



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa
ul. Tuwima 22/26
90-002 Łódź

**WEWNĘTRZNY SYSTEM
ZAPEWNIENIA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA**
Załączniki

**WYŻSZA SZKOŁA NAUK SPOŁECZNYCH
I BEZPIECZEŃSTWA**

Łódź, 2025



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 1. Tworzenie programów studiów
Termin realizacji zadania:	15 maja.

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest sposób zatwierdzania programów studiów dla studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich realizowanych na poszczególnych kierunkach studiów.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

1. Senat,
2. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia,
3. Dział Nauczania,
4. Koordynator kierunku.

Opis postępowania w ramach procedury

- a) Programy studiów dla poszczególnych kierunków studiów zatwierdza Senat Uczelni. Przy konstruowaniu programu należy uwzględnić zasady wynikające z Ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych, Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, Regulaminu studiów, a także wytycznych do tworzenia programów studiów obowiązujących na Uczelni.
 - b) Propozycję programu studiów przedstawia Komisja ds. Jakości Kształcenia. Na program studiów składają się:
 - karty przedmiotów (przygotowane przez wykładowców),
 - plan studiów (siatka) określający liczbę punktów ECTS oraz rygory,
 - efekty uczenia się oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się.
3. Program studiów ustala Senat Uczelni.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- a) Program studiów pozytywnie zaopiniowany przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, a wcześniej przez właściwe Zespoły, zostaje przedłożony na posiedzenie Senatu
- b) Dział Nauczania dokonuje analizy programów studiów pod kątem zgodności z obowiązującymi w Uczelni przepisami prawa. Na podstawie przeprowadzonej analizy kierownik Działu Nauczania może wystąpić o uzupełnienie lub skorygowanie proponowanego programu studiów. Korekty należy dokonać przed posiedzeniem Komisji ds. Jakości Kształcenia. Koordynator kierunku poprawiony plan studiów przekazuje na posiedzenie Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
- c) Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia opiniuje program studiów i kieruje na posiedzenie Senatu.

4. Dokumenty związane z procedurą

- a. Ustawa oraz rozporządzenia wykonawcze,
- b. Statut Uczelni,
- c. Regulamin studiów,
- d. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- e. Uchwała Senatu w sprawie określenia Wytycznych do tworzenia programu studiów dla studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 2A. Weryfikacja efektów uczenia się (program studiów)
Termin realizacji zadania: 10 stycznia, 10 maja.	Załączniki: Protokół okresowych osiągnięć studenta oraz zaliczeń/egzaminów - Załącznik 2 Metryczka weryfikacji efektów uczenia się - Załącznik 3.

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych przez studenta na wszystkich etapach kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na określonym kierunku i poziomie kształcenia. Dokumentami potwierdzającymi weryfikację efektów uczenia się jest protokół okresowych osiągnięć studenta oraz zaliczeń/egzaminów (Załącznik 2). Dodatkowym dokumentem jest metryczka weryfikacji efektów uczenia się (Załącznik 3). Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się może odbywać się za pomocą następujących form:

- a) egzaminy, sprawdziany, prace zaliczeniowe, realizowane projekty,
- b) obrona pracy dyplomowej,
- c) realizacja praktyk zawodowych,
- d) ankiety przeprowadzane wśród studentów na temat zdobytych kompetencji,
- e) udział i wygłaszanie referatów w ramach naukowych konferencji studenckich,
- f) monitoring losów zawodowych absolwentów,
- g) inne formy przewidziane w programach studiów.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- a) rektor uczelni,
- b) koordynator kierunku,
- c) Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia,
- d) nauczyciele akademicy,
- e) dział nauczania.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

3. Opis postępowania w ramach procedury

Protokoły okresowych osiągnięć studenta generowane są w Systemie. Procedurę rozpoczyna otwarcie sesji wraz z sesją poprawkową, następnie generowane są protokoły okresowych osiągnięć dla poszczególnych grup studentów oraz protokoły zaliczeń/egzaminów poszczególnych przedmiotów. Wygenerowane protokoły zaliczeń/egzaminów wraz z metryczką weryfikacji efektów uczenia się z poszczególnych przedmiotów dostępne są na kontaktach wykładowców w Wirtualnym Dziekanacie Uczelni.

4. Dokumenty związane z procedurą

- a) Regulamin studiów,
- b) Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 2B. Weryfikacja efektów uczenia się (program studiów)
Termin realizacji zadania: 10 stycznia, 10 maja.	Załączniki: Protokół okresowych osiągnięć oraz zaliczeniowy/egzaminacyjny - Załącznik 2, Metryczka weryfikacji efektów uczenia się - Załącznik 3, Protokół analizy sylabusów - Załącznik 4, Szczegółowe zbiorcze sprawozdanie z osiągniętych przez studentów efektów uczenia się - Załącznik 5, Protokół egzaminu/zaliczenia ustnego - Załącznik 6, Karta ewidencji zajęć dydaktycznych - Załącznik 7, Anonimowy arkusz oceny zajęć dla studentów/słuchaczy Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa - Załącznik 8.

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych przez studenta na wszystkich etapach kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na określonym kierunku i poziomie kształcenia. Dokumentami potwierdzającymi weryfikację efektów uczenia się jest protokół okresowych osiągnięć studenta oraz zaliczeń/egzaminów (Załącznik 2). Dodatkowym dokumentem jest metryczka weryfikacji efektów uczenia się (Załącznik 3).

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się może odbywać się za pomocą następujących form:

- egzaminy, sprawdziany, prace zaliczeniowe, realizowane projekty,
- obrona pracy dyplomowej,
- realizacja praktyk zawodowych,



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- ankiety przeprowadzane wśród studentów na temat zdobytych kompetencji,
 - udział i wygłaszanie referatów w ramach naukowych konferencji studenckich,
 - monitoring losów zawodowych absolwentów,
 - inne formy przewidziane w programach studiów.
2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą
- rektor uczelni,
 - koordynator kierunku,
 - kierownik zakładu,
 - nauczyciele akademicy,
 - Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia,
 - Dział nauki/sekretariat uczelni,
3. Opis postępowania w ramach procedury
- 1) Protokoły okresowych osiągnięć studenta generowane są w Systemie. Procedurę rozpoczyna otwarcie sesji wraz z sesją poprawkową, następnie generowane są protokoły okresowych osiągnięć dla poszczególnych grup studentów oraz protokoły zaliczeń/egzaminów poszczególnych przedmiotów.
- 2) Wygenerowane protokoły zaliczeń/egzaminów wraz z metryczką weryfikacji efektów uczenia się z poszczególnych przedmiotów dostępne są na kontach wykładowców w Wirtualnej Dziekanacie Uczelni.
- 3) Ocenę weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poprzedza procedura analizowania sylabusów, w których formułowane są zakładane efekty uczenia się dla poszczególnych przedmiotów/ modułów. Analiza sylabusów dotyczy w szczególności: mierzalności efektów uczenia się, sposobu formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się, czytelności danych, szczególnie w odniesieniu do sposobów weryfikacji efektów uczenia się, oceny możliwości osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się. Uczelniana Komisja



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

ds. Jakości Kształcenia poddaje ocenie 5 losowo wybranych sylabusów przed rozpoczęciem roku akademickiego. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest protokół (Załącznik 4).

4) Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się dokonywana przez nauczycieli akademickich przebiega następująco: po zakończeniu realizacji przedmiotu lub przeprowadzeniu egzaminu wykładowca przygotowuje sprawozdanie z wykorzystaniem Metryczki weryfikacji efektów uczenia się (Załącznik 3), Szczegółowego zbiorczego sprawozdania z osiągniętych przez studentów efektów uczenia się (Załącznik 5), Protokołu egzaminu/zaliczenia ustnego (Załącznik 6) zawartych w teczce przedmiotu, informujące o rozkładzie ocen uzyskanych przez studentów i określa, czy założone efekty uczenia się w ramach danego przedmiotu zostały osiągnięte. W przypadku rozbieżności wykładowca przedstawia propozycję korekty celów, efektów oraz metod kształcenia, a także sposobów weryfikacji zdobytych kompetencji w ramach danego przedmiotu. Sprawozdania (w teczce przedmiotu) z osiągniętych przez studentów efektów uczenia się w ramach poszczególnych przedmiotów wraz z ewentualnym planem naprawczym dostarczane są dziekanowi wydziału w terminie tygodnia od dnia zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej letniej i zimowej. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu uzupełniana jest o informacje pochodzące z ankiet oceny zajęć dydaktycznych przeprowadzonych wśród studentów.

5) Analiza jakości weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do pisemnych prac egzaminacyjnych

i zaliczeniowych dotyczy w szczególności: zgodności zagadnień egzaminacyjnych i zaliczeniowych

z zakładanymi efektami uczenia się, poziomu uzyskiwania przez studentów zakładanych efektów uczenia się, jakości weryfikacji efektów uczenia się wyrażanej poprzez oceny, adekwatności kryteriów oceny do zakładanych efektów uczenia się, adekwatności ocen do poziomu prezentowanego przez studentów.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

6) Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej letniej i zimowej Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia wybiera losowo z każdej formy zajęć dydaktycznych co najmniej 5% pisemnych prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest protokół (Załącznik 7). W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy procesie weryfikacji efektów uczenia się ww. Komisja w porozumieniu z kierownikiem kierunku zwraca się do wykładowcy z informacją dotyczącą konieczności dokonania korekt w opisie zakładanych efektów uczenia się, metodach kształcenia oraz sposobach weryfikowania osiągniętych efektów uczenia się.

