik 3. – Wykaz Zaliczeń ECTS .....	31
załącznik 4. – Potwierdzenie uznania zaliczeń .....	34
załącznik 5. – Katalog Przedmiotów – wyjaśnienie pojęć (haseł) .....	35
załącznik 6. – Przykładowy arkusz opisu przedmiotu do Katalogu Przedmiotów ECTS ...	39
załącznik 7. – Przykładowy diagram roczny programu studiów w systemie ECTS .....	40



## I. WSTĘP

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. Obecnie w wielu krajach Europy jest stosowany zarówno do transferu, jak i akumulacji osiągnięć studentów.

Prawidłowe stosowanie ECTS zależy od zaangażowania wielu osób (zarówno pracowników dydaktycznych, jak i administracyjnych) zajmujących się w danej uczelni tworzeniem programu studiów, organizacją kształcenia, administracją toku studiów. Prawidłowe stosowanie ECTS do transferu punktów w wymianie międzynarodowej zależy od zaangażowania osób pracujących w partnerskich uczelniach, które działają w bardzo odmiennych warunkach i kulturach. Niniejszy krótki przewodnik opracowano, aby ułatwić osobom odpowiedzialnym za mobilność studentów i rejestrującym osiągnięcia studenta, prawidłowe i spójne stosowanie systemu ECTS w całej Europie.

ECTS pozwala przedstawiać programy studiów w sposób czytelny i ułatwiający porównania. ECTS można stosować w ramach wszystkich rodzajów studiów niezależnie od formy, w jakiej są prowadzone, oraz dla celów kształcenia przez całe życie. Służy on zarówno studentom odbywającym część studiów za granicą lub w innej uczelni krajowej, jak i studentom odbywającym całość studiów w swej uczelni macierzystej, ponieważ jest stosowany dla celów akumulacji punktów w obrębie jednej uczelni oraz w celu przenoszenia punktów z jednej uczelni do drugiej. ECTS ułatwia studentom mobilność między krajami, w obrębie krajów, miast i regionów, oraz zmianę uczelni; uwzględnia on również samodzielną naukę i doświadczenie zawodowe. Z tych względów dobrze dotąd znany akronim „ECTS” oznacza obecnie „Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów”.

Punktowy system akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta, o którym mówi w artykule 165 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” jest systemem punktowym kompatybilnym z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), który będzie powszechnie stosowany w polskich szkołach wyższych dla wszystkich programów kształcenia realizowanych na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na stacjonarnych i niestacjonarnych jednolitych studiach magisterskich. Stosowanie systemu zostało wprowadzone na mocy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2006 roku w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta.

System ECTS to system dynamiczny, wymagający stałego monitorowania i ewaluacji, podlegający ciągłym zmianom. Niniejsza skrócona wersja „Przewodnika ECTS” ma na celu zapoznanie jak najszerszej rzeszy studentów i kadry akademickiej z podstawowymi zasadami stosowania systemu, tak, aby mogli w sposób prawidłowy go stosować. Pełne zrozumienie zasad systemu i jego prawidłowe stosowanie jest warunkiem koniecznym do wykorzystania jego zalet. Wypracowanie wewnętrznego przepływu informacji oraz sposobu podejmowania decyzji, tak aby zastosowanie systemu ECTS było wynikiem pracy całej społeczności akademickiej, jest niezwykle istotne. Pewną podpowiedzią jak taką pracę zorganizować może być rozdział poświęcony charakterystyce osób zaangażowanych w ECTS.

Podstawą dobrze funkcjonującego systemu, obok sprawy fundamentalnej, a mianowicie prawidłowej metody przyporządkowania punktów ECTS do poszczególnych przedmiotów/ kursów/ modułów jest Katalog Przedmiotów ECTS (nazywany uprzednio Pakietem Informacyjnym ECTS). Wskazówki na temat zalecanego podejścia do przygotowania Katalogu Przedmiotów ECTS znajdują się w odpowiednim rozdziale publikacji. Przedstawiono tam obok teoretycznego opisu celu i struktury Katalogu Przedmiotów także praktyczne uwagi na temat jego tworzenia, które wynikają z doświadczenia Promotorów Bolońskich z pracy nad oceną katalogów dla konkretnych kierunków studiów.

Gorąco zachęcamy do lektury tej skróconej wersji „Przewodnika”. Oryginał „Przewodnika ECTS” opracowany przez Komisję Europejską znajduje się na stronie internetowej Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji. Polska wersja tego Przewodnika przetłumaczona przez Ewę Kolanowską i wydana przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w roku 2004 (ISBN: 83-87716-81-2) jest także dostępna na stronie internetowej Fundacji (Program Erasmus).

## II. PODSTAWOWE CECHY ECTS

### II.1. 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. Cele programu powinny być określone w postaci **efektów kształcenia**, jakie należy osiągnąć oraz kompetencji, jakie należy uzyskać po zaliczeniu danego programu.

- Za podstawę ECTS przyjęto zasadę, że nakład pracy studenta studiów realizowanych w pełnym w wymiarze (tj. studiów stacjonarnych, uprzednio nazywanych dziennymi) w ciągu jednego normalnego/standardowego roku akademickiego odpowiada **60 punktom ECTS**. Nakład pracy studenta studiów stacjonarnych w Europie wynosi przeważnie około 1500-1800 godzin rocznie i w tych przypadkach jeden punkt oznacza około 25-30 godzin pracy przeciętnego studenta (w tym zajęcia zorganizowane w uczelni i praca własna). Wynika z tego, że punkty ECTS mają wymiar bezwzględny.
- Punkty ECTS przyporządkowuje się wszystkim elementom programu studiów (np. modułom, zajęciom z poszczególnych przedmiotów, praktykom, pracy dyplomowej/rozprawie), a odzwierciedlają one ilość pracy, jakiej wymaga osiągnięcie konkretnych efektów kształcenia w ramach danego komponentu, w odniesieniu do łącznego nakładu pracy niezbędnego do zaliczenia całego roku studiów.
- Punkty ECTS można uzyskać wyłącznie po wykonaniu wymaganej pracy i odpowiednim ocenieniu uzyskanych efektów kształcenia. Efekty kształcenia oznaczają zestaw kompetencji określających, co student będzie wiedział, rozumiał lub potrafił zrobić po zakończeniu procesu kształcenia niezależnie od tego, jak długo trwa ten proces.
- W systemie ECTS **roczny nakład pracy studenta** to czas potrzebny studentowi do zaliczenia wszystkich zajęć określonych w rocznym planie studiów (takich jak wykłady, seminaria, przygotowanie projektów, samodzielna nauka, itd.). Student, który spełni wszystkie określone w programie warunki zaliczenia zajęć i uzyska pozytywne oceny za określone dla programu efekty kształcenia, otrzymuje 60 punktów ECTS.

#### 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. W polskich uczelniach punkty ECTS powinno się przyporządkować wszystkim programom studiów I, II stopnia oraz jednolitym studiom magisterskim. Stosowanie systemu ECTS dla studiów doktoranckich nie jest ustawowo wymagane (stan z grudnia 2006 r.), ani nawet nie jest proponowane na szczeblu europejskim. 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.

