

**Tryb i harmonogram działań
Komisji Weryfikujących Efekty Uczenia się na kierunkach:**

**Administracja, Dziennikarstwo i kultura mediów, Filologia, Filologia Polska, Filozofia,
Historia, Kulturoznawstwo europejskie, Kultura w mediach i komunikacji**

Na podstawie § 5 pkt. 5 Regulaminu Potwierdzania Efektów Uczenia się w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie będącego Załącznikiem nr 1 do Uchwały Senatu nr 52/2015 r. (zwany dalej Regulaminem) określa się następujący tryb i harmonogram działania Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się na kierunkach: Administracja, Dziennikarstwo i kultura mediów, Filologia, Filologia Polska, Filozofia, Historia, Kulturoznawstwo europejskie, Kultura w mediach i komunikacji.

1. Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się (dalej nazywana KWEU) zbiera się w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia do Instytutu odpowiedzialnego za dany kierunek studiów kompletnej dokumentacji wnioskodawcy ubiegającego się o potwierdzenie efektów uczenia się, przekazanej przez Dziekana Wydziału Filologiczno-Historycznego (dalej nazywanego Dziekanem).

W trakcie pierwszego posiedzenia KWEU wybiera przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza. W trakcie tego posiedzenia KWEU wyznacza skład, który ma dokonać weryfikacji efektów uczenia się dla konkretnego wnioskodawcy, który powinien być co najmniej 3-osobowy.

W przypadku kilku egzaminów KWEU może wskazać różne składy sprawdzające efekty uczenia się w danym zakresie.

2. Po zapoznaniu się z dokumentacją, KWEU typuje ze swojego grona nauczyciela lub nauczycieli specjalizujących się w zakresie tematycznym egzaminu, który ma potwierdzić efekty uczenia się wnioskodawcy, o czym informuje Dziekana.

3. W wypadku braku w składzie KWEU nauczyciela lub nauczycieli specjalizujących się w zakresie tematycznym egzaminu potwierdzającego efekty uczenia się, KWEU zwraca się na piśmie do Dziekana o wyznaczenie na podstawie § 6 pkt. 10 Regulaminu nauczyciela specjalizującego się w tematyce objętej egzaminem potwierdzającym efekty uczenia się. KWEU może wskazać w swoim piśmie nauczycieli specjalizujących się w tematyce objętej egzaminem, jeżeli posiada w tym zakresie wiedzę.

4. Wskazanie nauczyciela akademickiego specjalizującego się w zakresie tematycznym egzaminu, zwanego dalej egzaminatorem, dokonuje zgodnie z § 6 pkt. 10 Regulaminu Dziekan i informuje o tym na piśmie KWEU oraz egzaminatora.

5. W terminie do 7 dni od daty otrzymania wiadomości o wskazaniu przez Dziekana, egzaminator określa szczegółowy zakres tematyczny egzaminu w formie pisemnej. Dokument zawierający szczegółowy zakres tematyczny egzaminu zostaje przekazany przez egzaminatora Dziekanowi oraz KWEU.

6. Egzaminator powinien wskazać preferowaną formę egzaminu. Egzamin przeprowadza się w formie egzaminów pisemnych lub ustnych tak, aby potwierdzić efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i predyspozycji wnioskodawcy wymaganych na danym kierunku studiów. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje KWEU.

7. Po otrzymaniu szczegółowego zakresu tematycznego egzaminu, KWEU wyznacza termin egzaminu, tak by upłynęło co najmniej 7 dni od daty otrzymania o nim wiadomości przez wnioskodawcę. O ustaleniu terminu egzaminu KWEU informuję natychmiast Dziekana. W przypadku kilku egzaminów KWEU może wskazać różne terminy sprawdzania wiadomości w danym zakresie.
8. Natychmiast po ustaleniu szczegółowego zakresu tematycznego egzaminu oraz wyznaczeniu jego terminu przez KWEU, Dziekan przesyła w tym zakresie wnioskodawcy pisemną informację za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zgodnie z § 6 pkt. 12 Regulaminu.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności faktycznych uniemożliwiających zachowanie minimalnego 7 dniowego terminu pomiędzy uzyskaniem informacji przez wnioskodawcę a datą egzaminu, Dziekan informuję KWEU w celu ustalenia przez nią nowego terminu egzaminu. O nowym terminie egzaminu Dziekan informuję wnioskodawcę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. W przypadku egzaminu pisemnego w danym zakresie może uczestniczyć w nim kilku wnioskodawców. Egzamin ustny zdawany przed KWEU ma charakter indywidualny.
11. Ocena egzaminu dokonywana jest w trybie określonym w § 6 pkt. 14 i pkt. 14 Regulaminu.
12. Po przeprowadzonym egzaminie KWEU przekazuje Dziekanowi wypełnione dokumenty według wzoru będącego załącznikami nr 3 i nr 4 do Regulaminu.
12. Z każdorazowych posiedzeń KWEU sporządza się pisemne protokoły.