

**Uchwała nr 99/2014**

**Senatu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II**

**w Białej Podlaskiej**

**z dnia 14.11.2014 roku**

w sprawie: **zatwierdzenia zmian w Arkuszu oceny pracownika dydaktycznego zatrudnionego w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej który stanowi załącznik Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.**

Działając na podstawie art. 6 ust. 4 b w zw. z art. 9 ust. 3 pkt 3c ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012, poz. 572, z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. nr 243 poz 1445 z późn. zm.), uchwała się co następuje:

**§ 1**

Senat Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zatwierdza zmiany w Arkuszu oceny pracownika dydaktycznego zatrudnionego w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej który stanowi załącznik Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przyjętym Uchwałą nr 99/2013 Senatu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 29.11.2013r., zmienionym Uchwałą 5/2014 z dnia 24.01.2014r i 53/2014 z dnia 27.06.2014r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik:

- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej wraz z załącznikami.

prof. zw. dr hab. Józef Bergier

Przewodniczący Senatu PSW im. Papieża Jana Pawła II  
w Białej Podlaskiej

## WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

### w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

#### Ogólne założenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Jednym z głównych warunków wysokiej jakości kształcenia w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej jest realizacja założeń Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. System ten obejmuje cały proces kształcenia studenta w uczelni, odnoszący się do głównych czynników, mających wpływ na jego właściwy przebieg i wysoką jakość. Zasadniczym celem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej jest zapewnienie kształcenia na najwyższym poziomie poprzez:

1. Stałe monitorowanie i dostosowywanie programów kształcenia do Krajowych Ram Kwalifikacji (KRK).
2. Ocenę procesu kształcenia na danym kierunku.
3. Ocenę jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych.
4. Organizację zajęć dydaktycznych.
5. Ocenę realizacji założonych efektów kształcenia.
6. Odpowiedni dobór kadry dydaktycznej.
7. Wspieranie studentów w działalności naukowo-dydaktycznej i społecznej.
8. Przygotowanie studenta do zawodu oraz badanie karier zawodowych absolwentów
9. Stosowanie procedury antyplagiatowej.

Ad 1. Stałe monitorowanie i dostosowywanie programów kształcenia do KRK polega na systematycznej analizie i ocenie wymogów dotyczących każdego kierunku studiów:

- zgodności programów kształcenia z KRK,
- doborze kadry prowadzącej zajęcia z udokumentowanym dorobkiem dydaktycznym i naukowym,
- obsady zajęć przez właściwie dobranych nauczycieli akademickich.

Ad 2. Ocena procesu kształcenia dla danego kierunku obejmuje wszystkie poziomy kształcenia i formy studiów. Proces kształcenia ocenia się na podstawie dokumentacji dla danego kierunku, a w szczególności składa się on z oceny:

---

- sylwetki absolwenta uwzględniającej efekty uczenia się,
- zgodności programu kształcenia z KRK,
- planu studiów,
- modułów poszczególnych przedmiotów,
- realizowanego systemu punktowego ECTS,
- wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych.

### Ad 3. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Ocena ta odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i dotyczy:
  - a) zgodności merytorycznej treści poszczególnych przedmiotów z programem nauczania oraz założonymi efektami kształcenia,
  - b) warunków realizacji kształcenia, na które składają się:
    - infrastruktura dydaktyczna: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,
    - liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, seminaryjnych, lektoratowych,
    - racjonalność rozkładów zajęć, organizacja zajęć,
    - pomoce dydaktyczne (podręczniki, skrypty, notatki w Internecie i inne),
    - kontakt przez Internet,
    - wyposażenie biblioteki i czytelni, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów w uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe).
2. Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana anonimową ankietą oceny prowadzonych zajęć, zawierającą pytania o program nauczania, kadre nauczającą, organizację procesu kształcenia i osiągnięte efekty uczenia się, wypełnianą dobrowolnie przez studentów PSW w Białej Podlaskiej (wzór ankiety – załącznik 1).
3. Ankieta obowiązuje wszystkie podstawowe formy dydaktyczne. Może być uzupełniona o dodatkowe pytania uwzględniające specyfikę realizowanego kierunku studiów.
4. Ważnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły (załącznik 2).
5. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone, co najmniej raz w ciągu każdego roku akademickiego przez doświadczonych nauczycieli akademickich. Osoba dokonująca

hospitacji powinna posiadać stopień naukowy, co najmniej równy osobie hospitowanej. O terminie hospitacji informuje się osobę hospitowaną, co najmniej na tydzień przed terminem hospitacji. Informację tę przekazuje osoba dokonująca hospitacji. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich. Są one ważnym elementem w procesie kształcenia i doskonalenia kadry.

6. Dziekan sporządza plan hospitacji na dany rok akademicki.
7. Wyniki ankiety oceny prowadzonych zajęć i protokoły ich hospitacji są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników i w procesie awansowania nauczycieli akademickich. Wyniki ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych oraz inne informacje personalne dotyczące jakości kształcenia pozostają dostępne do wiadomości władz uczelni oraz hospitowanego pracownika. Wiadomości te są poufne.
8. Przed końcem roku akademickiego Dziekan sporządza sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji i ocen studentów (ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych) i przedstawia je Komisji ds. jakości kształcenia.

#### Ad 4. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Planowanie i organizowanie zajęć powinno przewidywać maksymalnie dużą część zajęć prowadzonych w formie innej niż wykłady, aktywizującej studentów do samodzielnej lub grupowej pracy (proporcje 60% ćwiczenia, 40% wykłady).
2. Studenci powinni mieć pełną swobodę w dostępie do prowadzącego, w tym do zadawania mu pytań dotyczących tematyki objętej zajęciami (konsultacje nauczycieli).
3. Planowanie zajęć powinno uwzględniać wydolność psychomotoryczną studentów i w zasadzie zajęcia nie powinny przekraczać 8 godzin dziennie na studiach stacjonarnych. W kształceniu niestacjonarnym liczba godzin zajęć dydaktycznych może być większa, jednak winna ona uwzględniać zapewnienie możliwości czynnego udziału studentów.
4. Wielkość grup. Zajęcia dydaktyczne powinny być organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego uczestnictwa. Wielkość grup wykładowych, ćwiczeniowych, seminaryjnych oraz laboratoryjnych uzależniona jest od możliwości lokalowych uczelni. Zaleca się, aby (na 1 prowadzącego):
  - grupy specjalnościowe liczyły nie mniej niż 25 osób,
  - grupy ćwiczeniowe z wychowania fizycznego – nie mniej niż 20 osób; wyjątek stanowią zajęcia na basenie – po 15 osób,
  - grupy lektoratowe – nie mniej niż 20 osób,

- grupy laboratoryjne – po 15 osób,
  - grupy językowe (na specjalnościach filologia angielska i filologia rosyjska) nie mniej niż 15 osób,
  - grupy seminaryjne – nie mniej niż 10 osób,
  - grupy na obozach studenckich – po 15 osób.
5. Ilość godzin z przedmiotu powinna być podzielna przez 15 tygodni dydaktycznych (tj. 15h, 30h, 45h, 60h, itd.).
  6. Na studiach I stopnia w trybie stacjonarnym zajęcia z wychowania fizycznego trwają dwa semestry i posiadają 2 ECTS, a z lektoratów co najmniej 4 semestry i posiadają 2 ECTS/30h/1 semestr.
  7. Formą zaliczenia lektoratu z języka obcego po każdym semestrze jest zaliczenie z oceną, z zaznaczeniem, iż ostatni semestr z lektoratu powinien być zakończony egzaminem.

