

Procedura uznawania efektów uczenia się dla przedmiotu, osiągniętych
w wyniku uczestniczenia studenta w pracach koła naukowego
– na podstawie §17 ust. 10 i §26 Regulaminu Studiów w PW

Uczestnicy procedury:

- student (S)
- opiekun koła naukowego (OKN)
- kierownik przedmiotu (KP)
- dziekan wydziału (Dz.)
- dziekanat

*KARTA – karta uznania efektów uczenia się dla przedmiotu, osiągniętych w wyniku uczestniczenia studenta w pracach koła naukowego, składa się z czterech części stanowiących całość dokumentacji i jest załącznikiem do niniejszej procedury

L.p.	Czynność	Kto	Komentarz
1.	Wypełnienie wniosku studenta o zwolnienie z udziału w wybranym przedmiocie z uwagi na planowany udział w pracach koła naukowego	S	KARTA* (część I)
2.	Uzupełnienie wniosku o niezbędne informacje	OKN KP	KARTA* (część I)
3.	Złożenie KARTY* do Dziekana (za pośrednictwem dziekanatu)	S	<i>złożenie przed terminem uruchomienia zapisów na przedmioty</i>
4.	Analiza wniosku i podjęcie rozstrzygnięcia o zwolnieniu z udziału w przedmiocie	Dz.	KARTA* (część I)
5.	Poinformowanie studenta o rozstrzygnięciu Dziekana (kopia rozstrzygnięcia do teczki, oryginał dla studenta)	Dziekanat	–
6.	Realizacja prac w ramach koła naukowego	Student OKN	–
7.	Uzupełnienie drugiej części KARTY zawierającej informacje o realizacji przez studenta prac w kole naukowym	OKN	KARTA* (część II) <i>wypełnienie po zakończeniu udziału studenta w pracach koła naukowego</i>
8.	Przygotowanie wniosku do Dziekana o uznanie osiągnięcia efektów uczenia się	S	KARTA* (część III)
9.	Uzupełnienie wniosku o niezbędne informacje	KP	KARTA* (część III)
10.	Złożenie wniosku (oryginał całej KARTY) do Dziekana (za pośrednictwem dziekanatu)	S	KARTA* (część III)
11.	Analiza wniosku i podjęcie rozstrzygnięcia o uznaniu studentowi osiągnięcia efektów uczenia i wystawienie oceny	Dz.	KARTA* (część III i IV) <i>w terminie zgodnie z okresem rejestracyjnym</i>
12.	Przekazanie oryginału KARTY zawierającej rozstrzygnięcie do dziekanatu	Dz.	
13.	Umieszczenie oryginału KARTY w teczkach akt osobowych studenta	Dziekanat	
14.	Przekazanie studentowi kopii KARTY	Dziekanat	
15.	Poinformowanie kierownika przedmiotu o rozstrzygnięciu Dziekana	Dziekanat	
16.	Wpisanie oceny w system USOS	KP	