#### Prawidłowe przyporządkowanie punktów:

Podstawą przyporządkowania punktów różnym elementom dydaktycznym danego roku stu-

dów jest realistyczne oszacowanie nakładu pracy, jakiego od przeciętnego studenta wymaga osiągnięcie efektów kształcenia określonych dlatego elementu. Należy pamiętać o tym, że jeden rok akademicki odpowiada nakładowi pracy o wartości 60 punktów ECTS. Przyporządkowanie punktów w chwili zatwierdzenia danego programu studiów nie oznacza zakończenia pracy nad badaniem nakładu pracy studenta. Powinno się regularnie sprawdzać (poprzez ankietowanie studentów, dyskusję z kadrą akademicką (autorami sylabusów i prowadzącymi zajęcia), czy punkty zostały 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 określonymi w programie studiów 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 opiera się jedynie 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 zajęć z danego przedmiotu, jego miejsca w programie i planie studiów, ani też prestiżu nauczyciela. Na przykład zajęcia wprowadzające w dany przedmiot mogą wymagać od studenta więcej czasu na przygotowanie się do zajęć i zaliczenie tego przedmiotu niż zajęcia na poziomie zaawansowanym. Specyficzne cechy zajęć z poszczególnych przedmiotów powinny być opisane w 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 uczelnię?*

ECTS nie gwarantuje automatycznego uznawania punktów dla celów kontynuowania nauki. O tym, które punkty zostaną uznane w ramach określonego programu, decyduje uczelnia przyznająca tytuł/dyplom. 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 Erasmus. Szybkie podejmowanie decyzji dotyczących uznania w oparciu o rzetelne informacje ułatwia Wykaz zaliczeń ECTS i Suplement do Dyplomu. Dodatkowym dokumentem, który bardzo ułatwia zaliczenie okresu studiów odbytych poza uczelnią macierzystą jest tzw. potwierdzenie uznania zaliczeń (ang. proof of recognition). W dokumencie tym osoba, odpowiedzialna za zali-



czanie okresów studiów/programów, określa, przed wyjazdem studenta do uczelni partnerskiej, zasady zaliczenia programu realizowanego w tej uczelni, czyli programu zapisanego w umowie o programie zajęć. Wprowadzenie potwierdzenia uznania zaliczeń do zestawu dokumentów studentów mobilnych ułatwia pracę dziekanatów, a jednocześnie daje studentowi pewność, które przedmioty zaliczone poza uczelnią macierzystą (np. w uczelni zagranicznej) będą mu bezdyskusyjnie uznane za odpowiedniki konkretnych przedmiotów oferowanych w danym semestrze w jego uczelni macierzystej.

*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/dyplom. Student ma jednak prawo oczekiwać, że uczelnia zapozna się dokładnie z dotychczasowym przebiegiem jego studiów i osiągnięciami opisanymi w Wykazie Zaliczeń lub Suplemencie do Dyplomu

*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 przerobić. Te kwestie wyjaśnia się w opisach zajęć z poszczególnych przedmiotów, przedstawionych w **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 i jest dłuższy od 40 tygodni. Takie rozwiązania należy odpowiednio udokumentować i uzasadnić w 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 stacjonarnych 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. Wielkość „deficytu” punkowego, przy którym student zostanie wpisany na wyższy trymestr/ semestr/ rok studiów powinien określać regulamin studiów. W przypadku studentów mobilnych zasady zaliczania programu/ okresu studiów określa w zasadach związanych z mobilnością dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

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

Warunkiem otrzymania punktów za dane zajęcia jest ich zaliczenie i uzyskanie pozytywnej oce-

ny. W ramach procedury „odstępstwa od wymogu ponownego zaliczania” 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, jeśli okres studiów odbytych za granicą i program tam zaliczony są zgodne z Porozumieniem o programie zajęć (włącznie z egzaminami lub oceną w innej formie). Ten okres studiów i zaliczony program winny być traktowane jako równoważne z okresem studiów i programem (wraz z egzaminami lub oceną w innej formie) w uczelni macierzystej.

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

Nie, uczelnia nie ma takiego obowiązku. Wszystkie zajęcia, 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 zaliczeniu praktyki (po odpowiedniej ocenie).

*Czy punkty ECTS przyznaje się za pracę dyplomową?*

Tak, w liczbie odpowiadającej nakładowi pracy niezbędnemu do jej przygotowania i napisania.

*Czy punkty ECTS przyznaje się za egzaminy?*

Nie, egzamin to sprawdzenie jak dobrze student opanował wiedzę i umiejętności związane z konkretnymi efektami kształcenia, za zdobycie których otrzymał punkty ECTS. Egzamin umożliwia wystawienie studentowi oceny za poziom opanowania wiedzy, kompetencji i umiejętności. Praca niezbędna dla przygotowania się do egzaminu oraz samo zdawanie egzaminu jest ujęte w liczbie punktów przypisanej przedmiotowi. Punktów ECTS nie należy mylić z oceną, która w naszym kraju jest określana także jako wartość liczbowa.

## II.2. 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”)<sup>1</sup>, finansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Sokrates. Ten projekt koncentruje się na efektach kształcenia, kompetencjach ogólnych i kompetencjach związanych z poszczególnymi przedmiotami/ kierunkami studiów. Wynika z niego, że podejścia do naucza-

<sup>1</sup> 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](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](http://www.relint.deusto.es/TuningProject/index.htm)) lub University of Groningen, Groningen, Holandia ([www.let.rug.nl/TuningProject/index.htm](http://www.let.rug.nl/TuningProject/index.htm)).

nia, uczenia się i oceniania mają wpływ na nakład pracy. Przedstawiono w nim czteroetapowe podejście do określania nakładu pracy studenta.

#### 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/jednostek dydaktycznych

Istnieją systemy nieoparte na modułach i systemy modułowe. W systemie nie-modułowym każda „jednostka dydaktyczna” (dalej nazywana „zajęciami z danego przedmiotu” lub w skrócie „zajęciami”) 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 zajęć/ 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 –150 godzin pracy typowego studenta.

### II Oszacowanie nakładu pracy studenta

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

- *rodzaje zajęć*: wykład, seminarium, seminarium badawcze, zajęcia polegające na wykonywaniu ćwiczeń, zajęcia praktyczne, praca w laboratorium, samodzielna nauka pod kierunkiem nauczyciela, zajęcia indywidualne lub w małych grupach/ćwiczenia, samodzielna nauka, praktyka lub staż w miejscu pracy, prace terenowe, 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, uczenie się, jak przedstawiać konstruktywną krytykę pracy innych, prowadzenie zebrań itp.;
- *formy oceniania*: egzamin ustny, egzamin pisemny, prezentacja ustna, sprawdzian, praca pisemna, prowadzenie teczek z dokumentacją (tzw. metoda portfolio), rozprawa/praca magisterska/doktorska, sprawozdanie z praktyki, sprawozdanie z prac terenowych, ocena ciągła itp.