#### Ad 5. Ocena realizacji założonych efektów kształcenia

1. Plany studiów powinny być zgodne z KRK.
2. Karty modułów kształcenia. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia, dla każdego przedmiotu lub grupy przedmiotów powinna być opracowana karta modułu kształcenia. Treść jej powinna uwzględniać efekty kształcenia oraz inne wymagania zawarte w stosownej uchwale Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Karta modułu kształcenia powinna być aktualizowana w każdym przypadku dokonania zmian w procesie kształcenia.
3. Odpowiedzialni za przedmiot. Osobą odpowiedzialną za jakość kształcenia w ramach danego przedmiotu jest koordynator przedmiotu/modułu. Koordynator jest odpowiedzialny za właściwą i zgodną z powyższymi zasadami treść modułu. Inne osoby prowadzące ten przedmiot/moduł są zobowiązane do uwzględnienia wniosków, uwag, sugestii, wskazówek od koordynatorów jako osób odpowiedzialnych za kształcenie w ramach danego przedmiotu.
4. Dopuszcza się następujące formy zaliczenia przedmiotów:
  - w przypadku wykładów – egzamin lub zaliczenie z oceną,
  - w przypadku ćwiczeń – zaliczenie z oceną.
5. Liczba egzaminów w sesji nie powinna być większa niż 4.

#### Ad 6. Kadra dydaktyczna

1. Dobór kadry. Obsada kadrowa musi spełniać wymagania dotyczące minimum określone w odpowiednich przepisach ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego. Wymagania

te muszą uwzględniać odpowiednią liczbę profesorów, doktorów habilitowanych oraz doktorów. Pracownicy stanowiący minimum kadrowe powinni być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Pracownicy niewchodzący w zakres minimum kadrowego mogą, ale nie muszą być zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Uczelnia dokłada starań w doborze kadry dydaktycznej tak, aby zapewnić odpowiednią ilość kadry posiadającej doświadczenie zawodowe w prezentowanej dyscyplinie.

2. Rozwój naukowy kadry. Uczelnia kształcąca na poziomie licencjackim i magisterskim może prowadzić badania naukowe na kierunku, który nadaje kwalifikacje studiów II stopnia. Uczelnia stwarza warunki do prowadzenia takich badań oraz do rozwoju naukowego. W tym celu prowadzi działalność wydawniczą oraz zachęca i wspiera do składania wniosków o granty i prowadzenie badań. Zasady publikowania prac i rozwoju naukowego nauczycieli są ujęte w Regulaminie wspierania działalności naukowo-badawczej oraz rozwoju kadr naukowo-dydaktycznych w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
3. Okresowe oceny kadry dydaktycznej. Uczelnia prowadzi okresową ocenę kadry dydaktycznej. Ocena dokonywana jest nie rzadziej niż co 2 lata. Może też być dokonywana na wniosek nauczyciela akademickiego (*załącznik 3*).

#### Ad 7. Wspieranie studentów w działalności naukowo-dydaktycznej i społecznej

Ocenianie studentów jest bardzo ważnym elementem procesu kształcenia. Powinno być jasne, przejrzyste i podane do wiadomości studentów. Jednocześnie powinno służyć sprawdzalności efektów kształcenia. Studenci Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu mają stały dostęp do informacji o wynikach egzaminów i zaliczeń, zobowiązań finansowych i aktualnym statusie studenta.

Na pierwszych zajęciach prowadzący powinien poinformować studentów o:

- zasadach oceniania,
- stosowanej formie oceny,
- zakresie wiedzy i umiejętności jakie powinny być opanowane do egzaminu, czy zaliczenia,
- literaturze obowiązkowej i uzupełniającej.

Podane zasady i formy oceny winny uwzględniać poniższe wymagania, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych (np. oddzielnie mogą być uregulowane zasady przebiegu egzaminu dyplomowego).

## Dokumentacja egzaminów i zaliczeń

Dokumentacja z egzaminów pisemnych zarówno opisowych, jak i testowych oraz końcowych kolokwii zaliczeniowych winna być przechowywana przez prowadzących zajęcia przez 1 rok od uzyskania przez studenta efektów kształcenia objętych KMK. Po tym okresie dokumentacja ta winna zostać zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

Studenci powinni korzystać z pomocy wielu różnych zasobów uczelni, począwszy od zasobów bibliotecznych lub pomieszczeń komputerowych, a skończywszy na wsparciu ze strony personelu naukowo-dydaktycznego, czyli opiekunów kół naukowych i wykładowców.

Dbając o wysoką jakość kształcenia, uczelnia systematycznie zwiększa zasoby biblioteki uczelnianej, a także dostosowuje godziny pracy do potrzeb studentów. W strukturach biblioteki, oprócz wypożyczalni, funkcjonuje także czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zapewnia się studentom możliwość korzystania z sal wykładowych lub ćwiczeniowych, w szczególności w celu przeprowadzenia zebrań samorządu studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych itp.

## Koła naukowe

Uczelnia stwarza warunki do powstawania kół naukowych. Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności koła naukowego, określania sposobów realizacji oraz określenia organów i wyboru jego członków. Opieka naukowa koła sprowadza się do udzielania wsparcia, konsultacji, ukierunkowania, a nade wszystko pomocy w zapewnieniu naukowego charakteru działalności. Uczelnia wspiera udział studentów w konferencjach naukowych. Ingerencja uczelni w działalność koła może dotyczyć tylko przypadków, gdy działalność ta narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawne albo przepisy obowiązujące w uczelni. Zasady oraz tryb wstrzymania i wykonania takich decyzji określają statuty kół naukowych. Wspieranie działalności kół naukowych polega w szczególności na wsparciu organizacyjnym i finansowym, a także udzielaniu konsultacji prawnych, naukowych itp. Uczelnia zapewnia pełną swobodę i wsparcie dla twórczej pracy naukowej studentów.

## Udział studentów w pracy na rzecz jakości kształcenia

Władze uczelni i jej jednostek organizacyjnych zobowiązane są do podejmowania aktywnych działań mających na celu włączanie studentów, przedstawicieli organu samorządu studenckiego do życia uczelni. Przyjmuje się, że studenci winni być angażowani do prac wszystkich komisji stałych

czy doraźnych, jeśli przedmiotem działalności komisji są sprawy związane z procesem dydaktycznym, czy sprawami studenckimi.

Przyjmuje się, że uczelnia powinna gromadzić, analizować i przechowywać informacje dotyczące szeroko rozumianej działalności edukacyjnej w celu zwiększania skuteczności i efektywności kształcenia. W tym celu przeprowadzane jest badanie studentów I roku w zakresie motywacji wyboru uczelni oraz kierunku studiów, a także diagnozuje się oczekiwania dotyczące rozwoju kompetencji oraz oferty edukacyjnej, społecznej i kulturalnej Uczelni (*załącznik 4*). Zgromadzone informacje mogą być porównywane z wynikami innych uczelni kształcących na podobnych kierunkach i poziomach kształcenia (np. rankingi uczelni).

Uczelnia zapewnia swoim studentom dostęp do baz danych tj. do wybranych katalogów informacyjnych, obejmujących treści związane z procesem kształcenia, harmonogramów zajęć, informacji dotyczących zmian w organizacji zajęć dydaktycznych. Studenci mają dostęp przez Internet i w tradycyjnej formie na tablicach do baz danych zawierających: harmonogramy sesji egzaminacyjnych, zajęć w danym semestrze (roku), nazwisk osób prowadzących poszczególne przedmioty, informacjach o konsultacjach, zasadach korespondencji internetowej z prowadzącym zajęcia (jeśli takową formę zatwierdził).

#### Ad. 8. Przygotowanie studenta do zawodu oraz badanie karier zawodowych absolwentów

1. Bardzo ważne są opinie pracodawców o studentach odbywających praktyki zawodowe. Do tego celu służy ankieta skierowana do pracodawców, służąca zebraniu opinii pracodawców nt. skuteczności programu praktyk oraz przygotowania do zawodu absolwenta PSW w Białej Podlaskiej (*załącznik 5*).
2. Istotnym elementem w ocenie prawidłowości realizowanych programów kształcenia jest uzyskiwanie informacji zwrotnych od samych studentów poprzez ich ankietyzację. Studenci niepracujący mogą wyrażać swoje opinie o możliwościach, jakie stwarza im studiowanie wybranej specjalności w związku z przygotowaniem do przyszłej pracy. Ponadto studenci dokonują oceny zdobytej wiedzy, umiejętności i postaw po zakończeniu studiów na odpowiednim poziomie kształcenia (*załącznik 6 oraz załącznik 7*).
3. Kolejnym źródłem informacji zwrotnych jest Sekcja Praktyk Studenckich i Biura Karier monitorująca drogi zawodowe absolwentów PSW w Białej Podlaskiej (*załącznik 8*).
4. Badanie kariery zawodowej absolwentów realizuje Sekcja Praktyk Studenckich i Biura Karier wraz z Pełnomocnikiem Rektora ds. monitorowania kariery zawodowej absolwentów PSW. Po zakończeniu każdego roku akademickiego sporządzany jest raport, przekazywany do Rektora.