7) Procedurę weryfikacji i dokumentacji efektów uczenia się w ramach odbywanych praktyk określa regulamin praktyk zawodowych studentów.

8) Ocena jakości weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych dotyczy w szczególności: poziomu uzyskiwania przez studentów zakładanych efektów uczenia się, oceny zgodności tematyki pracy dyplomowej z kierunkiem studiów, oceny jakości recenzji pracy dyplomowej, jakości weryfikacji efektów uczenia się wyrażanej poprzez oceny, adekwatności oceny do poziomu prezentowanego przez studentów. Z listy prac dyplomowych za miniony rok akademicki Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia do analizy wybiera losowo 5% prac dyplomowych wraz z recenzjami. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest protokół (Załącznik 8). W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy procesie weryfikacji efektów uczenia się w ramach pracy dyplomowej ww. Komisja w porozumieniu z władzami uczelni zwraca się do promotora, ewentualnie recenzenta pracy dyplomowej z prośbą o dokonanie korekt w opisie zakładanych efektów uczenia się i sposobów ich weryfikowania.

4. Dokumenty związane z procedurą

- a) Regulamin studiów,
- b) Regulamin praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży,
- c) Regulamin dyplomowania,



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

d) Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia.

Poziom I	PZ 3A. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej efektów uczenia się
Termin realizacji zadania: bezpośrednio po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.	Załączniki: Protokół zaliczeniowy/egzaminacyjny - Załącznik 2 Metryczka weryfikacji efektów uczenia się - Załącznik 3.

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest określenie zasad gromadzenia i archiwizowania prac śródsesjonalnych (kolokwia, testy, sprawdziany, prezentacje i prace projektowe), zaliczeniowych i egzaminacyjnych prac pisemnych oraz prac dyplomowych potwierdzających realizację założonych efektów uczenia się przez studentów Uczelni.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- a) Koordynator kierunku,
- b) nauczyciele akademicki,
- c) dział nauczania

3. Opis postępowania w ramach procedury

- 1) Śródsesjonalne, zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne studentów przechowywane są przez okres od rozpoczęcia do zakończenia danego cyklu kształcenia. Student ma prawo, w okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników, do wglądu do ocenianej pracy, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia przedmiotu.
- 2) Prace potwierdzające realizację przez studentów założonych efektów uczenia się są gromadzone i przechowywane w sekretariacie Uczelni.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- 3) Przechowywanie prac studentów powinno odbywać się w sposób uporządkowany, tj. w teczce opisanej nazwą kierunku i specjalności, nazwą przedmiotu, rokiem akademickim, rokiem studiów i semestrem, trybem studiów oraz imieniem i nazwiskiem prowadzącego przedmiot.
- 4) Dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się stanowi teczka przedmiotu, która zawiera:
 - a) kserokopie protokołu zaliczeń/ egzaminów (Załącznik 2),
 - b) metryczkę, w której zawarte są informacje o źródłach i elementach oceny końcowej oraz o formach weryfikacji prowadzących do oceny końcowej. Metryczka jest integralną częścią protokołu zaliczeń/egzaminów (Załącznik 3),
 - c) formy weryfikacji założonych efektów uczenia się (np. testy, inne prace pisemne egzaminacyjne i zaliczeniowe).
- 5) Teczka przedmiotu podlega archiwizacji przez cały cykl kształcenia.
- 6) Kontrolę przestrzegania zasad gromadzenia i archiwizowania prac studentów oraz nadzór nad dokumentacją i przechowywaniem prac studentów sprawuje koordynator kierunku.
- 7) Prace dyplomowe po złożeniu egzaminu dyplomowego przez studentów trafiają do akt osobowych i podlegają archiwizacji przez okres 50 lat.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 3B. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej efektów uczenia się
Termin realizacji zadania: bezpośrednio po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.	Załączniki: Szczegółowe zbiorcze sprawozdanie z osiągniętych przez studenta efektów uczenia się - Załącznik 5, Protokół egzaminu/zaliczenia ustnego - Załącznik 6, Wyniki anonimowego arkusza oceny zajęć studentów/słuchaczy oraz ankiety ewaluacyjnej - Załącznik 9.

1. Przechowywanie prac studentów powinno odbywać się w sposób uporządkowany, tj. w teczce opisanej nazwą kierunku i specjalności, nazwą przedmiotu, rokiem akademickim, rokiem studiów i semestrem, trybem studiów oraz imieniem i nazwiskiem prowadzącego przedmiot.
2. Dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się stanowi teczka przedmiotu, która zawiera:
 - a. kserokopie protokołu zaliczeń/ egzaminów (Załącznik 2),
 - b. protokół egzaminu/zaliczenia ustnego (Załącznik 6),
 - c. szczegółowe zbiorcze sprawozdanie z osiągniętych przez studentów efektów uczenia się (Załącznik 5),
 - d. karta ewidencji zajęć dydaktycznych (Załącznik 9),
 - e. metryczkę, w której zawarte są informacje o źródłach i elementach oceny końcowej oraz o formach weryfikacji prowadzących do oceny końcowej. Metryczka jest integralną częścią protokołu zaliczeń/egzaminów (Załącznik 3),
 - f. formy weryfikacji założonych efektów uczenia się (np. testy, inne prace pisemne egzaminacyjne i zaliczeniowe),



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- g. prace zaliczeniowe przygotowywane w ramach zajęć bez udziału nauczyciela na nośnikach elektronicznych.
3. Teczka przedmiotu podlega archiwizacji przez cały cykl kształcenia.
- a) Kontrolę przestrzegania zasad gromadzenia i archiwizowania prac studentów oraz nadzór nad dokumentacją i przechowywaniem prac studentów sprawuje koordynator kierunku
 - b) Pisemne prace egzaminacyjne lub zaliczeniowe stanowiące podstawę wystawienia oceny, zaliczenia przekazywane są przez wykładowcę do sekretariatu wydziału wraz z teczką przedmiotu. W przypadku prac składanych przez studentów w formie elektronicznej osoba przeprowadzająca weryfikację efektów uczenia się przekazuje kopie prac do sekretariatu w formie elektronicznej (nośnik danych, e- mail lub informacja o przechowywaniu pracy studenta w zasobach platformy elektronicznej Uczelni). W przypadku zaliczeń w formie ustnej, sporządzany jest przez wykładowcę zestaw zagadnień/pytań zaliczeniowych i przekazywany wraz z protokołem do sekretariatu wydziału. Do egzaminów przeprowadzonych w formie ustnej wypełniany jest protokół egzaminu oraz zestaw zagadnień/pytań, który przekazywany jest przez wykładowcę do sekretariatu. Dokumentacja jest przechowywana przez dany cykl kształcenia na kierunku.
 - c) Prace dyplomowe po złożeniu egzaminu dyplomowego przez studentów trafiają do akt osobowych i podlegają archiwizacji przez okres 50 lat.
4. Dokumenty związane z procedurą
- a) Regulamin studiów,
 - b) Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 4. Ocena realizacji zajęć dydaktycznych
Termin realizacji zadania: do 30 września.	Załączniki: Arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych - Załącznik 10,

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest tryb przeprowadzania przez studentów anonimowej ankiety dotyczącej realizowanych zajęć dydaktycznych.

2. Podmiot odpowiedzialny za wykonanie zadań objętych procedurą

- a) Dział Nauczania.

3. Opis postępowania w ramach procedury

- a) Badania opinii studentów obejmują ocenę osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (nauczycieli akademickich oraz innych osób świadczących usługi edukacyjne na podstawie umów cywilnoprawnych) oraz ocenę zajęć dydaktycznych prowadzonych w danym roku akademickim na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich i mają charakter badań ankietowych.
- b) Celem ankiety jest dokonanie przez studentów oceny sposobu realizacji przez nauczyciela akademickiego obowiązków związanych z kształceniem. Ocena obejmuje wszystkie przedmioty prowadzone przez nauczyciela.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- c) Badanie przeprowadzane jest raz w roku akademickim poprzez udostępnienie arkuszy studentom w siedzibie Uczelni oraz drogą elektroniczną w semestrze letnim.
 - d) Anonimowy arkusz oceny zajęć dla studentów/słuchaczy stanowi Załącznik 10,
 - e) Wyniki anonimowej ankiety przedstawiane są na formularzu Wyników anonimowego arkusza oceny zajęć według wzoru określonego w Załączniku 12.
- 5) W terminie do dnia 30 czerwca danego roku akademickiego wyniki anonimowej ankiety udostępniane są władzom uczelni, koordynatorom kierunków, nauczycielowi akademickiemu, którego dotyczy ankieta i studentom.
- 6) Ocena realizacji zajęć dydaktycznych ma służyć monitorowaniu i poprawie jakości kształcenia, w szczególności:
- a) jako element okresowej oceny nauczycieli akademickich,
 - b) do analizowania i oceniania procesu kształcenia,
 - c) do ustalania ewentualnych słabości występujących w procesie dydaktycznym,
 - d) do podejmowania działań zapobiegającym niekorzystnym tendencjom,
 - e) do działań udoskonalających proces kształcenia.
4. Dokumenty związane z procedurą
- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 5. Hospitacja zajęć dydaktycznych
Termin realizacji zadania: do 1 września.	<u>Załączniki:</u> Arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych - Załącznik 10.