Nauczyciele szacują czas, jakiego wymaga wykonanie różnych czynności przewidzianych w ramach każdego rodzaju zajęć/modułu. Nakład pracy wyrażony w czasie powinien odpowiadać liczbie punktów, jaką można uzyskać za zaliczenie danych zajęć. Nauczyciele muszą opracować odpowiednie strategie umożliwiające optymalne wykorzystanie przewidzianego na dane zajęcia czasu.

### III. Sprawdzanie oszacowanego nakładu pracy poprzez ocenę dokonywaną 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 danego cyklu zajęć. Celowym jest również monitorowanie nakładu pracy studenta z punktu widzenia nauczyciela.

### 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 nieopartym na modułach można również zmienić liczbę punktów, ale będzie to miało wpływ na punktację 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.

#### Często zadawane pytania

*Jaka jest idealna wielkość takiej jednostki dydaktycznej jak zajęcia z danego przedmiotu czy modułu?*

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.

## II. 3. EFEKTY KSZTAŁCENIA I KOMPETENCJE

Jak stwierdzono wyżej, efekty kształcenia to zestawy kompetencji określające, co student będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił zrobić po zakończeniu procesu kształcenia niezależnie od tego, jak długo trwa ten proces. Mogą one dotyczyć cyklu studiów, na przykład studiów I lub II stopnia, bądź cyklu zajęć z 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 umiejętności zrozumienia i postaw. Można je podzielić na kompetencje związane z określonym przedmiotem/kierunkiem studiów (*subject-specific*) i kompetencje ogólne (*generic*). Rozwijanie kompetencji jest celem programów kształcenia; są one kształtowane w ramach różnych modułów/zajęć 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 zajęć/przedmiotów. Czytelnicy zapoznają się z działem dotyczącym 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. Jako pierwszy krok, 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 20042.

### Często zadawane pytania

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

Ostatecznym celem kształcenia jest przygotowanie studenta do odgrywania aktywnej i pozytywnej roli w społeczeństwie, odnalezienia się na rynku pracy oraz do dalszego kształcenia. 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 filozofii kształcenia – oznacza przejście od systemu, który opierał się na nakładach na nauczanie, a więc na tym czego i ile ma nauczać nauczyciel (pensum dydaktyczne) do podejścia koncentrującego się na studencie i na efektach kształcenia jakie ma osiągnąć w wyniku uczenia się.

*Jaki jest związek pomiędzy efektami kształcenia a kompetencjami?*

Efekty kształcenia w ramach określonego programu studiów lub cyklu zajęć/modułu są wyrażane w postaci kompetencji (zagregowanych umiejętności i wiedzy).

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

Poniżej przedstawiono kilka przykładów.

Przykład kompetencji związanych z określonym przedmiotem/kierunkiem studiów w dziedzinie historii:

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

Przykład kompetencji związanych z określonym przedmiotem/kierunkiem studiów w dziedzinie fizyki:

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

2 <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.

Przykład kompetencji ogólnych:

Po zakończeniu nauki w ramach tych zajęć/tego 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.

## II.4. 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 ocen 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 transferu 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.**

Jeśli chodzi o stopień zróżnicowania ocen, istnieją znaczne różnice pomiędzy poszczególnymi krajami, ale w wielu wypadkach również w obrębie jednego kraju, a nawet w obrębie jednej uczelni. 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 ranking, 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 ranking 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 po-

krewnych modułów. Z doświadczeń wynika, na przykład, że:

- rozkład stopni z kilku cykli zajęć/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 transferu ocen ECTS jest obowiązkowe?*

Stosowanie tej skali jest zdecydowanie zalecane, ale podstawą przeliczenia oceny na skalę stosowaną w uczelni macierzystej studenta jest ocena uzyskana w skali zagranicznej uczelni przyjmującej. Skala ECTS ma jedynie charakter informacyjny, pozwalający podjąć decyzję o ocenie uzyskanej przez studenta przy transferze punktów związanym z mobilnością międzynarodową.

*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 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 cyklu zajęć/modułu?*

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

*Co należy zrobić, gdy w systemie obowiązującym 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.



### III. PODSTAWOWE DOKUMENTY ECTS

#### III. 1. KATALOG PRZEDMIOTÓW JAKO SPOSÓB OPISU PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA GWARANTUJĄCY PRZEJRZYŚĆ AKUMULACJI I PRZENOSZENIA OSIĄGNIĘĆ

**Katalog Przedmiotów** (poprzednio nazywany Pakietem Informacyjnym ECTS) jest najważniejszym dokumentem ECTS. Powinien on umożliwiać wszystkim studentom i nauczycielom – zarówno miejscowym, jak i przyjeżdżającym z zagranicy – zapoznanie się z programami studiów oraz ich porównywanie. Powinien także zawierać niezbędne informacje o uczelni, jej działalności dydaktycznej i aspektach praktycznych.

**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 na stronach internetowych oraz w formie umożliwiającej korzystanie z niego przez osoby niedowidzące. Pakiet/Katalog należy aktualizować systematycznie, a przynajmniej raz w roku. Ponadto należy zapewnić łatwy, wymagający jedynie kilku kliknięć, dostęp do wersji internetowej ze strony głównej uczelni.

W 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. Katalog Przedmiotów jest niezwykle istotnym dokumentem, ponieważ przedstawia wszystkie niezbędne informacje o programach studiów i dlatego musi być dostępny przed podjęciem studiów przez studentów.

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. Katalog Przedmiotów **musi obejmować wszystkie hasła** wymienione w tabeli stanowiącej Załącznik 1. Wszystkie przedmioty (moduły) powinny być opisane w Katalogu Przedmiotów Uczelni w sposób spójny. Przykładowa formatka opisu przedmiotu zaprezentowana jest w załączniku 2.

#### Często zadawane pytania

*Czy cały 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 Katalogu Przedmiotów wyłącznie w sieci?*

Tak, o ile dostęp do strony internetowej jest łatwy. Zaleca się zachowanie wcześniejszych wersji

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.

*Czy wszystkie elementy z listy haseł są niezbędne?*

Tak. 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 procedury dotyczące uznawania)”?*

W tym punkcie uczelnia może opisać skrótowo procedury, które mają zapewnić sprawiedliwe uznawanie i równe traktowanie, oraz informacje o tym, jak, gdzie i kiedy opracowuje się dokumenty ECTS (Porozumienie o Programie Zajęć, Wykaz Zaliczeń).

*Czy należy przetłumaczyć cały Katalog, 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 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.

*Czy tłumaczenie Katalogu 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) trzeba przetłumaczyć tylko raz, a następnie aktualizować regularnie dla całej uczelni. Informacje o każdym z cykli kształcenia (studia licencjackie/inżynierskie, magisterskie i doktoranckie) w części II A (Ogólny opis programów studiów) zajmują na ogół po kilka stron i zmieniają się rzadko. Informacje o zajęciach z poszczególnych przedmiotów w części II B (Opis poszczególnych przedmiotów i zajęć) 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 Erasmus?*

Nie, chociaż zdecydowanie zalecane. Uczestnictwo w programie 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. W przypadku Polski, gdzie stosowanie systemu ECTS jest obligatoryjne na mocy rozporządzenia Ministra odpowiedź na pytanie brzmi – tak.