#### Ad. 9. Procedura antyplagiatowa

1. Procedura antyplagiatowa dotyczy wszystkich prac licencjackich, inżynierskich, magisterskich i podyplomowych (zwanymi dalej pracą) powstających na Uczelni.
2. Procedurę weryfikacji w systemie antyplagiatowym przeprowadza i koordynuje Wydziałowy pełnomocnik ds. systemu antyplagiatowego (zwany dalej Pełnomocnikiem) wyznaczony przez Dziekana.
3. Pozytywne przejście procedury antyplagiatowej jest warunkiem koniecznym dopuszczenia pracy do obrony.
4. Prace dyplomowe sprawdzane są w systemie Plagiat.pl (zwanym dalej systemem). Sprawdzanie prac ma charakter prewencyjny i polega na zidentyfikowaniu nieuprawnionych zapożyczeń dotyczących znaczących fragmentów tekstu.
5. Student po ukończeniu pracy i zaakceptowaniu jej przez Promotora (*Oświadczenie Promotora w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej do procedury antyplagiatowej – załącznik 9*) zobowiązany jest do jej przesłania Pełnomocnikowi w wersji elektronicznej (w formacie txt) w celu przeprowadzenia weryfikacji antyplagiatowej.
6. Pracę należy wysłać na adres e-mail Pełnomocnika podany na stronie internetowej Uczelni najpóźniej 2 tygodnie przed planowanym terminem obrony.
7. Nazwa pliku zawierającego pracę dyplomową powinna zawierać następujące dane: nazwisko, imię studenta, kierunek studiów oraz typ pracy. Nazwę pliku należy zapisać według następującego wzoru: Kowal\_Tomasz\_pedagogika\_lic, Nowak\_Mateusz\_informatyka\_inż, Kowalska\_Joanna\_turystyka\_mgr, Kowalski\_Jan\_ZZL\_podypl.
8. Niezwłocznie po otrzymaniu pracy Pełnomocnik przeprowadza procedurę antyplagiatową. Procedura antyplagiatowa składa się z 2 etapów. Pełnomocnik jest zobowiązany do jej realizacji w okresie nieprzekraczającym 2 tygodni. Czas trwania procedury jest liczony od momentu otrzymania pracy od Studenta do momentu przesłania wyniku procedury Studentowi i Promotorowi.
9. Pierwszy etap – wstępny, ma charakter obligatoryjny i przeprowadza go Pełnomocnik. Polega na wprowadzeniu pracy do systemu Plagiat.pl. Po otrzymaniu raportu z systemu Pełnomocnik ustala dalsze działania przede wszystkim na podstawie wyliczonych przez system współczynników podobieństwa 1 i 2. Prace z pierwszego etapu kierowane są do drugiego etapu przez wysłanie drogą mailową raportu pełnego do Promotora, jeśli spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków potencjalnej nierzetelności:
  - a) został przekroczony próg 50% dla współczynnika podobieństwa 1;

- b) został przekroczony próg 10% dla współczynnika podobieństwa 2;
10. Jeśli powyższe warunki nie są spełnione praca zostaje uznana za niebudzącą zastrzeżeń i nie musi przechodzić drugiego etapu. Potwierdzeniem pozytywnej weryfikacji pracy jest pełny raport z systemu odsyłany drogą mailową do Studenta i Promotora.
11. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie dokonania nieuprawnionych zapożyczeń w pracy przeprowadzany jest drugi etap weryfikacji. Pełnomocnik przesyła wówczas pełny raport wygenerowany przez system tylko do Promotora. Promotor dokonuje weryfikacji raportu, analizując czy praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia, dokonując analizy, czy:
- a) praca zawiera długie fragmenty tekstu (co najmniej 50 słów) zidentyfikowane przez system jako „podobne”;
- b) występuje duża ilość potencjalnych zapożyczeń z jednego źródła.
12. W drugim etapie weryfikacji Promotor przesyła emailiem odpowiedź do Pełnomocnika. Promotor może podjąć następujące decyzje:
- a) dopuścić pracę do obrony, jeśli zapożyczenia wykryte w pracy są uprawnione (*Protokół oceny oryginalności pracy – załącznik 10*);
- b) nakazać Studentowi poprawę fragmentów pracy;
- c) skierować wniosek do dziekana jeżeli Student negatywnie przeszedł drugą z kolei procedurę antyplagiatową. Dziekan podejmuje decyzję w sprawie dalszego procesu dyplomowania, w tym wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec Studenta (zgodnie z art. 214 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r., Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).
13. Po zakończeniu procedury Pełnomocnik odsyła emailiem do Studenta pełny raport z systemu wraz z informacją o wyniku weryfikacji (podjętej decyzji).
14. Pełnomocnik przekazuje niezwłocznie do dziekanatu wydruki pierwszych stron raportów weryfikacji prac z systemu antyplagiatowego. W przypadku, gdy praca poddana była weryfikacji szczegółowej w etapie drugim – Pełnomocnik przekazuje również informacje dla studenta o konieczności dołączenia do pracy nowej płyty CD z nagraniem pełnym protokołem.
15. Wszystkie prace, które zostały dopuszczone do obrony, muszą być dodane przez Pełnomocnika do bazy danych systemu Plagiat.pl.

## ANKIETA dotycząca realizacji zajęć dydaktycznych

data .....

Kierunek ..... specjalność .....

Rok studiów..... forma studiów .....

Nazwa przedmiotu .....

Rodzaj zajęć (wykład/ćwiczenia).....

Nazwisko prowadzącego.....

Udzielenie odpowiedzi na każde pytanie polega na umieszczeniu X w wybranej kratce (5-bdb, 1-ndst)

Pytanie	5	4	3	2	1
<b>1. Czy oceniane zajęcia:</b>					
a) przebiegały prawidłowo pod względem organizacyjnym (punktualnie, regularnie)?					
b) zawierały pełne i wielostronne ujęcie tematyki przedmiotu?					
c) uważasz za trudne?					
<b>2. Czy prowadzący:</b>					
a) był dobrze przygotowany do zajęć?					
b) motywował studentów do aktywności?					
c) dokładnie określił wymagania dotyczące sposobu zaliczenia zajęć/przedmiotu?					
d) objaśniał jasno i zrozumiale omawiane zagadnienia?					
e) potrafił utrzymać uwagę i aktywność studentów do końca zajęć?					
f) podkreślał praktyczne znaczenie przedmiotu i umiał zainteresować nim na przyszłość?					
g) sprawiedliwie oceniał rezultaty prac studenckich?					
h) był życzliwy i taktowny w stosunku do studentów?					
i) poświęcał dodatkowy czas na konsultacje ze studentami?					
<b>3. Czy systematycznie i aktywnie uczestniczyłeś(aś) w zajęciach?</b>					

Inne uwagi i spostrzeżenia

REKTOR  
*prof. dr hab. Józef Bergier*

**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**Wydział** .....  
Katedra .....  
Zakład .....  
Kierunek .....

Biała Podlaska, dn. ....

**Osoba hospitowana:**.....

**Osoba hospitująca:** .....

**Data hospitacji:** .....

**Rodzaj hospitacji:**

- a) hospitacja diagnozująca,
- b) hospitacja doradczo-doskonaląca,
- c) hospitacja kontrolno-oceniająca.

**Forma organizacji zajęć :**

- a) ćwiczenia
- b) wykład
- c) laboratorium
- d) projekt
- e) zajęcia praktyczne
- f) zajęcia terenowe
- g) inne

**Przedmiot** .....

**Temat zajęć** .....

.....