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest sposób przeprowadzania hospitacji realizowanych zajęć dydaktycznych.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Koordynator kierunku,
- Dział Nauczania.

3. Opis postępowania w ramach procedury

- a) Hospitacje zajęć obejmują wszystkich nauczycieli akademickich i są przeprowadzane nie rzadziej niż raz na dwa lata.
- b) Hospitacje przeprowadzają: władze uczelni, koordynatorzy kierunku lub wyznaczeni przez nich nauczyciele akademicy.
- c) Koordynatorzy kierunków zobowiązani są do opracowania harmonogramu hospitacji i przekazania do zatwierdzenia prorektorowi w terminie:
 - do dnia 31 października danego roku akademickiego na semestr zimowy,
 - do dnia 1 marca danego roku akademickiego na semestr letni.

4. Harmonogram powinien zawierać dane nauczyciela hospitowanego i hospitującego, kierunek/ specjalność/specjalizację studiów, formę studiów, rok, grupę oraz przedmiot.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- a) Hospitowany jest informowany przez hospitującego o planowanej hospitacji, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.
 - b) Hospitacje dokumentuje się na Arkuszu hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór określa Załącznik 13.
 - c) Hospitujący zobowiązany jest w ciągu 14 dni po przeprowadzonej hospitacji do omówienia arkusza hospitacyjnego wraz ze wskazaniem wniosków końcowych. Hospitowany nauczyciel po zapoznaniu się z oceną i wnioskami może ustosunkować się do przeprowadzonej hospitacji i jej wyników.
 - d) W przypadku, gdy hospitowany nauczyciel nie zgadza się z oceną i wnioskami lub gdy ocena hospitacji jest negatywna, prorektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel na stanowisku profesora lub specjalista z danej dziedziny przeprowadza powtórna hospitację.
5. Do dnia 1 września danego roku akademickiego koordynator kierunku przedkłada prorektorowi sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji wraz z wnioskami z nich wynikającymi, do którego załączają arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych.
6. Arkusze przechowywane są w Dziale Nauczania do czasu, gdy nauczyciel akademicki poddany będzie okresowej ocenie, nie dłużej jednak niż cztery lata akademickie. Po tym okresie powinny zostać przekazane do akt osobowych nauczyciela akademickiego.
7. Wyniki hospitacji wykorzystywane są dla potrzeb okresowej oceny nauczyciela akademickiego oraz przy obsadzie zajęć dydaktycznych.
8. Dokumenty związane z procedurą
- a) Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 6. Organizacja praktyk zawodowych
Termin realizacji zadania: zakończenie semestru zimowego i zakończenie semestru letniego.	

1. Zakres procedury

Procedura określa ogólne zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- a) Koordynator kierunku,
- b) kierownik zakładu/jednostki,
- c) uczelniany opiekun praktyki,
- d) Dział Nauczania.

2. Cele praktyki zawodowej

Celem praktyki zawodowej jest:

- a) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, doskonalenie kompetencji zawodowych, do których przygotowują studia, studia podyplomowe, kursy i szkolenia;
- b) wykształcenie oraz doskonalenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w toku studiów, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, w praktyce - integracja wiedzy teoretycznej z praktyką;
- c) poznawanie środowiska zawodowego, organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, edukacji, ochronie zdrowia itp.;
- d) gromadzenie materiałów służących napisaniu pracy zaliczeniowej, dyplomowej/końcowej lub przygotowaniu się do egzaminu;
- e) przyjęcie przez studenta/słuchacza odpowiedzialności za własne kształcenie, a także zachowanie zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

3. Organizacja praktyki

Uczestnik praktyk (dalej: uczestnik) realizuje praktykę w czasie i wymiarze określonym w programie studiów dla danej formy kształcenia. Praktyka realizowana jest w zakładzie pracy, którego profil działalności odpowiada kierunkowi kształcenia oraz zapewnia możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

Praktyka zawodowa jest organizowana przez:

- a) uczelnię - w zakładzie pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie,
 - b) studenta/słuchacza - samodzielnie, w tym za granicą, na podstawie zgody otrzymanej z zakładu pracy.
4. W przypadku, gdy uczestnik zrezygnuje z praktyki zawodowej zorganizowanej przez uczelnię, jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zorganizowanej we własnym zakresie. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej przez uczelnię uczestnik zobowiązany jest zgłosić się do Działu Nauczania w celu pobrania skierowania na praktykę.
 5. W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie, uczestnik zobowiązany jest złożyć w Dziale Nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową - pisemna zgoda pracodawcy na odbycie praktyki przez uczestnika. Kryteria stanowiące podstawę do prowadzenia kształcenia praktycznego przez zakładowego opiekuna zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, a także pobrać dwa egzemplarze porozumienia z zakładem pracy w sprawie organizacji praktyki (nie dotyczy zakładu pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w przedmiotowej sprawie).
 6. Po uzyskaniu zgody w zakładzie pracy na odbycie praktyki zawodowej, uczestnik zwraca dokumenty w wyznaczonym przez Dział Nauczania terminie, nie później jednak niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Niewywiązanie się z ww. obowiązków może stanowić podstawę do braku wyrażenia zgody na realizację praktyki zawodowej oraz niezaliczenie praktyki zawodowej.
 7. Podczas realizacji praktyki uczestnik zobowiązany jest prowadzić stosowną dokumentację, alternatywnie:



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- a) Dziennik praktyki zawodowej,
8. Po zakończeniu praktyki uczestnik przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyki pełną dokumentację, potwierdzającą realizację celów i zadań szczegółowo określonych w programie praktyki, w tym opinię zakładowego opiekuna praktyki. Opinie są przechowywane w aktach osobowych studenta: wzór Opinii o praktyce zawodowej odbytej przez uczestnika,
9. Uczestnik przed rozpoczęciem realizacji praktyki zawodowej/zajęć praktycznych/stażu zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu obowiązkowych badań i posiadanym ubezpieczeniu na czas realizacji praktyki tj.:
 - 1) ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
 - 2) aktualnej Pracowniczej Książeczki Zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 3) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
10. Uczestnik, który z przyczyn losowych lub absencji chorobowej (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), nie może odbyć w wyznaczonym terminie lub kontynuować już rozpoczętej praktyki, zobowiązany jest powiadomić, w ciągu dwóch dni od zdarzenia, zakładowego opiekuna praktyki, uczelnianego opiekuna praktyki oraz Dział Nauczania. W tym przypadku uczestnik jest zobowiązany do zrealizowania praktyki w terminie ustalonym przez zakład pracy i uczelnianego opiekuna praktyki, jednak nie później, niż do końca semestru lub okresu, w którym praktyka/zajęcia praktyczne/staż zostały zaplanowane.
11. Do podstawowych obowiązków uczestników praktyki należą:
 - a) zapoznanie się z treścią Regulaminu i Programem praktyki,
 - b) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań objętych programem praktyki i wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu ich odbywania,
 - c) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy,
 - d) dbanie o godność studenta i dobre imię uczelni,



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- e) zadbanie o odpowiedni ubiór oraz wygląd uwzględniający specyfikę realizowanej praktyki,
 - f) posiadanie aktualnych ubezpieczeń oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub aktualnego zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych wymaganych dla danej formy kształcenia,
 - g) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez uczelnię.
12. Uczelniany opiekun praktyk odpowiada za przygotowanie zawodowe uczestnika, w tym za przygotowanie oraz prawidłową realizację programu praktyki. Kierownik studiów podyplomowych, kursu, szkolenia odpowiada za przygotowanie zawodowe uczestnika, w tym za przygotowanie oraz prawidłową realizację planu i programu praktyki zawodowej.
13. Rektor na wniosek koordynatora kierunku powołuje uczelnianego opiekuna praktyk na rok akademicki w odniesieniu do kierunku, a w razie konieczności: specjalności i specjalizacji.
14. Do podstawowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki należy:
- a) współudział w opracowaniu szczegółowego programu praktyki wraz z kierownikiem zakładu,
 - b) zapoznanie uczestnika z celami, zasadami, organizacją i programem praktyki, w tym zakładanymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla całego cyklu kształcenia, jak i poszczególnych etapów realizacji praktyki w danych semestrach/w danym okresie,
 - c) zapoznanie uczestnika z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki oraz podstawowymi aktami prawnymi regulującymi kwestie praktyki w uczelni,
 - d) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyki,
 - e) hospitowanie uczestnika odbywającego praktykę zawodową oraz prowadzenie stosownej dokumentacji. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej dokonuje hospitacji co najmniej 10% studentów z grupy mu podległej. Jeśli w grupie są uczestnicy realizujący praktykę zawodową poza miejscowością, w której znajduje się siedziba uczelni, opiekun zobowiązany jest w tym przypadku do przeprowadzenia hospitacji 10% tej liczby studentów. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej każdorazowo wypełnia Arkusz hospitacji praktyki zawodowej.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- f) współpraca z kierownictwem zakładu pracy oraz zakładowym opiekunem praktyki, w którym uczestnik realizuje praktykę,
 - g) zaliczenie zrealizowanej praktyki przez uczestnika, poprzez odpowiedni wpis do karty okresowych osiągnięć i protokołu, po uprzednim dokonaniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyki, dokumentacji praktyki prowadzonej przez uczestnika.
15. W uzasadnionych przypadkach weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki przygotowuje, w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki, sprawozdanie z przebiegu praktyki i wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki, na które obligatoryjnie składa się: opis wykonanych obowiązków wraz z wnioskami i uwagami dotyczącymi praktyki, protokołu zaliczenia przedmiotu, list obecności studentów na szkoleniach, arkuszy hospitacji praktyki zawodowej, zebranych od uczestników opinii o praktyce zawodowej odbytej przez uczestnika.
16. Na podstawie ww. dokumentacji, zaakceptowanej przez Koordynatora kierunku, Dział Nauczania potwierdza kwesturze wykonanie obowiązków. Dokumentacja z wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki przechowywana jest w Dziale Nauczania.
17. Zaliczenia praktyki zawodowej/stażu poprzez odpowiedni wpis do karty okresowych osiągnięć i protokołu dokonuje uczelniany opiekun praktyki, na podstawie:
- a) pozytywnej opinii zakładowego opiekuna praktyki,
 - b) dokumentacji praktyki,
 - c) pełnej obecności na praktyce zawodowej/stażu, zgodnie z harmonogramem.
18. W przypadku realizacji praktyki zawodowej/stażu w sposób ciągły przez dwa kolejne semestry, uczelniany opiekun praktyki dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie pełnej obecności na praktyce zawodowej/stażu zgodnie z harmonogramem.
19. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu bez oceny. Praktyce zawodowej przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy uczestnika.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