„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.

### III.2. FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY STUDENTA

Formularz Zgłoszeniowy studenta ECTS 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 instytucja 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 ustalone w takiej samej kolejności jak w standardowym formularzu. Niemniej jednak zaleca się korzystanie z formularza standardowego.

### III.3. 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 zajęć lub modułów, na które student zamierza uczęszczać. Dla każdego rodzaju zajęć/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/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 „Potwierdzenie uznania zaliczeń” dla każdego wyjeżdżającego studenta, wymieniając w tym dokumencie zajęcia 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.

### III.4. WYKAZ ZALICZEŃ

Wykaz Zaliczeń ECTS służy do dokumentowania przebiegu studiów i wyników uzyskiwanych przez studenta przez pewien okres czasu. Wymienia się w nim zajęcia 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 poziom 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 zajęciach/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 formacie Wykazu Zaliczeń. Umożliwi to włączanie Wykazu Zaliczeń ECTS do Suplementu do Dyplomu, wydawanego wszystkim absolwentom niezależnie od tego, czy odbyli oni okres studiów za granicą.

Uczelnie mogą posługiwać się własną wersją Wykazu Zaliczeń pod warunkiem, że zawiera ona elementy ze standardowego formularza i są one uporządkowane tak jak w standardowym formularzu. Niemniej jednak zaleca się korzystanie ze standardowego Wykazu Zaliczeń ECTS.

### 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/dyplomu 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 zajęcia 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 kraje-sygnatariuszy Deklaracji Bolońskiej.

## IV. NAJWAŻNIEJSZE OSOBY W ECTS

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

Wprawdzie szczegółowy podział zadań pomiędzy koordynatorem uczelnianym i koordynatorami wydziałowymi/instytutowymi 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.
- Koordynator Uczelniany odpowiada wraz z Koordynatorami Wydziałowymi/Instytutowymi za koordynację prac nad uczelnianym 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/Instytutowy 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/Instytutowy powinien zadbać o to, by studenci zamierzający odbyć okres studiów w innej uczelni mieli dostęp do Katalogów Przedmiotów 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/Instytutowy ma również obowiązek dopilnować, by wystawiono studentom wyjeżdżającym (przed podjęciem przez nich studiów za granicą) należycie przy-

gotowany Wykaz Zaliczeń podobnie jak studentom powracającym do uczelni macierzystej po zakończeniu studiów w przyjmującym ich instytucie lub wydziale.

Uczelnie same decydują o tym, jak rozdzielić zadania pomiędzy Koordynatora Uczelnianego i Wydziałowych/Instytutowych 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 ważność i przejrzystość tych dokumentów. Wskazana jest ścisła współpraca koordynatorów ECTS z koordynatorami ds. programu Erasmus oraz koordynatorami/ pełnomocnikami ds. Procesu Bolońskiego w uczelni.

Ponieważ system akumulacji punktów ECTS wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2006 jest podstawą dokonywania wpisów studentów na kolejne semestry/lata studiów, **ogromną rolę w prawidłowym funkcjonowaniu systemu ECTS jako systemu akumulacji odgrywa dziekan/prodziekan** odpowiedzialny za sprawy studenckie/ ds. kształcenia. Jednocześnie system ECTS staje się podstawą budowy programów studiów. Dlatego ogromna odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie ECTSu spoczywa na całym pionie administracji uczelni i wydziałów zarządzających procesem dydaktycznym.

#### 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.

## V. GLOSARIUSZ

**AKUMULACJA PUNKTÓW** (ang. credit accumulation)

W systemie akumulacji punktów uzyskanie określonej liczby punktów jest warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr rok akademicki i w konsekwencji uzyskania odpowiedniego dyplomu. Punkty przyznaje się i gromadzi jedynie w przypadku, gdy osiągnięcie wymaganych efektów kształcenia zostało potwierdzone poprzez ocenę.

**CZAS NAUKI** (ang. learning time)

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

**ĆWICZENIA** – zob. **ZAJĘCIA INDYWIDUALNE LUB W MAŁYCH GRUPACH**

**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 prowadzenia 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 przy-

znawanego po ukończeniu studiów trzeciego cyklu/III stopnia.

**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 zajęcia z danego przedmiotu/przedmioty lub moduły, przedstawiając w ten sposób tę część z łącznego nakładu pracy studenta, jakiej wymaga osiągnięcie związanych z danymi zajęciami/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 można stosować w celu sprawdzenia, czy przewidywane efekty kształcenia zostały osiągnięte. Efekty kształcenia wraz z kryteriami oceny określają wymagania, 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. Sprawdziany przeprowadzane w trakcie zajęć z danego przedmiotu lub modułu uznaje się za ocenę ciągłą, jeżeli stanowią one element uwzględniany w ocenie końcowej.

**EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW** – zob. ECTS

**GODZINA ZAJĘĆ (GODZINA „KONTAKTU” Z NAUCZYCIELEM)** (ang. contact hour)

Godzina zajęć oznacza zajęcia dydaktyczne trwające od 45 do 60 minut, prowadzone przez nauczyciela dla studenta 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 przypadku Projektu 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 umiejętności, zrozumienia 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 dziedzinowe/kierunkowe

(związane z określonymi dziedzinami/kierunkami/przedmiotami) i kompetencje ogólne (wspólne dla wszystkich przedmiotów).

#### KRYTERIA OCENIANIA (ang. assessment criteria)

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

#### KSZTAŁCENIE W OPARCIU O TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE (ang. ICT teaching)

Ten termin obejmuje nauczanie/studiowanie/uczenie się z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych. Tego rodzaju kształcenie odbywa się na ogół w ramach kształcenia za pomocą mediów elektronicznych (tzw. e-kształcenia).

#### MODUŁ – (ang. Module)

Istnieją dwa różne rozumienia pojęcia moduł.

Pierwsze związane jest z objęciem w ramach modułu wszystkich form zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia, niezbędnych do osiągnięcia efektów kształcenia (tj. wykłady, zajęcia praktyczne/praktyki, wyszukiwanie informacji, samodzielną naukę itp.).

Drugie oznacza pogrupowanie przedmiotów pokrewnych w blok/ zestaw, dla których są określone efekty kształcenia.

#### NAKŁAD PRACY (ang. workload)

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

#### OCENIANIE (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 ocenie postępów studenta w nauce w ramach danych zajęć lub danego modułu. Te środki mogą być wykorzystywane przez studentów do oceny własnych postępów (ocena formatywna) lub przez uczelnię, która ocenia, czy student osiągnął efekty kształcenia określone dla zajęć z danego przedmiotu lub danego modułu (ocena sumatywna).

#### OCENIANIE CIĄGŁE (ang. continuous assessment)

Ocenianie ciągłe odnosi się do sytuacji, gdy ocena – 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 studiów

i/lub

liczbowy lub jakościowy miernik, za pomocą którego przedstawia się rezultaty oceny w ramach poszczególnych zajęć/przedmiotów lub zgodnie z odpowiednio zdefiniowaną skalą.