Lp.	OCENIANE TREŚCI (właściwe zaznaczyć x)	TAK	NIE
1	2	3	4
<b>OKREŚLENIE I REALIZACJA CELÓW OPERACYJNYCH ZAJĘĆ:</b>			
1.	a) czy nauczyciel uświadomił studentom cele zajęć		
	b) czy wystąpiła zgodność celów osiągniętych przez wykładowcę na zajęciach z celami założonymi		
	c) czy wykładowca uzasadnił zakładane cele		
	d) czy zadania (pytania, ćwiczenia) dla studentów wynikały z celów zajęć		
<b>TRAFNOŚĆ DOBORU STRATEGII I METOD KSZTAŁCENIA:</b>			
2.	a) czy nauczyciel właściwie dobrał strategie i metody kształcenia do realizacji przyjętych celów		
	b) czy wystąpiły na zajęciach elementy strategii problemowej		
	c) czy nauczyciel poprawnie komunikował się ze studentami (język, formułowanie pytań i problemów)		
	d) czy zauważalna była troska nauczyciela o kulturę języka studentów		
	e) czy nauczyciel aktywizował studentów na zajęciach		
<b>WYKORZYSTANIE PRZEZ WYKŁADOWCĘ ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH NA ZAJĘCIACH:</b>			
3.	a) czy wykładowca wykorzystał na zajęciach środki dydaktyczne		
	b) czy były one trafnie dobrane ze względu na cele i treści zajęć		
<b>SPRAWNOŚĆ ORGANIZACYJNA WYKŁADOWCY NA ZAJĘCIACH:</b>			
4.	a) czy nauczyciel racjonalnie wykorzystał czas na zajęciach		
	b) czy trafnie dobrał formy pracy studentów na zajęciach		
	c) czy wystąpiła praca studentów w zespołach problemowych		
	d) czy wystąpiło właściwe tempo zajęć i akcentowanie rzeczy głównych		
	e) czy wystąpiła u nauczyciela troska o odpowiedni ład i porządek w grupie		
<b>SPOSOBY SPRAWDZENIA I OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH STUDENTA:</b>			
5.	a) czy występowało na zajęciach sprawdzenie i ocenianie osiągnięć studentów w ujęciu tradycyjnym		
	b) czy wystąpiło na zajęciach podsumowanie i sprawdzenie osiągnięć celów		
	c) czy wykładowca zastosował nowoczesne metody pomiaru dydaktycznego z wyzwalaniem samokontroli i		
	d) czy nauczyciel zastosował właściwe narzędzia pomiaru na egzaminach i zaliczeniach z oceną		
	e) czy obiektywnie ocenia studentów		

1	2	3	4
<b>PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE WYKŁADOWCY:</b>			
6.	a) czy nauczyciel wykorzystuje najnowsze osiągnięcia nauki w danej dziedzinie		
	b) czy przestrzega zasady strukturyzacji treści, logicznego toku rozumowania		
	c) czy wystąpiła korelacja i integracja treści kształcenia		
	d) czy wystąpiła zgodność tematu z programem przedmiotu		
	e) czy wystąpiła operatywność wiązania teorii z praktyką		
<b>OSOBISTA KULTURA WYKŁADOWCY - WARTOŚCI WYCHOWAWCZE ZAJĘĆ:</b>			
7.	a) czy wykorzystano walory wychowawcze treści zajęć		
	b) czy wystąpiły elementy uspołeczniania studentów w toku zajęć		
	c) czy wystąpił osobisty wpływ nauczyciela na studentów w trakcie zajęć		
	d) czy atmosfera zajęć oparta była na wzajemnym zaufaniu		
	e) czy nauczyciel rozwija u studentów na zajęciach umiejętności uniwersalne		
8.	<p><b>Szczególnie nowe, oryginalne, nowatorskie ujęcia treści, środki i metody prowadzenia zajęć (co zdaniem hospitującego warto doskonalić i upowszechniać):</b></p>         		
9.	<p><b>Inne uwagi i spostrzeżenia hospitującego:</b></p>       		

WNIOSKI KOŃCOWE:

Zapoznałem/am się z treścią protokołu z hospitacji (właściwe podkreślić):

- a) zgadzam się z jego treścią,
- b) nie zgadzam się z jego treścią.

Mam uwagi do ocen wyrażonych w punktach (wymienić):

Podpis osoby hospitowanej

Podpis osoby hospitującej

Arkusz oceny pracownika dydaktycznego zatrudnionego w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej za okres od ..... do.....	
Imię i nazwisko	
Tytuł/ stopień naukowy	
Stanowisko	
Wydział/Katedra/Zakład	
Prowadzone przedmioty	

Suma za część		Rok .....	Rok .....	Razem
A	I-II			
	III-VII			
B				
C				
A+B+C				

## A. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO-BADAWCZA

Rodzaj działalności naukowej	Liczba publikacji i ich punktacja w okresie oceny					
	Rok .....		Rok .....		Razem	
	Liczba publikacji	Liczba pkt.	Liczba publikacji	Liczba pkt.	Liczba publikacji	Liczba pkt.
<b>I. PUBLIKACJE – CZASOPISMA (afiliowane w PSW)</b>						
(punktacja w poz. 1, 2 i 3 według obowiązującej listy czasopism punktowanych zgodnie z aktualnym komunikatem w sprawie wykazu czasopism naukowych wraz z liczbą punktów przyznawanych za publikacje w tych czasopismach)						
1. Publikacja w czasopiśmie z bazy Journal Citation Reports z punktacją Impact Factor (IF) uwzględnionym w wykazie MNiSW – lista A (pkt. wg listy MNiSW)						
2. Publikacja w czasopiśmie nieposiadającym Impact Factor uwzględnionym w wykazie MNiSW – lista B (pkt. wg listy MNiSW)						
3. Publikacja w czasopiśmie znajdującym się w bazie European Reference Index For The Humanities (ERIH), uwzględnionym w wykazie MNiSW – lista C (pkt. wg listy MNiSW)						
4. Publikacja w czasopiśmie recenzowanym nieuwzględnionym na liście czasopism MNiSW (1 pkt.)						
5. Publikacja w czasopiśmie popularnonaukowym (1 pkt.)						
<b>RAZEM</b>						



## II. PUBLIKACJE – MONOGRAFIE NAUKOWE (afiliowane w PSW)

(punktacja w poz. 1-6 wg aktualnie obowiązującego rozporządzenia w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym)

1. Autorstwo monografii naukowej w języku podstawowym w danej dyscyplinie naukowej lub w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim (25 pkt.)						
2. Autorstwo monografii naukowej w języku polskim (jeżeli język polski nie jest językiem podstawowym w danej dyscyplinie naukowej) lub w języku innym niż języki: angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski lub włoski (20 pkt.)						
3. Autorstwo rozdziału w monografii naukowej w języku podstawowym w danej dyscyplinie naukowej lub w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim (5 pkt.)						
4. Autorstwo rozdziału w monografii naukowej w języku polskim (jeżeli język polski nie jest językiem podstawowym w danej dyscyplinie naukowej) lub w języku innym niż angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski lub włoski (4 pkt.)						
5. Redakcja naukowa monografii wieloautorskiej w języku podstawowym w danej dyscyplinie naukowej lub w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim (5 pkt.)						
6. Redakcja naukowa monografii wieloautorskiej w języku polskim (jeżeli język polski nie jest językiem podstawowym w danej dyscyplinie naukowej) lub w języku innym niż: angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski lub włoski (4 pkt.)						
7. Inne publikacje, nieuwzględnione w tabeli (1 pkt.) (wpisać nazwę: ..... ..... .....)						
<b>RAZEM</b>						
<b>RAZEM (część I i II)</b>						

## III. REALIZACJA PROJEKTÓW

Rodzaj działalności	Rok .....	Rok .....	Razem
<b>1. Granty UE (zwykłe, autorskie, zamawiane, celowe, rozwojowe) lub inne krajowe i zagraniczne</b> (1 pkt za każde 100 000 PLN w podziale na lata i liczbę wyszczególnionych osób)			
2.1. Kierownik/ koordynator projektu			
2.2. Koordynator merytoryczny			
2.3. Ekspert			
2.4. Opracowanie i złożenie wniosku			
2.5. Inna funkcja (wpisać jaka: ..... ..... .....)			
<b>2. Inne Granty lub projekty badawcze</b> (1 pkt za każde 100 000 PLN w podziale na lata i liczbę wyszczególnionych osób )			
1.1. Koordynowanie projektu			
1.2. Udział w realizacji			