20. Uczestnikowi, który z uzasadnionych przyczyn nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie, Koordynator kierunku na jego pisemną prośbę, po uprzedniej opinii Uczelnianego opiekuna praktyki, może zezwolić na ich realizację w innym czasie. Przesunięcie terminu musi być odnotowane w karcie okresowych osiągnięć i protokole. Przesunięcie terminu realizacji praktyki nie powoduje niezaliczenia semestru.
21. Udział uczestnika w pracach obozu naukowego lub wymianie międzynarodowej studentów, może być podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej lub jej części, jeżeli program obozu lub wymiany międzynarodowej studentów odpowiada wymogom określonym w programie praktyki zawodowej dla danej formy kształcenia oraz zakresu. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej części na pisemną prośbę uczestnika podejmuje dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk.
22. W przypadku zgodności efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej z efektami uczenia się uzyskanymi przez uczestnika w procesie uczenia się poza systemem studiów, właściwy Prorektor może zaliczyć uczestnikowi praktykę zawodową w całości lub częściowo. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez uczestnika udokumentowanego wniosku oraz uzyskanie pozytywnej opinii przez uczelnianego opiekuna praktyk.
23. Dokumenty związane z procedurą
 - a) Regulamin praktyk zawodowych
 - b) Regulamin studiów,
 - c) Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 8. Sprawozdania na potrzeby POL-on
Termin realizacji zadania: zgodnie z wymaganiami systemu POL-on	Załączniki: Sprawozdania na potrzeby POL-on - Załącznik 11,

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest okresowa analiza ruchu studentów i wyników sesji egzaminacyjnej w danym roku akademickim w podziale na poszczególne kierunki studiów, a także prowadzenie sprawozdawczości w POL-on.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- a) rektor,
- b) koordynator kierunku,
- c) pracownik wyznaczony do obsługi POL-on,
- d) Dział Nauczania

3. Opis postępowania w ramach procedury

- a) W terminach wskazanych w systemie POL-on pracownik wyznaczony do obsługi POL-on wraz z Działem nauczania oraz Koordynatorami kierunków przygotowuje sprawozdania (Załącznik 14)

4. Dokumenty związane z procedurą

- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 9. Ustalenie różnic programowych studenta
Termin realizacji zadania: na początku semestru zimowego, na początku semestru letniego.	

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest wyznaczenie różnic programowych studenta przychodzącego z innej uczelni, jak również ustalenie różnic programowych studenta naszej uczelni, np. wznowiającego studia, powtarzającego semestr oraz powracającego z urlopu.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Prorektor ds. nauczania/spraw studenckich,
- Koordynator kierunku,
- Dział Nauczania

3. Opis postępowania w ramach procedury

Student składa wniosek dotyczący wyznaczenia różnic programowych do Działu Nauczania, w przypadku studenta z innej uczelni musi być załączony dotychczasowy wykaz okresowych osiągnięć. Dział Nauczania przekazuje dokumentację studenta do koordynatora kierunku, który sporządza wykaz ewentualnych różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym, a obowiązującym planem studiów studenta. Dokumentacja przekazywana jest do władz uczelni celem uzyskania ostatecznej akceptacji oraz wyznaczenia terminu uzupełnienia ewentualnych różnic programowych. Następnie Dział Nauczania wprowadza dane do Systemu Obsługi.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Regulamin studiów,
- Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 10. Proces dyplomowania
Termin realizacji zadania: do 30 września.	Załączniki: Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej - Załącznik 12; Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie w wersji elektronicznej pracy w Bibliotece Uczelnianej - Załącznik 13, Oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej - Załącznik 14, Wzór streszczenia pracy dyplomowej – Załącznik 15, Wzór druku oceny/recenzji pracy dyplomowej - Załącznik 16, Wzór imiennego protokołu egzaminu dyplomowego - Załącznik 17, Wzór decyzji promotora o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony – Załącznik 18

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest sposób realizacji procesu dyplomowania dla studentów na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Koordynator kierunku,
- kierownik jednostki,
- promotor pracy dyplomowej,
- recenzent pracy dyplomowej,
- przewodniczący komisji do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego,
- Dział Nauczania.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

3. Opis postępowania w ramach procedury

Wymogi merytoryczne i formalne pracy

Praca dyplomowa jest:

- a) samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania,
- b) pracą wykonaną przez studenta samodzielnie, pod kierunkiem promotora - uprawnionego nauczyciela akademickiego. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
- c) pracą podlegającą ocenie promotora oraz recenzenta.

Koncepcja pracy dyplomowej wynika z założonych efektów uczenia się w zakresie: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z uwzględnieniem kierunku studiów oraz specjalności związanych z danym obszarem kształcenia.

Temat pracy dyplomowej musi być sformułowany przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów. Tematy prac dyplomowych oraz ich zmiany wymagają zatwierdzenia przez koordynatora kierunku, natomiast tematy prac powstających pod opieką naukową koordynatora kierunku przez prorektora, który może zasięgnąć porady specjalisty z konkretnej dziedziny. Tematy prac dyplomowych zatwierdza koordynator kierunku po zaopiniowaniu przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Dział Nauczania prowadzi ewidencję tematów prac dyplomowych. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony wspólnie przez promotora i studenta, przy czym powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta. Student w pracy dyplomowej powinien:

- a) sformułować problem badawczy (wyraźnie określić cel pracy);
- b) opisać sposób rozwiązania problemu;
- c) przedstawić wnioski płynące z analiz teoretycznych i badań empirycznych.

Student powinien wykazać się:

- a) umiejętnością prowadzenia logicznego wyводу;
- b) umiejętnością komponowania struktury pracy;
- c) znajomością literatury przedmiotu oraz samodzielnością w wyszukiwaniu źródeł informacji;
- d) umiejętnością poprawnego i sprawnego posługiwania się językiem.

Wybrany temat pracy dyplomowej student powinien zrealizować w sposób oryginalny, ale w ramach istniejącej już metodologii lub wzorca opracowania naukowego. Praca dyplomowa stanowi opracowanie w formie pisemnej zgodne z ustalonym tematem. Wzór strony tytułowej stanowi Załącznik 12. Ostatnie strony pracy dyplomowej stanowi jej streszczenie przygotowywane zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 15.

4. Kryteria oceny pracy dyplomowej

Praca dyplomowa podlega ocenie w zakresie: zgodności treści z tematem pracy, układu pracy i jej struktury, formalnej strony pracy (poprawność języka, technika pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze), strony merytorycznej, charakterystyki doboru i wykorzystania źródeł literatury.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

5. Przyjęcie pracy dyplomowej

Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w Dziale Nauczania, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Student składa pracę dyplomową w dwóch oprawionych egzemplarzach, jednostronnie drukowanych po uprzednim uzyskaniu akceptacji promotora z umieszczonym na stronach tytułowych odręcznym zapisem „pracę przyjmuję” wraz z datą i podpisem. Uzyskanie przez studenta akceptacji pracy dyplomowej równoznaczne jest z uzyskaniem zaliczenia z seminarium dyplomowego dokonanego w systemie informatycznym. Wraz z drukowanymi egzemplarzami pracy student zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej w edytorze tekstu Microsoft Word lub w każdym możliwym do odtworzenia edytorze tekstu (jeden egzemplarz). Płyta CD/nośnik pamięci powinna być podpisana (nazwisko, imię, tytuł pracy) i tożsama z wersją papierową pracy umieszczoną w kopercie przyklejonej do wewnętrznej strony okładki na końcu pracy. Zawartość płyty należy skompresować (ZIP/RAR) i zapisać pod nazwą: nazwisko, imię, numer albumu. Spakowane pliki muszą mieć rozszerzenie .txt, .doc, .docx, .odt, .rtf, .pdf. Jeśli student wyraża zgodę na udostępnienie pracy w Bibliotece Uczelnianej składa ją w formie elektronicznej na nośniku danych. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody przez studenta na udostępnianie jego pracy dyplomowej w Bibliotece Uczelnianej stanowi Załącznik 19. Do pracy dyplomowej student dołącza oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy według wzoru określonego w Załączniku 20. Do składanej w sekretariacie wydziału pracy dyplomowej student zobowiązany jest dołączyć dokumenty świadczące o jego aktualnej sytuacji prawnej, np. o zmianie miejsca zamieszkania, zmianie nazwiska itp.