## ODSTĘPSTWO OD WYMOGU PONOWNEGO ZALICZANIA/ PODDANIE SIĘ PONOWNEJ OCENIE (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.

## POZIOM PUNKTOWANYCH ZAJĘĆ (ang. credit level)

Poziom zajęć punktowanych punktami ECTS określa poziom trudności 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 TRAKCIE 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/zajęć lub modułów, które zalicza się w celu uzyskania danego tytułu zawodowego/stopnia naukowego i które można zdefiniować za pomocą zestawu efektów kształcenia, jakie należy osiągnąć, aby uzyskać określoną liczbę punktów.

## PRZEDMIOT (ang. course unit)

Doświadczenie w ramach procesu kształcenia, które stanowi zamkniętą całość i ma formalną strukturę. Należy mu przypisać spójne i jednoznacznie zdefiniowane efekty kształcenia, wyrażone w postaci kompetencji, jakie trzeba zdobyć, oraz odpowiednie kryteria oceny.

## PRZEDMIOT FAKULTATYWNY/CYKL ZAJĘĆ FAKULTATYWNYCH (ang. optional course)

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

## PUNKT (ang. credit)

W przypadku ECTS punkt jest jednostką używaną do mierzenia w czasie nakładu pracy studenta.

## RAMOWA STRUKTURA PUNKTOW ECTS (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 nakładu pracy studenta mierzonego w czasie.

## ROCZNIK (ang. cohort)

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

## RODZAJ PUNKTOWANYCH ZAJĘĆ (ang. credit type)

Rodzaj punktowanych zajęć określa status zajęć lub modułów w programie studiów. Zajęcia

z danego przedmiotu można, na przykład, określić jako „kierunkowe”, „pokrewne” lub „powiązane” (zapewniające odpowiednie instrumenty/wspomagające) lub „dodatkowe” (fakultatywne).

**STOPIEŃ** – zob. **OCENA**

**STOPIEŃ STUDIÓW** (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 – niższym (undegraduate), prowadzącym do uzyskania pierwszego dyplomu (tzw. studia I stopnia), i wyższym (postgraduate), prowadzącym do uzyskania drugiego dyplomu (tzw. studia II stopnia). Studia doktoranckie określa się obecnie powszechnie jako „studia trzeciego cyklu” lub „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 poświadczające ukończenie wcześniejszych etapów nauki i/lub zdobycie doświadczenia. Studia mogą być prowadzone przez uniwersytety, wyższe szkoły zawodowe, kolegia, politechniki lub innego rodzaju uczelnie.

**STUDIA LICENCJACKIE/INŻYNIERSKIE/PROWADZĄCE DO PIERWSZEGO TYTUŁU**

(ang. undergraduate studies)

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

**STUDIA MAGISTERSKIE/ODBYWANE PO UZYSKANIU PIERWSZEGO TYTUŁU ZAWODOWEGO** (ang. graduate studies)

Studia podejmowane po ukończeniu studiów I stopnia i 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/stopniem, 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 po ukończeniu studiów I stopnia** (ang. first degree)

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

**TYTUŁ ZAWODOWY po ukończeniu studiów II stopnia** (ang. second cycle degree)

Tytuł zawodowy uzyskiwany po ukończeniu studiów II stopnia, które mogą obejmować wykonanie pewnych prac badawczych. Studia na tym poziomie podejmuje się na ogół po ukończe-

niu studiów prowadzących do pierwszego tytułu.

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

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

#### **UMIEJĘTNOŚCI** (ang. skills)

Ten termin oznacza umiejętności kształtowane w ramach zajęć edukacyjnych, które można podzielić na „związane z określonym kierunkiem/przedmiotem” i „ogólne”.

#### **UZNAWANIE** (ang. recognition)

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

#### **ZAJĘCIA INDYWIDUALNE LUB W MAŁYCH GRUPACH/ĆWICZENIA** (ang. tutorial)

Zajęcia indywidualne lub w małych grupach/ćwiczenia to forma kształcenia prowadzonego przez nauczyciela/tutora, która ma na celu dogłębniejsze przeanalizowanie, powtórzenie i przedyskutowanie materiału i zagadnień przerabianych w ramach danych zajęć/danego przedmiotu lub modułu.

#### **ZAJĘCIA Z DANEGO PRZEDMIOTU** – zob. **JEDNOSTKA DYDAKTYCZNA**

#### **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.

#### **ZDAWANIE EGZAMINU POPRAWKOWEGO** lub **PODDANIE SIĘ PONOWNEJ OCENIE** (ang. resit examination or assessment)

Ten termin dotyczy sytuacji, gdy studenci, którzy nie zdołali przystąpić do egzaminu, zdać egzaminu, poddać się ocenie w innej formie lub nie uzyskali zaliczenia w wyniku takiej oceny w pierwszym terminie, mają możliwość zdawania egzaminu poprawkowego lub poddania się ponownej ocenie w innej formie w terminie późniejszym.

## **VI. WYKAZ STANDARDOWYCH FORMULARZY STOSOWANYCH W ECTS**

Formularz Zgłoszeniowy studenta (Załącznik 1)

Porozumienie o programie zajęć (Załącznik 2)

Wykaz Zaliczeń (Załącznik 3)

Potwierdzenie uznania zaliczeń (Załącznik 4)

## Załącznik 1. Formularz Zgłoszeniowy studenta

### 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: .....

Koordynator wydziałowy/instytutowy – imię i nazwisko, numer telefonu i faksu, adres e-mail .....

Koordynator 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		Okres pobytu (w mies.)	Liczba punktów, jaką student planuje uzyskać w uczelni zagranicznej
		od	do		
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"/>

### 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./Instytutowego

Podpis Koordynatora Uczelnianego

Data: .....

Data: .....



**ZMIANY W PIERWOTNIE PROPONOWANYM PROGRAMIE ZAJĘĆ/  
POROZUMIENIU O PROGRAMIE ZAJĘĆ**  
(wypełnia się WYŁĄCZNIE w przypadku, gdy mają być wprowadzone)

Nr/kod przedmiotu/ zajęć i nr strony w katalogu przedmiotów	Nazwa przedmiotu/zajęć (zgodnie z katalogiem przedmiotów)	Przedmiot/ zajęcia skreślone	Przedmiot/ zajęcia dodane	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"/>	.....

W razie potrzeby proszę wymienić pozostałe przedmioty/zajęcia na oddzielnej stronie.

Podpis studenta .....	Data: .....
--------------------------	-------------

<b>UCZELNIA WYSYLAJĄCA</b>	
Niniejszym poświadczamy, że w/w zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć/porozumieniu o programie zajęć zostały zatwierdzone.	
Podpis Koordynatora Wydział./Instytutowego .....	Podpis Koordynatora Uczelnianego .....
Data: .....	Data: .....

<b>UCZELNIA PRZYJMUJĄCA</b>	
Niniejszym poświadczamy, że w/w zmiany w pierwotnie uzgodnionym programie zajęć/porozumieniu o programie zajęć zostały zatwierdzone.	
Podpis Koordynatora Wydział./Instytutowego .....	Podpis Koordynatora Uczelnianego .....
Data: .....	Data: .....