1.3. Inna funkcja (wpisać jaka: ..... ..... .....)			
<b>IV. UDZIAŁ W KONFERENCJACH NAUKOWYCH</b>			
1. Przewodniczenie sesji plenarnej w j. obcym/ polskim (10/5 pkt. za zdarzenie)			
2. Przewodniczenie sesjom w sekcjach oraz na seminariach w j. obcym/ polskim (10/5 pkt. za zdarzenie)			
3. Wygłoszenie referatu na konferencji zagranicznej (5 pkt. za zdarzenie)			
4. Wygłoszenie referatu na konferencji krajowej (2 pkt. za zdarzenie)			
5. Uczestnictwo w Komitecie naukowym konferencji międzynarodowej (3 pkt. za zdarzenie)			
6. Uczestnictwo w Komitecie naukowym konferencji krajowej (2 pkt. za zdarzenie)			
7. Uczestnictwo w Komitecie organizacyjnym konferencji (3 pkt. za zdarzenie)			
<b>V. RECENZJE</b>			
1. Recenzja dorobku naukowego na tytuł profesora (20 pkt. za zdarzenie)			
2. Recenzja rozprawy i dorobku na stopień doktora habilitowanego (10 pkt. za zdarzenie)			
3. Recenzja rozprawy doktorskiej (5 pkt. za zdarzenie)			
4. Recenzja monografii i podręczników akademickich (3 pkt. za zdarzenie)			
5. Recenzja artykułu naukowego (2 pkt. za zdarzenie)			
6. Recenzja projektu badawczego (2 pkt. za zdarzenie)			
7. Inna recenzja (wpisać jaka: ..... ..... .....)			
<b>VI. STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE</b>			
1. Uzyskanie tytułu profesora (100 pkt.)			
2. Uzyskanie stopnia doktora habilitowanego (60 pkt.)			
3. Uzyskanie stopnia doktora (20 pkt.)			
<b>VII. KSZTAŁCENIE KADRY NAUKOWEJ</b>			
1. Promotorstwo pracy doktorskiej (10 pkt. za zdarzenie)			
2. Inne (wpisać: ..... ..... .....)			
<b>RAZEM (od części III do VII)</b>			

## B. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA

Rodzaj działalności	Rok .....	Rok .....	Razem
<b>I. PUBLIKACJE DYDAKTYCZNE</b>			
1. Autorstwo recenzowanego skryptu naukowego/podręcznika (10 pkt. za zdarzenie)			

2. Autorstwo nierecenzowanego skryptu naukowego/podręcznika (5 pkt. za zdarzenie)			
3. Autorstwo rozdziału w skrypcie naukowym (3 pkt. za zdarzenie)			
4. Opracowanie materiałów metodycznych (3 pkt. za zdarzenie)			
5. Inne (wpisać jakie: .....)			
<b>II. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO</b>			
1. Wypromowanie magistra/inżyniera, licencjata (2/1 pkt. za osobę)			
2. Recenzja pracy dyplomowej (1 pkt. za zdarzenie)			
3. Udział w konferencjach metodyczno-dydaktycznych (1 pkt. za zdarzenie)			
4. Nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną (1 pkt. za 1000 PLN; 5 pkt. za wyróżnienie resortowe, np. medal KEN; 10 pkt. za wyróżnienie państwowe)			
5. Udział w wymianie zagranicznej (10 pkt. za zdarzenie)			
6. Inne osiągnięcia (wpisać jakie: .....)			
<b>SUMA ZA CZĘŚĆ „B”</b>			

### C. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

Rodzaj działalności	Rok .....	Rok .....	Razem
<b>I. FUNKCJE PEŁNIONE W UCZELNI</b>			
1. Rektor (100 pkt.)			
2. Prorektor (70 pkt.)			
3. Dziekan/Prodziekan (60/50 pkt.)			
4. Kierownik katedry (30 pkt.)			
5. Kierownik zakładu/ studium (20 pkt.)			
6. Członek Senatu (5 pkt.)			
7. Przewodniczący/członek Komisji Senackiej, Rektorskiej, Uczelnianej (5/2 pkt.)			
8. Inne (wpisać jakie: .....)			
<b>II. FUNKCJE PEŁNIONE W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACYJNEJ NA UCZELNI</b>			
1. Opiekun roku (2 pkt.)			
2. Opiekun koła naukowego (5 pkt.)			
3. Pełnomocnik Rektora (ds. ....) (10 pkt.)			
4. Praca w komisji rekrutacyjnej (5 pkt.)			
5. Koordynator studiów podyplomowych (5pkt.)			
6. Współudział w organizacji imprezy uczelnianej (np. Dni Otwarte, Dzień Patrona, Wielka Majówka) (1 pkt. za zdarzenie)			
7. Udział w zewnętrznych działaniach promujących uczelnie – targi, spotkania itp. (1 pkt. za zdarzenie)			
8. Inne (wpisać jakie: .....)			

III. FUNKCJE PEŁNIONE POZA UCZELNIĄ			
1. Członkostwo w organizacjach lub towarzystwach naukowych o zasięgu międzynarodowym (10 pkt. za zdarzenie)			
2. Członkostwo w krajowych organizacjach lub towarzystwach naukowych (5 pkt. za zdarzenie)			
3. Członkostwo w zagranicznych redakcjach wydawnictw naukowych (25 pkt. za zdarzenie)			
4. Pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Redakcyjnej wydawnictw naukowych (20 pkt. za zdarzenie)			
5. Inne (wpisać jakie: ..... .....)			
<b>SUMA ZA CZĘŚĆ „C”</b>			

Data i podpis pracownika .....

*(Wypełnia Komisja i Rektor/Dziekan)*

**Wynik oceny dokonanej przez studentów**

.....  
.....  
.....  
.....

**Wynik hospitacji**

.....  
.....  
.....  
.....

**Opinia kierownika jednostki, w której oceniany świadczy pracę:**

.....  
.....  
.....  
.....

Biała Podlaska, dnia .....

.....  

(podpis kierownika jednostki)

**Zapoznałem(-am) się z oceną studentów i opinią kierownika. Zgadzam się z nią, nie zgadzam się z nią. Wnoszę następujące uwagi:**

.....  
.....

Biała Podlaska, dnia .....

.....  

(podpis pracownika)

**Opinia Komisji Oceniającej**

.....  
.....  
.....  
.....

**Wskazania Komisji**

.....  
.....

.....  
Data i podpis Przewodniczącego Komisji

**Podpisy członków Komisji**

.....  
.....

**Zapoznałem (łam) się z opinią Komisji. Zgadzam się z nią, nie zgadzam się z nią. Wnoszę następujące uwagi:**

.....  
.....

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

**Stanowisko Organu Odwoławczego**

.....  
.....

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji)

**Zapoznałem się z opinią**

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

**Decyzja Rektora/Dziekana**

.....  
.....

Data i podpis .....