Sprawdzanie pisemnych prac dyplomowych odbywa się z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Praca dyplomowa oceniana jest niezależnie przez promotora i recenzenta. Promotor i recenzent sporządzają pisemne oceny pracy dyplomowej i składają je w sekretariacie najpóźniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Wzór



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

druku oceny/recenzji pracy dyplomowej stanowi Załącznik 21. Student ma prawo zapoznać się z recenzjami pracy dyplomowej przed egzaminem dyplomowym. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, poza przypadkami, gdy przedmiot pracy dyplomowej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

6. Komisja egzaminacyjna

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez rektora lub prorektora. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, promotor pracy dyplomowej i recenzent. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej jest wyznaczony przez Prorektora nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień doktora. Skład komisji egzaminacyjnej powoływany jest przez Prorektora odrębnie dla części teoretycznej i części praktycznej egzaminu dyplomowego według zasad określonych w Regulaminie dyplomowania dla studiów. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Koordynator kierunku, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, z zachowaniem postanowień Regulaminu studiów. Druk imiennego protokołu egzaminu dyplomowego przygotowuje Dział Nauczania. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej wypełnia imienny protokół egzaminu dyplomowego, który podpisują członkowie komisji. Wzór imiennego protokołu egzaminu dyplomowego stanowi Załącznik 22.

7. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z zakresu studiowanego kierunku/specjalności/specjalizacji oraz problematyki związanej z pracą dyplomową. Zagadnienia na egzamin dyplomowy dla każdego kierunku/specjalności/specjalizacji są przygotowywane przez nauczycieli akademickich kierunku



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

i zatwierdzone przez Koordynatora kierunku. Na początku ostatniego semestru studiów wykaz zagadnień jest przekazywany do wiadomości studentów. Student na egzaminie dyplomowym otrzymuje co najmniej trzy pytania. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę z egzaminu dyplomowego na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania (średnia wyliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Ogłoszenie wyniku oceny egzaminu dyplomowego oraz ostatecznego wyniku studiów następuje bezpośrednio po zakończonym egzaminie.

Na wniosek studenta lub promotora, egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje dziekan wydziału. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy, nie mogą zadawać dypłomantowi pytań, jak również uczestniczyć w części niejawniej oceniającej egzamin.

Egzamin dyplomowy, w miarę możliwości uczelni, powinien być dostosowany do indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych.

8. Dokumenty związane z procedurą

- Regulamin studiów,
- Regulamin dyplomowania



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom I	PZ 12. Ocena jakości procesu dyplomowania
Termin realizacji zadania: nie dłuższy niż 3 miesiące po zakończeniu procesu dyplomowania.	Załączniki: Protokół egzaminu dyplomowego - Załącznik 19.

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest ocena jakości procesu dyplomowania.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Koordynator kierunku,
- komisja procesu dyplomowania,
- Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.

3. Opis postępowania w ramach procedury

Po zakończeniu procesu dyplomowania, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące, komisja procesu dyplomowania dokonuje weryfikacji trzech losowo wybranych prac dyplomowych z każdego kierunku studiów pod względem oceny zgodności dokumentacji egzaminu dyplomowego

z Regulaminem studiów i Uczelnianym Systemem Zarządzania Jakością Kształcenia. Wzór protokołu z prac Komisji procesu dyplomowania stanowi Załącznik 24. Po zakończeniu oceny jakości procesu dyplomowania, komisja sporządza sprawozdanie i przekazuje koordynatorowi kierunku i Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Regulamin studiów,
- Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom II	PU 1. Procedura antyplagiatowa
Termin realizacji zadania: do 30 czerwca (dla studiów siedmiosemestralnych), do 30 września (dla studiów czterosemestralnych i sześciu semestralnych).	Załączniki: Decyzja promotora o dopuszczeniu pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego - Załącznik 20,

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest dopuszczenie pracy dyplomowej do procedury antyplagiatowej.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Koordynator kierunku
- kierownik jednostki,
- promotor,
- osoba odpowiedzialna za system antyplagiatowy.

3. Opis postępowania w ramach procedury

- 1) Procedura antyplagiatowa ma zastosowanie w stosunku do wszystkich prac dyplomowych powstających w Uczelni, a pozytywny wynik tej kontroli jest warunkiem dopuszczenia pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- 2) Praca dyplomowa, która nie zostanie oddana do sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym przed terminem obrony nie może zostać obroniona w tym terminie.
- 3) Praca dyplomowa, która nie zostanie sprawdzona w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym przed planowanym dniem obrony nie może zostać obroniona w tym terminie.
- 4) Decyzję o przekazaniu pracy do sprawdzenia przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego podejmuje promotor.
- 5) W celu otrzymania dostępu do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego kierownik zakładu przekazuje imienną listę promotorów do administratora JSA.
- 6) Administratorem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego jest pracownik wskazany przez Rektora Uczelni.
- 7) Ostateczna wersja elektroniczna pracy powinna być przygotowana w edytorze tekstu uzgodnionym z promotorem. Praca dyplomowa powinna być przekazana promotorowi na co najmniej 18 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
- 8) Teksty prac w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne, co zostaje potwierdzone stosownym oświadczeniem studenta.
- 9) Praca w postaci wydruku komputerowego pozostaje u promotora pracy do chwili zakończenia procedury.
- 10) Tekst pracy dyplomowej w wersji ostatecznej, dopuszczonej przez promotora do egzaminu dyplomowego w postaci pliku elektronicznego, student składa w sekretariacie wraz z pozostałymi dokumentami nie później niż 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
- 11) Promotor wprowadza tekst pracy dyplomowej do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
- 12) Tekst pracy dyplomowej musi zostać poddany sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym w ciągu 48 godzin od momentu złożenia przez studenta.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- 13) Po przeprowadzeniu analizy antyplagiatowej generowana jest Analiza tekstu, która w klarowny sposób przedstawia wszystkie informacje niezbędne do oceny pracy dyplomowej przez promotora.
- 14) Analiza tekstu służy do oceny, czy były wykonywane próby manipulacji w tekście pracy badanej w celu ukrycia plagiatu:
 - 1) liczba znaków specjalnych lub spoza języka pracy,
 - 2) liczba nierozpoznanych wyrazów w pracy,
 - 3) fragmenty innego stylu,
 - 4) rozkład długości wyrazów.
- 15) Analiza tekstu służy również do wykrycia podobieństw. W Jednolitym Systemie Antyplagiatowym parametrem wskazującym na poziom podobieństwa pracy badanej do innych prac z Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych i dokumentów pochodzących z innych źródeł porównania (Internet, akty prawne) jest wskaźnik - Procentowy Rozmiar Podobieństwa, w skrócie PRP.
- 16) Jednolity System Antyplagiatowy prezentuje wartości PRP w trzech kolorach:
 - a) kolor zielony oznacza, że skala podobieństwa nie przekracza poziomu tolerancji,
 - b) kolor pomarańczowy oznacza, że poziom tolerancji został przekroczony - wartość PRP jest podwyższona, zalecane jest sprawdzenie danych szczegółowych wyniku w treści pracy,
 - c) kolor czerwony oznacza, że poziom tolerancji oraz poziom ostrzegawczy (podwyższonej tolerancji) zostały przekroczone - wartość PRP jest wysoka, niezbędne jest sprawdzenie danych szczegółowych wyniku w treści pracy.

Zakłada się, że poziomy tolerancji są ustawiane w ramach instytucji dla całej instytucji lub dla poszczególnych jednostek według indywidualnych preferencji tych jednostek i odzwierciedla regulacje wewnętrzne uczelni.

Jednolity System Antyplagiatowy ma również ustawienia domyślne. Przedstawiają one jedynie umowny podział - nie stanowią żadnych norm odniesienia i nie są regulowane ustawowo.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- 17) Jeżeli praca zostanie uznana za niebudzącą wątpliwości, promotor kieruje pracę do obrony.
- 18) Promotor, na podstawie wyniku badania przygotowuje decyzję, której wzór stanowi Załącznik 20, w której ocenia, czy praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń (plagiat) lub czy zawarte w niej prawidłowo oznaczone zapożyczenia (cytaty) nie budzą wątpliwości, co do samodzielności pracy dyplomowej przygotowanej przez promotora.
- 19) Opinia promotora winna być wydana w terminie 2 dni.
- 20) Jeżeli z oceny wynika, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności - praca nie jest dopuszczona do obrony.
- 21) Student po konsultacji z promotorem w ciągu 7 dni dokonuje poprawy pracy.
- 22) Poprawiona praca ponownie przechodzi procedurę antyplagiatową.
- 23) W celu udokumentowania procesu kontroli antyplagiatowej, wygenerowany przez system raport należy dołączyć do akt studenta.
- 24) Niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego przez studenta, pracownik sekretariatu wprowadza pracę dyplomową do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Ustawa i rozporządzenia wykonawcze,
- Regulamin studiów,
- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom II	PU 2. Ocena nauczyciela akademickiego
Termin realizacji zadania: do 30 września.	

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest okresowa ocena nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa.

2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Dział kadr,
- kierownik jednostki,
- koordynator kierunku
- prorektor,
- rektor,
- Dział nauczania,
- komisja oceniająca ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich.

3. Opis postępowania w ramach procedury

Postępowanie w sprawie oceny okresowej nauczycieli akademickich odbywa się zgodnie z Regulaminem zasad dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich w Uczelni.

Ocena okresowa jest dokonywana według następujących kryteriów:

- 1) Kształcenie i wychowywanie studentów;
- 2) Uczestnictwo w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni;



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

- 3) Podnoszenie kompetencji zawodowych;
- 4) Realizacja zajęć dydaktycznych;
- 5) Przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej;
- 6) Opinia kierownika.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Ustawa,
- Statut Uczelni,
- Regulamin zasad dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa.
- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Poziom II	PZ 3. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów
Termin realizacji zadania: cały rok akademicki.	

1. Zakres procedury

Procedura określa zasady i sposób przeprowadzania monitoringu karier zawodowych absolwentów Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa i ich opinii w temacie procesu dydaktycznego.

2. Osoby odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą

- Dział Nauczania,
- Prorektor ds. rozwoju.

3. Opis postępowania w ramach procedury

1) Założenia wstępne

Priorytetem stworzenia Systemu gromadzenia informacji o losach zawodowych absolwentów Uczelni jest uzyskanie danych do analizy ich sytuacji na rynku pracy, a także oceny przydatności zdobytych w trakcie studiów kompetencji do podejmowanej pracy zawodowej.

Uzyskane w ten sposób wyniki mają być również zaczynem do ewaluacji programów studiów, a także innych form kształcenia realizowanych w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa, w celu dostosowania strategii edukacyjnej Uczelni do zmieniających się wymogów rynku pracy.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Badanie losów zawodowych absolwentów Uczelni ma charakter panelowy, a każda jego edycja składa się z trzech fal badania. Pierwsza fala, o charakterze „rejestracyjnym” (mająca w głównej mierze na celu uzyskanie danych kontaktowych), ma miejsce w momencie pobrania karty obiegowej z Działu Nauczania przez przyszłego absolwenta, a dwie pozostałe (jako ankiety wysyłane drogą elektroniczną), następują odpowiednio po trzech i pięciu latach od daty zakończenia studiów.

2) Koordynator badania

Koordynatorem badania losów zawodowych absolwentów Uczelni jest pracownik Działu Nauczania, który podejmuje działania po konsultacjach merytorycznych z Prorektorem ds. rozwoju.

3) Opracowanie wyników badania

Rokroczny Raport podsumowujący poszczególne edycje badania opracowywany jest przez pracownika Działu Nauczania. Po opublikowaniu raportu z pierwszej fali badania, wyniki są sukcesywnie uzupełniane o dane uzyskiwane po trzech i pięciu latach od daty zakończenia studiów (wraz z procentowym i ilościowym określeniem „stopy zwrotu”, czyli stosunku liczby ankiet wypełnionych przez respondentów do liczby wszystkich przygotowanych ankiet).

Opracowane pod względem ilościowym dane wraz z wynikającymi z nich wnioskami przekazywane są do wiadomości Rektora Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa Wewnętrznego celem podjęcia działań dotyczących dalszej strategii edukacyjnej Uczelni.

4) Narzędzia badawcze

Narzędziami badawczymi są ankiety, których wzór określa uchwała Senatu Uczelni.

5) Zapewnienie wiarygodnej stopy zwrotu ankiet

Wychodząc naprzeciw zagrożeniom wynikającym z braku zainteresowania wszystkim respondentom, którzy odeślą wypełnione ankiety (wysyłane po trzech latach i po pięciu latach od zakończenia studiów) Uczelnia gwarantuje stałą pomoc doradczą i konsultingową.

6) Przechowywanie danych



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Wszelkie dane uzyskane w trakcie procesu badania losów zawodowych absolwentów przechowywane są zgodnie z wymogami RODO.

7) Informacje dodatkowe

W ramach badania losów zawodowych absolwentów Uczelnia utrzymuje z nimi także kontakt m. in. poprzez pośrednictwo oferty pracy, konsulting dotyczący procesów rekrutacyjnych, coaching indywidualny, organizowanie procesów preselekcyjnych a także przekazywanie bieżących informacji dotyczących inicjatyw szkoleniowych podejmowanych w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa.

4. Dokumenty związane z procedurą

- Ustawa i rozporządzenia wykonawcze,
- uchwała Senatu w sprawie Systemu gromadzenia informacji o losach zawodowych absolwentów Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa
- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

ZAŁĄCZNIKI



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 1

Informacja koordynatora kierunku dotycząca jakości kształcenia i programu studiów

na kierunku

w roku akademickim/.....

Czy konstrukcja programu studiów, w tym koncepcje, cele kształcenia i efekty uczenia się spełniają standardy wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, przepisów wewnętrznych oraz standardów PKA?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
---	-----	-----	-------------------



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz z aktualnym stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwej dla kierunku?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy, sekwencja zajęć lub grup zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych w poszczególnych formach zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia ukończyli odpowiednie szkolenie lub posiadają doświadczenie w tym zakresie?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Czy organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w sposób zapewniający możliwość uzyskania efektów uczenia się zakładanych dla praktyk?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy w organizacji praktyk uwzględnia się opinie uczelnianych i zakładowych opiekunów praktyk?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

--

Czy zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się oraz zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia oraz umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz ich wyników, projektów, prac dyplomowych, dzienników praktyk?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

<p>Czy nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia związane z określoną dyscypliną lub dyscyplinami, posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy w zakresie tej dyscypliny lub dyscyplin i/lub doświadczenie zawodowe, w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku, umożliwiające prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych?</p>	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy infrastruktura dydaktyczna, sale i specjalistyczne pracownie dydaktyczne oraz ich wyposażenie są odpowiednie dla potrzeb procesu nauczania i uczenia?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Czy infrastruktura informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce i środki dydaktyczne, specjalistyczne oprogramowanie są sprawne, nowoczesne, nieodlegające od aktualnie używanych w działalności zawodowej?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

--

Czy infrastruktura biblioteczna i zasoby biblioteczne są wystarczające dla realizacji odpowiedniego poziomu nauczania?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
--	-----	-----	-------------------



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Na której z form współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami opiera się proces kształcenia studentów?			
Praktyki zawodowe	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Wizyty studyjne	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Realizacja prac dyplomowych	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Udział pracodawców w tworzeniu programów studiów	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Udział pracodawców w prowadzeniu zajęć	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Inne:			



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy studenci kierunku mogą rozszerzać swoje kompetencje w branżowych kołach naukowych lub innych studenckich formach działalności?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy struktura organizacyjna zakładowego, wydziałowego i uczelnianego systemu jakości kształcenia zapewnia odpowiedni nadzór nad systemem jakości kształcenia oraz jego doskonaleniem?	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 2

Rok akademicki

KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ

Uczelnia

Kierunek:

Student:

Studia pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie

numer albumu:

.....

Specjalność:

Tryb studiów: stacjonarny/niestacjonarny



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Rok studiów: Semestr:

jest uprawniony do składania egzaminów i zaliczeń z niżej wymienionych przedmiotów podczas zimowej / letniej sesji egzaminacyjnej

Imię i Nazwisko wykładającego	Nazwa przedmiotu	Data	Pkt. ECTS	Uzysk · pkt. ECTS	L. godz.	Zaliczenie	Egzamin		Egzamin poprawkowy	
						zal./ zal. ocena	ocena		ocena	
							cyfra	słownie	cyfra	słownie



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Koordynator kierunku.....

Treść	Podpis Koordynatora kierunku	Data
Zaliczam / nie zaliczam ... semestr(u)* studiów		
Zezwalam na składanie egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną		
Zaliczam / nie zaliczam ... semestr(u)* po przedłożeniu załączonego protokołu egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną		



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Zezwalam zgodnie z decyzją Rektora na warunkowe kontynuowanie studiów na ... semestrze studiów. Termin uzyskania zaliczeń lub zdania egzaminu z przedmiotów, które były podstawą niezaliczenia semestru do		
Zezwalam zgodnie z decyzją Rektora na powtarzanie ... semestru / ... roku*		
Skreślam zgodnie z decyzją Rektora z listy studentów ...semestru / ... roku		

* Niepotrzebne skreślić



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa
ul. Tuwima 22/26
90-002 Łódź

KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA

Kierunek:

Specjalność:

Rok studiów:

Semestr:

Rok akademicki/.....

Studia stacjonarne/niestacjonarne pierwszego stopnia / drugiego stopnia / jednolite studia
magisterskie

Decyzja Koordynatora kierunku

.....
.....

Data i podpis

.....



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 3

METRYCZKA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Nazwa przedmiotu:

Forma:

Kierunek/specjalność: Rok akademicki: /

Rok:, semestr:

Studia stacjonarne/niestacjonarne pierwszego stopnia / drugiego stopnia/ jednolite studia magisterskie

Specjalność:

Prowadzący:

Zaliczenie przedmiotu polegało na

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

Przystąpiło: studentów, zgodnie z protokołem ocen.

Struktura ocen - zawarta jest w dokumencie wygenerowanym z systemu informatycznego:

Bardzo dobry -

Dobry plus -

Dobry -

Dostateczny plus -

Dostateczny -

Niedostateczny -



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Opinia prowadzącego zajęcia na temat efektów uczenia się w ramach przedmiotu:

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

Podpis prowadzącego zajęcia:



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 4

Protokół analizy sylabusów

Kierunek:	forma studiów	
	data analizy	
Imię i nazwisko autora/ki sylabusa		
Imię i nazwisko osób przeprowadzających analizę		

	TAK	NIE	UWAGI
Czy zamierzone efekty uczenia się są mierzalne i „sprawdzalne”?			
Czy sposób formułowania wyrażeń opisujących efekty uczenia się jest precyzyjny i zrozumiały?			
Czy osiągnięcie przez studenta/studentkę zakładanych efektów uczenia się można uznać za realne (osiągalne)?			



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy sposoby weryfikowania efektów uczenia się zostały określone w sposób czytelny i precyzyjny?			Proponuję określić formy do zakreslenia: egzamin określony i ograniczony czasowo; test (otwarty, zamknięty - mieszany); egzamin ustny; raport grupowy lub indywidualny; prezentacja multimedialna indywidualna lub grupowa; ocena zaangażowania w dyskusjach; esej; case study; rozwiązanie zadania problemowego.
Czy określono kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się?			
91–100% – bardzo dobry			
81–90% – dobry + (dobry plus)			
71–80% – dobry			
61–70% – dostateczny + (dostateczny plus)			
51–60% – dostateczny			
< 51% – niedostateczny			
Czy określono formy i warunki zaliczenia przedmiotu?			
Czy podano literaturę podstawową i uzupełniającą do przedmiotu?			
Czy wskazano dostępność literatury przedmiotu?			
Czy wyliczono prawidłowo nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS?			



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 5

Szczegółowe zbiorcze sprawozdanie z osiągniętych przez studentów efektów uczenia się

(wypełniać w oparciu o sylabus przedmiotu ODRĘBNIEM DLA KAŻDEJ FORMY ZAJĘĆ, załączyć egzemplarz testu/wykazu zadań do realizacji/listy zagadnień do opracowania/ itp.)

Nazwa przedmiotu:	Forma zajęć:
Imię i nazwisko prowadzącego:	
Data wypełnienia sprawozdania:	
Nazwa jednostki organizacyjnej:	
Kierunek:	Rok i semestr studiów:
Studia pierwszego stopnia / drugiego stopnia	Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne
Liczba studentów, którzy przystąpili do egzaminu /zaliczenia /realizacji projektu itd.	
Liczba studentów, którzy nie przystąpili do egzaminu /zaliczenia /realizacji projektu itd.	
Liczba ocen bardzo dobrych:	
Liczba ocen dobrych:	
Liczba ocen dostatecznych:	
Liczba ocen niedostatecznych:	
Sposób weryfikacji efektów uczenia się, np. kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej /ustnej; egzamin w formie pisemnej /ustnej, projekt, obserwacje zachowań itd.:	
.....	
.....	
.....	



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Czy wszystkie zakładane efekty uczenia się zostały poddane weryfikacji? TAK / NIE			
Uzasadnienie*: (uzupełnia wykładowca, jeśli zaznaczył odpowiedź NIE):			
Proszę dokonać weryfikacji osiągniętych/nie osiągniętych przez studentów efektów uczenia się: (* wstawić znak X w odpowiedniej kolumnie)			
Tematy poszczególnych zajęć / Tematyka zadań z zakresu ZBUN	Symbole weryfikowanych efektów uczenia się (z sylabusa przedmiotu)	osiągnięto efekty*	nie osiągnięto efektów *
Proszę wymienić Pani/Pana zdaniem - efekty uczenia się osiągnięte przez studentów na najwyższym poziomie:			
Proszę wymienić Pani/Pana zdaniem - efekty uczenia się osiągnięte przez studentów na najniższym poziomie:			



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Propozycja korekty celów, efektów i metod kształcenia oraz sposobów weryfikowania osiągniętych efektów uczenia się (wykładowca wypełnia przy zaistnieniu rozbieżności pomiędzy zakładanymi, a faktycznie zrealizowanymi efektami uczenia się w ramach prowadzonego przedmiotu)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Podpis wykładowcy

.....



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 6

Protokół egzaminu / zaliczenia ustnego

Nazwa przedmiotu:	
Imię i nazwisko egzaminującego/zaliczającego:	
Data egzaminu/zaliczenia:	
Nazwa jednostki organizacyjnej:	
Kierunek:	Rok studiów:
Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne	Semestr studiów:
Imię i nazwisko studenta:	
Pytania zadane studentowi:	Oceny częściowe za odpowiedź na pytanie:
Ocena końcowa z egzaminu/zaliczenia:	
..... Podpis osoby przeprowadzającej zaliczenie/egzamin	



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa
 ul. Tuwima 22/26
 90-002 Łódź

Załącznik 7

Karta ewidencji zajęć dydaktycznych

NAZWA PRZEDMIOTU:

.....

FORMA ZAJĘĆ:

NAZWA UCZELNI: WSNSBW

KIERUNEK STUDIÓW:

TRYB STUDIÓW:

ROK: SEMESTR:

Lp.	Nazwisko i imię studenta	DATA		DATA		DATA		DATA		DATA		DATA		DATA		DATA		DATA	
		GODZINY		GODZINY		GODZINY		GODZINY		GODZINY		GODZINY		GODZINY		GODZINY		GODZINY	
		od - do		od - do		od - do		od - do		od - do		od - do		od - do		od - do		od - do	
		Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena	Obecność	Ocena
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
Podpis prowadzącego zajęcia																			



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 8

Anonimowy arkusz oceny zajęć dla studentów/słuchaczy Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

1. Czy treść zajęć była przekazywana w sposób jasny (przystępny)?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

2. Czy zajęcia inspirowały do samodzielnego poszerzania wiedzy?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

3. Czy zajęcia odbywały się zgodnie z planem?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

4. Czy prowadzący/a punktualnie rozpoczynał/a i kończył/a zajęcia?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

5. Czy program zajęć wzbogacił Pana/Pani wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne?



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

6. Czy prowadzący/a był/a sprawiedliwy/a w ocenie aktywności studenta/słuchacza?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

7. Czy prowadzący/a był/a dostępny/a dla studentów/słuchaczy w wyznaczonych godzinach konsultacji?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

8. Czy chciałby Pan/Pani mieć ponownie zajęcia z tym nauczycielem akademickim?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Ankieta ewaluacyjna dla zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa Wewnętrznego w Łodzi

1. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z realizacji zajęć w formie e-learningu?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

2. Czy Pana/Pani zdaniem prowadzenie zajęć metodą e-learningu ułatwia uczenie się?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

3. Jak ocenia Pan/Pani dostępność materiałów dydaktycznych (łatwość logowania, łatwość wyszukiwania materiałów, itp.)

bardzo wysoko

wysoko

niezbyt wysoko

nisko

4. Czy materiały zamieszczone na platformie są przedstawione w przystępnej, jasnej, zrozumiałej formie?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

5. Czy prowadzący zajęcia przekazał wystarczające informacje o przedmiocie (opis zajęć, terminy, kryteria oceny, itp.)?



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

6. Czy prowadzący zajęcia zapewnił w dostatecznym stopniu możliwość kontaktu?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

7. W jakim stopniu zajęcia prowadzone przez Internet ułatwiają praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy?

bardzo dużym

dużym

niezbyt dużym

małym

8. Czy przyswajanie wiedzy metodą e-learningu uważa Pan/Pani za trudne?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie

9. Czy zajęcia realizowane metodą e-learningu są godne polecenia innym studentom?

zdecydowanie tak

raczej tak

raczej nie

zdecydowanie nie



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 9

Wyniki anonimowego arkusza oceny zajęć studentów/słuchaczy oraz ankiety ewaluacyjnej w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

.....
/imię i nazwisko nauczyciela akademickiego/

.....
rok akademicki/semestr

Przedmiot

Liczba wypełnionych ankiet

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uzyskany wynik ilościowy	Uzyskany wynik podany w %
1.	Czy treść zajęć była przekazywana w sposób jasny (przystępny)?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
2.	Czy zajęcia inspirowały do samodzielnego poszerzania wiedzy?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
3.	Czy zajęcia odbywały się zgodnie z planem?	zdecydowanie tak		



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
4.	Czy prowadzący/a punktualnie rozpoczynał/a i kończył/a zajęcia?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
5.	Czy program zajęć wzbogacił Pana/Pani wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
6.	Czy prowadzący/a był/a sprawiedliwy/a w ocenie aktywności studenta/słuchacza?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
7.	Czy prowadzący/a był/a dostępny/a dla studentów/słuchaczy w wyznaczonych godzinach konsultacji?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

8.	Czy chciałby Pan/Pani mieć ponownie zajęcia z tym nauczycielem akademickim?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
9.	Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z realizacji zajęć w formie e-learningu?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
10.	Czy Pana/Pani zdaniem prowadzenie zajęć metodą e-learningu ułatwia uczenie się?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		zdecydowanie nie		
		raczej nie		
11.	Jak ocenia Pan/Pani dostępność materiałów dydaktycznych (łatwość logowania, łatwość wyszukiwania materiałów, itp.)?	bardzo wysoko		
		wysoko		
		niezbyt nisko		
		nisko		
12.	Czy materiały zamieszczone na platformie są przedstawione w	zdecydowanie tak		
		raczej tak		



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

	przystępnej, jasnej, zrozumiałej formie?	raczej nie		
		zdecydowanie nie		
13.	Czy prowadzący zajęcia przekazał wystarczające informacje o przedmiocie (opis zajęć, terminy, kryteria oceny, itp.) ?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
14.	Czy prowadzący zajęcia zapewnił w dostatecznym stopniu możliwość kontaktu?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		
15.	W jakim stopniu zajęcia prowadzone przez Internet ułatwiają praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy?	bardzo dużym		
		dużym		
		niezbyt dużym		
		małym		
16.	Czy przyswajanie wiedzy metodą e-learningu uważa Pan/Pani za trudne?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

17.	Czy zajęcia realizowane metodą e-learningu są godne polecenia innym studentom?	zdecydowanie tak		
		raczej tak		
		raczej nie		
		zdecydowanie nie		



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 10

Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych

Przeprowadzonej w dniu:

.....

Nauczyciel prowadzący hospitowane zajęcia:

.....

(stopień/tytuł naukowy/zawodowy, imię i nazwisko)

Nauczyciel hospitujący:

.....

(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)

Zajęcia hospitowane:

1. Forma zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria, laboratoria, lektorat, projekt, zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa (odpowiednie podkreślić)

2. Przedmiot:

.....

.....

3. Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne

4. Kierunek/specjalność/zakres (w przypadku studiów podyplomowych):

.....

.....

5. Studia: pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie/studia podyplomowe (odpowiednie podkreślić)

6. Grupa:

.....

.....



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Temat zajęć:

.....

.....

.....

.....

Kryteria oceny	Ocena (należy postawić znak X w odpowiedniej kolumnie)			
	zdecydowanie tak	raczej tak	zdecydowanie nie	raczej nie
Budzenie zainteresowania, zaangażowania studentów				
Postawa wykładowcy, życzliwość, otwartość				
Przygotowanie nauczyciela do zajęć				
Prowadzenie zajęć w sposób uporządkowany				
Udzielanie studentom dodatkowych wyjaśnień				
Zachęcanie studentów do zadawania pytań				
Uwzględnianie opinii, doświadczeń studentów				
Zgodność treści i tematu zajęć z sylabusem przedmiotu				
Zgodność efektów uczenia się z efektami z sylabusa przedmiotu				



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Uwagi hospitowanego:

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

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis hospitowanego)



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa
ul. Tuwima 22/26
90-002 Łódź

Załącznik 11

FORMULARZE SPRAWOZDAWCZE Z SYSTEMU POL-on

LISTA STUDENTÓW NA KIERUNKU

.....

ROK AKADEMICKI

.....

ZAŁĄCZNIK OPARTY O SPRAWOZDANIE POL-ON



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 12

Kierunek:

Specjalność:

Imię i Nazwisko

TYTUŁ PRACY
LICENCJACKIEJ/INŻYNIERSKIEJ/MAGISTERSKIEJ

Praca licencjacka/inżynierska/magisterska*/
napisana pod kierunkiem
(tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko promotora)

Nr albumu:

Łódź 20....

* wpisać właściwe



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 13

.....
(Imię i nazwisko studenta)

.....
(nr albumu)

.....
(kierunek)

.....
(specjalność)

.....
(system i poziom studiów)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udostępnienie w wersji elektronicznej mojej pracy licencjackiej/inżynierskiej/magisterskiej (*) pt:

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

napisanej pod kierunkiem

.....
w Bibliotece Uczelnianej.

.....
/podpis studenta/

* niepotrzebne skreślić



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 14

Łódź, dn.

Imię i nazwisko

Kierunek

Specjalność

System i poziom studiów

OŚWIADCZENIE

Świadomy(a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że złożona praca licencjacka/
inżynierska/magisterska * pt.

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

- została napisana przeze mnie samodzielnie,
- zawiera te same treści w wersji papierowej i elektronicznej.

Jednocześnie oświadczam, że w/w praca:

- nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2339) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony, - nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej uczelni lub tytułów zawodowych.

.....
/podpis studenta/

* niepotrzebne skreślić



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 15

STRESZCZENIE PRACY

1. Tytuł pracy

.....
.....

2. Spis treści

.....
.....

3. Streszczenie pracy dyplomowej :

Streszczenie pracy dyplomowej powinno być zwięzłym (300 –600 słów / ok. 3 strony) opisem celu, metodologii, najważniejszych wyników i wniosków końcowych. Należy pisać je na końcu, bezosobowo (np. „Praca przedstawia...”, „Zbadano...”), zachowując strukturę: problem badawczy, metoda, kluczowe rezultaty, wnioski.

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

.....
/podpis studenta/



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 16

Łódź, dnia.....

.....
/pieczęć wydziału/

Pan/i
.....

Uprzejmie proszę o ocenę załączonej pracy licencjackiej/inżynierskiej /magisterskiej studenta:

Imię i nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Specjalność:

Tytuł pracy:
.....
.....

Promotor:

Egzamin dyplomowy odbędzie się w dniu:

.....
podpis Koordynatora kierunku



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Ocena/Recenzja pracy dyplomowej

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule

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

2. Ocena układu pracy struktury podziału treści, kolejność rozdziałów, kompletność tez itp.

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

3. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, technika pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze):

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

4. Merytoryczna ocena pracy dyplomowej:

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

5. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu:

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



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

6. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł literatury

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

7. Sposoby wykorzystania pracy (publikacje, szkolenia, udostępnienie instytucjom itp.)

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

8. Ostateczna ocena pracy

.....

.....

Data

.....

Podpis



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Złącznik 17

DECYZJA PROMOTORA O DOPUSZCZENIU PRACY DYPLOMOWEJ DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO

Autor:

Tytuł pracy:
.....

Promotor:
.....

Kierunek i specjalność:
.....

Rodzaj pracy:

- praca licencjacka praca inżynierska praca magisterska

Ocena raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego wskazuje, że nie zostały przekroczone dopuszczalne współczynniki podobieństwa, wobec czego stwierdza się, że praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń i zostaje dopuszczona do obrony.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis promotora pracy dyplomowej)



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 18

.....

pieczęć adresowa Uczelni

Protokół egzaminu dyplomowego

Pan/Pani.....

..... data urodzenia..... numer

albumu.....kierunek.....

specjalność..... zdawał/a

egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski/magisterski* w

dniu..... przed komisją w składzie:

Przewodniczący:

Promotor:

Recenzent:

Tytuł pracy dyplomowej:.....

Zadane pytania:

Ocena odpowiedzi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Komisja jednogłośnie/większością głosów* uznała, że złożył/a /nie złożył/a Pan/Pani egzamin dyplomowy z wynikiem

.....



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Biorąc pod uwagę:

1. średnią ocen z przebiegu studiów**x 0,6 =
2. ocenę z pracy dyplomowejx 0,2 =
3. ocenę z egzaminu dyplomowegox 0,2 =

Suma**

Komisja egzaminacyjna postanowiła nadać tytuł licencjata/inżyniera/magistra*

Ocena słowna wpisana do dyplomu.....

Podpis członków komisji

Podpis przewodniczącego komisji.....

Promotor.....

Recenzent.....

* niepotrzebne skreślić

** dwa miejsca po przecinku



Wyższa Szkoła Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

ul. Tuwima 22/26

90-002 Łódź

Załącznik 19

PROTOKÓŁ z prac Komisji procesu dyplomowania

Jednostka organizacyjna	
Autor pracy	
Tytuł pracy	
Rodzaj pracy	<input type="checkbox"/> licencjacka <input type="checkbox"/> inżynierska <input type="checkbox"/> magisterska
Imię i nazwisko oceniającego	
Promotor / ocena	
Recenzent / ocena	
Data obrony pracy	

I. Dokumentacja

L.p.	Temat	Tak	Nie
1.	Poprawność wyliczania ostatecznego wyniku studiów		
2.	Kompletność podpisów członków Komisji egzaminacyjnej		
3.	Kompletność danych na Protokole egzaminu dyplomowego		

II. Praca dyplomowa

L.p.	Temat	Tak	Nie
1.	Kompletność recenzji wraz z oceną		
2.	Poprawność z obowiązującymi zasadami pisania pracy - układ stron, struktura pracy		