(1) **Kod przedmiotu/zajęć:**  
Zgodnie z Pakietem Informacyjnym ECTS

(2) **Czas trwania zajęć z danego przedmiotu:**  
R = 1 pełny rok akademicki  
1S = 1 semestr  
1T = 1 trymestr  
2S = 2 semestry  
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> )
<b>A</b>	10	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu przez studenta pewnych braków
<b>B</b>	25	
<b>C</b>	30	NIEDOSTATECZNY – punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu przez studenta istotnych braków
<b>D</b>	25	
<b>E</b>	10	
<b>FX</b>	-	
<b>F</b>	-	

(5) **Punkty ECTS:**

1 pełny rok akademicki = 60 punktów  
1 semestr = 30 punktów  
1 trymestr = 20 punktów



## Załącznik 5. Katalog Przedmiotów – wyjaśnienie pojęć (hasel).

<b>I. Informacje o instytucji</b>		
<b>I.1</b>	<b>Nazwa i adres</b> (name and address)	Pełna nazwa, adres, numery telefonów, faksów (z numerem kierunkowym kraju i miasta), adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej. Można dołączyć plan miasta, centrum miasta lub kampusu uczelni określający położenie uczelni i poszczególnych budynków.
<b>I.2</b>	<b>Władze uczelni</b> (academic authorities)	Rektor i prorektorzy (w uczelniach niepaństwowych także prezydent i kanclerz) wraz z określeniem (opcjonalnie) zakresu ich zadań.
<b>I.3</b>	<b>Ogólne informacje o uczelni</b> (general description of the institution)	Krótką historią instytucji, jej status (publiczna lub prywatna), typ (akademicka lub nieakademicka), struktura i organizacja, liczba przyjmowanych studentów, liczba pracowników.
<b>I.4</b>	<b>Kalendarz roku akademickiego</b> (academic calendar)	Organizacja roku akademickiego w przejrzystej i przystępnej formie (z określeniem długości semestru wyrażonej w tygodniach zajęć).
<b>I.5</b>	<b>Wykaz prowadzonych programów studiów</b> (list of degree programmes offered)	Informacja o tym, jakie kierunki i programy studiów są dostępne na poszczególnych wydziałach.
<b>I.6</b>	<b>Zasady rekrutacji/zapisów na studia</b> (admission/registration procedures)	<b>Te informacje mają charakter kluczowy</b> – pozwalają ocenić, czy student spełnia warunki by realizować określony program zajęć. Powinny zawierać takie elementy jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terminy rekrutacji na studia, dokumenty jakie należy złożyć oraz terminy ich składania.</li> <li>✓ Szczegółowe informacje dotyczące dostępnych programów / kursów przygotowawczych lub kursów wprowadzających do danego przedmiotu (jeśli takie są prowadzone).</li> <li>✓ Wymagania językowe (w tym zalecany lub wymagany poziom znajomości języka, wszelkie wymagane zaświadczenia o znajomości języka oraz kursy przygotowania językowego lub testy językowe).</li> <li>✓ Informacje dotyczące wszelkich opłat, które musi wnieść student.</li> </ul>
<b>I.7</b>	<b>Najważniejsze przepisy uczelniane</b> (main university regulations)	Są to m.in. zasady rejestracji studentów, terminy zapisów na studia, regulamin studiów (lub informacja o jego dostępności).
<b>I.8</b>	<b>Uczelniany koordynator ECTS</b> (ECTS institutional Coordinator)	Imię, nazwisko, adres, numer telefonu i faksu oraz adres poczty elektronicznej koordynatora. Uczelniany koordynator ECTS pełni rolę doradcy/ konsultanta d.s. systemu punktowego zarówno dla studentów miejscowych jak też mobilnych.

## **II. (A) Informacje o programach studiów – opis ogólny**

<b>II.A.1</b>	<b>Przyznawane kwalifikacje (dyplomy, tytuły zawodowe, stopnie naukowe)</b> (qualification awarded)	Opis i struktura programów studiów oferowanych przez instytut/wydział; informacja o tym, czy programy te spełniają wymogi określone w standardach nauczania oraz o tym jakie warunki musi spełnić student, aby otrzymać dyplom.
<b>II.A.2</b>	<b>Warunki przyjęć</b> (admission requirements)	Wykaz warunków, które student musi spełnić, aby został przyjęty. Może to być np. wykaz zaliczonych już przedmiotów.
<b>II.A.3</b>	<b>Cele programów studiów dotyczące kształcenia i przygotowania zawodowego</b> (educational and professional goals)	Opis kompetencji ogólnych i zawodowych, które nabywa absolwent danego kierunku studiów z uwzględnieniem rodzaju pracy zawodowej lub naukowej, do której ten kierunek przygotowuje.
<b>II.A.4</b>	<b>Warunki przyjęcia na dalsze studia</b> (access to further studies)	Informacja, do jakich dalszych studiów w przyszłości dany program przygotowuje.

<b>II.A.5</b>	<b>Struktura programu wraz z liczbą punktów</b> ( <i>course structure diagram with credits</i> )	Diagramy lub tabele (semestralne/roczne) dla programu wraz z liczbą punktów ECTS przyporządkowaną do każdego przedmiotu.
<b>II.A.6</b>	<b>Egzamin końcowy (jeśli jest przewidziany)</b> ( <i>final examination, if any</i> )	Forma (np. ustny, pisemny) i zakres tematyczny egzaminu końcowego (jeżeli jest przewidywany).
<b>II.A.7</b>	<b>Zasady oceniania i egzaminowania</b> ( <i>examination and assessment regulations</i> )	Wykaz egzaminów kończących semestry. Sposób oceniania i składowe oceny końcowej.
<b>II.A.8</b>	<b>Wydziałowy/kierunkowy koordynator ECTS</b> ( <i>ECTS departmental coordinator</i> )	Imię i nazwisko, dane kontaktowe koordynatora. Kierunkowy koordynator ECTS pełni rolę doradcy/ konsultanta d.s. systemu punktowego zarówno dla studentów miejscowych jak też mobilnych.

## II. (B) Opis poszczególnych przedmiotów

<b>II.B.1</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b> ( <i>course title</i> )	Nazwa i ogólna formuła przedmiotu (wykład, ćwiczenia, laboratorium, seminarium, itp.).
<b>II.B.2</b>	<b>Kod przedmiotu</b> ( <i>course code</i> )	Opcjonalnie, zgodnie z przyjętymi zasadami kodowania przedmiotów.
<b>II.B.3</b>	<b>Typ przedmiotu</b> ( <i>type of course</i> )	Obowiązkowy ( <i>compulsory/ obligatory</i> ), fakultatywny ograniczonego wyboru ( <i>elective</i> ), fakultatywny dowolnego wyboru ( <i>optional</i> ).
<b>II.B.4</b>	<b>Poziom przedmiotu</b> ( <i>level of course</i> )	Podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany. Poziom można zdefiniować przy pomocy takich czynników jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Warunki wstępne (dopuszczające)</li> <li>✓ Efekty kształcenia (<i>learning outcomes</i>)</li> <li>✓ Informacje bibliograficzne</li> </ul>
<b>II.B.5</b>	<b>Rok studiów, semestr</b> ( <i>year of study, semester/trimester</i> )	Rok i semestr studiów, na których dany przedmiot jest oferowany (jeśli przedmiot jest przypisany do roku lub semestru).
<b>II.B.6</b>	<b>Liczba punktów</b> ( <i>numer of credits</i> )	Punkty winny być przyporządkowane wszystkim przedmiotom, które kończą się ewaluacją, zgodnie z zasadą, że nakład pracy przeciętnego studenta przypadający na rok akademicki odpowiada 60 punktom ECTS, również w przypadku, gdy przedmioty pogrupowane są w moduły, lub większe „bloki”. Punkty powinny uwzględniać także czas studenta poświęcony na wykonanie takich zadań obowiązujących w ramach zajęć z danego przedmiotu jak prace semestralne/roczne/ dyplomowe, dysertacje, projekty/ćwiczenia realizowane w laboratorium, prace terenowe itp.
<b>II.B.7</b>	<b>Metody nauczania</b> ( <i>teaching methods</i> )	Szczegółowe informacje na temat form zajęć/metod nauczania, w tym liczba godzin tygodniowo oraz całkowita liczba tygodni obejmujących: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wykłady</li> <li>✓ konsultacje (zarówno regularne, jak też organizowane w indywidualnych przypadkach)</li> <li>✓ seminaria i warsztaty grupowe</li> <li>✓ praca w laboratorium</li> <li>✓ projekty i prace terenowe</li> <li>✓ inne ćwiczenia/zajęcia praktyczne</li> <li>✓ formy kształcenia na odległość (jeśli są stosowane)</li> <li>✓ inne metody/formy (np. e-learning)</li> </ul>
<b>II.B.8</b>	<b>Język wykładowy</b> ( <i>language of instruction</i> )	Język, w jakim prowadzony będzie przedmiot.
<b>II.B.9</b>	<b>Imię i nazwisko wykładowcy</b> ( <i>name of lecturer</i> )	Imię, nazwisko i stopień naukowy wykładowcy.
<b>II.B.10</b>	<b>Wymagania wstępne</b> ( <i>prerequisites</i> )	Zakres wiadomości/ umiejętności/ kompetencji, jakie powinien już posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu, a także specyfikacja innych przedmiotów lub programów, które należy zaliczyć wcześniej.

<b>II.B.1 1</b>	<b>Cele przedmiotu</b> (wskazane jest określenie celów jako efektów kształcenia i kompetencji) ( <i>objectives of the course, preferably expressed in terms of learning outcomes and competences</i> )	Opis zakładanych kompetencji i umiejętności jakie student nabywa w wyniku zaliczenia przedmiotu.
<b>II.B.1 2</b>	<b>Treści merytoryczne przedmiotu</b> ( <i>course contents</i> )	Jasny i zwięzły opis treści przedmiotu pozwalający określić jego zakres tematyczny.
<b>II.B.1 3</b>	<b>Metody oceny</b> ( <i>assessment methods</i> )	Powinien się tu znaleźć dokładny opis metod oceny pracy studenta w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość), a także terminy zapisów na egzaminy i sesji egzaminacyjnych (także terminy odbiegające od regulaminowych). Do najbardziej popularnych form pomiaru/oceny pracy studenta należą: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ egzaminy ustne lub pisemne</li> <li>✓ eseje/ wypracowania</li> <li>✓ dysertacje</li> <li>✓ prace semestralne/ roczne/ dyplomowe</li> <li>✓ projekty i ćwiczenia praktyczne</li> <li>✓ praktyki</li> <li>✓ ocenianie ciągle</li> </ul>
<b>II.B.1 4</b>	<b>Spis zalecanych lektur</b> ( <i>recommended reading</i> )	Wykaz lektur i innych materiałów zalecanych studentom podejmującym naukę przedmiotu.

### III. Ogólne informacje dla studentów

<b>III.1</b>	<b>Koszty utrzymania</b> ( <i>cost of living</i> )	Należy tu podać przybliżone średnie koszty utrzymania w danej miejscowości, ale także – jeśli to możliwe – przykładowe ceny podstawowych artykułów, które student powinien przewidzieć w swoim budżecie w czasie kilkumiesięcznego pobytu.
<b>III.2</b>	<b>Zakwaterowanie</b> ( <i>accomodation</i> )	Ten rozdział powinien zawierać pełne dane dotyczące osób i punktów konsultacyjnych/ agencji (wraz z godzinami przyjęć) działających w obrębie uczelni i/ lub poza nią, gdzie studenci mobilni mogą uzyskać pomoc w znalezieniu odpowiedniego zakwaterowania. Należy tu również omówić formalności, które studenci muszą wypełnić, aby otrzymać zakwaterowanie, a także informacje o możliwościach – jeśli takie istnieją - zakwaterowania dla studentów o szczególnych potrzebach, np. niepełnosprawnych lub przybywających z rodzinami. Studenci powinni wiedzieć, jak układają się ceny zakwaterowania w różnych miejscach, oraz jakie formalności należy załatwić, aby otrzymać zakwaterowanie w wybranym miejscu.
<b>III.3</b>	<b>Posiłki</b> ( <i>meals</i> )	Należy tu podać informacje o restauracjach, stołówkach i bufetach, z których korzystać mogą studenci, a także orientacyjne ceny posiłków.
<b>III.4</b>	<b>Opieka zdrowotna</b> ( <i>medical facilities</i> )	Studenci powinni dysponować informacjami o warunkach korzystania z opieki ambulatoryjnej oraz szpitalnej.
<b>III.5</b>	<b>Świadczenia i udogodnienia dla studentów o specjalnych potrzebach (np. studentów niepełnosprawnych)</b> ( <i>facilities for special needs students</i> )	Pełna nazwa i adres, numery telefonów i faksów oraz adresy poczty elektronicznej służb/ biur, z którymi powinni się skontaktować studenci wymagający specjalnej opieki medycznej.
<b>III.6</b>	<b>Ubezpieczenie</b> ( <i>insurance</i> )	Należy tu umieścić informacje o świadczeniach przysługującym studentom w ramach systemu ubezpieczeń społecznych w kraju przyjmującym oraz możliwościach uzyskania ubezpieczenia zdrowotnego i ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie wykraczającym poza świadczenia gwarantowane przez państwo.
<b>III.7</b>	<b>Pomoc materialna dla studentów</b> ( <i>financial suport for students</i> )	Jeżeli istnieje możliwość otrzymania takiej pomocy należy podać warunki, jakie trzeba spełnić w celu jej otrzymania oraz adres/ telefon, pod którym można uzyskać więcej informacji na ten temat.