**ANKIETA DLA STUDENTA I ROKU**  
dotycząca wyboru Uczelni oraz kierunku studiów

Szanowni Studenci,

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej stara się sprostać Państwa oczekiwaniom w zakresie oferty edukacyjnej, kulturalnej oraz infrastrukturalnej. Wierzymy, że działania podejmowane przez władze uczelni, kadrę naukową, administracyjną, a także przez samych studentów przekładają się na wysoki poziom studiów oferowanych przez naszą uczelnię. Niniejsza ankieta ma na celu poznanie Państwa preferencji wyboru kierunku studiów i naszej uczelni. Prosimy o rzetelne i przemyślane wypełnianie ankiety. Dziękujemy

Płeć	Miejsce zam.	Wiek (w latach)	Poziom studiów	Kierunek studiów
<input type="checkbox"/> K	<input type="checkbox"/> wieś	<input type="checkbox"/> do 20	<input type="checkbox"/> I stopnia (licencjackie, inżynierskie)	
<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> miasto	<input type="checkbox"/> 21-25	<input type="checkbox"/> II stopnia (magisterskie)	
	<input type="checkbox"/> obcokrajowiec	<input type="checkbox"/> 26-35	<input type="checkbox"/> inne .....	
		<input type="checkbox"/> 36-50		
		<input type="checkbox"/> powyżej 50		

**1. Jaki był Pani/a główny powód podjęcia studiów?** (proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> a) zaspokojenie własnych potrzeb intelektualnych<br><input type="checkbox"/> b) opinia rodziny<br><input type="checkbox"/> c) opinia znajomych<br><input type="checkbox"/> d) zdobycie dobrze płatnego zawodu | <input type="checkbox"/> e) uzyskanie dyplomu wyższej uczelni<br><input type="checkbox"/> f) sposób na spędzenie czasu<br><input type="checkbox"/> g) inny, jaki?..... |
|--|--|

**2. Jakie były Pani/a motywy wyboru uczelni?** (można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> a) prestiż uczelni<br><input type="checkbox"/> b) modny kierunek<br><input type="checkbox"/> c) bliskość od miejsca zamieszkania<br><input type="checkbox"/> d) niższe niż w innych miastach koszty utrzymania<br><input type="checkbox"/> e) wysoki poziom kadry naukowej<br><input type="checkbox"/> f) infrastruktura (nowoczesne budynki, akademik, itd) | <input type="checkbox"/> g) znajomi też tutaj studiuja<br><input type="checkbox"/> h) opinia moich rodziców<br><input type="checkbox"/> i) zdecydowałem o tym przypadek<br><input type="checkbox"/> j) nie dostałem/am się na inną uczelnię<br><input type="checkbox"/> k) inny, jaki?..... |
|---|---|

**3. Jakie były Pani/a motywy wyboru kierunku studiów?** (można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> a) zbieżny z moimi zainteresowaniami<br><input type="checkbox"/> b) polecenie przez znajomych<br><input type="checkbox"/> c) polecenie przez rodzinę<br><input type="checkbox"/> d) stopień trudności realizowanego programu kształcenia | <input type="checkbox"/> e) perspektywa znalezienia pracy<br><input type="checkbox"/> f) perspektywa wysokich zarobków<br><input type="checkbox"/> g) zdecydowałem o tym przypadek<br><input type="checkbox"/> h) inny, jaki? ..... |
|---|---|

**4. Czy aplikował/a Pan/i jeszcze na inny kierunek/kierunki studiów w naszej uczelni?**

- nie  
 tak, jaki/jakie? .....

**5. Czy aplikował/a Pan/i jeszcze na inną/inne uczelnię/e?**

- nie  
 tak, jaką/jakie? (podaj nazwę uczelni i miejscowość) .....

**6. Czy studiuje Pan/i drugi kierunek studiów?**

- nie  
 tak, (jaki i gdzie?) .....

**7. Z jakich źródeł Pan/i korzystał/a poszukując informacji na temat wybranego kierunku studiów i uczelni? (można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> a) strona internetowa Uczelni  | <input type="checkbox"/> i) opinia rodziny lub znajomych                       |
| <input type="checkbox"/> b) portale społecznościowe     | <input type="checkbox"/> j) spotkania na Uczelni lub w szkole macierzystej     |
| <input type="checkbox"/> c) portale edukacyjne          | <input type="checkbox"/> k) broszury, ulotki, billboardy Uczelni               |
| <input type="checkbox"/> d) internetowe fora dyskusyjne | <input type="checkbox"/> l) spoty reklamowe, np. na telebimach                 |
| <input type="checkbox"/> e) Dni Otwarte Uczelni         | <input type="checkbox"/> m) odwiedzam Uczelnię przy okazji imprez kulturalnych |
| <input type="checkbox"/> f) prasa                       | <input type="checkbox"/> n) Uczelnię polecił student                           |
| <input type="checkbox"/> g) radio                       | <input type="checkbox"/> o) Uczelnię polecił pracownik                         |
| <input type="checkbox"/> h) telewizja                   |  |

**8. Jakie są Pani/a oczekiwania w zakresie oferty edukacyjnej, społecznej i kulturalnej przygotowanej przez PSW w Białej Podlaskiej? (można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> a) zajęcia wyrównawcze      | <input type="checkbox"/> j) spotkania z ciekawymi ludźmi  |
| <input type="checkbox"/> b) kursy komputerowe        | <input type="checkbox"/> k) wyjazdy studyjne/wycieczki naukowe                                    |
| <input type="checkbox"/> c) kursy językowe           | <input type="checkbox"/> l) konferencje   |
| <input type="checkbox"/> d) zajęcia sportowe         | <input type="checkbox"/> m) praca w samorządzie uczniowskim                                       |
| <input type="checkbox"/> e) koncerty                 | <input type="checkbox"/> n) obozy integracyjne  |
| <input type="checkbox"/> f) przedstawienia teatralne | <input type="checkbox"/> o) możliwość odbycia praktyk/staży/studiów zagranicznych w trakcie nauki |
| <input type="checkbox"/> g) seanse filmowe           | <input type="checkbox"/> p) inne, jakie? .....  |
| <input type="checkbox"/> h) koła naukowe             |   |
| <input type="checkbox"/> i) wolontariat              |   |

**9. Które kompetencje chciałby/aby Pan/i opanować w trakcie studiów? (można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)**

- a) umiejętność współpracy
- b) jasne i przekonujące komunikowanie się
- c) umiejętność kierowania i dbanie o rozwój pracowników
- d) ukierunkowanie na klienta zewnętrznego lub/i wewnętrznego
- e) realizacja celów (orientacja na wyniki)
- f) rozwiązywanie problemów
- g) planowanie i organizacja
- h) specjalistycznej wiedzy teoretycznej
- i) przywództwo
- j) podejmowanie decyzji
- k) orientacja na zmiany
- l) wykazywanie inicjatywy
- m) kreatywność
- n) zarządzanie informacją
- o) asertywność, poczucie własnej wartości
- p) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce

**10. Jakie ma Pan/i plany po ukończeniu studiów w PSW?(można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)**

- a) zamierzam szukać pracy
- b) kontynuować naukę
- c) kontynuować aktualną pracę
- d) rozpocząć własną działalność gospodarczą
- e) planuję wyjazd za granicę
- f) brak planów

**ANKIETA DLA PRACODAWCY**  
**dotycząca oceny praktykanta PSW w Białej Podlaskiej**

Szanowni Państwo,  
 uprzejmie prosimy o wypełnienie ankiety, która ma na celu zebranie opinii pracodawców na temat skuteczności programu praktyk oraz przygotowania do zawodu absolwenta PSW w Białej Podlaskiej. Efektem prowadzonych badań będzie dostosowanie programu kształcenia do wymagań rynku pracy.

**Informacje ogólne**

1. Imię i nazwisko praktykanta .....
2. Nr albumu .....
3. Kierunek studiów praktykanta .....
4. Czas odbycia praktyki .....
5. Typ branży:
 

<input type="checkbox"/> sektor publiczny	<input type="checkbox"/> sektor prywatny
---	--
6. Liczba zatrudnionych pracowników:
 

<input type="checkbox"/> do 9	<input type="checkbox"/> 50-249
<input type="checkbox"/> 10-49	<input type="checkbox"/> powyżej 249
7. Przy jakim stanowisku praktykant realizował praktykę .....

**Informacje dotyczące oceny praktykanta**

1. Czy realizowana praktyka była zgodna z kierunkiem studiów?
  - tak
  - nie
2. Czy stanowisko, które zajmował praktykant było adekwatne do jego wykształcenia?
  - tak
  - było za niskie
  - było za wysokie
3. Czy zatrudniając absolwenta biorą Państwo pod uwagę ocenę, którą otrzymał na dyplomie?
  - tak
  - nie
4. Czy czas trwania praktyki ma znaczenie?
  - tak
  - nie
5. Ile tygodni wg. Państwa powinna trwać praktyka? (proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

6. Czy Program praktyk na kierunku jest właściwy?
  - tak
  - nie
7. Czy student jest dobrze przygotowany do wykonywanego zawodu?
  - tak
  - nie
  - trudno powiedzieć, ponieważ wykonywany zawód nie jest ściśle związany z kierunkiem studiów praktykanta



8. Opanowanie których kompetencji przez studenta jest szczególnie istotne przy zatrudnieniu?  
(proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

Wyszczególnienie kompetencji	5 b. istotne	4 istotne	3 przeciętne	2 niskie	1 nie istotne
a) umiejętność współpracy					
b) jasne i przekonujące komunikowanie się					
c) umiejętność kierowania i dbanie o rozwój pracowników					
d) ukierunkowanie na klienta zewnętrznego lub/i wewnętrznego					
e) realizacja celów (orientacja na wyniki)					
f) rozwiązywanie problemów					
g) planowanie i organizacja					
h) specjalistycznej wiedzy teoretycznej					
i) przywództwo					
j) podejmowanie decyzji					
k) orientacja na zmiany					
l) wykazywanie inicjatywy					
m) kreatywność					
n) zarządzanie informacją					
o) asertywność, poczucie własnej wartości					
p) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce					

9. Których wiadomości i umiejętności brakuje praktykantowi w Państwa ocenie?

(można wybrać więcej niż jedną odpowiedź)

- a) niczego nie brakuje
- b) umiejętność współpracy
- c) jasne i przekonujące komunikowanie się
- d) umiejętność kierowania i dbanie o rozwój pracowników
- e) ukierunkowanie na klienta zewnętrznego lub/i wewnętrznego
- f) realizacja celów (orientacja na wyniki)
- g) rozwiązywanie problemów
- h) planowanie i organizacja
- i) specjalistycznej wiedzy teoretycznej
- j) przywództwo
- k) podejmowanie decyzji
- l) orientacja na zmiany
- m) wykazywanie inicjatywy
- n) kreatywność
- o) zarządzanie informacją
- p) asertywność, poczucie własnej wartości
- r) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce

10. Jaką ocenę powinien otrzymać student po odbytej praktyce zawodowej odbytej w Państwa Placówce? (proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Uwagi i spostrzeżenia

.....

Prosimy o potwierdzenie wiarygodności ankiety pieczętą placówki/institucji.

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety*

**Deklaracja zgody na udział  
w Monitorowaniu Karier Zawodowych Absolwentów  
PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

*PROSIMY O CZYTELNE WYPEŁNIENIE DRUKOWANYMI LITERAMI*

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Numer albumu</b>	
<b>Wydział</b>	
<b>Kierunek studiów</b>	
<b>Poziom studiów</b>	<input type="checkbox"/> studia I stopnia (licencjackie, inżynierskie)
	<input type="checkbox"/> studia II stopnia (magisterskie)
	<input type="checkbox"/> studia pomostowe
<b>Telefon</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<input type="checkbox"/> <b>wyrażam zgodę</b>  <input type="checkbox"/> <b>nie wyrażam zgody, ponieważ .....</b>  <p style="text-align: center;"><b>na:</b></p> <p>1) uczestnictwo w monitorowaniu karier zawodowych absolwentów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (prowadzonych drogą elektroniczną, a w szczególnych wypadkach telefonicznie, w terminie jednego roku od daty ukończenia studiów, a następnie powtórzone po trzech i pięciu latach od daty ukończenia studiów);</p> <p>2) przetwarzanie moich danych osobowych przez PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej wyłącznie w celach monitorowania karier zawodowych (art. 23 ust. 1 pkt.1 i 2 oraz ust.2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)).</p> <p>Administratorem danych jest Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Dane osobowe przetwarzane są jedynie do spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa – art. 13a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).</p> <p>Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszej deklaracji udostępniłam/tem dobrowolnie oraz, że zostałam/tem poinformowany o moich prawach wynikających z art. 32-35 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w szczególności o prawie kontroli przetwarzania danych, uzyskiwania informacji, uzupełniania i sprostowania oraz o prawie do żądania do zaprzestania przetwarzania udostępnionych danych.</p>	

.....  
miejscowość i data

.....  
czytelny podpis

**ANKIETA ABSOLWENTA PSW**  
(wypełniana przy zdaniu karty obiegowej)

Szanowni Absolwenci,

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej starała się sprostać Państwa oczekiwaniom w zakresie oferty edukacyjnej, kulturalnej oraz infrastrukturalnej. Ankieta ma na celu poznanie Państwa opinii nt. kierunku studiów i uczelni. Prosimy o rzetelne wypełnianie ankiety. Dziękujemy

Płeć	Miejsce zam.	Wiek (w latach)	Poziom studiów	Kierunek studiów
<input type="checkbox"/> K	<input type="checkbox"/> wieś	<input type="checkbox"/> do 20	<input type="checkbox"/> I stopnia (licencjackie, inżynierskie)	
<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> miasto	<input type="checkbox"/> 21-25	<input type="checkbox"/> II stopnia (magisterskie)	
	<input type="checkbox"/> obcokrajowiec	<input type="checkbox"/> 26-35	<input type="checkbox"/> inne .....	
		<input type="checkbox"/> 36-50		
		<input type="checkbox"/> powyżej 50		

**1. Czy uważa Pan/i, że zdobyte wykształcenie na studiach...** (można wybrać więcej niż jedną odpowiedź, proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

- a) pozwoli na uzyskanie pracy w wybranym zawodzie  
 b) zwiększy szanse na rynku pracy  
 c) umożliwi kontynuację nauki i dalsze kształcenie  
 d) umożliwi dalszy rozwój i samodoskonalenie  
 e) niczego nie zmieni

**2. Czy z dzisiejszej perspektywy uważa Pan/i, że wybrany kierunek i specjalność były zgodne z zainteresowaniami?**

- a) tak  
 b) nie

**3. Czy plan studiów i program kształcenia odpowiadał Pana/i oczekiwaniom?**

- a) tak  
 b) nie

**4. Proszę ocenić stopień opanowania przez Pana/ią poszczególnych kompetencji w skali od 5-bardzo dobry do 2-słaby, 1- brak opanowania kompetencji** (proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

Wyszczególnienie	5 b. dobry	4 dobry	3 dostateczny	2 słaby	1 brak
a) umiejętność współpracy					
b) jasne i przekonujące komunikowanie się					
c) umiejętność kierowania i dbanie o rozwój pracowników					
d) ukierunkowanie na klienta zewnętrznego lub/i wewnętrznego					
e) realizacja celów (orientacja na wyniki)					
f) rozwiązywanie problemów					
g) planowanie i organizacja					
h) specjalistycznej wiedzy teoretycznej					
i) przywództwo					
j) podejmowanie decyzji					
k) orientacja na zmiany					
l) wykazywanie inicjatywy					
m) kreatywność					
n) zarządzanie informacją					
o) asertywność, poczucie własnej wartości					
p) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce					

5. Proszę ocenić warunki studiowania na Uczelni w skali od 5-bardzo dobrze do 2-słabo, 1-oznacza brak warunków (proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

Wyszczególnienie	5 b. dobrze	4 dobrze	3 dostatecznie	2 słabo	1 brak
a) ogólny poziom zajęć dydaktycznych					
b) dostępność informacji dla studentów na uczelni					
c) uczelniane zasoby biblioteczne na kierunku					
d) bazę materialną uczelni					
e) wspieranie rozwoju osobistego					

6. Czy Pan/i jest właściwie przygotowany/a do pracy zawodowej?

- a) tak  
 b) nie

7. Czy wybrany kierunek studiów spełnił Pana/i oczekiwania?

- a) tak  
 b) nie, dlaczego? .....