<b>III.8</b>	<b>Biuro obsługi studentów</b> ( <i>student affairs office</i> )	Powinna się tu znaleźć informacja adresowa dziekanatów oraz telefon kontaktowy i godziny przyjęć studentów.
<b>III.9</b>	<b>Baza dydaktyczna</b> ( <i>study facilities</i> )	Biblioteki – w tym rozdziale należy przedstawić informacje o lokalizacji bibliotek, wielkości zasobów bibliotecznych, dniach i godzinach otwarcia, warunkach korzystania z biblioteki i wypożyczania książek, a także wszelkich związanych z tym opłatach. Informacje o pracowniach i laboratoriach specjalistycznych umieszcza się w części dotyczącej instytutu/wydziału.
	<b>Programy międzynarodowe</b> (opcjonalnie) ( <i>international programmes</i> )	Jeżeli są prowadzone – należy, indywidualnie dla każdego programu, podać takie informacje jak czas trwania, język wykładowy, cele programu, liczba miejsc i sposób oceny/zaliczenia.
<b>III.10</b>	<b>Informacje praktyczne dla studentów przyjezdnych</b> ( <i>practical information for mobile students</i> )	Informacje dotyczące formalności związanych z przyjazdem do danego kraju, dojazdem do uczelni i możliwościami podróży, a także dotyczące banków, ambasad, konsulatów, etc.
<b>III.11</b>	<b>Kursy językowe</b> ( <i>language courses</i> )	Powinny się tu znaleźć informacje o dostępnych dla studentów kursach języka polskiego (oraz ewentualnie innych języków obcych), godziny trwania kursów, adresy i zasady rejestracji.
<b>III.12</b>	<b>Praktyki</b> ( <i>internships</i> )	Tutaj należy podać, czy odbycie praktyk jest warunkiem koniecznym uzyskania zaliczeń /dyplomów/, określić czas trwania praktyk, sposób zaliczenia, a także podać kontakt do biura praktyk.
	<b>Obiekty sportowe</b> (opcjonalnie) ( <i>sports facilities</i> )	Tu należy podać informacje o dostępnych dla studentów obiektach rekreacyjnych, klubach sportowych i innych formach uprawiania sportu.
<b>III.13</b>	<b>Zajęcia pozauczelniane i rekreacyjne</b> ( <i>extra-mural and leisure activities</i> )	Informacje o instytucjach kulturalnych w mieście. Wszelkie uzupełniające informacje na temat możliwości spędzania wolnego czasu można podać oddzielnie.
<b>III.14</b>	<b>Stowarzyszenia studenckie</b> ( <i>student associations</i> )	Krótką informacją o stowarzyszeniach i organizacjach studenckich (punkty kontaktowe, formalności i warunki członkostwa).

## Załącznik 6. Przykładowy arkusz opisu przedmiotu do Katalogu Przedmiotów ECTS

Oto przykład formularza, który ma ułatwić nauczycielom akademickim przygotowanie opisu przedmiotu zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Przewodniku po ECTS*. Formularz można opracować w wersji elektronicznej lub przeznaczony do wypełnienia odręcznego.

Arkusz opisu przedmiotu do Katalogu Przedmiotów ECTS	
1 Nazwa przedmiotu •	
2 Kod przedmiotu <i>(opcjonalnie)</i> •	3 Formuła przedmiotu <i>(wykład, ćwiczenia, laboratorium)</i> •
4 Typ przedmiotu <i>(obowiązkowy, ograniczonego wyboru, swobodnego wyboru)</i> •	5 Semestr(y) <i>(jeśli przedmiot przypisany jest do semestru)</i> •
6 Liczba punktów ECTS <i>(wypełnia koordynator ECTS)</i> •	7 Poziom przedmiotu <i>(opcjonalnie)</i> •
8 Liczba godzin w tygodniu •	9 Liczba godzin w semestrze •
10 Język nauczania <i>(jeśli inny niż polski)</i> •	
11 Wykładowca (wykładowcy) •	
12 Wymagania wstępne •	
13 Cel nauczania <i>(oczekiwane efekty kształcenia, kompetencje/ umiejętności nabyte przez studentów)</i> •	
14 Program nauczania <i>(treści merytoryczne/ tematyka przedmiotu)</i> •	
15 Metody i formy oceny pracy studenta •	
16 Zalecane lektury i materiały pomocnicze •	
17 Uwagi dodatkowe <i>(np. limit osób w grupie, termin rejestracji na zajęcia, inne istotne dla studenta informacje)</i> •	

[Adaptowano z materiałów pomocniczych ECTS Akademii Muzycznej im. Fryderyka Chopina w Warszawie]

## Załącznik 7. Przykładowy diagram roczny programu studiów w systemie ECTS

Przykład przedstawia roczną siatkę przedmiotową wybranego programu studiów I stopnia. Przedmioty pogrupowano w bloki według ustalonego klucza typologicznego. Przedmioty do wyboru wyróżniono kursywą. Diagram jest spójny i zupełny, wartości punktowe przedmiotów sumują się w skali roku akademickiego do 60 punktów ECTS.

### DIAGRAM ROCZNY PROGRAMU STUDIÓW W SYSTEMIE ECTS STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO STOPNIA FILOLOGIA ANGIELSKA, I ROK

FA I	PRZEDMIOTY	SEMESTR 1				SEMESTR 2			
		wykład	kon./ćwicz.	Forma zaliczenia	ECTS	wykład	kon./ćwicz.	Forma zaliczenia	ECTS
		Liczba godz. w tyg.				Liczba godz. w tyg.			
<b>I. BLOK PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH I KIERUNKOWYCH</b>									
	Historia literatury brytyjskiej	-	-	-	-	-	2	ocena	3
	Gramatyka opisowa	-	2	ocena	3	-	2	ocena	3
	Kultura i historia Anglii	-	2	ocena	3	-	2	ocena+egz.	4
	Kultura i historia USA	-	-	-	-	-	2	ocena	3
	Wstęp do literaturoznawstwa	2	-	ocena	3	-	-	-	-
	Fonetyka	-	2	ocena	3	-	2	ocena	3
	Praktyczna nauka jęz. ang.	-	12	ocena	9 <sup>21</sup>	-	10	ocena+egz.	10 <sup>26</sup>
<b>II. BLOK PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA NAUCZYCIELSKIEGO</b>									
	Metodyka nauczania jęz. ang.	2	-	ocena	3	-	-	-	-
	Metodyka: naucz. elem. język.	-	2	ocena	3 <sup>27</sup>	-	-	-	-
	Metodyka: naucz. spraw. język.	-	-	-	-	-	2	ocena	3 <sup>29</sup>
<b>III. BLOK PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO</b>									
	Historia filozofii	-	-	-	-	1	-	ocena	1
	Wychowanie fizyczne	-	2	zaliczenie	0	-	2	zaliczenie	0
	Podstawy informatyki	-	1	ocena	1 <sup>28</sup>	-	1	ocena	1 <sup>31</sup>
<b>IV. BLOK PRZEDMIOTÓW OGRANICZONEGO WYBORU</b> <i>(student wybiera jeden przedmiot z oferty semestralnej)</i>									
	<i>Systemy edukacji w Europie</i>	-	-	-	-	1	-	ocena	1 <sup>32</sup>
	<i>Wstęp do socjologii</i>	-	-	-	-	1	-	ocena	1 <sup>32</sup>
	<i>Historia Unii Europejskiej</i>	-	-	-	-	1	-	ocena	1 <sup>32</sup>
					28				32