8. Jakie były kryteria wyboru Uczelni i kierunku studiów? (można wybrać więcej niż 1 odpowiedź)

Wyszczególnienie	Uczelnia	Kierunek studiów
a) prestiż		
b) bliskość miejsca zamieszkania		
c) niższe niż w innych miastach koszty utrzymania		
d) infrastruktura (nowoczesne budynki, akademik, itd)		
e) wysoki poziom kadry naukowej		
f) znajomi też tutaj studiuja		
g) opinia moich rodziców		
h) perspektywa znalezienia pracy		
i) perspektywa wysokich zarobków		
j) polecenie przez rodzinę		
k) polecenie przez znajomych		
l) zbieżność zainteresowań		
m) moda		
n) zdecydował o tym przypadek		
o) nie dostałem/am się na inną uczelnię		

9. Co należałoby ulepszyć w ofercie edukacyjnej, społecznej i kulturalnej Uczelni?

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> a) zajęcia wyrównawcze      | <input type="checkbox"/> j) spotkania z ciekawymi ludźmi  |
| <input type="checkbox"/> b) kursy komputerowe        | <input type="checkbox"/> k) wyjazdy studyjne/wycieczki naukowe                                    |
| <input type="checkbox"/> c) kursy językowe           | <input type="checkbox"/> l) konferencje   |
| <input type="checkbox"/> d) zajęcia sportowe         | <input type="checkbox"/> m) praca w samorządzie uczniowskim                                       |
| <input type="checkbox"/> e) koncerty                 | <input type="checkbox"/> n) obozy integracyjne  |
| <input type="checkbox"/> f) przedstawienia teatralne | <input type="checkbox"/> o) możliwość odbycia praktyk/staży/studiów zagranicznych w trakcie nauki |
| <input type="checkbox"/> g) seanse filmowe           | <input type="checkbox"/> p) inne, jakie? .....  |
| <input type="checkbox"/> h) koła naukowe             |   |
| <input type="checkbox"/> i) wolontariat              |   |

10. Jakie ma Pan/i plany po ukończeniu studiów w PSW?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> a) zamierzam szukać pracy     | <input type="checkbox"/> d) rozpocząć własną działalność gospodarczą |
| <input type="checkbox"/> b) kontynuować naukę          | <input type="checkbox"/> e) planuję wyjazd za granicę                |
| <input type="checkbox"/> c) kontynuować aktualną pracę | <input type="checkbox"/> f) brak planów                              |

**ANKIETA ABSOLWENTA PSW**  
**Monitorowanie Karier Zawodowych Absolwentów**  
**PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**  
(wypełniana po roku, trzech i pięciu latach od dnia ukończeniu studiów)

Szanowni Absolwenci,

uprzejmie prosimy do wypełnienia ankiety, która umożliwi dostosowanie kierunków studiów, planów studiów i programów kształcenia do wymagań rynku pracy.

Płeć	Miejsce zam.	Wiek (w latach)	Poziom studiów	Kierunek studiów
<input type="checkbox"/> K	<input type="checkbox"/> wieś	<input type="checkbox"/> do 20	<input type="checkbox"/> I stopnia (licencjackie, inżynierskie)	
<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> miasto	<input type="checkbox"/> 21-25	<input type="checkbox"/> II stopnia (magisterskie)	
	<input type="checkbox"/> obcokrajowiec	<input type="checkbox"/> 26-35	<input type="checkbox"/> inne .....	
		<input type="checkbox"/> 36-50		
		<input type="checkbox"/> powyżej 50		

**1. Jaka jest Pana/i aktualna sytuacja zawodowa?** (proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)

- a) pracuję zgodnie z ukończonym kierunkiem studiów  
 b) pracuję, ale moja praca nie jest związana z kierunkiem studiów  
 c) prowadzę własną działalność gospodarczą  
 d) jestem na urlopie macierzyńskim/wychowawczym  
 e) przebywam za granicą w celach zarobkowych  
 f) jestem obecnie bezrobotny/a  
 g) nie pracuję z wyboru (proszę przejść do pytania nr 7)

**2. Jaka jest wielkość zatrudnienia w Pana/i aktualnym miejscu pracy?**

- a) jednoosobowa działalność gospodarcza  
 b) firma zatrudniająca do 9 osób  
 c) firma mała (od 10 do 49 osób)  
 d) firma średnia (od 50 do 249 osób)  
 e) firma duża (powyżej 249 osób)

**3. W jaki sposób poszukiwał/a Pan/i pierwszej pracy?** (można zaznaczyć więcej niż 1 odpowiedź)

- a) wysyłanie aplikacji  
 b) ogłoszenia w Internecie/prasie  
 c) skorzystałem/am z polecenia rodziny lub znajomych  
 d) osobiste zgłaszanie się do pracodawców  
 e) Urząd Pracy  
 f) agencje zatrudnienia  
 g) udział w Targach Pracy  
 h) odbywanie staży/praktyk  
 i) inne sposoby, jakie? .....

**4. Jaki rodzaj umowy otrzymał/a Pan/i w pierwszej pracy?**

- a) umowa o pracę  
 b) umowa cywilno-prawna  
 c) własna działalność gospodarcza  
 d) inna, jaka? .....

**5. Czy dotychczasowa praca jest dla Pana/i źródłem satysfakcji zawodowej?**

tak

nie

**6. Czy planuje Pan/i wyjazd za granicę?**

tak

nie, proszę przejść do pyt. 8

**7. Jaki jest motyw tego wyjazdu?**

a) uzyskanie wyższych zarobków

b) chęć podjęcia pracy

c) zdobycie nowych kwalifikacji

d) rozwój już posiadanych kompetencji

e) inny, jaki? .....

**8. Czy w trakcie studiów pracował/a lub podejmował/a Pan/i inny rodzaj aktywności poza tokiem nauczania (wolontariat, organizacje studenckie, koła naukowe, itd.)?**

tak

nie

**9. Jak ocenia Pan/i nabywaną w trakcie studiów wiedzę i umiejętności? (1-najniższy, 5-najwyższy, proszę zaznaczyć „x” w odpowiedniej kratce)**

Wyszczególnienie	5 b. dobrze	4 dobrze	3 dostatecznie	2 słabo	1 brak
a) umiejętność współpracy					
b) jasne i przekonujące komunikowanie się					
c) umiejętność kierowania i dbanie o rozwój pracowników					
d) ukierunkowanie na klienta zewnętrznego lub/i wewnętrznego					
e) realizacja celów (orientacja na wyniki)					
f) rozwiązywanie problemów					
g) planowanie i organizacja					
h) specjalistycznej wiedzy teoretycznej					
i) przywództwo					
j) podejmowanie decyzji					
k) orientacja na zmiany					
l) wykazywanie inicjatywy					
m) kreatywność					
n) zarządzanie informacją					
o) asertywność, poczucie własnej wartości					
p) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce					

**10. Czy zamierza Pan/i kontynuować naukę?**

a) tak, planuję podjąć studia uzupełniające

b) tak, planuję uczestnictwo w kursach/szkoleniach

c) tak, planuję uczestnictwo w kursach językowych

d) nie zamierzam podejmować tego typu przedsięwzięć

e) inne, jakie? .....

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety*

**Oświadczenie Promotora  
w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej do procedury antyplagiatowej**

Kierunek .....

Tryb studiów:  stacjonarne     niestacjonarne

Promotor .....

Autor .....

Tytuł.....  
.....  
.....  
.....

Rodzaj pracy:  praca licencjacka     praca inżynierska  
 praca magisterska     praca dyplomowa

Wydział .....

Katedra .....

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie weryfikacji pracy dyplomowej w systemie Plagiat.pl.

.....

Data

.....

Podpis promotora

**PROTOKÓŁ OCENY ORYGINALNOŚCI PRACY<sup>1</sup>**  
(na podstawie raportu podobieństwa systemu Plagiat.pl)

1. Autor pracy: .....

2. Tytuł pracy: .....

.....

3. Zakład .....

4. Kierunek .....

5. Rodzaj pracy:

praca licencjacka

praca inżynierska

praca magisterska

praca dyplomowa

6. Ocena:

praca uznana za plagiat

praca samodzielna

7. Uwagi:

Po zapoznaniu się z raportem podobieństwa stwierdzam, że wykryte w pracy zapożyczenia są uprawnione, praca dyplomowa nie nosi znamion plagiatu i może być dopuszczona do obrony.

.....  
Data

.....  
Podpis promotora

---

<sup>1</sup> Dotyczy prac, w których współczynnik podobieństwa 1 i/lub współczynnik podobieństwa 2 przekroczył dopuszczalny próg ustalony w zasadach procedury antyplagiatowej w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej