UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

**ZARZĄDZENIE NR 01/03/2026**

**REKTORA UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA"**

**z dnia 10 marca 2026 r.**

**w sprawie zasad sporządzania dokumentacji w filiach zagranicznych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"**

Na podstawie §17 ust. 5 Statutu Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", wobec wydanego dnia 1 września 2025 roku pisma okólnego Rektora w sprawie zasad sporządzania dokumentacji w filiach zagranicznych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" zarządzam, co następuje:

**§1.**

1. Dokumentacja sporządzana do teczek studenta i ewidencjonowana wewnętrznie w filiach zagranicznych Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prowadzona jest:
   1 ) w języku polskim oraz
   2) w języku, w jakim prowadzone jest kształcenie w danej filii.

2. Dokumentacja będzie sporządzana na postawie wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§2.**

Wymogi określone w §1 dotyczą w szczególności dokumentacji teczek akt osobowych studentów zgodnych z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów:

1) dokumenty wymagane od kandydata na studia, w tym:
   a) poświadczoną przez uczelnię kopię:
      - dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy - w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
      - dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu - w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia,
   b) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców - również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia, w tym umowa o świadczenie usług edukacyjnych, klauzule RODO i tabela opłat;
3) podpisany przez studenta akt ślubowania;
4) karty okresowych osiągnięć studenta;

5) decyzje dotyczące przebiegu studiów;
6) dokumentacja dotycząca odbycia i zaliczenia praktyk;
7) pracę dyplomową oraz wersję elektroniczną pracy na płycie CD;
8) recenzję pracy dyplomowej oraz ocenę pracy dyplomowej przez promotora;
9) protokół egzaminu dyplomowego;
10) dyplom ukończenia studiów - egzemplarz do akt;
11) suplement do dyplomu - egzemplarz do akt;
12) potwierdzenie odbioru dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu albo te dokumenty w przypadku ich nieodebrania,
13) podpisana i wypełniona karta obiegowa.

**§3.**

1. Za wdrożenie i stosowanie niniejszych zasad odpowiadają Prorektorzy filii zagranicznych, Dyrektorzy filii zagranicznych oraz kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni.

2. Kompetencje kontrolne w zakresie weryfikacji poprawności prowadzonej przez filie zagraniczne dwujęzycznej dokumentacji w zakresie procesu dyplomowania spoczywają w rękach dyrektora/koordynatora Biura Obsługi Studentów w siedzibie Uczelni w Warszawie.

3. Nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem niniejszych zasad w filiach zagranicznych uczelni spoczywa w rękach przewodniczącej uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia, pełnomocnika Rektora ds. kształcenia i studentów, przy wsparciu prorektor ds. studenckich oraz prorektor ds. dydaktycznych.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
adw. Magdalena Stryja

adw. Magdalena Stryja
Rektor Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"

Załączniki:

1. **Filia Bratysława:**
   a. Osiągnięcia:
      i. Protokół egzaminacyjny – wykład/ćwiczenia,
      ii. Karta przebiegu studiów,
      iii. Karta okresowych osiągnięć studenta,
      iv. Karta informacyjna ustnego egzaminu/zaliczenia,
   b. Rekrutacja:
      i. Wpis na listę studentów,
      ii. Wniosek o przyjęcie na studia wraz z umową o świadczenie usług edukacyjnych i ślubowaniem,
      iii. Spis (protokół) zawartości teczki studenta,
   c. Dyplomowanie:
      i. Oświadczenie promotora,
      ii. Oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym,
      iii. Oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej,
      iv. Klauzula zgody dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni,
      v. Klauzula informacyjna dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni,
      vi. Ocena pracy dyplomowej,
      vii. Protokół Komisji egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia,
      viii. Protokół Komisji egzaminu dyplomowego na studiach II stopnia oraz na studiach jednolitych magisterskich,
      ix. Karta obiegowa,
      x. Potwierdzenie odbioru dyplomu,
   d. Wnioski:
      i. Wniosek o zmianę kierunku studiów,
      ii. Wniosek o zmianę specjalizacji,
      iii. Formularz powiadomienia o zmianie danych,
      iv. Wniosek o uznanie przedmiotu,
      v. Zaświadczenie o aktywności sportowej na siłowni lub z trenerem personalnym,
      vi. Podanie,
      vii. Wniosek komisji równego traktowania i równości szans o ulgę,
      viii. Wniosek o skreślenie z listy studentów,
      ix. Wniosek o przyjęcie na kurs,
      x. Formularz wniosku dla arkusza informacyjnego dotyczącego przedmiotu,
   e. Praktyki:
      i. Porozumienie o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych,
      ii. Dziennik praktyk dla kierunku Zarządzanie I stopnia, III semestr,
      iii. Dziennik praktyk dla kierunku Zarządzanie II stopnia, II semestr,
      iv. Dziennik praktyk dla kierunku Psychologia – IV semestr,

   f. Ankiety:
      i. Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów,

ii. Badanie opinii studentów na temat nauczycieli akademickich i innych osób,
iii. Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi,
iv. Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej,
v. Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych),
vi. Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia,
vii. Ewaluacja procesu dyplomowania,
viii. Ewaluacja programu studiów,
ix. Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów,
x. Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG),
xi. Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy,
xii. Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich,
xiii. Hospitacje zajęć dydaktycznych,
xiv. Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia,
xv. Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK),

2. **Filia Uzbekistan:**
   a. Protokół egzaminacyjny – wykład/ćwiczenia,
   b. Karta informacyjna ustnego egzaminu/zaliczenia,
   c. Karta przebiegu studiów,
   d. Karta okresowych osiągnięć studenta,
   e. Spis zawartości teczki studenta,
   f. Rekrutacja:
      i. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych,
      ii. Ślubowanie,
      iii. Wpis na listę studentów,
      iv. Kwestionariusz rekrutacyjny,
   g. Dyplomowanie:
      i. Oświadczenie promotora,
      ii. Oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym,
      iii. Oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej,
      iv. Klauzula zgody dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni,
      v. Klauzula informacyjna dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni,
      vi. Ocena pracy dyplomowej,
      vii. Protokół Komisji egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia,
      viii. Karta obiegowa,
      ix. Potwierdzenie odbioru dyplomu i suplementu,
   h. Wnioski:
      i. Podanie,
   i. Praktyki:
      i. Porozumienie o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych,
      ii. Regulamin studenckich praktyk zawodowych,
      iii. Dziennik praktyk dla kierunku Zarządzanie I stopnia,
   j. Ankiety:
      i. Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów,

ii. Badanie opinii studentów na temat nauczycieli akademickich i innych osób,
iii. Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi,
iv. Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej,
v. Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych),
vi. Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia,
vii. Ewaluacja procesu dyplomowania,
viii. Ewaluacja programu studiów,
ix. Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów,
x. Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG),
xi. Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy,
xii. Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich,
xiii. Hospitacje zajęć dydaktycznych,
xiv. Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia,
xv. Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK),

3. **Filie Frydek-Mistek i Praga:**
   a. Protokół egzaminacyjny – wykład/ćwiczenia,
   b. Karta informacyjna ustnego egzaminu/zaliczenia,
   c. Karta przebiegu studiów,
   d. Karta okresowych osiągnięć studenta,
   e. Spis zawartości teczki studenta,
   f. Rekrutacja:
      i. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych,
      ii. Ślubowanie,
      iii. Kwestionariusz rekrutacyjny,
      iv. Wpis na listę studentów,
   g. Dyplomowanie:
      i. Oświadczenie promotora,
      ii. Oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym,
      iii. Oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej
      iv. Klauzula zgody dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni,
      v. Klauzula informacyjna dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni,
      vi. Ocena pracy dyplomowej,
      vii. Protokół Komisji Egzaminu Dyplomowego – studia licencjackie,
      viii. Protokół Komisji Egzaminu Dyplomowego – studia magisterskie,
      ix. Karta obiegowa,
      x. Potwierdzenie odbioru dyplomu i suplementu,
   h. Wnioski:
      i. Podanie,
      ii. Podanie o wyznaczenie terminu obrony,
      iii. Podanie o możliwość przygotowania pracy dyplomowej w innym języku,
   i. Praktyki:
      i. Regulamin studenckich praktyk zawodowych,
      ii. Karta zgłoszenia praktyki,

iii. Skierowanie na studenckie praktyki zawodowe,
iv. Porozumienie o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych,
v. Wniosek o odbywanie praktyk w trybie Indywidualnej Organizacji Praktyk,
vi. Wniosek o zaliczenie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk,
vii. Podanie o wyrażenie zgody na odbycie praktyk,
viii. Dziennik praktyk dla kierunku Pedagogika I stopnia,
ix. Dziennik praktyk dla kierunku Pedagogika II stopnia,
x. Dziennik praktyk dla kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna,
xi. Dziennik praktyk dla kierunku Praca Socjalna I stopnia,
xii. Dziennik praktyk dla kierunku Praca Socjalna II stopnia,
xiii. Dziennik praktyk dla kierunku Zarządzanie I stopnia,
xiv. Dziennik praktyk dla kierunku Zarządzanie II stopnia,

j. Ankiety:
i. Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów,
ii. Badanie opinii studentów na temat nauczycieli akademickich i innych osób,
iii. Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi,
iv. Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej,
v. Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych),
vi. Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia,
vii. Ewaluacja procesu dyplomowania,
viii. Ewaluacja programu studiów,
ix. Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów,
x. Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG),
xi. Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy,
xii. Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich,
xiii. Hospitacje zajęć dydaktycznych,
xiv. Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia,
xv. Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK),

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

Tanév/ Rok akademicki:
.....

# VIZSGAJEGYZŐKÖNYV - ELŐADÁS/GYAKORLAT
# PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY – WYKŁAD/ĆWICZENIA

Téli/nyári félév
Semestr zimowy/letni

Szak/ Kierunek: .....
Tanulmányi év/ Rok studiów: .....
Tanulmányi forma/ Tryb studiów: .....
Tantárgy/ Przedmiot: .....
Oktató/ Prowadzący:.....

| Sorszám Lp. | Vezetéknév / Nazwisko | Keresztnév / Imię | Albumszám / Nr albumu | 1 időpont értékelés / Ocena termin 1 | 1 időpont értékelés dátuma / Data oceny termin 1 | 2 időpont értékelés / Ocena termin 2 | 2 időpont értékelés dátuma / Data oceny termin 2 | 3 időpont értékelés / Ocena termin 3 | 3 időpont értékelés dátuma / Data oceny termin 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 52 | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 85 | | | | | | | | | |
| 86 | | | | | | | | | |
| 87 | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | |
| 89 | | | | | | | | | |
| 90 | | | | | | | | | |
| 91 | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | |
| 93 | | | | | | | | | |
| 94 | | | | | | | | | |
| 95 | | | | | | | | | |
| 96 | | | | | | | | | |
| 97 | | | | | | | | | |
| 98 | | | | | | | | | |
| 99 | | | | | | | | | |
| 100 | | | | | | | | | |
| 101 | | | | | | | | | |
| 102 | | | | | | | | | |
| 103 | | | | | | | | | |
| 104 | | | | | | | | | |
| 105 | | | | | | | | | |
| 106 | | | | | | | | | |
| 107 | | | | | | | | | |
| 108 | | | | | | | | | |
| 109 | | | | | | | | | |
| 110 | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 111 | | | | | | | | | |
| 112 | | | | | | | | | |
| 113 | | | | | | | | | |
| 114 | | | | | | | | | |
| 115 | | | | | | | | | |
| 116 | | | | | | | | | |
| 117 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 118 | | | | | | | | | |
| 119 | | | | | | | | | |
| 120 | | | | | | | | | |
| 121 | | | | | | | | | |
| 122 | | | | | | | | | |
| 123 | | | | | | | | | |
| 124 | | | | | | | | | |
| 125 | | | | | | | | | |
| 126 | | | | | | | | | |
| 127 | | | | | | | | | |
| 128 | | | | | | | | | |
| 129 | | | | | | | | | |

---

**Aláírás**
**Podpis**

# TANULMÁNYI ELŐREHALADÁS /
# KARTA PRZEBIEGU STUDIÓW

## 1. HALLGATÓI ADATOK: / INFORMACJE O STUDENCIE:

1.1. Vezetéknév: / Nazwisko
1.2. Keresztnév(ek): / Imię (imiona):
1.3. Születési dátum (nap, hónap, év): / Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok):
1.4. Azonosító szám, hallgatói kód vagy albumszám: / Numer identyfikacyjny, kod studenta albo numer albumu:
1.5. Tanulmányi szak: ..... osztatlan mesterképzés / alapképzés/ mesterképzés / Kierunek: jednolite magisterskie / I stopnia / II stopnia
1.6. Tanulmányi forma: levelező / Forma studiów: niestacjonarne
1.7. A tanulmányok megkezdésének dátuma: / Data rozpoczęcia studiów:

**Tanulmányi év: 1 / Rok studiów: 1** **Félév: 1 / Semestr: 1** **Tanév / Rok akademicki.....**

| Szám / L.p. | A kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Forma / Forma zajęć | Óraszám / Liczba godzin | ECTS-pontok száma (Kreditek) / Liczba ECTS | Értékelés / Ocena |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Előadás / Wykład | 4 | 0,0 | |
| 2. | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 3. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 3,0 | |
| 4 | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 5. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 2,0 | |
| 6. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 15 | 2,0 | |
| 8. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 10 | 1,0 | |
| 9. | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 10 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 1,0 | |
| 11. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 12. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 15 | 3,0 | |
| 13 | | Előadás / Wykład | 15 | 2,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | | Előadás / Wykład | 20 | 1,0 | |
| 15 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 16 | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 30 | 3,0 | |
| 17 | | Előadás / Wykład | 10 | 3,0 | |

**Tanulmányi év: 1 / Rok studiów: 1** **Félév: 2 / Semestr: 2** **Tanév / Rok akademicki.....**

| Szám / L.p. | A kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Órarend / Forma zajęć | Óraszám / Liczba godzin | ECTS-pontok száma / Liczba ECTS | Értékelés / Ocena |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 4,0 | |
| 2. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 3. | | Nyelvóra / Lektorat | 30 | 3,0 | |
| 4 | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 5. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 4,0 | |
| 6. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 7. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 4,0 | |
| 8. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 9. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 4,0 | |
| 10. | | Előadás / Wykład | 5 | 1,0 | |
| 11. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 15 | 2,0 | |

**Tanulmányi év: 2 / Rok studiów: 2** **Félév: 3 / Semestr: 3** **Tanév / Rok akademicki.....**

| Szám / L.p. | A kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Órarend / Forma zajęć | Óraszám / Liczba godzin | ECTS-pontok száma / Liczba ECTS | Értékelés / Ocena |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 2. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 3. | | Nyelvórák / Lektorat | 30 | 3,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 5. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 35 | 3,0 | |
| 6. | | Előadás / Wykład | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 40 | 4,0 | |
| 8. | | Előadás / Wykład | 20 | 2,0 | |
| 9. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 4,0 | |
| 10. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 35 | 3,0 | |
| 11. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 12 | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 13 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 1,0 | |

**Tanulmányi év: 2 / Rok studiów: 2** **Félév: 4 / Semestr: 4** **Tanév / Rok akademicki.....**

| **Szám / L.p.** | **A kurzus neve / Nazwa przedmiotu** | **Órarend / Forma zajęć** | **Óraszám / Liczba godzin** | **ECTS-pontok száma / Liczba ECTS** | **Értékelés / Ocena** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 2. | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 3 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 16 | 2,0 | |
| 4. | | Nyelvórák / Lektorat | 30 | 3,0 | |
| 5. | | Gyakorlati képzés / Praktyka | 240 | 12,0 | |
| 6. | | Előadás / Wykład | 20 | 3,0 | |
| 7. | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 8. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 2,0 | |
| 9. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 20 | 1,0 | |
| 10 | | Előadás / Wykład | 10 | 1,0 | |
| 11 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 2,0 | |

**Tanulmányi év: 3 / Rok studiów: 3** **Félév: 5 / Semestr: 5** **Tanév / Rok akademicki.....**

| Szám / L.p. | A kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Órarend / Forma zajęć | Óraszám | ECTS-pontok száma / Liczba ECTS | Értékelés / Ocena |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 16 | 2,0 | |
| 2. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 3 | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 4 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 2,0 | |
| 5. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 6. | | Előadás / Wykład | 10 | 3,0 | |
| 7. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 3,0 | |
| 8. | | Előadás / Wykład | 20 | 3,0 | |
| 9. | | Előadás / Wykład | 10 | 3,0 | |
| 10 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 10 | 3,0 | |
| 11. | | Előadás / Wykład | 10 | 3,0 | |
| 12 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2,0 | |

**Tanulmányi év: 3 / Rok studiów: 3** **Félév: 6 / Semestr: 6** **Tanév / Rok akademicki.....**

| Szám / L.p. | A kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Órarend / Forma zajęć | Óraszám / Liczba godzin | ECTS-pontok száma / Liczba ECTS | Értékelés / Ocena |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Előadás / Wykład | 20 | 2,0 | |
| 2 | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 3 | | Nyelvórák / Lektorat | 30 | 3,0 | |
| 4 | | Műhely / Warsztat | 20 | 2,0 | |
| 5. | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |
| 6. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Gyakorlati képzés / Praktyka | 240 | 12,0 | |
| 8. | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9. | | Gyakorlati órák / Ćwiczenia | 20 | 1,0 | |
| 10 | | Előadás / Wykład | 10 | 2,0 | |

Tanulmányi szak: / KIERUNEK STUDIÓW: .....

# TANULMÁNYI ELŐREHALADÁSI DOKUMENTUM / KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA

osztatlan mesterképzési program / elsőfokú/ másodfokú nappali / levelező / studia jednolite magisterskie / I stopnia / II stopnia stacjonarne / niestacjonarne

Tanév: / Rok akademicki: ..... - téli szemeszter / semestr zimowy

Hallgató: / Student: album száma / nr albumu:

**Tanulmányi év: I. Félév: 1 / Rok studiów: I semestr: 1**

| A tantárgy neve / Nazwa przedmiotu | Oktató vezetékneve / Nazwisko wykładowcy | Óratípus / Typ zajęć | Óraszám / Liczba godzin | Kredit ECTS / Punkty ECTS | Dátum / Termin | Értékelés / Ocena egzamin |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Előadás / Wykład | 15 | 2 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 15 | 2 | 2 | |
| | | Előadás / Wykład | 30 | 3 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 30 | 3 | 2 | |
| | | Előadás / Wykład | 30 | 2 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 30 | 2 | 2 | |
| | | Előadás / Wykład | 30 | 3 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 30 | 3 | 2 | |

| Kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Előadó neve / Nazwisko wykładowcy | Óratípus / Typ zajęć | Óraszám / Liczba godzin | Kredit ECTS / Punkty ECTS | Dátum / Termin | Értékelés / Ocena zaliczenie |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Előadás / Wykład | 4 | 0 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 4 | 0 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 20 | 2 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 15 | 1 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 15 | 1 | 2 | |
| | | Előadás / Wykład | 15 | 2 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 15 | 2 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2 | 2 | |

| Kurzus neve / Nazwa przedmiotu | Előadó neve / Nazwisko wykładowcy | Óratípus / Typ zajęć | Óraszám / Liczba godzin | Kredit ECTS / Punkty ECTS | Dátum / Termin | Értékelés / Ocena zaliczenie |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Műhely / Warsztat | 20 | 2 | 1 | |
| | | Műhely / Warsztat | 20 | 2 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 15 | 1 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 15 | 1 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 25 | 1 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 25 | 1 | 2 | |
| | | Előadás / Wykład | 15 | 1 | 1 | |
| | | Előadás / Wykład | 15 | 1 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 2 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 1 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 3 | 1 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 3 | 2 | |
| | | Gyakorlatok / Ćwiczenia | 30 | 0 | 1 | |

*Megjegyzések: / Uwagi:*

**Az első félév tanulmányait összesen 30 ECTS ponttal értékelem, és a hallgatót a második félévre …….. dátummal beírom. / Zaliczam I semestr studiów z łączną sumą 30 punktów ECTS i wpisuję Studentkę na semestr II z dniem …**

A papír alapú változatban szereplő adatok megegyeznek az egyetemi rendszerben tárolt elektronikus adatokkal. / Dane zawarte w wersji papierowej są zgodne z danymi elektronicznymi zapisanymi w systemie uczelnianym.

*(meghatalmazott személy aláírása) /*
*(podpis osoby uprawnionej)*

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

Dátum / Data: .....

**ADATLAP SZÓBELI VIZSGA ÉRTÉKELÉSÉHEZ**
**KARTA INFORMACYJNA USTNEGO**
**EGZAMINU/ZALICZENIA**

.....

.....
(a kurzus neve és formája)
(nazwa przedmiotu i forma zajęć)

**A hallgató teljes neve / Imię i nazwisko studenta: .....**

**A kurzus oktatójának teljes neve/ Imię i nazwisko Prowadzącego**: .....

**A hallgató albumszáma/ Nr albumu studenta: .....**
**Félév/ Semestr: .....** **Tantárgy/ Kierunek: .....**

| Sorszám/Lp | Kérdés/Pytanie: | Értékelés/Ocena |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

**Végső jegy/ Ocena końcowa:** .....

.....
A vizsgáztató aláírása, dátum
Data i podpis egzaminatora

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

Pozsony / Bratysława, .....

**BEJEGYZÉS A HALLGATÓI NYILVÁNTARTÁSBA**
**/ WPIS NA LISTĘ STUDENTÓW**

.....nappal **beiratkozom a /** Z dniem **wpisuję**

**Cím** / Adres:

Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme - Pozsonyi Kihelyezett Tagozatra / Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia Filia w Bratysławie

**a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme hallgatói nyilvántartásába / na listę studentów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych – Varsovia**

**Tanulmányi szak** / kierunek: _____

**Tanulmányi szint** / poziom studiów: _____

**Tagozat** / profil: _____

**Tanulmányi év** / rok studiów: _____

**Félév** / semestr studiów: _____

Tájékoztatjuk, hogy a következő albumszámot rendelték Önhöz / Informuję, iż został nadany Pani/Panu nr albumu: .....

.....

Átvétel visszaigazolása /
Potwierdzenie odbioru

UNIVERSITY OF BUSINESS AND APPLIED SCIENCES
VARSOVIA
BRANCH IN BRATISLAVA

**Noll-Batek Frigyes**
**Prorektor**
Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme

**JELENTKEZÉS EGYETEMI TANULMÁNYOKRA**
**REKRUTACJA NA STUDIA WYŻSZE**
Tanulmányi felvételi kérelem a 20XX/20XX tanévre
Wniosek o przyjęcie na studia 20XX/20XX rok

**1. TANULMÁNYI SZAK / KIERUNEK STUDIÓW:**

**2. VÁLASZTOTT SPECIALIZÁCIÓ / SPECJALNOŚĆ:**

**3. KÉPZÉSI FORMA / FORMA STUDIÓW:**

**4. KÉPZÉS KEZDETE / ROZPOCZĘCIE STUDIÓW:**

**5. SZEMÉLYES ADATOK / DANE PERSONALNE**

VEZETÉKNÉV / NAZWISKO:

KERESZTNÉV / IMIĘ:

NEME / PŁEĆ:

SZÜLETÉSI DÁTUM (ÉV-HÓNAP-NAP) / DATA URODZENIA:

SZÜLETÉSI HELY / MIEJSCE URODZENIA:

ÁLLAMPOLGÁRSÁG / OBYWATELSTWO:

SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY /ÚTLEVÉL AZONOSÍTÓ SZÁMA / SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:

KIÁLLÍTÁS DÁTUMA / DATA:

TELEFONSZÁM / NUMER TELEFONU:

E-MAIL CÍM / E-MAIL:

**6. ÁLLANDÓ TARTÓZKODÁSI HELY / ADRES ZAMIESZKANIA**

ORSZÁG / KRAJ:

UTCA ÉS HÁZSZÁM / ULICA:

IRÁNYÍTÓSZÁM / KOD POCZTOWY:

VÁROS / MIEJSCOWOŚĆ:

**7. LEVELEZÉSI CÍM / ADRES KORESPONDENCYJNY**

ORSZÁG / KRAJ:

UTCA ÉS HÁZSZÁM / ULICA:

IRÁNYÍTÓSZÁM /KOD POCZTOWY:

VÁROS / MIEJSCOWOŚĆ:

## 8. TOVÁBBI NYILATKOZATOK

- Kijelentem, hogy az általam az űrlap 5., 6. és 7. pontjában megadott összes adat a valóságnak megfelel.
- **Hozzájárulok** személyes adataim és fényképeim feldolgozásához, amelyeket ezennel átadok a varsói székhelyű Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme (a továbbiakban mint Egyetem), valamint az Egyetem Pozsonyi Kihelyezett Tagozatát és a Magyarországi Képviseleti Irodát üzemeltető EUniversity Kft. számára, mint a felvételi és oktatási célú személyes adatok kezelőinek és ezennel felhatalmazást adok a személyes adataim felhasználására a felvételi eljárás céljából az oktatási törvény alapján, illetve a "18/2018 T.t. számú személyes adatok védelméről és némely törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvény" alapján az információfeldolgozás, archiválás és statisztikai adatok felhasználása céljából, valamint a felvételi eljárás céljából történő felhasználására.
- A 18/2018 T.t. számú személyes adatok védelméről és némely törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően hozzájárulok a tanulmányi dokumentumokban megadott személyes adataim feldolgozásához abból a célból, hogy kapcsolatba léphessenek velem a tanulmányok megkezdése, folytatása korai befejezése, beiratkozás esetén vagy minőségellenőrzési okból
- Tudomásul vettem és elfogadom, hogy az általam választott specializáció csak a szükséges hallgatói létszám összegyűlése esetén kerül indításra. A jelentkezésem benyújtásával beleegyezem, hogy ha az Egyetem az általam preferált specializáció indításának meghiúsulásáról tájékoztat, akkor az induló specializációk közül választok.
- Az egyetemre jelentkező, valamint az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató jogosult személyes adatait az egyetem székhelyén, a Pozsonyi Kihelyezett Tagozat telephelyén, valamint a Magyarországi Képviseleti Iroda telephelyén megtekinteni, javításukat vagy kiegészítésüket, valamint eltávolításukat kérni (ha azok kezelése a hatályos jogszabályokkal vagy a céllal ellentétes)
- Elfogadom, hogy az Egyetem képviselőjeként az EUniversity Kft., mint az Egyetem Pozsonyi Kihelyezett Tagozatának üzemeltetési és képviseleti feladatait kizárólagosan ellátó gazdasági társaság jár el, valamennyi díjat rajta keresztül teljesítek.
- Kijelentem, hogy az Egyetem és a Pozsonyi Kihelyezett Tagozat működésével, akkreditációival, engedélyeivel, jogosítványaival, az általa nyújtott képzésekkel, valamint a megszerezhető diplomával kapcsolatos minden információt, valamint a működési, tanulmányi és vizsgaszabályzatokat alaposan megismertem, így ezen tudás és belátás birtokában nyújtom be jelentkezésemet, az intézmény szabályait és elveit teljes mértékben elfogadva és tiszteletben tartva.

## 8. DODATKOWE OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, że wszystkie dane podane przeze mnie w punktach 5, 6 i 7 formularza są zgodne z prawdą.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i zdjęć, które niniejszym przekazuję Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z siedzibą w Warszawie (zwanej dalej „Uczelnią"), a także spółce EUniversity Kft., obsługującej Filię Uczelni w Bratysławie oraz Przedstawicielstwo na Węgrzech, jako administratorom danych osobowych do celów rekrutacyjnych i edukacyjnych, oraz niniejszym upoważniam do wykorzystania moich danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie przepisów prawa o szkolnictwie, a także ustawy nr 18/2018 T.t. o ochronie danych osobowych oraz o zmianie i uzupełnieniu niektórych ustaw, w celu przetwarzania informacji, archiwizacji i wykorzystania danych statystycznych, a także do celów rekrutacyjnych.
- Zgodnie z ustawą nr 18/2018 T.t. o ochronie danych osobowych oraz o zmianie i uzupełnieniu niektórych ustaw wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach dotyczących studiów w celu umożliwienia kontaktu ze mną w związku z rozpoczęciem studiów, ich kontynuowaniem, wcześniejszym zakończeniem, w przypadku rejestracji oraz z przyczyn związanych z kontrolą jakości.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że wybrana przeze mnie specjalizacja zostanie uruchomiona wyłącznie w przypadku zebrania wymaganej liczby studentów. Składając wniosek, wyrażam zgodę na to, że jeśli Uczelnia poinformuje mnie o nieuruchomieniu preferowanej przeze mnie specjalizacji, dokonam wyboru spośród uruchamianych specjalizacji.
- Osoby ubiegające się o przyjęcie na Uczelnię oraz studenci posiadający status aktywnego studenta mają prawo wglądu do swoich danych osobowych w siedzibie Uczelni, w Filii w Bratysławie oraz w Przedstawicielstwie na Węgrzech, a także mogą wnioskować o ich poprawienie, uzupełnienie lub usunięcie, jeżeli ich przetwarzanie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub celem przetwarzania.
- Akceptuję, że EUniversity Kft., jako spółka wyłącznie wykonująca zadania operacyjne i reprezentacyjne Filii Uczelni w Bratysławie, pełni funkcję przedstawiciela Uczelni, a wszelkie opłaty będę uiszczać za jej pośrednictwem.
- Oświadczam, że dokładnie zapoznałem się ze wszystkimi informacjami dotyczącymi działalności Uczelni oraz Filii Uczelni w Bratysławie, ich akredytacji, zezwoleń, uprawnień, oferowanych programów kształcenia oraz dyplomu, który można uzyskać, a także z regulaminami działalności, studiów i egzaminów, dlatego składam wniosek, posiadając tę wiedzę i świadomość, w pełni akceptując i szanując zasady obowiązujące w tej instytucji.

**9. BEIRATKOZÁSI FOLYAMAT**

1. REGISZTRÁCIÓ A VARSOVIA.HU OLDALON
2. A SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK BEMUTATÁSA, ELKÜLDÉSE AZ EGYETEM RÉSZÉRE - Az érettségi bizonyítvány és/vagy a diploma közjegyző által hitelesített másolata - E-mailben megküldött 6 db dokumentum aláírva
- Meghatalmazás (ha a jelentkezésre irányuló kérelmet egy harmadik fél nyújtja be) - Aláírt önéletrajz
3. TANDÍJ PÉNZÜGYI TELJESÍTÉSE

**9. PROCES REJESTRACJI**

1. REJESTRACJA NA STRONIE VARSOVIA.HU

2. PRZEDŁOŻENIE NIEZBĘDNYCH DOKUMENTÓW, WYSŁANIE ICH DO UCZELNI - Kopia świadectwa maturalnego i/lub dyplomu poświadczona przez notariusza - 6 podpisanych dokumentów przesłanych pocztą elektroniczną
- Pełnomocnictwo (jeśli wniosek o przyjęcie składa osoba trzecia) - Podpisane CV
3. UISZCZENIE OPŁATY ZA STUDIA

Bratisława, 20xx.xx.xx.

Pozsony, 20xx.xx.xx.

**Umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawarta w dniu 20xx.xx.xx. pomiędzy:**

**Uczelnią Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"** z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 133A, 02-304 Warszawa, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego pod numerem 383 (zwaną dalej „Uczelnią"), reprezentowaną przez:
**Rektora, Prorektora oraz spółkę operacyjną EUniversity Kft.**

oraz

adres zamieszkania:
ulica, numer domu:

miejscowość:

kod pocztowy:

kraj:

Numer dowodu osobistego / paszportu:

Obywatelstwo:
zwany dalej: **Studentem.**

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Uczelnię usług edukacyjnych zgodnie z warunkami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą", z uwzględnieniem przepisów wykonawczych, Statutu Uczelni, Regulaminu studiów oraz warunków określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2**

1. Uczelnia zobowiązuje się do:

1) zapewnienia realizacji studiów w programie studiów **pierwszego stopnia (licencjackich)** – kierunek studiów: **Zarządzanie**, od roku akademickiego **20xx/20xx**, rozpoczęcie studiów: **x. semestr**
2) zapewnienie odpowiedniej kadry dydaktycznej do prowadzenia kształcenia na wyżej wymienionym kierunku studiów zgodnie z ustawą,
3) zapewnienie zaplecza dydaktycznego,
4) realizację procesu dydaktycznego zgodnie z planem studiów i programem nauczania.

2. Uczelnia niniejszym oświadcza, że:

1) warunki studiowania są zgodne z wymogami ustawy, natomiast szczegółowe warunki studiowania w każdym kolejnym semestrze, w tym harmonogram zajęć, lista

**Oktatási szolgáltatási szerződés, mely létrejött az alábbi napon: 20xx.xx.xx., az alábbi felek között:**

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme**, székhelye: Lengyelország, 02-304 Varsó, Al. Jerozolimskie 133A., a felsőoktatásért felelős miniszter által vezetett, a nem állami egyetemek és a nem állami egyetemek társulásainak nyilvántartásában 383. szám alatt bejegyzett egyetem (a továbbiakban: Egyetem), képviseli:
**A Rektor, a Prorektor és az üzemeltetési feladatokat ellátó EUniversity Kft.**

és

lakóhelye:
utca, házszám:

város:

irányítószám:

ország:

Személyazonossági igazolvány / útlevél szám:

állampolgárság:
a továbbiakban: **Hallgató.**

**§ 1**

1. A Megállapodás tárgya az Egyetem által nyújtott oktatási szolgáltatások nyújtása a 2018. július 20-i törvény - A felsőoktatásról és a tudományról szóló törvény (a továbbiakban: Törvény) feltételeinek megfelelően, figyelembe véve az Egyetem Alapszabályának, Tanulmányi Szabályzatának végrehajtási rendelkezéseit, valamint a jelen Megállapodásban meghatározott feltételeket.

**§ 2**

1. Az egyetem vállalásai:

1) Oktatás biztosítása **első ciklusú (bachelor)** programon - tanulmányi terület: **Menedzsment**, a **20xx/20xx** tanévtől, a tanulmányok megkezdése: **x. félév**
2) megfelelő oktatói személyzet biztosítása a fent említett tanulmányi területen a Törvénynek megfelelő oktatáshoz;
3) didaktikai alapok biztosítása;
4) a tanítási folyamat végrehajtása a tanulmányi tervvel és a tantervvel összhangban.

2. Az egyetem kijelenti, hogy:

1) a tanulmányi feltételek megfelelnek a Törvény követelményeinek, és az egyes félévek részletes tanulmányi feltételeit, beleértve az órarendet, az oktatók listáját és az egyes tantárgyak kreditszerzési

wykładowców oraz warunki uzyskania punktów z poszczególnych przedmiotów, zostaną przekazane studentowi przed rozpoczęciem każdego semestru,
2) studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3) studia rozpoczęte przez Studenta, o których mowa w ust. 2 pkt 1 ppkt 1, trwają 6 semestrów zgodnie z planem studiów i kończą się uzyskaniem tytułu licencjata, do którego nadania Uczelnia jest uprawniona i którego uprawnienie Uczelnia zobowiązuje się utrzymać do końca wskazanego powyżej okresu,
4) warunkiem ukończenia studiów jest zdanie egzaminu dyplomowego przez studenta z wynikiem co najmniej zadowalającym.
5) zobowiązuje się zapewnić, że pomimo zmian organizacyjnych i strukturalnych, kształcenie będzie organizowane przez EUniversity Ltd. przez cały okres studiów.

§ 3

1. Na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej student został wpisany na listę studentów pierwszego roku studiów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 ppkt 1, w roku akademickim 20xx/20xx. (rozpoczęcie studiów: X. semestr)

2. Student uzyska pełnię praw studenckich z chwilą immatrykulacji.

3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zawieszenia rekrutacji na studia lub do wstrzymania się od rozpoczęcia studiów, jeżeli mała liczba zgłoszeń uniemożliwia rozpoczęcie lub prowadzenie zajęć wybranych przez studenta. Uczelnia podejmuje taką decyzję nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danych zajęć i powiadamia o tym kandydata.

4. W przypadkach opisanych w podpunkcie 3 powyżej oraz na pisemny wniosek kandydata, student może rozpocząć studia na innym kierunku organizowanym przez Uczelnię, ale tylko po pomyślnym zakończeniu procesu rekrutacyjnego na ten kierunek.

5. Jeżeli w ciągu 7 dni od uzyskania decyzji Uczelni, o której mowa w ust. 3 powyżej, student nie powiadomi Uczelnię o decyzji podjęcia studiów na innym kierunku, uznaje się to za rezygnację z oferty kształcenia proponowanej przez Uczelnię.

§ 4

1.Student jest zobowiązany do uiszczenia opłat – zgodnie z umową zawartą między Uczelnią a EUniversity Kft. – na rzecz EUniversity Kft. (z siedzibą pod adresem: Węgry, 1123 Budapeszt, Alkotás utca 39. 1. piętro 2., numer identyfikacji podatkowej: 23905793-2-43), która jest wyłącznym operatorem i przedstawicielem Filii Uczelni w Bratysławie, za usługi edukacyjne, w tym:

1) za każdy kolejny semestr (czesne);

feltételeit, minden félév kezdete előtt közli a Hallgatóval,
2) a tanulmányok távoktatási módszerek és technikák alkalmazásával is lebonyolíthatók,
3) a Hallgató által a 2. § (1) bekezdés 1. pontjában említett tanulmányok a tanulmányi tervnek megfelelően 6 félévig tartanak, és az Egyetem által kiadható alapdiploma (Bachelor's) megszerezésével zárulnak, amelynek kiadására az Egyetem jogosult, és amely jogosultság fenntartását az Egyetem a fent megjelölt időszak végéig vállalja,
4) a diploma megszerzésének feltétele, hogy a Hallgató legalább elégséges eredménnyel tegyen sikeres diplomavizsgát.
5) vállalja, hogy a szervezeti, strukturális változások ellenére az EUniversity Kft. szervezésében az oktatást biztosítja a teljes tanulmányi időszak alatt.

§ 3

1. A Felvételi Bizottság döntése alapján a Hallgató a 2. § (1) bekezdés 1. pontjában említett 20xx/20xx tanévben (a tanulmányok megkezdése: X. félév) a 2. § (1) bekezdés 1. pontjában említett elsőéves hallgatók névjegyzékébe felvételt nyert.

2. A Hallgató a beiratkozáskor teljes körű hallgatói jogokat szerez.

3. Az Egyetem fenntartja magának a jogot, hogy a beiratkozást a képzésre felfüggessze, vagy a képzés megkezdésétől eltekintsen, ha az alacsony beiratkozási létszám megakadályozza a Hallgató által választott órák megkezdését vagy megtartását. Az Egyetem ezt a döntést legkésőbb 7 nappal a szóban forgó tanórák megkezdése előtt hozza meg, és erről értesíti a jelentkezőt.

4. A jelölt írásbeli kérésére a 3. pontban leírt esetben a Hallgató az Egyetem által kínált másik szakon is megkezdheti tanulmányait, de csak az adott szakra vonatkozó felvételi eljárás sikeres lefolytatását követően.

5. Amennyiben a Hallgató a fenti 3. pontban említett egyetemi határozat kézhezvételétől számított 7 napon belül nem értesíti az Egyetemet arról a döntéséről, hogy más szakon kívánja megkezdeni tanulmányait, az az Egyetem által javasolt oktatási ajánlattól történő elállásnak minősül.

§ 4

1. A Hallgató köteles a díjakat megfizetni az Egyetem Pozsonyi Kihelyezett Tagozatának üzemeltetési és képviseleti feladatait kizárólagosan ellátó EUniversity Kft. (székhely: 1123 Budapest, Alkotás utca 39. A. ép. 1. em. 2., adószám: 23905793-2-43) felé - az Egyetem és az EUniversity Kft. között létrejött megállapodásnak megfelelően - az oktatási szolgáltatásokért, beleértve:

1) minden egyes következő szemeszterre (tandíj);

2) za zajęcia nieujęte w planie studiów;
3) za powtarzanie niektórych przedmiotów lub semestrów z powodu niewystarczających wyników w nauce;
4) różnic programowych związanych z przeniesieniem z innej uczelni
5) różnic programowych wynikających z ponownego podjęcia studiów lub powtórzenia semestru

2. Opłaty dotyczące studenta (zwane dalej „Opłatami") są zawarte w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi integralną część umowy. 3. W przypadku opóźnienia w uiszczeniu opłat określonych w pkt 1 Uczelnia nalicza odsetki za zwłokę w wysokości odsetek ustawowych. 4. Uczelnia nalicza również opłatę za wystawienie następujących dokumentów związanych ze studiami oraz ich kopii

1) legitymacja studencka,
2) legitymacja studencka z kartą miejską,
3) dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma kopiami,
4) duplikat dyplomu ukończenia studiów,
5) duplikat dyplomu ukończenia studiów w języku obcym,
6) dodatkowa kopia dyplomu ukończenia studiów w języku obcym,
7) dodatkowa pełna lista ocen,
8) inne dokumenty, które mogą być wymagane przez obowiązujące prawo.

5. Wysokość opłat, o których mowa w pkt 4, określa Rektor Uczelni w drodze rozporządzenia. Opłaty te nie mogą być wyższe niż maksymalne opłaty określone w rozporządzeniach wykonawczych do Ustawy. Od momentu zawarcia niniejszej Umowy wysokość wyżej wymienionych opłat reguluje rozporządzenie Rektora oraz załączony cennik.

6. Opłaty za sporządzenie dokumentów związanych ze studiami należy uiścić przed sporządzeniem przez Uczelnię danego dokumentu. Płatności należy dokonać na rachunek bankowy Uczelni lub, za specjalnym zezwoleniem, w kasie Uczelni.

**§ 5**

1. Wykaz opłat za zajęcia i innych opłat znajduje się w Tabeli opłat stanowiącej integralną część niniejszej Umowy. 2. Opłaty za naukę, o których mowa w ust. 4 pkt 1, należy uiszczać zgodnie z Tabelą opłat w następujący sposób:

- waluta: **HUF**
- częstotliwość/semestr: **Miesięczne czesne (w 5 równych ratach)**

**§ 6**

1. Czesne nie podlega zwrotowi, jeśli student nie ukończy danego

2) a tanulmányi tervben nem szereplő tanórákra;
3) bizonyos tantárgyak vagy félévek megismétlésére a nem kielégítő tanulmányi eredmények miatt;
4) a más egyetemről való átvételhez kapcsolódó tantervi különbségek miatt;
5) a tanulmányok újrakezdéséből vagy egy félév megismétléséből eredő tantervi eltérések miatt.

2. A Hallgatóra vonatkozó díjszabást (a továbbiakban Díjszabás) a jelen megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza, amely a megállapodás szerves részét képezi.
3. Az 1. pontban meghatározott díjak késedelmes megfizetése esetén az Egyetem a törvényes kamatok összegének megfelelő késedelmi kamatot számít fel.
4. Az Egyetem továbbá díjat számít fel a tanulmányokhoz kapcsolódó alábbi dokumentumok és másodpéldányaik kiállításáért:

1) diákigazolvány;
2) a diákigazolvány a városi kártyával együtt,
3) diploma két példányban történő kiadása esetén,
4) diploma másolata,
5) diploma idegen nyelvű másolata,
6) diploma további idegen nyelvű másolata,
7) további teljes lista az érdemjegyekről,
8) az alkalmazandó jogszabályok által megkövetelt egyéb dokumentumok.

5. A 4. pontban említett díjak összegét az Egyetem rektora rendeletben határozza meg. Az említett díjak nem lehetnek magasabbak, mint a Törvény végrehajtási rendeleteiben meghatározott maximális díjak. A jelen szerződés megkötésének időpontjától a fent említett díjak összegét a rektori rendelet és a mellékelt Díjszabás szabályozza.

6. A tanulmányokkal kapcsolatos dokumentumok elkészítéséért fizetendő díjakat még azelőtt kell befizetni, hogy az Egyetem elkészítené a szóban forgó dokumentumot. A fizetéseket az Egyetem bankszámlájára vagy külön engedéllyel az Egyetem pénztárába kell teljesíteni.

**§ 5**

1. Az oktatási és egyéb díjakat a Díjszabás tartalmazza, amely e megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.
2. A 4. § (1) bekezdésében említett tandíjat a Díjszabásban foglaltaknak megfelelően az alábbi módon kell megfizetni:

- pénznem: **HUF**
- gyakoriság/félév: **Havi tandíj (5 egyenlő részletben)**

**§ 6**

1. A tandíj nem téríthető vissza, ha a Hallgató nem fejezi be az

semestru, z wyjątkiem przedpłaconych opłat za naukę. Nie przysługuje zwrot kosztów za poprzednie semestry, niezależnie od tego, czy student uzyskał zaliczenie, czy nie.

2. Nieuczestniczenie w zajęciach nie zwalnia studenta z obowiązku uiszczenia opłat za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

3. Ukończenie studiów przed końcem ostatniego dnia ostatniego roku akademickiego nie powoduje obniżenia wysokości opłat za naukę.

4. Prawa studenta zostaną mu odebrane w przypadku:

1) rezygnuje ze studiów (wycofuje się z niniejszej umowy),
2) przenosi się do innej uczelni wyższej;
3) zostaje skreślony z listy studentów. Termin utraty praw studenckich następuje wtedy:
a) kiedy pisemna rezygnacja ze studiów zostanie dostarczona do uczelni,
b) gdy student otrzyma pisemną zgodę na przeniesienie się do innej uczelni,
c) gdy decyzja o skreśleniu z listy studentów stanie się prawomocna.

5. Student, który utracił swoje prawa studenckie w trakcie semestru, jest zobowiązany do uiszczenia opłat za naukę należnych za okres studiów, w tym za cały miesiąc kalendarzowy, w którym prawa te zostały mu odebrane.

6. Student, który uiścił czesne w całości lub w części z góry, a następnie utracił uprawnienia studenckie, po potrąceniu wszelkich innych opłat naliczonych studentowi, otrzymuje zwrot wpłaty za miesiące następujące po dacie odebrania tych uprawnień.

7. Student, który rezygnuje ze studiów w trakcie ich trwania lub przenosi się na inną uczelnię , jest zobowiązany, oprócz opłat, o których mowa w ust. 5 powyżej, do uiszczenia opłaty administracyjnej związanej z rezygnacją ze studiów, której wysokość jest równa kwocie miesięcznego czesnego.

8. Student jest zobowiązany do uiszczenia pierwszej okresowej opłaty za naukę odpowiadającej wybranej formie płatności w ciągu 8 dni od daty przyjęcia jego wniosku.

9. Student, który rezygnuje ze studiów lub nie podejmuje studiów, jest zobowiązany do uiszczenia opłaty administracyjnej w wysokości miesięcznej opłaty za naukę.

§ 7

1. Wysokość czesnego i innych opłat określonych w pkt 5 niniejszej Umowy może ulec zmianie w każdym kolejnym roku akademickim:

-o kwotę nie wyższą niż kwota obliczona na podstawie wskaźnika cen konsumpcyjnych (inflacji) dla waluty płatności, ogłoszonego

adott félévet, ide nem értve az előre megfizetett tandíjat. A korábbi félévekre vonatkozóan nem történik visszatérítés, függetlenül attól, hogy a Hallgató kapott-e kreditet vagy sem.

2. Az oktatáson való részvétel elmulasztása nem mentesíti a Hallgatót a jelen megállapodás rendelkezései szerint nyújtott oktatási szolgáltatások díjának megfizetése alól.

3. A tanulmányok korábbi befejezése nem jár a tandíj összegének csökkentésével.

4. A Hallgató elveszíti hallgatói jogait, ha:

1) lemond a tanulmányokról (eláll jelen szerződéstől),
2) más felsőoktatási intézménybe átjelentkezik;
3) törlik a hallgatók névsorából. A hallgatói jogok elvesztésének időpontja a következő időpont:
a) amikor a tanulmányokról való írásbeli lemondás beérkezik az egyetemre,
b) amikor a Hallgató írásbeli hozzájárulást kap egy másik egyetemre való átjelentkezésre,
c) amikor a tanulók névsorából való törlésről szóló határozat jogerőre emelkedik.

5. Az a Hallgató, aki egy félév során elveszíti hallgatói jogait, köteles az aktuális tanulmányi időszak idejére a tandíjat megfizetni, beleértve azt a teljes naptári hónapot is, amelyben a hallgatói jogokat elvesztette.

6. Az a hallgató, aki a tandíjat részben vagy egészben előre befizette, majd elveszítette hallgatói jogait, a befizetett összeg az egyéb Hallgatót terhelő díjak levonása után visszatérítésre kerül a jogainak elvételét követő hónapokra.

7. Az a hallgató, aki a tanulmányairól a képzés ideje alatt lemond, vagy más egyetemre jelentkezik át, a fenti 5. alpontban említett díjakon felül köteles megfizetni a tanulmányairól való lemondással kapcsolatos adminisztrációs díjat, amely egy havi tandíj összegének felel meg.

8. A Hallgató köteles a választott fizetési módnak megfelelő első időszaki tandíjat a jelentkezésének elfogadásától számított 8 napon belül megfizetni.

9. Az a Hallgató, aki a tanulmányaitól eláll, vagy nem veszi fel a tanulmányait, egy havi tandíj összegének megfelelő adminisztrációs díjat köteles fizetni.

§ 7

1. A tandíj és a szerződés 5. §-ában meghatározott egyéb díjak összege tanévenként kiigazítható:

- a befizetés pénznemére vonatkozó, a pénznem kibocsátói állama által az előző naptári évre vonatkozóan közzétett fogyasztói

przez kraj emisji waluty za poprzedni rok kalendarzowy, - w przypadku zmiany zasad opodatkowania usług edukacyjnych podatkiem VAT
- o kwotę wynikającą z nowych stawek podatkowych, która jest dodawana do kwoty pobieranych opłat.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają załącznika do niniejszej Umowy.

§ 8

1. W przypadku przelewu bankowego student jest zobowiązany do uiszczenia opłat zgodnie z § 4 pkt 1 podpunktem na konto bankowe EUniversity Kft. w sposób umożliwiający identyfikację studenta w systemie finansowo-księgowym uczelni. Numer konta bankowego jest podany w cenniku. W przypadku płatności kartą bankową nie jest wymagane podanie powyższej informacji o płatności.

2. Potwierdzenie płatności musi zawierać następujące informacje : imię i nazwisko Studenta, numer identyfikacyjny studenta, kierunek studiów, semestr oraz informacje dotyczące rodzaju uiszczonej opłaty.

3. Brak danych wymienionych w pkt 2 zwalnia Uczelnię z odpowiedzialności za skutki nieprawidłowego zaklasyfikowania płatności.

4. Termin płatności określa data podana na potwierdzeniu płatności.
5. Na żądanie Uczelni Student jest zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia uiszczenia czesnego i innych opłat.

6. Jeśli dzień płatności nie jest dniem roboczym (sobota, niedziela lub dzień ustawowo wolny od pracy), płatność zostanie przesunięta na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy

§ 9

Uczelnia, przestrzegając wymogów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych w procesie prowadzenia studiów, zobowiązuje Studenta do pisemnego powiadamiania go o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie. Konsekwencje nieprzestrzegania tego obowiązku ponosi Student.

§ 10

1.Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów przez Studenta, to znaczy z chwilą zdania egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

2. Ponadto Umowa wygasa z chwilą:
a) otrzymania przez Uczelnię pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów,
b) skreślenia Studenta z listy studentów,
c) wydania pisemnej zgody na przeniesienie do innej

árindex (infláció) alapján számított összegnél nem magasabb összeggel,
- az oktatási szolgáltatásokra vonatkozó ÁFA szabályok változása esetén a felszámított díjak összegére kivetett új adókulcsokból eredő összeggel.

2. Az 1. pontban említett módosításokhoz e megállapodás melléklete szükséges.

§ 8

1. A Hallgató köteles a díjakat átutalás esetén a § 4. pont 1. alpontjának megfelelően az EUniversity Kft. bankszámlájára oly módon befizetni/átutalni, amely lehetővé teszi a Hallgató azonosítását az Egyetem pénzügyi és számviteli rendszerében. A bankszámlaszámot a Díjszabás tartalmazza. Bankkártyás fizetés esetén a fent meghatározott fizetési közlemény nem szükséges.

2. A fizetési igazolásnak a következő információkat kell tartalmaznia: A Hallgató neve és vezetékneve, hallgatói azonosító száma, tanulmányi terület, félév és a befizetett díj típusára vonatkozó információk.

3. A 2. alpontban említett adatok hiánya mentesíti az Egyetemet a kifizetés helytelen besorolásának következményeiért való felelősség alól.

4. A kifizetés időpontját a kifizetési bizonylaton szereplő dátum határozza meg.

5. Az Egyetem kérésére a Hallgató köteles bemutatni a tandíj és egyéb díjak befizetésének igazolását.

6. Ha a kifizetés napja nem munkanapra esik (szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap), akkor a fizetés határideje a következő olyan napra tolódik, amely nem munkaszüneti nap.

§ 9

Az Egyetem a tanulmányok folytatása során a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokban meghatározott követelmények teljesítése érdekében a Hallgatót kötelezi arra, hogy a jelen szerződésben szereplő személyes adataiban bekövetkezett változásokat írásban jelezze az Egyetemnek. E kötelezettség elmulasztásának következményei a Hallgatót terhelik.

§ 10

1. A megállapodás a törvény erejénél fogva megszűnik, amikor a Hallgató befejezi tanulmányait, azaz pozitív eredménnyel leteszi a záróvizsgát.

2. Ezen túlmenően a szerződés a következő időpontban hatályát veszti:
a) a tanulmányoktól való lemondásra vonatkozó levél beérkezik az Egyetemhez,
b) a Hallgatót törlik a hallgatók névjegyzékéből,

uczelni.

3. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ustępach 1–2 zastosowanie mają odpowiednio postanowienia paragrafu 6.

**§ 11**

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli druga strona nie wywiązuje się z warunków umowy.
2. Wypowiedzenie niniejszej Umowy nie pozbawia Uczelnię prawa do dochodzenia roszczeń przed sądem właściwym dla siedziby Uczelni w Warszawie lub, zgodnie z prawem węgierskim, przed właściwym sądem miejsca zamieszkania studenta, za pośrednictwem EUniversity Kft., w przypadku niewywiązania się przez studenta z jego zobowiązań finansowych.

**§ 12**

1.Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, a właściwością miejscową sądu jest Sąd Rejonowy w Warszawie.

3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane polubownie przez Strony, a w przypadku braku porozumienia Strony będą dążyć do jego rozwiązania na drodze właściwych sądów powszechnych

4. Student niniejszym oświadcza, że zapoznał się z treścią Umowy i załącznikami do niej oraz zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nich postanowień.

5. Umowa została sporządzona w dwóch identycznych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Bratysława, 20xx.xx.xx.**

Podpis studenta

Podpis przedstawiciela uczelni

c) egy másik felsőoktatási intézménybe történő áthelyezésre vonatkozó írásbeli hozzájárulás kiadásakor.

3. Amennyiben a szerződés az 1. vagy 2. pontban megjelölt okok miatt szűnik meg, a 6. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

**§ 11**

1. Bármelyik fél felmondhatja ezt a megállapodást egy hónapos felmondási idővel, ha a másik fél nem tartja be a jelen megállapodás feltételeit.
2. A jelen szerződés felmondása nem fosztja meg az Egyetemet attól a jogától, hogy követeléseket érvényesítsen az Egyetem varsói székhelye szerint illetékes bíróság előtt vagy magyar jog alapján, a Hallgató lakcíme szerint illetékes bíróság előtt, az EUniversity Kft. útján abban az esetben, ha a Hallgató nem teljesíti pénzügyi kötelezettségeit.

**§ 12**

1. E megállapodás bármilyen módosítását írásban kell megtenni, ellenkező esetben az érvénytelen.

2. Az e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a lengyel polgári törvénykönyv vonatkozó rendelkezései alkalmazandók, a Varsói Kerületi Bíróság illetékessége mellett.

3. Az e megállapodásból eredő vitás kérdéseket a felek békés úton rendezik, és amennyiben ez nem lehetséges, az illetékes rendes bíróságok elé terjesztik.

4. A Hallgató kijelenti, hogy elolvasta a Megállapodás tartalmát és mellékleteit, és kötelezettséget vállal az abban foglaltak betartására.

5. A megállapodás két azonos példányban készült, egy-egy példányban mindkét fél számára.

**Pozsony, 20xx.xx.xx.**

Hallgató aláírása

Az egyetem képviselőjének aláírása

**Załącznik 1** / Melléklet 1

| **Tabela opłat / Díjszabás**<br>**Alapképzés (Licencjackie) és Mesterképzés (Magisterskie)**<br>(nappali és részidős tagozat / na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych) | | | |
|---|---|---|---|
| | **ÉVES TANDÍJ**<br>**Czesne roczne** | **TANDÍJ SZEMESZTERENKÉNT**<br>**Czesne za semestr** | **HAVI TANDÍJ**<br>**( 5 részletben)**<br>**Czesne miesięczne**<br>**(5 rat)** |
| **Zarządzanie / Menedzsment**<br>***Alapképzés / Mesterképzés***<br>***Licencjackie / Magisterskie*** | 690.000 Ft | 345.000 Ft | 69.000 Ft |

**Podane kwoty dotyczą zarówno studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych.**
**Czesne miesięczne (w 5 równych ratach):** czesne należy opłacić do 11. dnia każdego miesiąca, w przeciwnym razie może zostać naliczona opłata za opóźnienie: w przypadku rozpoczęcia semestru zimowego, od października roku rozpoczęcia semestru do lutego następnego roku, w przypadku rozpoczęcia kształcenia w semestrze letnim, od marca do lipca roku rozpoczęcia semestru oraz od października do lutego następnego roku (w sierpniu i wrześniu nie pobiera się opłat).

**Czesne za semestr (w 2 ratach):** w przypadku rozpoczęcia semestru zimowego czesne należy uiścić do 10 października roku rozpoczęcia semestru, a w przypadku rozpoczęcia kształcenia w semestrze letnim do 10 marca roku rozpoczęcia semestru. Nowi kandydaci: pierwszą ratę czesnego za dany okres należy uiścić w ciągu 8 dni od daty rozpoczęcia semestru, a kolejną ratę zgodnie z wybraną częstotliwością płatności czesnego.

**Waluta wybrana przez studenta: HUF**

**Częstotliwość płatności wybrana przez Studenta: Miesięczne czesne (w 5 równych ratach)**

Czesne należy uiścić na rzecz spółki EUniversity Kft., która jest wyłącznym wykonawcą zadań operacyjnych i reprezentacyjnych Filii Uczelni w Bratysławie, zgodnie z powyższym harmonogramem, korzystając z jednej z poniższych metod płatności:
- płatność kartą bankową za pośrednictwem strony varsovia.hu
- płatność przelewem na jedno z poniższych kont bankowych:

**BinX HUF (przeznaczony wyłącznie do przyjmowania przelewów HUF z kraju).**

Właściciel rachunku: EUniversity Kft.
Numer rachunku bankowego: 30400001-00000000-31990385
IBAN: HU53 3040 0001 0000 0000 3199 0385
SWIFT/BIC: BBIXHUHH
Nazwa banku: BinX Zrt.
Adres banku: Hungary, 1031 Budapest, Záhony utca 7.

Zapoznałem się z powyższymi warunkami płatności stanowiącymi załącznik nr 1 do umowy o świadczenie usług edukacyjnych i zobowiązuję się do ich wykonania w terminie i zgodnie z warunkami płatności określonymi w powyższej umowie.

**Bratysława, 20xx.xx.xx.**

**A feltüntetett összegek a nappali és a részidős tagozatra is egyaránt vonatkoznak.**
**Havi tandíj (5 egyenlő részletben):** a tandíj adott havi részletét minden hónap 11. napjáig kell megfizetni (ellenkező esetben késedelmi díj számítható fel): téli félévkezdés esetén a szemeszter kezdetének évében októbertől a következő év februárjáig, nyári félévkezdés (keresztféléves képzés) esetén a szemeszter kezdetének évében márciustól júliusig, valamint októbertől a következő

év februárjáig (augusztusban és szeptemberben szünetel a díjfizetés).

**Tandíj szemeszterenként (2 részletben):** a tandíj téli félévkezdés esetén a szemeszter kezdetének évében október 10-ig, nyári félévkezdés (keresztféléves képzés) esetén a szemeszter kezdetének évében március 10-ig fizetendő. Új jelentkezőknek: Az első időszaki tandíj a szemeszter kezdetétől számított 8 napon belül esedékes, a következő részlet pedig a választott díjfizetési gyakoriság második részletének megfelelően fizetendő.

**A Hallgató által választott fizetési pénznem: HUF**

**A Hallgató által választott fizetési gyakoriság: Havi tandíj (5 egyenlő részletben)**

A díjakat a Hallgató az Egyetem Pozsonyi Kihelyezett Tagozatának üzemeltetési és képviseleti feladatait kizárólagosan ellátó EUniversity Kft. felé köteles megfizetni a fenti ütemezésben az alábbi fizetési módok valamelyikével:
- bankkártyás fizetés a varsovia.hu oldalon keresztül
- átutalásos fizetés az alábbi bankszámlák valamelyikére:

BinX HUF (**kizárólag** belföldről érkező **HUF** átutalások fogadására alkalmas).

Számlatulajdonos: EUniversity Kft.
Bankszámlaszám: 30400001-00000000-31990385
IBAN: HU53 3040 0001 0000 0000 3199 0385
SWIFT/BIC: BBIXHUHH
Bank neve: BinX Zrt.
Bank címe: Hungary, 1031 Budapest, Záhony utca 7.

Az Oktatási szolgáltatási szerződés 1. számú mellékletét képező fenti fizetési kondíciókat megismertem, azok határidőre és fizetési feltételeknek megfelelő teljesítésére a hivatkozott szerződés értelmében kötelezettséget vállalok.

**Pozsony, 20xx.xx.xx.**

**Załącznik 2 / Melléklet 2**

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

## ŚLUBOWANIE STUDENTA / HALLGATÓI ESKÜ

**Niniejszym uroczyście oświadczam, że będę: / Ezennel ünnepélyesen fogadom, hogy:**

• wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości / kitartóan törekedni fogok a tudás megszerzésére és a saját személyiségem fejlesztésére,

• szanować pracę i obyczaje studenckie, / tiszteletben tartom a munka és a hallgatói szokások etikáját,

• oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", / teljes magatartásommal őrzöm a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme hallgatójának méltóságát és becsületét,

• dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwa swoim postępowaniem, / keresni és hirdetni fogom az igazságot, magatartásommal bizonyítva azt,

• przestrzegać zasad etyki i tolerancji, / követem az etika és a tolerancia szabályait,

• przyczyniać się do dorobku społeczności akademickiej. / hozzájárulok az egyetemi közösség eredményeinek gyarapításához.

**Bratysława / Pozsony, 20xx.xx.xx**

**Załącznik 3 / Melléklet 3**

**Bratysława / Pozsony, dátum: 20xx.xx.xx.**

Imię i nazwisko / Vezetéknév, Keresztnév:

Adres / Cím:

Numer telefonu / Telefonszám:

E-mail / E-mail cím:

**Do Rektora i Prorektora / Rektor és Prorektor részére**
**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"** - Filia w Bratysławie /
**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme** - Pozsonyi Kihelyezett Tagozat

Na podstawie Regulaminu studiów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", rozdział 9, ustęp 29(3), zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na indywidualną organizację studiów na kierunku **Zarządzanie studia licencjackie.**

Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Tanulmányi Szabályzatának 9. fejezet 29. paragrafusának (3) bekezdése alapján engedélyt szeretnék kérni egyéni tanulmányok szervezésére a **Menedzsment alapképzés (Bachelor's)** szakon.

Z wyrazami szacunku / Tisztelettel,

**Załącznik 4 / Melléklet 4**

***SK / HU / PL***

**INFORMÁCIE O SPRACOVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV, KTORÉ SÚ POTREBNÉ PRE VYKONÁVANIE POVINNOSTÍ UVEDENÝCH V ZÁKONE O VYSOKOM ŠKOLSTVE A VEDE**

V súvislosti s prijatím na štúdium na Vysokú školu obchodu a aplikovaných vied Varsovia so sídlom vo Varšave (ďalej len „VRS") beriem na vedomie a súhlasím s tým, že moje osobné údaje obsiahnuté v prihláške na štúdium bude VRS spracúvať na účely súvisiace s plnením povinností stanovených zákonom z 20.07.2018 – Zákon o vysokom školstve a vede a inými právnymi ustanoveniami, vrátane účelov súvisiacich s realizáciou didaktického procesu počas obdobia vyžadovaného právnymi predpismi, v súlade s ustanoveniami o ochrane osobných údajov.

**TÁJÉKOZTATÁS A FŐISKOLÁKRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNYBEN FOGLALT KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL**

A varsói székhelyű Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme (a továbbiakban: VRS) való felvételemmel kapcsolatban tudomásul veszem és hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a felvételi jelentkezési lapon szereplő személyes adataimat a VRS a 2018. július 20-án elfogadott, a felsőoktatásról és a tudományról szóló törvény alapján és más jogi határozatokban foglalt kötelezettségek teljesítésével összefüggő célokra felhasználja, feldolgozza - beleértve azokat a célokat, amelyek a képzési folyamat megvalósulásával függnek össze - azon időszak alatt, amelyet a jogi előírások megkövetelnek, a személyes adatvédelemről szóló rendelkezésekkel összhangban.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA OBOWIĄZKÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM**

W związku z moim przyjęciem na Uczelnię Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z siedzibą w Warszawie (dalej: VRS) przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na to, aby moje dane osobowe zawarte w formularzu rekrutacyjnym były wykorzystywane i przetwarzane przez VRS w celach związanych z realizacją obowiązków określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w innych aktach prawnych, w tym także w celach związanych z realizacją procesu kształcenia, przez okres wymagany przepisami prawa, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

**VYHLÁSENIE ÚČASTNÍKA ŠTÚDIA O VYJADRENÍ SÚHLASU NA SPRACOVANIE E-MAILOVEJ ADRESY PRE INFORMAČNÉ ÚČELY**

Súhlasím so spracovaním mojej e-mailovej adresy a telefónneho čísla subjektom VRS vo Varšave na informačné účely v súlade s ustanoveniami o ochrane osobných údajov.

**A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA E-MAIL CÍMÉNEK TÁJÉKOZTATÁSI CÉLOKRA VALÓ FELHASZNÁLÁSÁHOZ**

Hozzájárulok ahhoz, hogy a varsói VRS a személyes adatokról szóló határozatokkal összhangban, tájékoztatási célokra felhasználja e-mail címemet és telefonszámomat.

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTANIE ADRESU E-MAIL DO CELÓW INFORMACYJNYCH**

Wyrażam zgodę na to, aby VRS z siedzibą w Warszawie, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, wykorzystywała mój adres e-mail oraz numer telefonu do celów informacyjnych.

**VYHLÁSENIE ÚČASTNÍKA ŠTÚDIA O VYJADRENÍ SÚHLASU NA SPRACOVANIE E-MAILOVEJ ADRESY PRE MARKETINGOVÉ ÚČELY**

Súhlasím so spracovaním mojej e-mailovej adresy subjektom VRS vo Varšave na účely reklamovania výrobkov a služieb VRS (newsletter VRS) v súlade s ustanoveniami Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov, a voľnom pohybe týchto údajov, a zrušení smernice 95/46/ES a zákona z 18. júla 2002 o elektronicky poskytovaných službách.

**A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA E-MAIL CÍMÉNEK MARKETING CÉLOKRA VALÓ FELHASZNÁLÁSÁHOZ**

Hozzájárulok ahhoz, hogy a varsói VRS a termékeinek és szolgáltatásainak reklámozására (a VRS hírlevele) felhasználja e-mail-címemet, összhangban az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletével (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről, továbbá az elektronikus úton nyújtott szolgáltatásokról szóló, 2002. július 18-i törvénnyel.

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTANIE ADRESU E-MAIL DO CELÓW MARKETINGOWYCH**

Wyrażam zgodę na to, aby VRS z siedzibą w Warszawie wykorzystywała mój adres e-mail do celów marketingowych, w szczególności do promowania swoich produktów i usług (newsletter VRS), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, a także ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

**VYHLÁSENIE ÚČASTNÍKA ŠTÚDIA O VYJADRENÍ SÚHLASU NA PRIJÍMANIE ROZHODNUTÍ A ĎALŠÍCH INFORMÁCIÍ TÝKAJÚCICH SA ŠTÚDIA V TELE-INFORMAČNOM SYSTÉME VYSOKEJ ŠKOLY**

Súhlasím s prijímaním rozhodnutí týkajúcich sa mojej osoby a ďalších informácií v tele-informatickom systéme Vysokej školy (Virtuálna vysoká škola)*.

V prípade zrušenia súhlasu na prijímanie rozhodnutí o súkromných veciach vyššie uvedeným spôsobom, okamžite o tom informujem VRS, berúc do úvahy riziko, že Vysoká škola bude považovať rozhodnutia za doručené, až kým nedostane informáciu o odvolaní súhlasu.

*Virtuálna Vysoká škola - tele-informatický systém Vysokej školy, ktorý zahŕňa aktualizované rozvrhy lekcií, učebné materiály, učebné osnovy, hodnotenia, odpovede na prihlášky, stav finančných účtov, rozhodnutia o individuálnych záležitostiach a všetky ostatné potrebné informácie týkajúce sa Vašich štúdií.

**A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA A KÉPZÉSRE VONATKOZÓ HATÁROZATOKNAK ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓKNAK AZ EGYETEM TÁVKÖZLÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZERÉN KERESZTÜL TÖRTÉNŐ FOGADÁSÁHOZ.**

Hozzájárulok a személyemmel kapcsolatos döntéseknek és további információknak a egyetem távközlési információs rendszerén keresztül (virtuális egyetem)* történő fogadásához.

Az egyéni ügyekben történő döntések fenti módon való fogadásához adott hozzájárulásom visszavonása esetén haladéktalanul tájékoztatom erről a VRS-t, figyelembe véve annak kockázatát, hogy a egyetem ezeket a határozatokat kézbesítettnek fogja tekinteni, amíg nem kapja meg a hozzájárulás visszavonásáról az értesítést.

*Virtuális egyetem – a egyetem távközlési információs rendszere, amely tartalmazza az aktualizált órarendet, tananyagot, képzési programot, értékeléseket, választ a jelentkezésekre, a pénzügyi számlák állapotát, a döntéseket egyéni ügyekben és minden más, a tanulmányokra vonatkozó információ.

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KSZTAŁCENIA O WYRAŻENIU ZGODY NA OTRZYMYWANIE DECYZJI DOTYCZĄCYCH KSZTAŁCENIA ORAZ INNYCH INFORMACJI ZA POŚREDNICTWEM TELEINFORMATYCZNEGO SYSTEMU UCZELNI**

Wyrażam zgodę na otrzymywanie decyzji dotyczących mojej osoby oraz innych informacji za pośrednictwem teleinformatycznego systemu uczelni (wirtualna uczelnia)*.

W przypadku cofnięcia zgody na otrzymywanie decyzji w indywidualnych sprawach w powyższy sposób, zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o tym VRS, mając na uwadze ryzyko, że uczelnia będzie uznawać te decyzje za doręczone do czasu otrzymania informacji o cofnięciu zgody.

*Wirtualna uczelnia – teleinformatyczny system uczelni zawierający aktualny plan zajęć, materiały dydaktyczne, program kształcenia, oceny, odpowiedzi na wnioski, stan rozliczeń finansowych, decyzje w indywidualnych sprawach oraz wszelkie inne informacje dotyczące studiów.

**VYHLÁSENIE**

V súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov, a o zrušení smernice 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) vyhlasujem, že:
Svoje osobné údaje som poskytol/-a dobrovoľne a dobrovoľne som udelil/-a súhlas s ich spracúvaním; zároveň vyhlasujem, že som bol/-a informovaný/-á o tom, že:
a.) správcom osobných údajov je Vysoká škola obchodu a aplikovaných vied „Varsovia", Al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Varšava, pričom ako sprostredkovateľ spracúvania údajov vystupuje spoločnosť EUniversity Kft. (Maďarsko, 1123 Budapest, Alkotás utca 39. A. ép. 1. em. 2. ajtó);
b.) moje osobné údaje budú spracúvané na účely prijímacieho konania na štúdium a v prípade prijatia aj na účely súvisiace s dokumentáciou priebehu štúdia, ako aj na úradné, archivačné a štatistické účely, v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. b) a čl. 9 ods. 2 písm. a) všeobecného nariadenia o ochrane údajov;
c.) moje osobné údaje boli poskytnuté a budú spracúvané podľa ustanovení zákona z 20. júla 2018 – zákon o vysokom školstve a vede, v rozsahu potrebnom na plnenie povinností vyplývajúcich z tohto zákona, pričom ich poskytnutie je vyžadované všeobecne záväznými právnymi predpismi;
d.) moje osobné údaje môžu byť spracúvané, v závislosti od môjho súhlasu, aj na informačné a marketingové účely alebo na prístup k portálu virtuálnej vysokej školy, na základe môjho vedomého a dobrovoľne udeleného súhlasu; neposkytnutie požadovaných údajov mi znemožní odber newslettera VRS a marketingových informácií, ako aj používanie portálu virtuálnej vysokej školy;
e.) poskytnutie údajov je dobrovoľné, ale nevyhnutné na splnenie účelov, na ktoré boli zhromaždené;
f.) údaje budú sprístupnené výlučne tým externým subjektom, ktoré sú oprávnené ich spracúvať na základe právnych predpisov, a len v prípadoch ustanovených zákonom, ako aj subjektom, s ktorými vysoká škola uzatvorila zmluvy o poverení spracúvania údajov v súvislosti s prevádzkou informačného systému vysokej školy;
g.) mám právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas zaslaním správy na e-mailovú adresu: iod@varsovia.study; odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania uskutočneného na základe súhlasu pred jeho odvolaním;
h.) moje osobné údaje spracúvané na účely realizácie ustanovení zákona o vysokom školstve a vede budú uchovávané počas lehoty vyžadovanej právnymi predpismi;
i.) moje osobné údaje spracúvané na informačné alebo marketingové účely, alebo na prístup k portálu virtuálnej vysokej školy, budú uchovávané do momentu odvolania môjho súhlasu, najdlhšie však 5 rokov od jeho udelenia;
j.) mám právo požiadať správcu o prístup k svojim osobným údajom a s výhradou ustanovení zákona aj o ich opravu, vymazanie, obmedzenie spracúvania, namietať proti spracúvaniu, ako aj na prenosnosť údajov;
k.) v záležitostiach týkajúcich sa ochrany osobných údajov vo VRS je možné získať informácie na e-mailovej adrese: iod@varsovia.study;
l.) moje osobné údaje nebudú spracúvané automatizovaným spôsobom a nebudú predmetom profilovania;
m.) moje osobné údaje nebudú spracúvané na iný účel ako ten, na ktorý boli zhromaždené;
n.) moje osobné údaje nebudú poskytnuté príjemcovi v tretej krajine ani medzinárodnej organizácii;
o.) mám právo podať sťažnosť dozornému orgánu, t. j. Predsedovi Úradu na ochranu osobných údajov.

**NYILATKOZAT**

Összhangban az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletével (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) kijelentem, hogy:
Személyes adataimat önként adtam meg, és önként járulok hozzá azok kezeléséhez; egyúttal kijelentem, hogy tájékoztatást kaptam arról, hogy:
a.) a személyes adatok kezelője a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme, Al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Varsó, adatfeldolgozóként pedig az EUniversity Kft. (1123 Budapest, Alkotás utca 39. A. ép. 1. em. 2. ajtó) jár el;
b.) személyes adataimat a felvételi eljárás céljaira, felvétel esetén pedig a tanulmányok dokumentálásával kapcsolatos célokra, továbbá hivatalos, archiválási és statisztikai célokra használják fel, összhangban az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontjával, valamint 9. cikk (2) bekezdés a) pontjával;
c.) személyes adataimat a 2018. július 20-i, a felsőoktatásról és a tudományról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően adtam meg, és azokat e törvényből eredő kötelezettségek teljesítéséhez szükséges mértékben használják fel; ezen adatok megadását az általánosan kötelező jogszabályok írják elő;
d.) személyes adataim hozzájárulásomtól függően tájékoztatási és marketingcélokra, valamint tudatosan és önkéntesen megadott beleegyezésem alapján a virtuális egyetem portáljához való hozzáférés biztosítása céljából is felhasználhatók; a szükséges adatok meg nem adása lehetetlenné teszi a VRS hírlevelének és marketinginformációinak fogadását, valamint a virtuális egyetem használatát;
e.) az adatok megadása önkéntes, de szükséges azon célok megvalósításához, amelyekre azokat összegyűjtötték;

f.) az adatok kizárólag azon külső jogalanyok számára lesznek hozzáférhetők, amelyek jogszabály alapján jogosultak azok kezelésére, és csak a törvényben meghatározott esetekben, továbbá azon jogalanyok részére, amelyekkel az egyetem az egyetem informatikai rendszerének működtetésével összefüggésben adatfeldolgozási szerződést kötött;
g.) jogom van bármikor visszavonni hozzájárulásomat az iod@varsovia.study e-mail-címre küldött üzenettel; a hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végzett adatkezelés jogszerűségét;
h.) személyes adataimat, amelyeket a felsőoktatásról és a tudományról szóló törvény rendelkezéseinek végrehajtása céljából kezelnek, a jogszabályok által meghatározott ideig tárolják;
i.) a tájékoztatási és marketingcélokra, valamint a virtuális egyetem portáljához való hozzáférés biztosítása céljából kezelt személyes adataimat hozzájárulásom visszavonásáig, de legfeljebb annak megadásától számított 5 évig tárolják;
j.) jogom van kérni az adatkezelőtől a személyes adataimhoz való hozzáférést, és a jogszabályi rendelkezések fenntartásával jogom van azok helyesbítéséhez, törléséhez, az adatkezelés korlátozásához, az adatkezeléssel szembeni tiltakozáshoz, valamint az adathordozhatósághoz;
k.) a VRS-ben a személyes adatok védelmével kapcsolatos ügyekben az iod@varsovia.study e-mail-címen lehet tájékoztatást kérni;
l.) személyes adataimat nem kezelik automatizált módon, és nem vetik alá profilalkotásnak;
m.) személyes adataimat nem használják fel más célra, mint amelyre azokat összegyűjtötték;
n.) személyes adataimat nem továbbítják harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére;
o.) jogom van panaszt benyújtani a felügyeleti hatósághoz, vagyis a személyes adatok védelméért felelős hatóság elnökéhez.

**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oświadczam, że:
Moje dane osobowe zostały przeze mnie podane dobrowolnie i dobrowolnie wyrażam zgodę na ich wykorzystanie; jednocześnie oświadczam, że zostałem(-am) poinformowany(-a), iż:
a) administratorem danych osobowych jest Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", Al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, natomiast jako podmiot przetwarzający działa EUniversity Kft. (1123 Budapest, Alkotás utca 39., bud. A, I piętro, lokal 2);
b) moje dane osobowe będą wykorzystywane do celów rekrutacyjnych, a w przypadku przyjęcia – do celów związanych z dokumentacją przebiegu studiów, jak również do celów urzędowych, archiwizacyjnych oraz statystycznych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
c) moje dane osobowe zostały podane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i będą wykorzystywane w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z tej ustawy, przy czym ich podanie jest wymagane przez obowiązujące przepisy prawa;
d) moje dane osobowe mogą być wykorzystywane – w zależności od udzielonej zgody – również do celów informacyjnych i marketingowych lub, na podstawie świadomie i dobrowolnie wyrażonej zgody, do korzystania z portalu wirtualnej uczelni; brak podania wymaganych danych uniemożliwi otrzymywanie newslettera VRS oraz informacji marketingowych, a także korzystanie z wirtualnej uczelni;
e) podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celów, dla których zostały zebrane;
f) dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz tylko w przypadkach przewidzianych prawem, a także podmiotom, z którymi uczelnia zawarła umowy powierzenia przetwarzania danych w związku z obsługą systemu informatycznego uczelni;
g) mam prawo w każdej chwili wycofać swoją zgodę poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: iod@varsovia.study; cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
h) moje dane osobowe przetwarzane w celu realizacji przepisów ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce będą przechowywane przez okres określony przepisami prawa;
i) moje dane osobowe przetwarzane do celów informacyjnych i marketingowych oraz w celu korzystania z portalu wirtualnej uczelni będą przechowywane do momentu wycofania zgody, nie dłużej jednak niż przez 5 lat od jej wyrażenia;
j) mam prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz – z zastrzeżeniem przepisów prawa – ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych;
k) w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w VRS można uzyskać informacje pod adresem e-mail: iod@varsovia.study;
l) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani poddawane profilowaniu;
m) moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do innych celów niż te, dla których zostały zebrane;
n) moje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych;
o) przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Bratislava / Pozsony / Bratysława, 20xx.xx.xx.

* V prípade vyhlásenia účasti neplnoletej osoby, vyhlásenie musí byť podpísané dotknutou osobou, ako aj jeho zákonným zástupcom.
** vzťahuje sa na kandidátov z krajín mimo Poľska.

* Kiskorú személy nyilatkozata esetén az érintett személy és törvényes képviselője is aláírja azt.
** A Lengyelországon kívüli államok jelentkezőire vonatkozik.

* W przypadku oświadczenia osoby małoletniej dokument podpisuje zarówno osoba, której dotyczy, jak i jej przedstawiciel ustawowy.
** Dotyczy kandydatów z państw spoza Polski.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# Jegyzőkönyv / Protokół

**Hallgató neve** (vezetéknév, keresztnév) /
Imię i nazwisko (nazwisko, imię): _____

**Album number** (numer albumu): _____

| Sorszám<br>Lp. | HALLGATÓI AKTÁK a hallgatói portfólióba<br>AKTA STUDENCKIE do teczki osobowej Studenta | Ha van, ✓<br>Jeśli jest, to ✓ |
|---|---|---|
| 1. | A képzésre jelentkező személyektől kért dokumentumok -<br>az Egyetem által hitelesítve - másolat<br><br>Dokumenty wymagane od kandydata na studia - poświadczone przez uczelnię - kopia | |
| a. | Középiskolai érettségi bizonyítvány és az érettségi vizsga eredményéről szóló igazolás az egyes tantárgyakból (alapképzésre és osztatlan mesterképzésre jelentkezők esetében) [esetleg fordítás]<br><br>świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów (w przypadku kandydatów na studia I stopnia i jednolite magisterskie) [ewentualne tłumaczenie] | |
| b. | A tanulmányok befejezését igazoló diploma (mesterképzésre jelentkezők esetében) [esetleg fordítás].<br><br>dyplom ukończenia studiów (w przypadku kandydatów na studia II stopnia)[ewentualne tłumaczenie] | |
| c. | Diplomamelléklet (mesterképzésre jelentkezők esetében) [esetleg fordítás].<br><br>suplement do dyplomu (w przypadku kandydatów na studia II stopnia)[ewentualne tłumaczenie] | nem áll rendelkezésre / niedostępne |
| 2. | Személyi kérdőív, mely tartalmazza a hallgató keresztneveit és vezetéknevét, születési időt és helyet, PESEL-számot (PESEL-szám hiányában a személyazonosító okmány nevét és számát, valamint a kiállító ország nevét), nemet, lakcímet és levelezési címet, e-mail címet, telefonszámot, állampolgárságot (külföldiek esetében a születési ország nevét és a Lengyel Kártya birtoklására vonatkozó információt is).<br><br>Kwestionariusz osobowy zawierający, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL (w przypadku jego braku nazwę i numer dokumentu tożsamości oraz nazwę państwa, które go wydało), płeć, miejsce zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo (w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka) | |
| 3. | Nyilatkozat az érettségi bizonyítvány benyújtásáról -<br>amennyiben a jelölt még nem rendelkezik érettségi eredményekkel<br><br>Oświadczenie o dostarczeniu świadectwa dojrzałości – w przypadku gdy kandydat nie ma jeszcze wyników matury | nem releváns / nie dotyczy |
| 4. | Nyilatkozat a diploma és a diplomamelléklet benyújtásáról - abban az esetben, ha a jelölt még nem kapta meg az előző egyetemről a diplomáját és diplomamellékletét<br><br>Oświadczenie o dostarczeniu dyplomu i suplementu – w przypadku gdy kandydat nie odebrał jeszcze z poprzedniej uczelni dyplomu i suplementu | nem releváns / nie dotyczy |
| 5. | Oktatási szolgáltatás nyújtásáról szóló szerződés, minden oldalon aláírva<br><br>Umowa o świadczenie usług edukacyjnych podpisana na każdej stronie | |
| 6. | Díjtáblázat, minden oldalon aláírva<br><br>Tabela opłat podpisana na każdej stronie | |
| 7. | A felvételi eljáráshoz kapcsolódó díjak befizetésének igazolása (toborzási díj, beiratkozási díj, diákigazolvány díja)<br><br>Potwierdzenie wniesienia opłat związanych z procesem przyjęcia na studia (rekrutacyjna, wpisowa, za legitymację) | nem releváns / nie dotyczy |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

| | | |
|---|---|---|
| 8. | Hallgatói eskü, a hallgató által aláírva<br><br>Akt ślubowania podpisany przez studenta | |
| 9. | Igazolás a diákigazolvány átvételéről, amennyiben ki lett állítva<br><br>Potwierdzenie odbioru legitymacji, jeśli legitymacja była wyrabiana | nem releváns / nie dotyczy |
| 10. | A hallgató időszakos tanulmányi eredményeinek kimutatásai<br><br>Karty okresowych osiągnięć studenta | |
| 11. | A tanulmányok menetére vonatkozó határozatok<br><br>Decyzje dotyczące przebiegu studiów | |
| 12. | GDPR záradékok<br><br>Klauzule RODO | |
| 13. | A nyelvtudás igazolása a megadott szinten [külföldi esetében].<br><br>Potwierdzenie znajomości języka na wskazanym poziomie w przypadku [w przypadku cudzoziemca] | nem releváns / nie dotyczy |
| 14. | A hallgatói névjegyzékbe való felvétel vagy a képzésre történő felvételről szóló határozat [külföldi esetében]<br><br>Wpis na listę studentów lub decyzja o przyjęciu [w przypadku cudzoziemca] | nem releváns / nie dotyczy |
| 15. | Egészségbiztosítás meglétének igazolása [külföldi esetében]<br><br>Potwierdzenie ubezpieczenia zdrowotnego [w przypadku cudzoziemca] | nem releváns / nie dotyczy |
| 16. | Igazolás a Lengyel Köztársaságban való jogszerű tartózkodásról [külföldiek esetében]<br><br>Potwierdzenie legalnego pobytu na terenie RP [w przypadku cudzoziemca] | nem releváns / nie dotyczy |
| 17. | Útlevél másolata [külföldi esetében].<br><br>Kopia paszportu [w przypadku cudzoziemca] | |

| **Sorszám<br>Lp.** | **A védést követően benyújtandó hallgatói DOKUMENTUMOK<br>DOKUMENTY do teczki Studenta po obronie** | **Ha van, ✓<br>Jeśli jest, to ✓** |
|---|---|---|
| 18. | Diplomamunka + lemez<br><br>Praca dyplomowa + płyta | |
| | Diákigazolvány (a diákigazolvány leadása vagy nyilatkozat az elvesztésről vagy a arról, hogy nem lett kiállítva)<br><br>Legitymacja (zwrot lub oświadczenie o zagubieniu lub nie wyrobieniu) | |
| 19. | A diplomamunka bírálata + a témavezető értékelése<br><br>Recenzja pracy dyplomowej + Ocena promotora | |
| 20. | Diplomavizsga jegyzőkönyv<br><br>Protokół egzaminu dyplomowego | |
| 21. | Diploma - irattári példány<br><br>Dyplom ukończenia studiów - egzemplarz do akt | |
| 22. | Diplomamelléklet - irattári példány<br><br>Suplement do dyplomu - egzemplarz do akt | |
| 23. | A diploma és másolatainak, valamint a diplomamelléklet és másolatainak átvételének igazolása<br><br>Potwierdzenie odbioru dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów. | |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

2. számú melléklet

## TÉMAVEZETŐ NYILATKOZATA

Kijelentem, hogy a jelen szakdolgozat a felügyeletem alatt készült, az Egységes Plágiumellenőrző Rendszerben végzett plágium vizsgálati jegyzőkönyv (beleértve a mesterséges intelligencia - AI - használatát is) eredményét megismertem, és kijelentem, hogy a szakdolgozat megfelel a fokozatszerzési eljárásban való felhasználás feltételeinek.

.....
(dátum és a témavezető aláírása)

Załącznik nr 2

## OŚWIADCZENIE PROMOTORA

Oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego (w tym pod kątem wykorzystania sztucznej inteligencji – AI) przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

.....
*(data, podpis promotora)*

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# OŚWIADCZENIE

## o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym

.....
*(imię i nazwisko studenta)*

.....
*(adres do korespondencji)*

.....
*(nr albumu)*

.....
*(jednostka organizacyjna prowadząca studia)*

.....
*(kierunek studiów)*

.....
*(poziom kształcenia)*

.....
*(forma studiów)*

świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że: przedkładana na nośniku elektronicznym praca magisterska, zatytułowana:

.....

.....

.....

zawiera te same treści co oceniany przez. promotora oraz recenzenta i składany w dziekanacie wydruk komputerowy. Oświadczam, że jest mi znany przepis art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karmy (Dz.U. 2024 poz. 17 ze zm.) określający odpowiedzialność za składanie fałszywych zeznań.

.....
*(podpis studenta)*

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# NYILATKOZAT

## a szakdolgozat elektronikus változatának azonosságáról a számítógépes nyomtatott változattal

……
*(a hallgató keresztneve és vezetékneve)*

……
*(levelezési cím)*

……
*(albumszám)*

……
*(a képzést szervező intézmény)*

……
*(szak)*

……
*(képzési szint)*

……
*(képzési forma)*

A valótlan állításért való büntetőjogi felelősség tudatában kijelentem, hogy: az elektronikus adathordozón benyújtott szakdolgozat, melynek címe:

……

……

……

tartalmilag megegyezik a konzulens és opponens által értékelt, a Dékáni Hivatalban leadott számítógépes és nyomtatott változat.
Kijelentem, hogy tudomásom van hamis nyilatkozat megtételéről szóló rendelkezésről az 1997. évi június 6.-i törvény 233. § 1. bekezdése, Büntető törvénykönyv (Dz. U. 2024, módosított 17. pont).

……
*(a hallgató aláírása)*

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moja praca pt.

.....

powstała pod nadzorem merytorycznym promotora pracy

.....

a) została przygotowana przeze mnie samodzielnie,
b) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskimi prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 poz. 2509) oraz dóbr osobistych chronionych prawem,
c) nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,
d) nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego, bądź stopnia naukowego - ani mnie, ani innej osobie.
e) oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie do obrony, zawarta na przekazanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną

Ponadto przyjmuję do wiadomości, że:

a) moja praca dyplomowa na podstawie obowiązujących przepisów zostanie zweryfikowana pod kątem plagiatu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym,
b) po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego zostanie ona dodana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

.....
(data i czytelny podpis autora pracy)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# NYILATKOZAT

Nyilatkozom, hogy a

……

című diplomamunkám, mely

…… konzulens tartalmi támogatásával készült,

a) én magam készítettem,
b) nem sérti a szerzői jogról és a szomszédos jogokról szóló 1994. február 4-i törvény (azaz a 2022. évi CXC. törvénycikk 2509. pontja) értelmében vett szerzői jogokat és a törvény által védett személyiségi jogokat,
c) nem tartalmaz olyan adatot vagy információt, amelyet jogosulatlanul szereztek meg,
d) nem képezte sem nekem, sem más személynek egyetemi diploma, illetve szakmai vagy tudományos fokozat odaítélésének alapját.
e) kijelentem, hogy az általam védésre benyújtott szakdolgozatomnak a benyújtott elektronikus adathordozón szereplő tartalma megegyezik a nyomtatott változattal.

Tudomásul veszem továbbá, hogy:

a) a diplomamunkámat a hatályos előírások alapján az Egységes Plágiumellenőrző Rendszerben plágium vizsgálatnak vetik alá,
b) a záróvizsgán elért pozitív eredményt követően felkerül a Tudományos és Felsőoktatási Miniszter által működtetett Felsőoktatási és Tudományos POL-on Integrált Információs Rendszerben található Diplomamunkák Országos Repozitoriumába,

……
(dátum és a diplomamunka szerzőjének olvasható aláírása)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

## Beleegyező nyilatkozat szakdolgozat közzétételére az Egyetemi Könyvtárban

Ezennel hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat, így többek között: keresztnév és vezetéknév, hallgatói albumszám, szak, szakdolgozat címe és annak tartalma, a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme - Pozsonyi Kihelyezett Tagozat elérhetővé tegye pozsonyi székhelyű (Pozsony, Zámocká 34, 811 01, Szlovákia) egyetemi könyvtárában, tudományos munka és kutatás céljával.

Kijelentem továbbá, hogy tájékoztattak a szakdolgozatom közzétételével kapcsolatos hozzájárulásom bármikori visszavonási lehetőségéről, valamint arról, hogy a visszavonás nem változtat az adatkezelési jogszabályoknak való megfelelésen, mely adatkezelés a visszavonás előtt történt.

.....
(dátum és a szerző aláírása)

## Klauzula zgody dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym: imię i nazwisko, numer albumu studenta, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej oraz jej treść przez Uczelnię Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" - Filię w Bratysławie z siedzibą w Bratysławie (Zámocká 34, 811 01, Słowacja) w celu udostępnienia mojej pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni do prac naukowych i badawczych.

Ponadto oświadczam, iż zostałem/zostałam poinformowana/ny o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie oraz, że jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i czytelny podpis autora pracy)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

**Klauzula Informacyjna dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni**

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym RODO informujemy, iż: dalej

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia - Filia w Bratysławie z siedzibą w Bratysławie, Zámocká 34, 811 01, Słowacja.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: adatvedelem@varsovia.hu Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.
3. Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" będzie przetwarzała następujące Pani/Pana dane osobowe imię i nazwisko, numer albumu studenta, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej oraz jej treść.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni do prac naukowych i badawczych.
5. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest warunkiem udostępnienia egzemplarza Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 4.
8. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres udostępniania Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni do celów naukowych i badawczych.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:

    a) prawo dostępu do treści swoich danych,
    b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
    c) prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych w przypadkach przewidzianych prawem,
    d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
    e) prawo do wnicsienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
    f) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(data i czytelny podpis autora pracy)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# Tájékoztató záradék azon személyek számára, akik vállalják, hogy diplomamunkájukat hozzáférhetővé teszik az egyetem könyvtárában

A 2016. április 27-i általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: RODO) értelmében tájékoztatjuk, hogy:

1. Az Ön személyes adatainak adatkezelője a "Varsovia" Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme - Pozsonyi Kihelyezett Tagozat, székhelye: Pozsony, Zámocká 34, 811 01, Szlovákia
2. Az Adminisztrátor kijelöl egy adatvédelmi tisztviselőt, aki az alábbi e-mail címen érhető el: adatvedelem@varsovia.hu. Az adatvédelmi tisztviselőhöz a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos minden kérdésben és az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlásával kapcsolatban lehet fordulni.
3. A "Varsovia" Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme - Pozsonyi Kihelyezett Tagozat a következő személyes adatokat kezeli: az Ön neve, a hallgatói albumszáma, a tanulmányi szak, a szakdolgozat címe és tartalma.
4. Az Ön személyes adatait annak érdekében dolgozzuk fel, hogy szakdolgozatát az Egyetem könyvtárában tudományos és kutatói munka céljából hozzáférhetővé tegyük.
5. Az Ön személyes adatainak feldolgozásának jogalapja a RODO 6. cikke l) pontjának a) alpontja.
6. Az Ön személyes adatainak megadása feltétele annak, hogy a szakdolgozatának egy példányát az Egyetem könyvtárában hozzáférhetővé tegyük.
7. Az Ön személyes adatait az adatkezelő erre jogosult munkatársai kezelik, a (4) bekezdésben említett célokból.
8. Az Ön személyes adatait az Ön szakdolgozatának az Egyetem könyvtárában tudományos és kutatási célokra történő hozzáférhetővé tételének időtartamára tárolják.
9. A RODO rendelkezéseivel összhangban Önt a következő jogok illetik meg:

   a) Az Ön adatainak tartalmához való hozzáférés joga,
   b) joga van a helyesbítéshez, ha azok ténybeli pontatlanságot tartalmaznak,
   c) a törléshez, az adatkezelés korlátozásához, valamint az adathordozhatósághoz való jog, amennyiben azt a törvény előírja,
   d) az adatok feldolgozása elleni tiltakozás joga,
   e) a felügyeleti hatóságnál - a Személyes Adatvédelmi Hivatal elnökénél - történő panasztételhez való jog, ha úgy véli, hogy személyes adatainak feldolgozása sérti a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseket,
   f) az Ön adatainak feldolgozásához való hozzájárulása bármikor visszavonható anélkül, hogy ez befolyásolná az Ön hozzájárulása alapján a visszavonás előtt végzett feldolgozás jogszerűségét.

.....
(dátum és a szerző aláírása)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

.....
Az egyetem hivatalos pecsétje
Oficjalna pieczęć uczelni

....., dátum / dnia: .....

# DIPLOMADOLGOZAT - BÍRÁLAT / OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

**Diplomadolgozat címe / Tytuł pracy:**

| **Az értékelendő diplomadolgozatra vonatkozó információk / Informacje dotyczące ocenianej pracy** | |
|---|---|
| Keresztnév és vezetéknév / Imię i nazwisko | |
| Albumszám / Numer albumu | |
| Témavezető / Promotor | |
| Bíráló / Recenzent | |
| Tanulmányi szak és szakirány / Kierunek i specjalność | |
| A szakdolgozat oldalszáma / Liczba stron pracy | |
| Fejezetek száma / Liczba rozdziałów pracy | |

| **A dolgozat tartalmára, elrendezésére és szerkezetére vonatkozó kérdések / Pytania dotyczące treści, układu oraz struktury pracy** | Igen Tak | Nem Nie |
|---|---|---|
| Megfelel-e a dolgozat tartalma a címben megadott témának? / Czy treść pracy odpowiada przedmiotowi wyszczególnionemu w jej tytule? | ☐ | ☐ |
| Megfelel-e a dolgozat az ilyen típusú dolgozatokkal szemben támasztott követelményeknek? / Czy praca spełnia wymagania dla tego typu prac? | ☐ | ☐ |
| A dolgozat olvasható és világos? / Czy praca jest czytelna i przejrzysta? | ☐ | ☐ |
| Helyes-e a dolgozat elrendezése? / Czy układ pracy jest prawidłowy? | ☐ | ☐ |
| A dolgozat elrendezése lehetővé teszi-e az olvasó számára, hogy megértse a tárgyalt téma lényegét? / Czy układ pracy umożliwia czytelnikowi zrozumieć istotę omawianego przedmiotu? | ☐ | ☐ |
| Az egyes fejezetek összefüggő egészet alkotnak-e? / Czy każdy rozdział tworzy spójną całość? | ☐ | ☐ |
| Viszonylag egyenletesek-e a fejezetek? / Czy rozdziały są względnie równe? | ☐ | ☐ |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

| **Egyéb megjegyzések, összefoglaló / Inne uwagi, podsumowanie:** |
|---|
| |

| **A munka tartalmi értékelésével kapcsolatos kérdések / Pytania dotyczące merytorycznej oceny pracy** | Igen<br>Tak | Nem<br>Nie |
|---|---|---|
| Megfelelően be van-e tartva a dolgozat szerkezete? / Czy zachowana jest struktura pracy? | ☐ | ☐ |
| A szerző a bevezetőben bemutatta a hipotézist/tézist/kutatási kérdéseket? / Czy autor przedstawił hipotezę/tezę/pytania badawcze we wprowadzeniu? | ☐ | ☐ |
| A dolgozatban szereplő következtetések helyesen vannak megfogalmazva? / Czy wnioski w pracy są sformułowane prawidłowo? | ☐ | ☐ |
| A bemutatott terület témakörei le vannak-e írva a dolgozatban? / Czy zagadnienia przedstawionego przedmiotu są opisane w pracy? | ☐ | ☐ |
| Elérte-e a dolgozat a célját? / Czy cel pracy został osiągnięty? | ☐ | ☐ |
| Megfelel-e a dolgozat az ilyen típusú dolgozatokra vonatkozó szerkesztési követelményeknek? / Czy praca spełnia wymagania redakcyjne dla tego typu prac? | ☐ | ☐ |
| **Egyéb észrevételek, összefoglaló / Inne uwagi, podsumowanie:** | | |

| **Bemutatja-e a dolgozat a kérdés új megközelítését, ha igen, milyen mértékben? / Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia, jeśli tak, to w jakim zakresie?** | Igen<br>Tak | Nem<br>Nie |
|---|---|---|
| A dolgozat új megközelítést mutat be a kérdéshez elméleti szempontból / Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia pod względem teoretycznym | ☐ | ☐ |
| A dolgozat új megközelítést mutat be a kérdéshez empirikus szempontból / Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia pod względem empirycznym | ☐ | ☐ |
| **Egyéb megjegyzések, összefoglaló / Inne uwagi, podsumowanie:** | | |

| **Hivatalos szempontok értékelése / Ocena strony formalnej** |
|---|
| (nyelvhelyesség, a dolgozatírás technikájának elsajátítása, hivatkozások és lábjegyzetek, tartalomjegyzék, grafikai elemek stb. szerkesztésének helyessége). / (poprawność języka, opanowanie techniki pisania prac dyplomowych, poprawność redagowania odsyłaczy i przypisów, spis treści, elementy graficzne itp.) |

| **A források kiválasztásának és felhasználásának jellemzői / Charakterystyka wyboru i wykorzystania źródel** | Igen<br>Tak | Nem<br>Nie |
|---|---|---|

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

| | | |
|---|---|---|
| A források naprakészek / Czy źródła są aktualizowane | ☐ | ☐ |
| A források diverzifikáltak / Czy źródła są zróżnicowane | ☐ | ☐ |
| A lábjegyzetek/hivatkozások szerkesztésileg helyesek /<br>Czy przypisy/odwołania są prawidłowe pod względem redakcyjnym | ☐ | ☐ |
| Az irodalomjegyzéki tételek forrásainak száma / Liczba źródeł pozycji bibliografii | | |
| **Egyéb megjegyzések, összefoglaló / Inne uwagi, podsumowanie:** | | |

| **A munka felhasználásának módja / Sposób wykorzystania pracy** | Igen<br>Tak | Nem<br>Nie |
|---|---|---|
| Felhasználható-e a mű forrásanyagként /<br>Czy praca może być wykorzystana jako materiał źródłowy | ☐ | ☐ |
| A mű alkalmas-e publikálásra / Czy praca jest odpowiednia do publikacji | ☐ | ☐ |
| **Egyéb észrevételek, összefoglaló / Inne uwagi, podsumowanie:** | | |

**A munka végső értékelése / Końcowa ocena pracy:**

☐**nagyon jó (5) / bardzo dobra (5)**

☐**jó plusz (4,5) / dobra plus (4,5)**

☐**jó (4) / dobra (4)**

☐**elégséges plusz (3,5) / dostateczna plus (3,5)**

☐**elégséges (3) / dostateczna (3)**

☐**elégtelen (2) / niedostateczna (2)**

.....

A témavezető/bíráló aláírása

Podpis promotora / recenzenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# ALAPKÉPZÉSEN TETT ZÁRÓVIZSGA JEGYZŐKÖNYVE

# PROTOKÓŁ KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO NA STUDIACH PIERWSZEGO STOPNIA

**dátum: / z dnia: .....**

**Hallgató neve:**
Imię i nazwisko studenta/studentki:

**Született:**
Urodzony/a w:

**a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetemének hallgatója**
Student/ka Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"

**Albumszám:**
Nr albumu:

**Szak:**
Kierunek:

**Specializáció:**
Specjalność:

**A hallgató a következő tagokból álló Vizsgabizottság előtt alapképzésen záróvizsgát tett az alábbi napon:**

**/ W dniu wskazanym poniżej student/ka przystąpił/a do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia przed Komisją Egzaminacyjną w następującym składzie:**

.....

**Elnök** /Przewodniczący: .....

**Tagok** / Członkowie: .....

**Szakdolgozat címe** / Tytuł pracy licencjackiej: .....

**A szakdolgozat értékelése** / Ocena pracy licencjackiej: .....
**A témavezető értékelése** / Ocena promotora: .....
**A bíráló értékelése** / Ocena recenzenta: .....

| **Feltett kérdések:**<br>Zadane pytania: | **A válaszok értékelése:**<br>Ocena odpowiedzi: |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

| **Aritmetikai tanulmányi átlag /** Średnia arytmetyczna ze studiów (Súly/Waga: 0,6) | **A bíráló értékelése /** Ocena recenzenta (Súly/Waga: 0,1) | **A témavezető értékelése /** Ocena promotora (Súly/Waga: 0,1) | **Záróvizsga érdemjegy /** Ocena z egzaminu dyplomowego (Súly/Waga: 0,2) | **Értékelés összesen: /** Ocena łączna |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**A vizsgabizottság a teljes tanulmányok aritmetikai átlagát, a szakdolgozat értékelését és a diplomavizsgán adott válaszok értékelését figyelembe véve egyhangúlag / szavazattöbbséggel úgy határozott, hogy** a jelölt a záróvizsgát eredményesen teljesítette, és tanulmányait az alábbi érdemjeggyel zárta:

**/ Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną z całego toku studiów, ocenę pracy licencjackiej oraz ocenę odpowiedzi udzielonych na egzaminie dyplomowym, Komisja Egzaminacyjna jednogłośnie / większością głosów uznała,** że kandydat/ka zdał/a egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym oraz ukończył/a studia z oceną końcową:

.....

**A vizsgabizottság határozata alapján a jelölt az alapfokozatot elnyerte.**

**/ Na podstawie uchwały Komisji Egzaminacyjnej kandydat/ka uzyskał/a tytuł zawodowy licencjata.**

**A vizsgabizottság tagjainak aláírásai /**
Podpisy Członków Komisji Egzaminacyjnej

**A vizsgabizottság elnökének aláírása /**
Podpis Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# ZÁRÓVIZSGA-BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE

# PROTOKÓŁ KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO

**dátum: / z dnia: .....**

**Hallgató neve:**
Imię i nazwisko studenta/studentki:

**Született:**
Urodzony/a w:

**a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetemének hallgatója**
Student/ka Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"

**Albumszám:**
Nr albumu:

**Szak:**
Kierunek:

**Specializáció:**
Specjalność:

**A hallgató a következő tagokból álló Vizsgabizottság előtt mesterszakos záróvizsgát tett az alábbi napon:**

**/ W dniu wskazanym poniżej student/ka przystąpił/a do egzaminu dyplomowego na studiach drugiego stopnia przed Komisją Egzaminacyjną w następującym składzie:**

.....

**Elnök** /Przewodniczący: .....

**Tagok** / Członkowie: .....

**Diplomadolgozat címe** / Tytuł pracy: .....

**A diplomadolgozat értékelése**/Ocena pracy dyplomowej: .....
**A témavezető értékelése**/w tym ocena promotora: .....
**A bíráló értékelése**/ocena recenzenta: .....

| **Feltett kérdések:**<br>Zadane pytania: | **A válaszok értékelése:**<br>Ocena odpowiedzi: |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

| **Aritmetikai tanulmányi átlag /** Średnia arytmetyczna ze studiów (Súly/Waga: 0,6) | **A bíráló értékelése /** Ocena pracy dyplomowej recenzenta (Súly/Waga: 0,1) | **A témavezető értékelése /** Ocena pracy dyplomowej promotora (Súly/Waga: 0,1) | **Diplomavizsga érdemjegy /** Ocena z egzaminu dyplomowego (Súly/Waga: 0,2) | **Értékelés összesen: /** Razem ocena |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**A vizsgabizottság a teljes tanulmányok aritmetikai átlagát, a diplomadolgozat értékelését és a diplomavizsgán adott válaszok értékelését figyelembe véve egyhangúlag / szavazattöbbséggel úgy határozott, hogy** a jelölt a diplomavizsgát eredményesen teljesítette, és tanulmányait az alábbi érdemjeggyel zárta:

**/ Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną z całego toku studiów, ocenę pracy dyplomowej oraz ocenę odpowiedzi udzielonych na egzaminie dyplomowym, Komisja Egzaminacyjna jednogłośnie / większością głosów uznała,** że kandydat/ka zdał/a egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym oraz ukończył/a studia z oceną końcową:

.....

**A vizsgabizottság határozata alapján a jelölt a mesteri címet elnyerte.**

**/ Na podstawie uchwały Komisji Egzaminacyjnej kandydat/ka uzyskał/a tytuł zawodowy magistra.**

**A vizsgabizottság tagjainak aláírásai /**
Podpisy Członków Komisji Egzaminacyjnej

**A vizsgabizottság elnökének aláírása /**
Podpis Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# HALLGATÓI ELSZÁMOLÁS / KARTA OBIEGOWA

| | |
|---|---|
| **INTÉZMÉNY/** INSTYTUT | |
| **INTÉZMÉNYI KÖZPONT /** SIEDZIBA INSTYTUTU | |
| **SZAK /** KIERUNEK STUDIÓW | |
| **SPECIALIZÁCIÓ /** SPECJALIZACJA | |
| **KÉPZÉSI SZINT /** STOPIEN STUDIÓW | |
| **KÉPZÉSI FORMA /** TRYB STUDIÓW | |

| | |
|---|---|
| **TELJES NÉV /** IMIĘ I NAZWISKO: | |
| **ALBUMSZÁM /** NR ALBUMU: | |
| **E-MAIL /** E-MAIL: | |
| **TELEFONSZÁM /** TELEFON: | |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

**A hallgató teljesítette kötelezettségeit a következőkre vonatkozóan: /**
Student/ Studentka uregulował/a swoje zobowiązania w stosunku do:

| | | |
|---|---|---|
| **KÖNYVTÁR /** BIBLIOTEKA: | | |
| **SZAKMAI GYAKORLAT /** PRAKTYKA ZAWODOWA: | | |
| | **Megerősítem a hallgató szakmai gyakorlatának befejezését és a dokumentáció teljes körűségét az aktákban. /** Potwierdzam zaliczenie praktyk zawodowych oraz posiadanie kompletu dokumentacji w aktach. | |
| **ELSZÁMOLÁS/** KWESTURA: | | |
| | **Nincs pénzügyi hátralék az egyetem felé, beleértve a rendezett diploma kiállítási díjat. /** brak zaległości finansowych wobec uczelni, w tym uregulowana opłata za dyplom. | |
| **TANULMÁNYI OSZTÁLY /** **BOS**: | | |
| **DIÁKIGAZOLVÁNY LEADÁSA** / ZWROT LEGITYMACJI: | **IGEN** / TAK | **NEM** / NIE |

Az összes szükséges aláírás összegyűjtését követően, a hallgató átadja a dokumentumot a Tanulmányi Osztálynak. / Po uzyskaniu w/w potwierdzeń Student/Studentka zdaje kartę w Biurze Obsługi Studenta.

dátum, TO munkatársának olvasható aláírása/
data i czytelny podpis pracownika

dátum, hallgató olvasható aláírása /
data i czytelny podpis Studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

Pozsony / Bratysława, _____

**Diplomaátvételi nyilatkozat**
**Potwierdzenie odbioru dyplomu**

**Vezetéknév:**
Nazwisko:

**Keresztnév:**
Imię:

**Diploma sorszáma:**
Numer dyplomu.:

**Képzés és specializáció megnevezése**:
Nazwa kierunku i specjalizacji:

**Képzési szint:**
Poziom studiów:

**Az alábbi dokumentumok átvételét tanúsítom: / Potwierdzam odbiór dokumentów:**

☐ az oklevél eredeti példánya / oryginał dyplomu ukończenia studiów

☐ az oklevélmelléklet eredeti példánya / oryginał suplementu do dyplomu

☐ az oklevél másolati példánya / odpis dyplomu ukończenia studiów

☐ az oklevélmelléklet másolati példánya / odpis suplementu do dyplomu

☐ az oklevél angol nyelvű másolati példánya / odpis dyplomu ukończenia studiów w języku angielskim

☐ az oklevélmelléklet angol nyelvű másolati példánya / odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim

☐ az oklevélmelléklet magyar nyelvű példánya / suplement do dyplomu w języku węgierskim

_____

Dátum és aláírás / Data i podpis

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# HALLGATÓI KÉRELEM / WNIOSEK STUDENTA
## Tanulmányi Tagozatváltásra
## O zmianę kierunku studiów

Címzett
Adresat

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Pozsonyi Kihelyezett Tagozat Prorektora és Tanulmányi Osztálya**
Prorektor i Biuro Obsługi Studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia - Filia w Bratysławie

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Tanulmányok megkezdésének féléve (Rok i semestr rozpoczęcia studiów) _____

Képzési szint
Poziom studiów ☐ Alapképzés (BA/BSc) ☐ Mesterképzés (MA/MSc)

Jelenlegi képzési forma
Obecna forma studiów ☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne

Választott képzési forma
Wybrana forma studiów ☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne

**Tisztelt Prorektor Úr! Tisztelt Tanulmányi Osztály!**

Az alábbiakban kérelmezem, hogy a fenti adatoknak megfelelően a tanulmányaimhoz kapcsolódó képzési forma tekintetében átsorolni szíveskedjenek!

**Szanowny Panie Prorektorze! Szanowne Biuro Obsługi Studenta!**

W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zmianę formy kształcenia zgodnie z powyższymi danymi.

**Kelt** / Data: **Pozsony** /Bratysława _____

**Tisztelettel** / Z wyrazami szacunku:

_____

**Hallgató aláírása**
Podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# **Specializáció váltási kérelem** / Wniosek o zmianę specjalizacji

| | |
|---|---|
| Címzett<br>Adresat | **Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Pozsonyi Kihelyezett Tagozat Prorektora és Tanulmányi Osztálya**<br>Prorektor i Biuro Obsługi Studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia - Filia w Bratysławie |
| Hallgató család- és utóneve<br>Imię i nazwisko studenta | _____ |
| Születési hely és idő<br>Miejsce i data urodzenia | _____ |
| Képzési szak<br>Kierunek studiów | _____ |
| Tanulmányok megkezdésének féléve (Rok i semestr rozpoczęcia studiów) | _____ |
| Képzési szint<br>Poziom studiów | ☐ Alapképzés (BA/BSc) ☐ Mesterképzés (MA/MSc) ☐ Osztatlan mesterképzés<br>Studia jednolite magisterskie |
| Képzési forma<br>Forma kształcenia | ☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne |

Jelenlegi specializáció / Obecna specjalizacja: _____

Választott új specializáció / Wybrana specjalizacja:_____

**Tisztelt Prorektor Úr! Tisztelt Tanulmányi Osztály! / Szanowny Panie Prorektorze! Szanowne Biuro Obsługi Studenta!**

Az alábbiakban kérelmezem, hogy a fenti adatoknak megfelelően a tanulmányaimhoz kapcsolódó **specializáció** tekintetében átsorolni szíveskedjenek! / Proszę o przeniesienie mnie do odpowiedniej specjalizacji zgodnie z powyższymi danymi.

Kelt / Data: Pozsony / Bratysława _____

Tisztelettel / Z wyrazami szacunku:

_____

**Hallgató aláírása**
podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# Adatváltozás bejelentő lap / Formularz powiadomienia o zmianie danych

**Hallgató nyilvántartásban rögzített adatai / Dane studentów zapisane w bazie danych:**

**Név** / Imię i nazwisko:_____

**Születési hely, idő** / Miejsce i data urodzenia:_____

**Szak** / Kierunek studiów:_____

**Tanulmányok megkezdésének féléve** / Semestr rozpoczęcia studiów:_____

Az alábbi adataim megváltoztatását kérem (**csak a megváltozott adat sorát töltse ki!**):

**Proszę o zmianę poniższych danych (proszę wypełnić tylko zmienione dane!):**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Név** / Imię i nazwisko | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | | |
| **Személyi igazolvány** / Numer dowodu osobistego | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | **Száma** / Numer | |
| | | **Kiállítás ideje** / Data wystawienia | |
| | | **Lejárat ideje** / Data ważności | |
| **Állandó lakcím** / Adres stałego pobytu | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | | |
| **Ideiglenes lakcím** / Adres tymczasowy | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | | |
| **Telefonszám** / Numer telefonu | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | | |
| **E-mail cím** / Adres mailowy | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | | |
| **Egyéb** / Inne | **Régi** / Stare | | |
| | **Új** / Nowe | | |

**Kelt** / Data: **Pozsony** / Bratysława, 20____._____._____.

.....

**Hallgató aláírása** / Podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# KÉRELEM / WNIOSEK
## tantárgy elismerésére
## o uznanie przedmiotu

Címzett
Adresat

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Pozsonyi Kihelyezett Tagozat Prorektora és Tanulmányi Osztálya**
Prorektor i Biuro Obsługi Studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia - Filia w Bratysławie

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Specializáció (csak V. félévtől kitöltendő)
Specjalizacja (należy wypełnić od V. semestru) _____

Tanulmányok megkezdésének féléve (Rok i semestr rozpoczęcia studiów) _____

**Tisztelt Prorektor Úr!** / Szanowny Panie Prorektorze,

**A Tanulmányi- és vizsgaszabályzat 26. § értelmében kérelmezem az alábbi tantárgyakból tett vizsgák elismerését és az ECTS-kreditpontok átvitelét:**

Na podstawie § 26 Regulaminu akademickiego i egzaminacyjnego wnioskuję o uznanie egzaminów z następujących przedmiotów oraz przeniesienie punktów ECTS:

| **Elvégzett tárgy / kurzus neve** Nazwa przedmiotu/kursu | **A vizsga dátuma** Data egzaminu | **Érdemjegy** Ocena | **Az intézmény neve, valamint a szak, ahol a beszámítani kért tárgyat elvégezte** Nazwa instytucji i kierunek studiów, na którym zrealizowany został przedmiot | **Tárgy / kurzus neve, amire az elfogadási kérelem irányul** Nazwa przedmiotu/kursu, którego dotyczy wniosek o uznanie |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Kötelező mellékletek** / Obowiązkowe załączniki :

- **Leckekönyv-kivonat** / Wyciąg z indeksu
- **Tantárgyi tematika** / Sylabus przedmiotu
- **Nyelvvizsga-tanúsítvány** / Świadectwo egzaminu językowego
- **Egyéb tanúsítvány** / Inny certyfikat

**Kérjük, hogy a mellékleteket a vonatkozó intézmény aláírásával és pecsétjével ellátva legyenek kedvesek beküldeni. Hallgatói tanulmányi rendszerből kinyomtatott, aláírást és pecsétet nem tartalmazó dokumentumok a Tanulmányi Osztály által elutasításra kerülnek.** / Prosimy o przesłanie załączników podpisanych i opatrzonych pieczęcią odpowiedniej instytucji. Dokumenty wydrukowane z systemu ewidencji studentów bez podpisu i pieczęci zostaną odrzucone przez Biuro Obsługi Studenta.

**A tantárgyelismerési kérelmet minimum közepes (3) érdemjegy, és legalább 75% tartalmi egyezőség szükséges a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetemének kurzusának tárgya, és a másik intézményből elismertetni kívánt tárgy között.** / Aby ubiegać się o uznanie kursu, wymagana jest średnia ocen co najmniej 3 oraz co najmniej 75% zgodności treści między kursem na Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia a kursem, który ma zostać uznany z innej instytucji.

***A kérelem leadásával vállalom a tandíj táblázatban szereplő eljárási díj megfizetését. Tudomásul veszem, hogy a kérelem befogadásával egyidőben az eljárási díj előírásra kerül a Classter Tanulmányi Rendszerben a Pénzügyek fül alatt. Az eljárási díj a kérelem részleges vagy teljes elutasítása esetén sem téríthető vissza.*** *Składając wniosek, zobowiązuję się do uiszczenia opłaty proceduralnej określonej w tabeli czesnego. Przyjmuję do wiadomości, że wraz z przyjęciem wniosku opłata proceduralna zostanie naliczona w systemie Classter w zakładce „Finanse". Opłata proceduralna nie podlega zwrotowi w przypadku częściowego lub całkowitego odrzucenia wniosku.*

**Kelt** / Data: **Pozsony** / Bratysława, _____

**Tisztelettel** / Z wyrazami szacunku:

_____

**Hallgató aláírása**
Podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# Igazolás edzőteremben vagy személyi edzőnél végzett sporttevékenység teljesítéséről

## Zaświadczenie o aktywności sportowej na siłowni lub z trenerem personalnym

Igazoljuk, hogy / Zaświadczam, że

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Testnevelés óra keretein belül 30 x 45 perc időtartamban sporttevékenységet végzett / Uczestniczył(a) w wymiarze 30 x 45 minut zajęć sportowych w ramach lekcji wychowania fizycznego.

Ebben az időszakban / W okresie:

_____

A létesítmény vezetője vagy általa megbízott személy, személyi edző aláírása /
Podpis kierownika placówki lub pełnomocnika/ trenera personalnego

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# EGYEDI MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM
# PODANIE

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Specializáció
Specjalizacja _____

Tanulmányok megkezdésének féléve
Rok i semestr rozpoczęcia studiów _____

Képzési szint
Poziom studiów

- ☐ Alapképzés (bachelor's) / Studia pierwszego stopnia
- ☐ Mesterképzés (master's) / Studia drugiego stopnia
- ☐ Osztatlan mesterképzés / Studia jednolite magisterskie

Képzési forma
Forma studiów

☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne

Az alábbi kérelmet terjesztem elő: / Wnoszę o:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

A kérelmet alátámasztó, csatolt iratok listája: / Lista załączonych dokumentów potwierdzających wniosek:

_____

_____

_____

Kelt / Miejsce i data _____

Tisztelettel: / Z wyrazami szacunku:

_____

**Hallgató aláírása / Podpis studenta**

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁGI KÉRELEM
# WNIOSEK KOMISJI RÓWNEGO TRAKTOWANIA I RÓWNOŚCI SZANS
## KEDVEZMÉNY IGÉNYBEVÉTELÉRE
## O ULGĘ

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia: _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Specializáció
SPecjalizacja _____

Tanulmányok megkezdésének féléve:
Semester rozpoczęcia studiów _____

Képzési szint
Stopień studiów ☐ Alapképzés / Licencjackie ☐ Mesterképzés / Magisterskie ☐ Osztatlan mesterképzés / Jednolite magisterskie

Képzési forma
Tryb studiów ☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne

A kérelem tárgya (jelölje X-szel):/ Przedmiot wniosku (Proszę zaznaczyć właściwe pole znakiem X):

| | |
|---|---|
| Felmentés szóbeli vizsga alól / Zwolnienie z egzaminu ustnego | |
| Felmentés írásbeli vizsga alól / Zwolnienie z egzaminu pisemnego | |
| Vizsgán hosszabb egyéni felkészülési idő (szóbeli) / hosszabb megoldási idő (írásbeli) engedélyezése / Zezwolenie na dłuższy czas przygotowania się do egzaminu (ustnego) / dłuższy czas na rozwiązanie zadania (pisemnego) | |
| Egyéb (kérjük, részletezze):/ Inne (proszę podać szczegóły): | |

A kedvezményre való jogosultságot alátámasztó, csatolt iratok listája:

Lista załączonych dokumentów potwierdzających uprawnienie do ulgi:

_____

_____

_____

Kelt, _____
Miejsce

Tisztelettel:
Z wyrazami szacunku

_____

**Hallgató aláírása / Podpis studenta**

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# KÉRELEM / WNIOSEK
## Hallgatói jogviszony megszüntetése /o skreślenie z listy studentów

Címzett
Odbiorca

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Prorektora és Tanulmányi Osztálya**
**Prorektor i Biuro Obsługi Studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"**

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Specializáció
Specjalizacja _____

Tanév (tanulmányok megkezdésének tanéve)
Semestr rozpoczęcia studiów _____

Képzési szint
Poziom studiów ☐ Alapképzés / Licencjackie ☐ Mesterképzés / Magisterskie ☐ Osztatlan mesterképzés / Jednolite magisterskie

Képzési forma
Forma kształcenia ☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne

Tisztelt Prorektor Úr! / Szanowny Panie Prorektorze,

Az alábbiakban kérelmezem, hogy hallgatói jogviszonyomat megszüntetni szíveskedjenek. / Poniżej składam wniosek o skreślenie z listy studentów.

Kelt / Data: _____

Tisztelettel / Z wyrazami szacunku:

_____

**hallgató aláírása**
Podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# **Tantárgyfelvételi kérelem** / Wniosek o przyjęcie na kurs

Címzett
Recipient

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Prorektora és Tanulmányi Osztálya**
**Prorektor i Biuro Obsługi Studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"**

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Specializáció
Specjalizacja _____

Tanév (tanulmányok megkezdésének tanéve)
Rok akademicki _____

Képzési szint
Stopień studiów
☐ Alapképzés / Licencjackie ☐ Mesterképzés / Magisterskie
☐ Osztatlan mesterképzés / Jednolite magisterskie

Képzési forma
Tryb studiów
☐ Nappali / Stacjonarne ☐ Részidős / Niestacjonarne

| **TANTÁRGY NEVE**<br>NAZWA PRZEDMIOTU |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

***A kérelem leadásával vállalom a tandíj táblázatban szereplő eljárási díj megfizetését. Tudomásul veszem, hogy a kérelem befogadásával egyidőben az eljárási díj előírásra kerül a Classter Tanulmányi Rendszerben a Pénzügyek fül alatt. Az eljárási díj a kérelem részleges vagy teljes elutasítása esetén sem téríthető vissza.***

***Składając wniosek, zobowiązuję się do uiszczenia opłaty proceduralnej określonej w tabeli czesnego. Przyjmuję do wiadomości, że wraz z przyjęciem wniosku opłata proceduralna zostanie naliczona w systemie Classter Tanulmányi Rendszer w zakładce „Finanse". Opłata proceduralna nie podlega zwrotowi w przypadku częściowego lub całkowitego odrzucenia wniosku.***

**Kelt** / Data: **Pozsony** / Bratysława, _____

**Tisztelettel** / Z wyrazami szacunku:

_____

**Hallgató aláírása**
podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

# IGÉNYLŐLAP / FORMULARZ WNIOSKU
## TANTÁRGY TEMATIKA / TEMATYKA PRZEDMIOTU

DLA ARKUSZA INFORMACYJNEGO DOTYCZĄCEGO PRZEDMIOTU

Címzett
Adresat

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme Prorektora és Tanulmányi Osztálya**
**Prorektor i Biuro Obsługi Studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia**

Hallgató család- és utóneve
Imię i nazwisko studenta _____

Születési hely és idő
Miejsce i data urodzenia _____

Képzési szak
Kierunek studiów _____

Specializáció (csak V. félévtől kitöltendő)
Specjalizacja (Należy wypełnić tylko od semestru V.) _____

Tanulmányok megkezdésének féléve
Semestr rozpoczęcia studiów: _____

| **TANTÁRGY NEVE**<br>NAZWA PRZEDMIOTU | **HITELESÍTVE KÉRI A DOKUMENTUMOT**<br>**DOKUMENT DO POŚWIADCZENIA** | |
|---|---|---|
| | ☐ IGEN / TAK | ☐ NEM / NIE |
| | ☐ IGEN / TAK | ☐ NEM / NIE |
| | ☐ IGEN / TAK | ☐ NEM / NIE |
| | ☐ IGEN / TAK | ☐ NEM / NIE |
| | ☐ IGEN / TAK | ☐ NEM / NIE |

EGYÉB:INNE
.....
.....
.....
.....
.....

**Kelt** / Data: **Pozsony** / Bratysława, _____

**Tisztelettel** / Z wyrazami szacunku:

_____
**Hallgató aláírása**
Podpis studenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

**Együttműködési megállapodás**
**a szakmai gyakorlatok szervezéséről és végrehajtásáról**
**Porozumienie o współpracy**
**w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych**

zawarte w dniu / amely [.....dátum] napján / w [.....helységben] pomiędzy / jött létre a következő felek között:

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme**, székhely: al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Varsó, Lengyelország, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, a **Tudományos és Felsőoktatási Minisztérium** nem állami egyetemek nyilvántartásában: 383 azonosítószámmal, / **UCZELNIĄ BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”** z siedzibą w Warszawie, al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Rejestr uczelni Niepublicznych MNiSW: 383,

Képviseli **a rektor/felhatalmazott személy / reprezentowaną przez Rektora/ Dyrektora Biura Karier i Praktyk Zawodowych -**

a továbbiakban: **az Egyetem / zwaną dalej Uczelnią**,

a

**Név:**

**Székhely / z siedzibą w:**

**Telephelye (ha van) / pod adresem: ……..**, bejegyezve / wpisaną do [.....]-án a következő adószám / posiadającą NIP: [.....] és cégjegyzékszám alatt / oraz REGON: [.....],

képviseli / reprezentowaną przez: [.....] ,

a továbbiakban: **Fogadó intézmény**, a továbbiakban együttesen a **"Felek"**. / zwaną dalej Instytucją Przyjmującą, zwanymi dalej łącznie "Stronami".

## Preambulum / Preambuła

A megállapodás tárgya Egyetem és Fogadó intézmény közötti együttműködés szabályainak meghatározása az Egyetem által folytatott / Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad współpracy pomiędzy Uczelnią a Instytucją Przyjmującą w zakresie organizacji i realizacji praktyk studenckich

Pana/Pani [.....tanulmányi évfolyam / studenta/studentki] évfolyamos **Pszichológia szakos** hallgató szakirányú szakmai gyakorlatának megszervezésére és megvalósítására / roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku Psychologii.

## §1 A felek nyilatkozatai
## §1 Oświadczenia stron

1. Az Egyetem kijelenti, hogy / Uczelnia oświadcza, iż Pan/Pani [.....név és vezetéknév], (a továbbiakban: "Hallgató") / zwany dalej „Student", jest studentem/studentką), az Egyetem Pszichológia szakának hallgatója / roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku Psychologia, mely hallgatót az alábbi azonosító számon tartja nyilván:
   [.....album number / nr albumu]
2. Fogadó intézmény kijelenti, hogy rendelkezik a szükséges erőforrásokkal, különösen a megfelelő ismeretekkel és tapasztalattal rendelkező szakképzett személyzettel a pszichológia szakos hallgatók szakmai gyakorlatának lebonyolításához. / Instytucja Przyjmująca oświadcza, iż dysponuje niezbędnymi zasobami, w szczególności wykwalifikowaną kadrą ze stosowną wiedzą i doświadczeniem, umożliwiającymi organizację i prowadzenie praktyk studenckich na kierunku Psychologia.
3. Fogadó intézmény kijelenti, hogy az egyetem **Pszichológia** tanulmányi programja lehetővé teszi a Fogadó intézmény számára, hogy az adott szakterületről hallgatókat fogadjon hallgatói gyakorlatra. / Instytucja Przyjmująca oświadcza, iż sposób i efekty realizacji przez Uczelnię programu studiów na kierunku Psychologia pozwalają Instytucji Przyjmującej na przyjęcie studentów tego kierunku na praktyki studenckie.

## §2 A megállapodás tárgya
## §2 Przedmiot Porozumienia

A felek egyhangúlag megállapodnak abban, hogy együttműködnek [.....név és vezetéknév] / Strony zgodnie postanawiają podjąć współpracę w zakresie organizacji i realizacji praktyk studenckich dla Pana/Pani Hallgató szakmai gyakorlatának megszervezésében és végrehajtásában az Egyetem Pszichológia / w ramach realizacji programu studiów prowadzonych przez Uczelnię na kierunku Psychologia szakán folytatott tanulmányi program végrehajtásának részeként, a jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező "Hallgatói Szakmai Gyakorlatok Szabályzata" című dokumentumban meghatározottak szerint. / na zasadach określonych w „Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.

## §3 Az Egyetem feladatai
## §3 Obowiązki Uczelni

Az Egyetem vállalja, hogy / Uczelnia zobowiązuje się do:

1. A szakmai gyakorlati programot ismerteti a Fogadó intézménnyel. / Przedstawienia Instytucji Przyjmującej programu praktyk.
2. Az Egyetem részéről kijelöl egy gyakornoki felügyelőt - a továbbiakban: szakmai gyakorlati koordinátort -, aki felelős a szakmai gyakorlat előrehaladásának nyomon követéséért és a Fogadó intézménnyel való kapcsolattartásért. / Wyznaczenia Opiekuna Praktyk – Koordynatora ze strony Uczelni, który będzie odpowiedzialny za monitorowanie przebiegu praktyk i kontakt z Instytucją Przyjmującą.
3. A Hallgató elbocsátható a Fogadó intézménytől és a szakmai gyakorlat azonnali hatállyal befejezhető, amennyiben a Hallgató súlyosan megsérti a munkafegyelemre és munkavégzésre vonatkozó intézményi előírásokat, különös tekintettel azon esetekre, melynek során a szabályzat megsértése élet- és/vagy egészségügyi veszélyt eredményezett. / Odwołania z praktyki Studenta w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy, jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia.

## §4 A Fogadó intézmény kötelezettségei
## §4 Obowiązki Instytucji przyjmującej

A Fogadó intézmény vállalja, hogy / Instytucja przyjmująca zobowiązuje się do:

1. A ..... tanévben biztosítja a fizetés nélküli szakmai gyakorlat megszervezését és lebonyolítását az Egyetemen Pszichológia tanulmányokat folytató Hallgató számára / nieodpłatnego zorganizowania i przeprowadzenia praktyk zawodowych w roku akademickim: [.....név és vezetéknév / dla Pana/Pani], [.....album number], összesen ..... óra gyakorlati időre.
2. Biztosít Hallgató számára egy, a hallgató tanulmányi területének megfelelő felsőfokú végzettséggel (okleveles pszichológus) és legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakmai gyakorlatvezetőt (mentort), aki a Hallgatót felügyeli és érdemben támogatja a rábízott feladatok elvégzésében; / zapewnienia Studentowi Opiekuna legitymującego się wyższym wykształceniem na kierunku zgodnym z kierunkiem kształcenia Studenta oraz co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym w zawodzie, do którego wykonywania przygotowuje się Student odbywający praktyki, który sprawować będzie nadzór i zapewniał wsparcie merytoryczne przy wykonywaniu przez Studenta powierzonych mu zadań;
3. A Hallgató felkészíti a Fogadó intézménynél történő elhelyezésre; / przygotowania Studenta do odbywania praktyki w Instytucji Przyjmującej poprzez przeprowadzenie szkoleń i warsztatów przygotowawczych;
4. A Hallgató megismerteti a Fogadó intézményben hatályos belső jogszabályokkal, amelyek a munkafolyamatok szervezését és rendjét szabályozzák, beleértve a munkaügyi szabályzatot, a munkahelyi egészségvédelem és biztonság elveit, valamint

a személyes adatok és a minősített információk védelmét; / zapoznania Studenta z obowiązującymi w Instytucji Przyjmującej aktami wewnętrznymi regulującymi organizację i porządek w procesie pracy, w tym z regulaminem pracy, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;

5. Biztosítja Hallgató számára a megfelelő munkakörülményeket; / zapewnienia Studentowi odpowiednich stanowisk pracy, w szczególności w postaci pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów adekwatnych do stanowisk, na którym odbywają się praktyki;
6. A szakmai gyakorlatot a jelen megállapodáshoz csatolt "Hallgatói Szakmai Gyakorlatok Szabályzata" című dokumentumban meghatározottak szerint vezeti. / realizowania praktyk na zasadach określonych w „Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" w Warszawie" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Porozumienia;
7. A gyakorlat végeztével a Hallgató által rendelkezésére bocsátott dokumentációban aláírásával igazolja a gyakorlat és az előírt tanulási eredmények teljesülését. / wystawienia zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki i osiągniecie wymaganych efektów uczenia się.
8. A szakmai gyakorlatvezető (mentor) feladatai a következők / Zadania opiekuna praktyk (mentora) są następujące:

   a) egyeztetés a Hallgatóval a tantervben meghatározott tanulási eredményekről; / uzgodnienie ze studentem wyników nauczania określonych w programie nauczania
   b) a Hallgató megismertetése az intézményben végzett tevékenységek köréről; / zapoznanie studenta z zakresem działalności prowadzonej przez instytucję
   c) a kitűzött feladatok elvégzéséhez szükséges anyagok és erőforrások rendelkezésre bocsátása; / udostępnienie materiałów i zasobów niezbędnych do realizacji wyznaczonych zadań
   d) a megfelelő munkakörnyezet és a munkatársi kapcsolatok kialakításának elősegítése a gyakorlat helyszínén; / wspieranie tworzenia odpowiedniego środowiska pracy i relacji między współpracownikami w miejscu odbywania praktyki
   e) Hallgató érdemi és szakmai felügyelete a gyakorlati képzés során; / Merytoryczny i profesjonalny nadzór nad studentami podczas praktyk zawodowych
   f) rendszeres konzultáció a Hallgató által végzett feladatokról, beleértve teljesítményének érdemi felügyeletét is; / regularne konsultacje dotyczące zadań wykonywanych przez studenta, w tym merytoryczny nadzór nad jego wynikami
   g) aláírásával igazolja Hallgató eredményeit a rendelkezésére bocsátott Szakmai gyakorlati naplóban is. / potwierdza wyniki studenta również poprzez podpisanie udostępnionego mu dziennika praktyk zawodowych.

## §5 Pénzügyi rendelkezések
## §5 Postanowienia finansowe

E megállapodásból eredően a felek között nem keletkeznek pénzügyi kötelezettségek. / Z niniejszego Porozumienia nie wynikają jakiekolwiek zobowiązania finansowe między stronami.

## §6 A megállapodás nem teljesítése vagy hibás teljesítése
## §6 Niewykonanie lub wadliwe wykonanie Porozumienia

Amennyiben valamelyik fél nem, vagy hibásan teljesíti az e megállapodásban meghatározott kötelezettségeit, a másik fél jogosult a megállapodást azonnali hatállyal felmondani. / W przypadku niewykonania lub wadliwego wykonania przez jedną ze stron obowiązków określonych w niniejszym porozumieniu, drugiej stronie przysługuje prawo do rozwiązania Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

## §7 Személyes adatok védelme
## §7 Ochrona danych osobowych

1. A megállapodásban részes felek mindegyike a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (az EU Hivatalos Lapja L 119/1., 2016. május 4.) (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: RODO) 13. cikke szerinti adatkezelőnek minősül a jelen megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben feldolgozott személyes adatok vonatkozásában. / Każda ze stron Umowy jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO", w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego Porozumienia.

2. Felek a személyes adatokat kizárólag a megállapodás végrehajtásához kapcsolódó feladatok elvégzéséhez szükséges célból és mértékben, azaz az adatminimalizálás, a célhoz kötöttség és a megfelelőség elvének megfelelően kezelik. / Dane osobowe będą przetwarzane przez Strony wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją Porozumienia, tj. zgodnie z zasadami minimalizacji, celowości i adekwatności.

3. A Felek vállalják, hogy védik a megállapodással összefüggésben feldolgozott személyes adatokat, beleértve az egymással megosztott adatokat is, különösen oly módon, hogy a személyes adatok megfelelő szintű biztonságát biztosító technikai és szervezési intézkedéseket hajtanak végre és alkalmaznak a jogszabályoknak megfelelően. / Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych przetwarzaniach w związku z zawartym Porozumieniem, w tym udostępnionych wzajemni, w szczególności do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa

## §8 Záró rendelkezések
## §8 Postanowienia końcowe

1. A megállapodás bármilyen módosításához és kiegészítéséhez mindkét fél egyetértése szükséges, melyet írásban szükséges megtenni, ellenkező esetben a megállapodás semmis. / Wszelkie zmiany i uzupełnienia Porozumienia wymagają zgody obu Stron oraz formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. A megállapodás két megegyező példányban készült. / Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Függelékek / Załączniki:**

1. A Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetemének "Hallgatói Szakmai Gyakorlatok Szabályzata". / „Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" w Warszawie"
2. Tájékoztatási záradék a személyes adatok feldolgozásáról / Klauzula informacyjna Uczelni dotycząca przetwarzania danych osobowych

INTÉZMÉNY / INSTYTUCJA .....

***(a fogadó intézményt képviselő személy aláírása)***

***(podpis osoby reprezentującej Instytucję)***

EGYETEM / UBiNS "Varsovia" .....

***(A Prorektor/ BKiPZ igazgatójának aláírása)***

***(Podpis Dyrektora BKiPZ)***

HALLGATÓ / student .....

***(a hallgató aláírása)***

***(Podpis studenta)***

**Az együttműködési megállapodás 1. melléklete**
**Załącznik nr 1 do Porozumienia o współpracy**

*Tájékoztatási záradék a személyes adatok feldolgozásáról*
*Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych*

1. Az Ön személyes adatainak kezelője a VARSOVIA ÜZLETI ÉS ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME (a továbbiakban „adatkezelő") Székhely: Aleje Jerozolimskie 133A, 02-304 Varsó, Lengyelország, REGON: 381457997, NIP: 5252765348 A Tudományos és Felsőoktatási Minisztérium nem állami felsőoktatási intézmények nyilvántartásában az alábbi számon bejegyezve: 383. / Administratorem Państwa danych osobowych jest UCZELNIA BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA" z siedzibą w Warszawie, tj. Aleje Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Rejestr uczelni Niepublicznych MNiSW: 383.

2. Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt nevezett ki, aki az adatvedelem@varsovia.hu e-mail címeken érhető el. Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, az adatvédelmi tisztviselő segíti az érintettet megillető jogok gyakorlását. / Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email adatvedelem@varsovia.hu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw osób, których dane dotyczą, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Az Ön személyes adatait az oktatási tevékenység keretében, a tanulmányi programban előírt hallgatói szakmai gyakorlatok lebonyolítása céljából kezeljük, a 2018. július 20-i, a felsőoktatásról és tudományról szóló törvény 2. fejezetének rendelkezései alapján. / Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizowaną działalnością dydaktyczną w celu odbywania praktyk studenckich przewidzianych w programie studiów na podstawie przepisów Rozdziału 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

4. Az Ön személyes adatait a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének b) és c) pontja szerint, a hallgatói szakmai gyakorlat végrehajtásának céljából kezeljük a jogi kötelezettségeknek megfelelően a 2018. július 20-i, a felsőoktatásról és tudományról szóló törvény alapján. A személyes adatok harmadik fél számára is átadhatóak, hozzáférhetővé tehetőek, például bíróságoknak, ügyészségeknek, rendőrségnek, amennyiben ezt törvény írja elő vagy teszi lehetővé. Az Ön adatait továbbá kezelhetik partnereink is, hogy támogassák az adatkezelő kötelezettségeinek végrehajtását, például informatikai, könyvelési, jogi és adótanácsadói szolgáltatások biztosítása céljából. / Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c (RODO), czyli celem wykonania Porozumienia o organizacje praktyk, co ma także swoje odzwierciedlenie w realizacji obowiązków prawnych, w szczególności wynikających z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom trzecim, jeżeli prawo do żądania takich danych będzie miało oparcie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa – np. wobec sądów, prokuratur, Policji. Możemy też powierzać Państwa dane do przetwarzania naszym partnerom w celu wsparcia realizacji obowiązków Administratora, np. dla realizacji usług wsparcia informatycznego, rachunkowości, doradztwa prawnego i podatkowego.

5. Az Ön adatait 5 évig fogjuk kezelni a hallgatói szakmai gyakorlatok befejezésének napjától számítva. Az adatkezelés azonban semmilyen körülmények között nem érhet véget korábban, mint a tanulmányi szerződésből eredő követelések elévülési ideje, amelyek az adott gyakorlati program szervezésére vonatkozó megállapodás alapján követelhetők. Bármilyen eljárás, különösen bírósági vagy közigazgatási eljárás, felfüggeszti a fenti határidőt, és annak időtartamával meghosszabbítja az adatmegőrzési időt./ Państwa dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zakończenia praktyk. W żadnym

wypadku przetwarzanie danych nie może jednak zakończyć się wcześniej niż upływ terminów przedawnienia roszczeń, które mogą być wywodzone na gruncie Porozumienia o organizację praktyk. Wszelkie postępowania, w szczególności sądowe i administracyjne, prowadzą do oczywistego zawieszenia powyższego terminu i wydłużają okres retencji o czas ich trwania.

6. Az Adatkezelő tájékoztatja az Önt megillető jogokról / Administrator informuje o przysługujących Państwu prawach:

    a. a személyes adatokhoz való hozzáférés, valamint azok helyesbítésének és törlésének joga a jogszabályban foglalt adatkezelési időszak letelte után; / dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania oraz usunięcia po okresie uprawnionego przetwarzania;

    b. a feldolgozott adatokról másolat kérésének joga; / otrzymania odpisu przetwarzanych danych;

    c. további információk és magyarázatok kérésének joga az adatkezelési folyamatokkal kapcsolatban; / otrzymania od Administratora dalszych obowiązków informacyjnych i wyjaśnień co do procesów przetwarzania danych;

    d. az adatkezeléssel szembeni tiltakozás joga, amennyiben azok nem a megadott céllal összhangban kerülnek kezelésre; / sprzeciwu co do przetwarzania danych, jeżeli byłyby one przetwarzane w sposób niezgodny z celem;

    e. jog a panasz benyújtására az Adatvédelmi Hatósághoz (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - PUODO), 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2. / do wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. A személyes adatok megadása önkéntes, de szükséges a tanulmányi szerződésben foglalt hallgatói szakmai gyakorlati program végrehajtásához. Az adatok megadása elengedhetetlen a hallgatói szakmai gyakorlati program végrehajtásához, ennek hiányában annak lebonyolítása nem lehetséges. / Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla realizacji Porozumienia w sprawie obywania praktyk. Tym samym odmowa podania danych może stanowić obiektywną przeszkodę dla realizacji naszego podstawowego stosunku (kształcenia).

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

**Vysoká škola obchodu a aplikovaných vied Varsovia - Filiálka v Bratislave**

# Hallgatói szakmai gyakorlat napló / DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ

.....

*(Hallgató teljes neve, hallgatói azonosító) / (imię i nazwisko studenta, numer albumu)*

.....

*(tanulmányi terület, tanulmányok típusa – nappali / távoktatási tagozat, szakirány) / (kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność)*

.....

*(a szakmai gyakorlat dátuma, kezdete – vége, órák, hónapok száma) / (termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy)*

.....

*(szakmai gyakorlatot nyújtó szervezet neve és címe) / (nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktyka)*

.....
*(szakmai gyakorlatot nyújtó szervezet bélyegzője)*
*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*

.....
*(gyakornoki mentor a szolgáltatótól)*
*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*

.....
*(hallgató aláírása)*
*(podpis studenta)*

.....
*(egyetem bélyegzője)*
*(pieczęć Uczelni)*

# A szakmai gyakorlat nyilvántartása, 1. rész – III. félév (240 óra, azaz 2 hónap) / Dokumentacja praktyk zawodowych, część 1 – semestr III (240 godzin, czyli 2 miesiące)

| Sorszám / Lp. | A szakmai gyakorlat során elért tanulmányi eredmények / Wyniki osiągnięte podczas praktyki zawodowej | A feltételezett tanulási eredmények elérése érdekében elvégzett feladatok / Zadania wykonane w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się | A feladatok végrehajtására és a tanulási eredmények elérésére fordított órák száma / Liczba godzin poświęconych na realizację zadań i osiągnięcie wyników nauczania | Aláírás - megerősítés, hogy a tanuló végrehajtotta a feladatokat (hallgató)/ Podpis – potwierdzenie, że uczeń wykonał zadania (student) | Aláírás - megerősítés, hogy a tanuló végrehajtotta a feladatokat (mentor) / Podpis – potwierdzenie, że uczeń wykonał zadania (mentor praktyk zawodowych) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Tudás / Wiedza** | | | | |
| **1 P_W01** | A hallgató ismeri annak a gazdasági ágazatnak az alapelveit és tulajdonságait, amelyben a szakmai gyakorlatot végző szervezet működik / Student zna podstawowe zasady i cechy charakterystyczne sektora gospodarki, w którym działa organizacja | Annak a vállalkozásnak/intézménynek a szervezetével való megismerkedés, ahol a szakmai gyakorlatot végzi.<br>A vállalkozás tevékenységi körének és irányítási rendszerének megismerése.<br>A vállalkozás egyes szervezeti egységeinek, szervezeti felépítésének és tevékenységi körének megismerése.<br>Megismerkedés a pénzügyi oldallal és a jogi szabályozásokkal, amelyek a hallgató által végzett tevékenységek és döntések során alkalmazandók abban a vállalkozásban, ahol a hallgató a gyakorlatát tölti.<br><br>A HR-politika elveinek megismerése, a foglalkoztatás szintjének és struktúrájának, valamint a javadalmazási rendszer és szakmai képesítés politikájának megismerése. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | realizująca praktykę zawodową. | A termékelemzéssel, ügyfélszerkezettel és marketingstratégiával foglalkozó részlegek munkájának megismerése.<br>Zapoznanie się z organizacją przedsiębiorstwa/instytucji, w której odbywa się praktyka zawodowa.<br>Zapoznanie się z zakresem działalności przedsiębiorstwa i systemem zarządzania.<br>Zapoznanie się z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa, jego strukturą organizacyjną i zakresem działalności.<br>Zapoznanie się z aspektami finansowymi i przepisami prawnymi, które mają zastosowanie do działań i decyzji podejmowanych przez studenta w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktykę.<br><br>Poznanie zasad polityki kadrowej, poziomu i struktury zatrudnienia, a także systemu wynagrodzeń i polityki kwalifikacji zawodowych.<br>Poznanie pracy działów zajmujących się analizą produktów, strukturą klientów i strategią marketingową.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1.<br>.....<br>.....<br><br>2.<br>.....<br>.....<br><br>3.<br>.....<br>..... | | | |
| **2P_W02** | A hallgató megvitatja a vállalkozás működését, jogi formáját, szervezeti felépítését, a munka elveit, a hatáskörök | A vállalkozás igazgatójával való megbeszélés az általános szervezéssel kapcsolatos tevékenységekről, valamint az általános irányítási rendszerről.<br>Megbeszélés az egyes alkalmazottakkal/vezetőkkel, szervezeti egységek vezetőivel a vállalkozás | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | megosztását, valamint a tervezési és ellenőrzési eljárásokat és folyamatokat / **Student omawia funkcjonowanie przedsiębiorstwa, jego formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady pracy, podział kompetencji oraz procedury i procesy planowania i kontroli.** | egyes részlegeinek felépítéséről és tevékenységi köréről, valamint önálló pozíciót betöltő személyekkel.<br>Megbeszélések folytatása a vezetővel, a személyzettel és a a HR-osztály képviselőjével az alapelvekről, a HR-politika elveiről, a foglalkoztatás szintjéről és szerkezetéről, a javadalmazási rendszerről és a munkavállalók szakmai képzettségének javításáról.<br>Megbeszélés a gyakornoki mentorral a vállalkozás működéséről, jogi formájáról, szervezeti felépítéséről, a munkamegosztás és -szervezés elveiről, a kompetenciákról, valamint a tervezés és ellenőrzés eljárásairól és folyamatairól.<br>/ Rozmowa z dyrektorem przedsiębiorstwa na temat ogólnej organizacji pracy oraz ogólnego systemu zarządzania.<br>Rozmowa z poszczególnymi pracownikami/kierownikami, kierownikami jednostek organizacyjnych na temat struktury i zakresu działalności poszczególnych działów przedsiębiorstwa, a także z osobami zajmującymi samodzielne stanowiska.<br>Rozmowy z kierownikiem, personelem i przedstawicielem działu kadr na temat podstawowych zasad, polityki kadrowej, poziomu i struktury zatrudnienia, systemu wynagrodzeń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników.<br>Rozmowa z mentorem stażystów na temat funkcjonowania przedsiębiorstwa, jego formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad podziału i organizacji pracy, kompetencji oraz procedur i procesów planowania i kontroli.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1.<br>.....<br>.....<br><br>2.<br>.....<br>.....<br><br>3. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ……<br>…… | | | |
| | **Készségek / Umiętności** | | | | |
| **3P_U01** | A hallgató képes a vállalkozás különböző részlegeiből származó adatok beszerzésére és elemzésére, valamint a következtetések levonására / **Student jest w stanie pozyskać i przeanalizować dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa oraz wyciągnąć wnioski.** | Aktív részvétel a vállalkozás tevékenységében a mentor által meghatározott feladat részeként - a vállalkozás tapasztalt alkalmazottja.<br>A feladat végrehajtásával kapcsolatos reflexió, a hallgató által a tanulás során megszerzett tudás felhasználása. A téma megbeszélése a gyakornoki mentorral.<br>A vállalkozás/intézmény stratégiai elemzése (SWOT-elemzés, piackutatás, marketingtevékenységek köre, a vállalkozás vonz erejének növelési lehetőségei, PR-tevékenység).<br>A következtetések megvitatása a gyakornoki mentorral a vállalkozás stratégiai elemzésével kapcsolatban.<br><br>A menedzsment egy kiválasztott területének elemzése a hallgató érdeklődési köre szerin:<br>1. Stratégiai menedzsment:<br>a) fejlesztési programok irányai<br>b) az átalakulások lehetőségei és formái<br>c) beruházási tevékenységek<br>d) modern technikák alkalmazása a célok elérésének folyamatában, az irányítási rendszerekben és a fejlesztési programozásban stb.<br><br>2. HR menedzsment:<br>a) a foglalkoztatás mérete és szerkezete<br>b) a személyzet kiválasztásának módszerei és eljárásai<br>c) a képzés és az előléptetés szabályai<br>d) javadalmazási rendszerek és az emberi tényező hatékonysága<br>e) társadalmi, politikai kérdések,<br>f) munkavállalói erőforrásokkal kapcsolatos dokumentumok és információforrások<br><br>3. Pénzügyi irányítás:<br>a) költségek az egyes divíziós szempontok szerint | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | b) állami és jogi elszámolások<br>c) információforrások és pénzügyi beszámolók<br>d) gazdasági és pénzügyi elemzések<br>e) mérleg és költségvetési elemzés<br><br>4. Marketingmenedzsment:<br>a) az adott vállalkozás piaci környezete<br>b) dokumentumok és piaci információk<br>c) a marketingtevékenységek szervezése<br>d) az ügyfelekkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás<br>e) a promóció és a reklámozás formái<br>f) a vásárlói magatartás elemzése<br>g) PR-kapcsolatok<br>h) a marketingtevékenységek szervezése a kereskedelem és a szolgáltatások területén<br><br>5. Menedzsment a közigazgatásban:<br>a) a közigazgatás adott területére jellemző tevékenységek<br>b) finanszírozási rendszer<br>c) közbeszerzési rendszer<br>d) közösségi tulajdon<br>e) az erőforrásokkal való gazdálkodás<br>f) területgazdálkodás<br>g) beruházási és építési tevékenységek<br><br>7. Minőségirányítás:<br>a) belső minőségirányítási rendszer<br>b) minőségirányítási szabványok<br>c) minőségirányítási rendszer szabványai<br>d) minőségi tanúsítvány megszerzése és fenntartása<br>e) ellenőrzés és belső audit<br>f) minőségi költségek<br><br>8. Gyártásirányítás:<br>a) termelési folyamatok<br>b) a termelési folyamat tervezése<br>c) tervezés, technológiai és szervezési előkészítés, a gyártás előkészítése<br>d) a munkaidő tervezése és ütemezése | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | e) a termelési ciklus<br>f) a termelés szervezése és a munkaszervezés<br><br>9. Informatikai folyamatok a menedzsmentben:<br>a) egy adott egység információs rendszere<br>b) az információgyűjtés módszerei<br>c) az információbiztonsági rendszerek<br>d) a személyes adatok védelmének rendszere<br>e) az internet és az intranet megismerése<br><br>Következtetések levonása a fenti elemzés alapján a<br>a kiválasztott területen, valamint a téma megvitatása a gyakornoki mentorral.<br><br>Aktywny udział w działalności przedsiębiorstwa w ramach zadania określonego przez mentora – doświadczony pracownik przedsiębiorstwa.<br>Refleksja związana z realizacją zadania, wykorzystanie wiedzy zdobytej przez studenta w trakcie nauki. Omówienie tematu z mentorem stażowym.<br>Analiza strategiczna przedsiębiorstwa/instytucji (analiza SWOT, badania rynku, zakres działań marketingowych, możliwości zwiększenia atrakcyjności przedsiębiorstwa, działania PR).<br>Omówienie wniosków z mentorem stażowym w związku z analizą strategiczną przedsiębiorstwa.<br><br>Analiza wybranego obszaru zarządzania<br>zgodnie z zainteresowaniami studenta:<br>1. Zarządzanie strategiczne:<br>a) kierunki programów rozwojowych<br>b) możliwości i formy transformacji<br>c) działania inwestycyjne<br>d) stosowanie nowoczesnych technik w procesie osiągania celów, systemach zarządzania i programowaniu rozwoju itp.<br><br>2. Zarządzanie zasobami ludzkimi:<br>a) wielkość i struktura zatrudnienia<br>b) metody i procedury doboru personelu<br>c) zasady szkolenia i awansu | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | d) systemy wynagrodzeń i efektywność czynnika ludzkiego<br>e) kwestie społeczne, polityczne,<br>f) dokumenty i źródła informacji dotyczące zasobów ludzkich<br><br>3. Zarządzanie finansami:<br>a) koszty z punktu widzenia poszczególnych działów<br>b) rozliczenia państwowe i prawne<br>c) źródła informacji i sprawozdania finansowe<br>d) analizy ekonomiczne i finansowe<br>e) analiza bilansu i budżetu<br><br>4. Zarządzanie marketingowe:<br>a) otoczenie rynkowe danego przedsiębiorstwa<br>b) dokumenty i informacje rynkowe<br>c) organizacja działań marketingowych<br>d) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z klientami<br>e) formy promocji i reklamy<br>f) analiza zachowań konsumentów<br>g) relacje PR<br>h) organizacja działań marketingowych w obszarze handlu i usług<br><br>5. Zarządzanie w administracji publicznej:<br>a) działania charakterystyczne dla danego obszaru administracji publicznej<br>b) system finansowania<br>c) system zamówień publicznych<br>d) własność wspólnotowa<br>e) zarządzanie zasobami<br>f) gospodarka przestrzenna<br>g) inwestycje i działalność budowlana<br><br>7. Zarządzanie jakością:<br>a) wewnętrzny system zarządzania jakością<br>b) normy zarządzania jakością<br>c) normy systemu zarządzania jakością<br>d) uzyskanie i utrzymanie certyfikatu jakości<br>e) kontrola i audyt wewnętrzny<br>f) koszty jakości | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 8. Zarządzanie produkcją:<br>a) procesy produkcyjne<br>b) planowanie procesów produkcyjnych<br>c) planowanie, przygotowanie technologiczne i organizacyjne, przygotowanie produkcji<br>d) planowanie i harmonogramowanie czasu pracy<br>e) cykl produkcyjny<br>f) organizacja produkcji i organizacja pracy<br><br>9. Procesy informatyczne w zarządzaniu:<br>a) system informacyjny danej jednostki<br>b) metody gromadzenia informacji<br>c) systemy bezpieczeństwa informacji<br>d) system ochrony danych osobowych<br>e) znajomość Internetu i intranetu<br><br>Wyciągnięcie wniosków na podstawie powyższej analizy w wybranym obszarze oraz omówienie tematu z mentorem stażystą.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| **4P_U02** | A hallgató képes horizontális és vertikális szinten | A belső kommunikációs rendszer azonosítása a vállalkozásban, valamint annak eszközei: | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | kommunikálni a vállalkozás szervezeti struktúráján és társadalmi-gazdasági környezetén belül. / **Student potrafi komunikować się na poziomie horyzontalnym i wertykalnym w ramach struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz w środowisku społeczno-gospodarczym.** | a) vertikális lefelé irányuló formális kommunikációs eszközök<br>b) vertikális felfelé irányuló formális kommunikációs eszközök<br>c) horizontális formális kommunikációs eszközök<br>d) az informális kommunikáció eszközei<br><br>A vállalatnál rendelkezésre álló és a gyakorlat során alkalmazott formális és informális kommunikációs eszközök használata (közvetlen beszélgetések, e-mailek, vitafórumok a munkavállalók számára, vállalati újságok, forródrót, intranet, közösségi média, hírlevél, vállalati rádió, jelentések, hirdetőtáblák, értekezletek, konzultációs órák, a munkavállalók véleményének és attitűdjének kutatása, ötlet- valamint panaszdoboz, egyéb).<br><br>A különböző szintű alkalmazottakkal folytatott megbeszélések és szervezeti egységeivel.<br>Kapcsolatfelvétel az ügyfelekkel és más érdekelt felekkel a vállalkozáson kívül.<br><br>Részvétel a vállalat belső szervezeti egységeinek ülésein, valamint a csapatmegbeszéléseken, a közösségi média fórumain stb.<br>A feladatok végrehajtásának megbeszélése a gyakornoki mentorral.<br><br>Identyfikacja wewnętrznego systemu komunikacji w przedsiębiorstwie oraz jego narzędzi:<br>a) pionowe narzędzia komunikacji formalnej skierowane w dół<br>b) pionowe narzędzia komunikacji formalnej skierowane w górę<br>c) poziome narzędzia komunikacji formalnej<br>d) narzędzia komunikacji nieformalnej<br><br>Wykorzystanie formalnych i nieformalnych narzędzi komunikacyjnych dostępnych w przedsiębiorstwie i stosowanych w praktyce (bezpośrednie rozmowy, e-maile, fora dyskusyjne dla pracowników, gazety firmowe, infolinia, intranet, media społecznościowe, biuletyn informacyjny, radio firmowe, raporty, tablice ogłoszeniowe, spotkania, konsultacje, badania opinii i postaw pracowników, skrzynka na pomysły i skargi, inne). | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Spotkania z pracownikami różnych szczebli i jednostkami organizacyjnymi.<br>Nawiązywanie kontaktów z klientami i innymi zainteresowanymi stronami<br>poza przedsiębiorstwem.<br><br>Uczestnictwo w posiedzeniach wewnętrznych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa, a także w spotkaniach zespołów, forach mediów społecznościowych itp.<br>Omówienie realizacji zadań z mentorem stażysty.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| | **Társadalmi kompetenciák / Kompetencje społeczne** | | | | |
| **5P_K01** | A vezetői feladatok ellátása során a hallgató kész a szakma vívmányainak | A projekt/feladat előkészítése a szabályok szerint a mentor ajánlásai és iránymutatásai alapján, a vállalkozás sajátosságainak megfelelően.<br><br>A mentorral való megbeszélés a végrehajtásról a projekt/feladat megvalósításáról, elemezve az olyan szempontokat, mint a | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | és hagyományainak ápolására.<br><br>**Wypełniając zadania kierownicze, student jest gotowy do pielęgnowania osiągnięć i tradycji zawodu.** | lelkiismeretesség és a megbízhatóság, határidők betartása, interperszonális készségek.<br>A projekt/feladat tartalmi szintjének megvitatása.<br><br>Przygotowanie projektu/zadania zgodnie z zasadami, zaleceniami i wytycznymi mentora, zgodnie ze specyfiką przedsiębiorstwa.<br><br>Omówienie z mentorem realizacji projektu/zadania, analizując takie aspekty, jak sumienność i rzetelność, dotrzymywanie terminów, umiejętności interpersonalne.<br>Omówienie poziomu merytorycznego projektu/zadania.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br>2<br>.....<br>.....<br>3<br>.....<br>..... | | | |

A hallgató megjegyzései a szakmai gyakorlatról, önreflexió / **Uwagi studenta dotyczące praktyki zawodowej, autorefleksja**

.....

.....

.....

.....

A gyakornoki mentor véleménye a hallgatóról: (interperszonális készségek, csapatmunkára való képesség, önálló feladatvégzésre való képesség, pontosság és megbízhatóság a feladatok elvégzésében, kompetencia szintje az ismeretek és készségek területén, személyes kultúra. Megbízhatóság a feladatok elvégzésében, személyes kultúra) / **Opinia mentora stażysty na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, dokładność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności, kultura osobista. Rzetelność w wykonywaniu zadań, kultura osobista)**

.....

.....

.....

.....

A gyakornoki mentor által a hallgató által elért tanulási eredmények szintjének értékelése/az elvégzett szakmai gyakorlat értékelése: (aláhúzás nagyon jó (5,0) - jó plusz (4,5) - jó (4,0) - elégséges plusz (3,5) - elégséges (3,0) - elégséges (3,0) - elégtelen (2,0) / **Ocena poziomu wyników nauczania osiągniętych przez studenta przez mentora stażu/ocena odbytego stażu zawodowego: (podkreślenie bardzo dobry (5,0) - dobry plus (4,5) - dobry (4,0) - dostateczny plus (3,5) - dostateczny (3,0) - dostateczny (3,0) - niedostateczny (2,0)**

.....
(dátum és város)(Podpis i miasto)

.....
(gyakornoki mentor) (mentor praktyk zawodowych)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

**Vysoká škola obchodu a aplikovaných vied Varsovia - Filiálka v Bratislave**

# Hallgatói szakmai gyakorlat napló / DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ

.....

*(Hallgató teljes neve, hallgatói azonosító) / (imię i nazwisko studenta, numer albumu)*

.....

*(tanulmányi terület, tanulmányok típusa – nappali / távoktatási tagozat, szakirány) / (kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność)*

.....

*(a szakmai gyakorlat dátuma, kezdete – vége, órák, hónapok száma) / (termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy)*

.....

*(szakmai gyakorlatot nyújtó szervezet neve és címe) / (nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktyka)*

.....
*(szakmai gyakorlatot nyújtó szervezet bélyegzője)*
*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*

.....
*(gyakornoki mentor a szolgáltatótól)*
*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*

.....
*(hallgató aláírása)*
*(podpis studenta)*

.....
*(egyetem bélyegzője)*
*(pieczęć Uczelni)*

## A szakmai gyakorlat nyilvántartása, 1. rész – II. félév (120 óra, azaz 1 hónap) / Dokumentacja praktyk zawodowych, część 1 – semestr II (120 godzin, czyli 1 miesiąc)

| Sorszám / Lp. | A szakmai gyakorlat során elért tanulmányi eredmények / Wyniki osiągnięte podczas praktyki zawodowej | | A feltételezett tanulási eredmények elérése érdekében elvégzett feladatok / Zadania wykonane w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się | A feladatok végrehajtására és a tanulási eredmények elérésére fordított órák száma / Liczba godzin poświęconych na realizację zadań i osiągnięcie wyników nauczania | Aláírás - megerősítés, hogy a tanuló végrehajtotta a feladatokat (hallgató)/ Podpis – potwierdzenie, że uczeń wykonał zadania (student) | Aláírás - megerősítés, hogy a tanuló végrehajtotta a feladatokat (mentor) / Podpis – potwierdzenie, że uczeń wykonał zadania (mentor praktyk zawodowych) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Tudás** | | | | | |
| **1 P_W01** | A hallgató kiterjedt és rendszerezett menedzsment ismeretekkel rendelkezik, amely szükségesek a szervezetben vagy más szervezetekben felmerülő komplex feladatok megoldásához./ Student posiada rozległą i | | Annak a vállalkozásnak/intézménynek a szervezetével való megismerkedés, ahol a szakmai gyakorlatot végzi.<br>A vállalkozás egyes szervezeti egységeinek, szervezeti felépítésének és tevékenységi körének megismerése.<br>A vállalkozás/intézmény feladatkörének és vezetési stílusának megismerése /<br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa/instytucji, w której odbywa się praktyka zawodowa.<br>Zapoznanie się z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa, jego strukturą organizacyjną oraz zakresem działalności.<br>Zapoznanie się z zakresem obowiązków oraz stylem zarządzania w przedsiębiorstwie/instytucji | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania, niezbędną do rozwiązywania złożonych zadań pojawiających się w organizacji lub w innych organizacjach. | | Egyéb:/ Inne:<br>1.<br>.....<br>.....<br>2.<br>.....<br>.....<br>3.<br>.....<br>..... | | | |
| **2P_W02** | A hallgató ismeri a különböző szervezetek sajátosságait (szerep, funkciók, struktúra és vezetés), különösen az ipari szervezetekét, amelyekben a jövőben dolgozhat./ Student zna specyfikę różnych organizacji (rolę, funkcje, strukturę i kierownictwo), zwłaszcza organizacji przemysłowych, w których może w | | A vállalkozás/intézmény gazdasági tevékenységének sajátosságaira, pénzügyi helyzetére és gazdasági környezetére vonatkozó mélyreható tanulmányok.<br>A HR-politika elveinek, a foglalkoztatás szintjének és szerkezetének, a javadalmazási rendszernek és a szakmai képesítések fejlesztésére vonatkozó rendszerek ismerete.<br>Az adatrögzítési rendszer megismerése és döntéshozatali célú alkalmazása.<br>A szervezeti egység dokumentációjának megismerése és az egyes egységek által végzett alapvető gazdasági műveletek dokumentálása.<br>Dokumentációs munkafolyamat./<br><br>Dogłębne analizy specyfiki działalności gospodarczej przedsiębiorstwa/instytucji, jego sytuacji finansowej oraz otoczenia gospodarczego.<br>Znajomość zasad polityki kadrowej, poziomu i struktury zatrudnienia, systemu wynagrodzeń oraz systemów rozwoju kwalifikacji zawodowych.<br>Zapoznanie się z systemem rejestracji danych i jego wykorzystanie w procesie podejmowania decyzji. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | przyszłości podjąć pracę. | | Zapoznanie się z dokumentacją jednostki organizacyjnej oraz dokumentowanie podstawowych operacji gospodarczych przeprowadzanych przez poszczególne jednostki.<br>Proces dokumentacji.<br><br>Egyéb / Inne:<br>1.<br>.....<br>.....<br>2.<br>.....<br>.....<br>3.<br>.....<br>..... | | | |
| **3P_W03** | A hallgató alapos ismeretekkel rendelkezik a menedzsment gyakorlatban alkalmazott módszereiről, technikáiról és eszközeiről./ Student posiada dogłębną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania. | | Annak a vállalkozásnak/intézménynek az irányítása során alkalmazott módszerek, technikák és eszközök megismerése, ahol a szakmai gyakorlatot végzik. /<br><br>Zapoznanie się z metodami, technikami i narzędziami stosowanymi w zarządzaniu przedsiębiorstwem/instytucją, w której odbywa się praktyka zawodowa.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| **4P_W04** | A hallgató ismeri a vezetői döntések meghozatalának gazdasági, jogi és társadalmi feltételeit./ Student zna ekonomiczne, prawne i społeczne uwarunkowania podejmowania decyzji kierowniczych | | Annak a vállalkozásnak/intézménynek a pénzügyi helyzetével és jogi szabályozásával való ismerkedés, ahol a szakmai gyakorlatot végzik./<br>Zapoznanie się z sytuacją finansową i uregulowaniami prawnymi przedsiębiorstwa/instytucji, w której odbywa się praktyka zawodowa<br><br>Egyéb:/ Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| | **Készségek/Umiętnc ści** | | | | | |
| **5P_U01** | A tanuló megfigyelheti és értelmezni a | | A vezetési és gazdasági folyamatokkal, valamint a munkaszervezéssel kapcsolatos ismeretek fejlesztése a | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | vállalaton belül zajló valamennyi folyamatot, különösen az irányítás tekintetében./ Uczeń potrafi obserwować i interpretować wszystkie procesy zachodzące w przedsiębiorstwie, zwłaszcza w zakresie zarządzania. | | vállalaton/intézményen belüli vezetési feladatok végrehajtásával kapcsolatban.<br>A menedzsment egy kiválasztott, a hallgató érdeklődési köréhez kapcsolódó területének/területeinek elemzése:<br>• Stratégiai menedzsment:<br>- fejlesztési programok irányai,<br>- az átalakulások lehetőségei és formái,<br>- a beruházási tevékenység,<br>- a modern technikák alkalmazása a célok elérésének folyamatában, irányítási rendszer, fejlesztési programozás stb.<br>• Emberi erőforrás menedzsment:<br>- a vállalat nagysága és szerkezete,<br>- személyzeti kiválasztási módszerek és eljárások,<br>- képzési és előléptetési szabályok,<br>- bérszámfejtési rendszerek, az emberi tényező hatékonysága,<br>- társadalmi és politikai kérdések,<br>- a humánerőforrással kapcsolatos dokumentumok és információforrások<br>• Pénzgazdálkodás:<br>- költségek a különböző divíziós kritériumok szerint,<br>- állami és jogi elszámolások,<br>- információforrások és pénzügyi beszámolók,<br>- gazdasági és pénzügyi elemzések,<br>- mérleg és/vagy költségvetési elemzés.<br>• Marketingmenedzsment:<br>- A vállalkozás marketingkörnyezete,<br>- dokumentumok és marketinginformációk,<br>- marketingtevékenységek szervezése,<br>- kapcsolattartás kezdeményezése és fenntartása az ügyfelekkel,<br>- a promóció és a reklámozás formái,<br>- a vásárlói magatartás elemzése,<br>- public relations,<br>- marketingtevékenységek szervezése a kereskedelem és a szolgáltatások területén.<br>• Menedzsment a közigazgatásban:<br>- a közigazgatás adott területre jellemző tevékenységei,<br>- finanszírozási rendszer, | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - közbeszerzési rendszer,<br>- közösségi tulajdon,<br>- erőforrás-gazdálkodás,<br>- területgazdálkodás,<br>- beruházási és építési tevékenységek.<br>• Minőségirányítás:<br>- belső minőségirányítási rendszer,<br>- minőségirányítási szabványok,<br>- minőségügyi rendszerszabványok,<br>- minőségi tanúsítvány megszerzése és fenntartása,<br>- belső ellenőrzés és audit,<br>- minőségi költségek.<br>• Gyártásirányítás:<br>- termelési folyamatok,<br>- a termelési folyamat tervezése,<br>- a termelés tervezése, technológiai és szervezési előkészítése,<br>- a termelési ciklus munkaidejének tervezése és meghatározása,<br>- a termelés szervezése és a munkaszervezés.<br>• Informatikai folyamatok a menedzsmentben:<br>- az adott egység információs rendszere,<br>- az információgyűjtés módszerei és módjai,<br>- információbiztonsági rendszerek,<br>- személyes adatvédelmi rendszer,<br>- az intranet és az internet szolgáltatásainak megismerése.<br><br>Következtetések levonása a menedzsment kiválasztott területének fenti elemzése alapján, és a téma megvitatása a mentorral.<br><br>Rozwijanie wiedzy z zakresu procesów zarządzania i ekonomicznych oraz organizacji pracy w kontekście realizacji zadań kierowniczych w przedsiębiorstwie/instytucji. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Analiza wybranej dziedziny lub dziedzin zarządzania związanych z zainteresowaniami studenta:<br><br>• Zarządzanie strategiczne:<br><br>- kierunki programów rozwojowych,<br><br>- możliwości i formy transformacji,<br><br>- działalność inwestycyjna,<br><br>- stosowanie nowoczesnych technik w procesie osiągania celów, system zarządzania, planowanie rozwoju itp.<br><br>• Zarządzanie zasobami ludzkimi:<br><br>- wielkość i struktura przedsiębiorstwa,<br><br>- metody i procedury doboru personelu,<br><br>- zasady szkoleń i awansów,<br><br>- systemy rozliczania wynagrodzeń, efektywność czynnika ludzkiego,<br><br>- kwestie społeczne i polityczne,<br><br>- dokumenty i źródła informacji dotyczące zasobów ludzkich<br><br>• Zarządzanie finansami:<br><br>- koszty według różnych kryteriów podziału,<br><br>- rozliczenia państwowe i prawne,<br><br>- źródła informacji i sprawozdania finansowe, | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - analizy gospodarcze i finansowe,<br><br>- analiza bilansu i/lub budżetu.<br><br>• Zarządzanie marketingowe:<br><br>- otoczenie marketingowe przedsiębiorstwa,<br><br>- dokumenty i informacje marketingowe,<br><br>- organizacja działań marketingowych,<br><br>- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z klientami,<br><br>- formy promocji i reklamy,<br><br>- analiza zachowań konsumentów,<br><br>- public relations,<br><br>- organizacja działań marketingowych w obszarze handlu i usług.<br><br>• Zarządzanie w administracji publicznej:<br><br>- działania administracji publicznej charakterystyczne dla danego obszaru,<br><br>- system finansowania,<br><br>- system zamówień publicznych,<br><br>- własność publiczna,<br><br>- zarządzanie zasobami,<br><br>- gospodarka terytorialna, | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - działania inwestycyjne i budowlane.<br>• Zarządzanie jakością:<br>- wewnętrzny system zarządzania jakością,<br>- normy zarządzania jakością,<br>- normy systemów jakości,<br>- uzyskanie i utrzymanie certyfikatu jakości,<br>- kontrola wewnętrzna i audyt,<br>- koszty jakości.<br>• Zarządzanie produkcją:<br>- procesy produkcyjne,<br>- planowanie procesu produkcyjnego,<br>- planowanie produkcji, przygotowanie technologiczne i organizacyjne,<br>- planowanie i ustalanie czasu pracy w cyklu produkcyjnym,<br>- organizacja produkcji i organizacja pracy.<br>• Procesy informatyczne w zarządzaniu:<br>- system informatyczny danej jednostki,<br>- metody i sposoby gromadzenia informacji,<br>- systemy bezpieczeństwa informacji, | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - system ochrony danych osobowych,<br><br>- zapoznanie się z usługami intranetu i internetu.<br><br>Wyciągnięcie wniosków na podstawie powyższej analizy wybranego obszaru zarządzania oraz omówienie tematu z mentorem.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br>2<br>.....<br>.....<br>3<br>.....<br>..... | | | |
| **6P_U02** | A megszerzett elméleti ismereteket a hallgató a menedzsmenttel kapcsolatos konkrét problémák megoldására tudja használni./ Zdobyta wiedza teoretyczna pozwala studentowi | | A vállalkozás/intézmény operatív tevékenységének megismerése az egyes részlegek és a vezetés vonatkozásában, és ezen ismeretek alkalmazása a gyakorlati működés során.<br>A vállalkozás/intézmény stratégiai elemzése (SWOT-elemzés, piackutatás, marketingtevékenységek köre, a vállalat vonzerejének növelési lehetőségei, PR).<br>Gyakorlati tevékenységek végzése egy kiválasztott vagy több kiválasztott részlegben:<br>• Termelési és szolgáltatási részleg irányítása:<br>a) termelés és szolgáltatások tervezése,<br>b) a termelés és a szolgáltatások szervezése,<br>c) ellenőrzés, | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | wykorzystać ją do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem. | | d) nyersanyagok és késztermékek tárolása.<br>• HR menedzsment:<br>a) a vállalkozás személyzeti politikájának megismerése,<br>b) a munkaerő-felvételi rendszer megismerése,<br>c) a munkavállalói értékelési rendszer megismerése,<br>d) motivációs rendszer,<br>e) elbocsátások,<br>f) a munkavállalói dokumentáció kezelése.<br>• A pénzügyi és számviteli osztály, valamint a HR és a bérszámfejtés irányítása:<br>a) pénzügyi tervezés,<br>b) pénzügyi és számviteli ügyintézés, dokumentáció kezelése, dokumentumforgalom,<br>c) pénzügyi és számviteli ellenőrzés,<br>d) a javadalmazási rendszer, valamint a HR és a bérszámfejtés megismerése.<br>• A marketingosztály irányítása:<br>a) marketingtevékenységek tervezése,<br>b) marketingtevékenységek szervezése,<br>c) a marketingtevékenységek hatékonyságának ellenőrzése és értékelése.<br>• Az irányítást támogató informatikai rendszerek.<br>• Minőségirányítási rendszerek (pl.: ISO 9001).<br>• Tudás- és információmenedzsment.<br>Dokumentációs munkafolyamat./<br><br>Zapoznanie się z działalnością operacyjną przedsiębiorstwa/instytucji w odniesieniu do poszczególnych działów i kierownictwa oraz wykorzystanie tej wiedzy w praktyce.<br><br>Analiza strategiczna przedsiębiorstwa/instytucji (analiza SWOT, badania rynku, zakres działań marketingowych, możliwości zwiększenia atrakcyjności firmy, PR).<br><br>Wykonywanie czynności praktycznych w jednym lub kilku wybranych działach: | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | • Kierowanie działem produkcji i usług:<br><br>a) planowanie produkcji i usług,<br><br>b) organizacja produkcji i usług,<br><br>c) kontrola,<br><br>d) magazynowanie surowców i gotowych produktów.<br><br>• Zarządzanie kadrami:<br><br>a) zapoznanie się z polityką personalną przedsiębiorstwa,<br><br>b) zapoznanie się z systemem rekrutacji pracowników,<br><br>c) zapoznanie się z systemem oceny pracowników,<br><br>d) system motywacyjny,<br><br>e) zwolnienia,<br><br>f) zarządzanie dokumentacją pracowniczą.<br><br>• Kierowanie działem finansowo-księgowym oraz działem kadr i płac:<br><br>a) planowanie finansowe,<br><br>b) obsługa finansowo-księgowa, zarządzanie dokumentacją, obieg dokumentów,<br><br>c) kontrola finansowo-księgowa,<br><br>d) zapoznanie się z systemem wynagrodzeń oraz działem kadr i rozliczaniem wynagrodzeń. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | • Kierowanie działem marketingu:<br><br>a) planowanie działań marketingowych,<br><br>b) organizacja działań marketingowych,<br><br>c) kontrola i ocena skuteczności działań marketingowych.<br><br>• Systemy informatyczne wspierające zarządzanie.<br>• Systemy zarządzania jakością (np. ISO 9001).<br>• Zarządzanie wiedzą i informacją.<br><br>Proces dokumentacji.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| **7P_U03** | A hallgató tudja értékelni és használni a megfelelő módszereket, technikákat és eszközöket a | | Aktív részvétel a vállalkozás tevékenységében a mentor - a vállalkozás tapasztalt alkalmazottja - által meghatározott feladatok részeként.<br>Annak a vállalkozásnak/intézménynek a vezetésében alkalmazott elvek, módszerek, technikák és eszközök gyakorlati alkalmazása, ahol a szakmai gyakorlatot végzik.<br>Részvétel a következő tevékenységekben: | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | vállalkozás vagy más szervezet tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtásához./ Student potrafi ocenić i wykorzystać odpowiednie metody, techniki i narzędzia do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa lub innej organizacji. | | - piaci elemzés elvégzése,<br>- piackutatás tervezése és végrehajtása,<br>- nemzetközi tanulmányok előkészítése és véglegesítése<br>- tranzakciók lebonyolítása,<br>- nehéz tárgyalások előkészítése és lefolytatása.<br><br>A fenti tevékenységek végrehajtásának megbeszélése a gyakornoki mentorral./<br>Aktywny udział w działalności przedsiębiorstwa w ramach zadań wyznaczonych przez mentora – doświadczonego pracownika przedsiębiorstwa.<br>Praktyczne stosowanie zasad, metod, technik i narzędzi stosowanych w zarządzaniu przedsiębiorstwem/instytucją, w której odbywa się praktyka zawodowa.<br>Udział w następujących działaniach:<br>- przeprowadzanie analizy rynku,<br>- planowanie i realizacja badań rynkowych,<br>- przygotowywanie i finalizowanie analiz międzynarodowych<br>- realizacja transakcji,<br>- przygotowywanie i prowadzenie trudnych negocjacji.<br><br>Omówienie realizacji powyższych działań z mentorem praktykanta.<br><br>Egyéb:/ Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | .....<br>..... | | | |
| **8P_U04** | A tanuló kommunikál a szakemberekkel./ Uczeń komunikuje się z specjalistami. | | A vállalat belső kommunikációs rendszerének és eszközeinek azonosítása:<br>- a vertikális lefelé irányuló formális kommunikációs eszközök,<br>- a vertikális felfelé irányuló formális kommunikációs eszközök,<br>- a horizontális formális kommunikációs eszközök,<br>- az informális kommunikáció eszközei.<br><br>Az intézmény/vállalat különböző szintjein és különböző szervezeti egységeiben dolgozó alkalmazottakkal folytatott beszélgetések.<br>Kapcsolatfelvétel az ügyfelekkel és az intézményen/vállalaton kívüli egyéb érdekelt felekkel.<br>Részvétel a vállalkozás belső szerveinek ülésein, valamint csapatmegbeszéléseken, közösségi médiafórumokon stb.<br>A feladatok végrehajtásának megbeszélése a gyakornoki mentorral /<br><br>Określenie wewnętrznego systemu komunikacji oraz narzędzi komunikacyjnych przedsiębiorstwa:<br>- formalne narzędzia komunikacji pionowej w kierunku od kierownictwa do pracowników,<br>- formalne narzędzia komunikacji pionowej w kierunku od pracowników do kierownictwa,<br>- formalne narzędzia komunikacji poziomej,<br>- narzędzia komunikacji nieformalnej.<br><br>Rozmowy z pracownikami na różnych szczeblach instytucji/przedsiębiorstwa oraz w różnych jednostkach organizacyjnych.<br>Nawiązywanie kontaktów z klientami i innymi zainteresowanymi stronami spoza instytucji/przedsiębiorstwa. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Uczestnictwo w posiedzeniach wewnętrznych organów przedsiębiorstwa, a także w spotkaniach zespołów, na forach mediów społecznościowych itp.<br>Omówienie realizacji zadań z mentorem stażystów<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>……<br>……<br>2<br>……<br>……<br>3<br>……<br>…… | | | |
| | **Társadalmi kompetenciák / Kompetencje społeczne** | | | | | |
| **9P_K01** | A hallgató készen áll arra, hogy elemezze és kritikusan értékelje a kapott tartalmakat és információforrásokat a szakmai gyakorlatot nyújtó szolgáltatóról és a gyakorlati | | Anyaggyűjtés és kutatás a szakdolgozathoz.<br>A kapott tartalmak és a gyakornoki szolgáltatóval kapcsolatos információforrások, valamint a gyakorlati megoldások hatékonyságának elemzése és kritikai értékelése.<br>A szakmai gyakorlat előrehaladásának megbeszélése a mentorral.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>…… | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | megoldások hatékonyságáról. / Student jest gotowy do analizowania i krytycznej oceny otrzymanych treści oraz źródeł informacji dotyczących podmiotu oferującego praktykę zawodową, a także skuteczności rozwiązań praktycznych. | | ……<br><br>2<br>……<br>……<br><br>3<br>……<br>…… | | | |
| **10P_K02** | A tanuló készen áll arra, hogy megoldja a menedzsmenttel kapcsolatos problémákat kreatív és vállalkozói módon /<br><br>Uczeń jest gotowy do rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem w kreatywny i przedsiębiorczy sposób | | A mentor által megbízott vagy a hallgató által kitalált projekt/feladat önálló elkészítése a nemzetközi együttműködés céljából, a szakmai gyakorlatot nyújtó szolgáltató szabályainak megfelelően.<br>/ Samodzielne wykonanie projektu lub zadania zleconego przez mentora lub wymyślonego przez studenta w ramach współpracy międzynarodowej, zgodnie z zasadami obowiązującymi u organizatora praktyki zawodowej.<br><br>Egyéb: Inne:<br>1<br>……<br>……<br><br>2<br>……<br>……<br><br>3 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | .....<br>..... | | | |
| **11P_K03** | A hallgató készen áll arra, hogy felelősségteljes vezetői szerepet vállaljon, engedelmeskedve a szakmai etikának / Student jest gotowy do podjęcia odpowiedzialnej roli kierowniczej, przestrzegając zasad etyki zawodowej | | A projekt/feladat végrehajtásának megbeszélése a mentorral, miközben olyan szempontokat elemez, mint például lelkiismeretesség és megbízhatóság, határidők betartása, interperszonális készségek.<br>A projekt/feladat tartalmi szintjének megvitatása a nemzetközi együttműködés keretében.<br>/ Omówienie realizacji projektu/zadania z mentorem, przy jednoczesnej analizie takich aspektów, jak na przykład sumienność i rzetelność, dotrzymywanie terminów, umiejętności interpersonalne.<br>Omówienie merytorycznej strony projektu/zadania w ramach współpracy międzynarodowej.<br><br>Egyéb: / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |

A hallgató megjegyzései a szakmai gyakorlatról, önreflexió / **Uwagi studenta dotyczące praktyki zawodowej, autorefleksja**

.....

.....

.....

.....

A gyakornoki mentor véleménye a hallgatóról: (interperszonális készségek, csapatmunkára való képesség, önálló feladatvégzésre való képesség, pontosság és megbízhatóság a feladatok elvégzésében, kompetencia szintje az ismeretek és készségek területén, személyes kultúra). megbízhatóság a feladatok elvégzésében, személyes kultúra) / **Opinia mentora stażysty na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, dokładność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności, kultura osobista. Rzetelność w wykonywaniu zadań, kultura osobista)**

.....

.....

.....

.....

A gyakornoki mentor által a hallgató által elért tanulási eredmények szintjének értékelése/az elvégzett szakmai gyakorlat értékelése: (aláhúzás nagyon jó (5,0) - jó plusz (4,5) - jó (4,0) - elégséges plusz (3,5) - elégséges (3,0) - elégséges (3,0) - elégtelen (2,0) **Ocena poziomu wyników nauczania osiągniętych przez studenta przez mentora stażu/ocena odbytego stażu zawodowego: (podkreślenie bardzo dobry (5,0) - dobry plus (4,5) - dobry (4,0) - dostateczny plus (3,5) - dostateczny (3,0) - dostateczny (3,0) - niedostateczny (2,0)**

.....
(dátum és város) (Podpis i miasto)

.....
(gyakornoki mentor) (mentor praktyk zawodowych)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA
FILIA W BRATYSŁAWIE

**Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyeteme**

# Hallgatói szakmai gyakorlat napló / DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ

.....

*(Hallgató teljes neve, hallgatói azonosító) / (imię i nazwisko studenta, numer albumu)*

.....

*(tanulmányi terület, tanulmányok típusa – nappali / részidősi tagozat) / (kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność)*

.....

*(aktuális tanév, szemeszter, a szakmai gyakorlat pontos dátuma, kezdete – vége, órák száma, hónapok száma) / (termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy)*

.....

*(szakmai gyakorlatot nyújtó szervezet neve és címe) / (nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktyka)*

.....

*(szakmai gyakorlatot nyújtó szervezet bélyegzője és aláírása)*
*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*

.....

*(szakmai gyakorlatvezető mentor a fogadó intézménynél)*
*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*

.....

*(hallgató aláírása)*
*(podpis studenta)*

.....

*(egyetem bélyegző)*
*(pieczęć Uczelni)*

# A szakmai gyakorlat dokumentálása, 1. rész – IV. félév (240 óra) / Dokumentacja praktyki zawodowej, część 1 – IV semestr (240 godzin)

| Sorszám / Lp. | A szakmai gyakorlat során elért tanulmányi eredmények / Wyniki osiągnięte podczas praktyki zawodowej | A feltételezett tanulási eredmények elérése érdekében elvégzett feladatok / Zadania wykonane w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się | A feladatok végrehajtására és a tanulási eredmények elérésére fordított órák száma / Liczba godzin poświęconych na realizację zadań i osiągnięcie wyników nauczania | Aláírás - megerősítés, hogy a tanuló végrehajtotta a feladatokat (hallgató) / Podpis – potwierdzenie, że uczeń wykonał zadania (student) | Aláírás - megerősítés, hogy a tanuló végrehajtotta a feladatokat (szakmai gyakorlatvezető mentor) / Podpis – potwierdzenie, że uczeń wykonał zadania (mentor praktyk zawodowych) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | **Alapvető ismeretek/ Podstawowa wiedza** | | | | |
| 1 | **P_W01** A hallgató ismeri az adott intézmény szervezeti és működési szabályzatát. Átlátja az intézmény alapvető dokumentációs folyamatait. / **P_W01 Student zna regulamin organizacyjny i operacyjny danej instytucji. Rozumie** | Az intézmény működésével kapcsolatos jogi megfelelések, szakmai etikai szabályzatok és a használt dokumentációs eljárások megismerése.<br>Az intézményben használt, és a hallgató számára is hozzáférhető szabályzatok elemzése:<br>GDPR rendelkezések.<br>Az intézményben alkalmazott pszichológiai tesztek megismerése.<br>Ismerkedés a titoktartási dokumentációval, a pszichológusi szakma bizalmi voltáról, és az intézményben ennek érdekében tett intézkedésekkel, szokásokkal.<br>Ismerkedés a pszichológusok szakmai etikai kódexével és a pszichológusi lét etikai vonatkozásaival. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **podstawowe procesy dokumentacyjne instytucji.** | Zapoznanie się z przepisami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania instytucji, zasadami etyki zawodowej oraz stosowanymi procedurami dokumentacyjnymi.<br>Analiza regulaminów stosowanych w instytucji i dostępnych dla studentów:<br>przepisy RODO.<br>Zapoznanie się z testami psychologicznymi stosowanymi w instytucji.<br>Zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą poufności, zaufaniem zawodowym psychologów oraz środkami i zwyczajami stosowanymi w instytucji w tym zakresie.<br>Zapoznanie się z kodeksem etyki zawodowej psychologów oraz etycznymi aspektami zawodu psychologa.<br><br>Egyéb:/ Inne:<br>1.<br>.....<br>.....<br><br>2.<br>.....<br>.....<br><br>3.<br>.....<br>..... | | | |
| | **Készségek/ Umjętności** | | | | |
| **2** | **P_U01** A hallgató képes elemezni a gyakorlat során megfigyelt társadalmi és szociális jelenségeket. | A pszichológus által végzett alapvető tevékenységek megfigyelése.<br>A megfigyelt helyzetek közös megvitatása.<br>Interjúk készítése az adott intézményben dolgozó pszichológusokkal.<br>Részvétel az intézmény értekezletein, esetmegbeszélő csoportjain, stb.<br>A szervezetben alkalmazott pszichológiai tesztek megismerése.<br>Obserwacja podstawowych czynności wykonywanych przez psychologa.<br>Wspólne omawianie obserwowanych sytuacji. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **P_U01** Student potrafi analizować<br><br>zjawiska społeczne i socjalne zaobserwowane podczas praktyki. | Przeprowadzanie wywiadów z psychologami pracującymi w danej instytucji.<br>Uczestnictwo w naradach instytucji, grupach omawiających przypadki itp.<br>Zapoznanie się z testami psychologicznymi stosowanymi w organizacji.<br><br>Egyéb/Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| 3 | **P_U02** A hallgató azonosítja a egy pszichológiai probléma érzelmi aspektusait, képes következtetni annak okaira, valamint felmérni annak potenciális hatásait./<br><br>**P_U02** Student potrafi zidentyfikować | Feladatok elvégzése.<br>A következőkkel kapcsolatos tevékenységek gyakorlása a pszichológusi munka sajátos jellegének megismeréséhez.<br><br>Részvétel/közreműködés/megfigyelés lehetősége az alábbi, az intézmény pszichológusai számára meghatározott feladatokban, pl. *(kizárólag szakmai szupervízió és a gyakorlatvezető engedélye és folyamatos felügyelete mellett)*<br><br>- Diagnosztika (klinikai környezetben),<br>- Kliensekkel/páciensekkel folytatott megbeszélések,<br>- Pszichológiai szakvélemények írása,<br>- Pszichológiai támogatás megtervezése és kidolgozása,<br>- Művészetterápiás elemek végzése, | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | emocjonalne aspekty problemu psychologicznego, wyciągnąć wnioski dotyczące jego przyczyn oraz ocenić jego potencjalne skutki. | - Kapcsolattartás a kliensek/páciensek családjával,- a betegek és családtagjaik pszichoedukációja,<br>- A kliens motivációjának elősegítése,<br>- Jelentések és egyéb írásos/dokumentációs feladatok készítése a fenti feladatokhoz kapcsolódóan.<br><br>Wykonanie zadań.<br><br>Ćwiczenie czynności związanych z<br><br>poznaniem specyfiki pracy psychologa.<br><br>Możliwość uczestnictwa/współpracy/obserwacji w poniższych zadaniach przeznaczonych dla psychologów instytucjonalnych, np. *(wyłącznie pod nadzorem zawodowym i za zgodą oraz pod stałym nadzorem prowadzącego praktykę)*<br><br>- Diagnostyka (w środowisku klinicznym),<br><br>- Rozmowy z klientami/pacjentami,<br><br>- Sporządzanie opinii psychologicznych,<br><br>- Planowanie i opracowywanie wsparcia psychologicznego,<br><br>- Wykonywanie elementów terapii sztuką,<br><br>- Utrzymywanie kontaktu z rodzinami klientów/pacjentów, - psychoedukacja pacjentów i członków ich rodzin,<br><br>- Wspieranie motywacji klienta,<br><br>- Sporządzanie raportów i innych zadań pisemnych/dokumentacyjnych<br><br>związanych z powyższymi zadaniami.<br><br>Egyéb/ Inne: | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1<br>.....<br>.....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |
| | **Szociális kompetenciák/ Kompetencje społeczne** | | | | |
| 4 | **P_K01** A hallgató aktív és elkötelezett attitűdöt mutat a gyakorlati feladatok végrehajtásában. Megfelelő kreativitásról tesz tanúbizonyságot a feladatok elvégzése során. / **P_K01** Student wykazuje aktywne i zaangażowane podejście do wykonywania zadań praktycznych. | A megfigyelt adatok, valamint a megélt helyzetek és események elemzése és értelmezése.<br>A gyakorlati munka folyamatos dokumentálása és nyilvántartása.<br>A korábban megszerzett elméleti ismeretek kritikus és elemző összevetése a a gyakorlati munkával.<br><br>- A gyakorlatvezetővel való folyamatos egyeztetés a megfigyelt felismerések és jelenségek vonatkozásában.<br>- A gyakorlat önreflektív értékelése.<br>- A megélt tapasztalatok megosztása a hallgatókkal a csoportmunka során. /<br>Analiza i interpretacja obserwowanych danych oraz przeżytych sytuacji i wydarzeń.<br>Ciągłe dokumentowanie i rejestrowanie pracy praktycznej.<br>Krytyczne i analityczne porównanie wcześniej zdobytej wiedzy teoretycznej z pracą praktyczną. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Wykazuje odpowiednią kreatywność podczas wykonywania zadań. | - Ciągła konsultacja z prowadzącym praktykę w zakresie zaobserwowanych spostrzeżeń i zjawisk.<br>- Samodzielna ocena praktyki.<br>- Dzielenie się doświadczeniami z innymi studentami podczas pracy w grupie.<br><br>Egyéb / Inne:<br>1<br>.....<br>.....<br>2<br>.....<br>.....<br>3<br>.....<br>..... | | | |
| 5 | **P_K02** A tanuló képes saját maga priorizálni a rábízott feladatok fontossági sorrendjét. Együttműködik a gyakorlatvezetővel. /<br><br>**P_K02** Uczeń potrafi samodzielnie ustalić priorytety powierzonych mu zadań. Współpracuje z instruktorem. | Rendszeres kapcsolattartás, egyeztetés és együttműködés a gyakorlatvezetővel.<br>Gyakorlati elsajátítása a pszichológusi munka sajátosságaihoz kapcsolódóan a (a gyakorlatvezető felügyelete mellett)./<br>Regularny kontakt, uzgadnianie i współpraca z opiekunem praktyk.<br>Nabywanie praktycznych umiejętności związanych ze specyfiką pracy psychologa (pod nadzorem opiekuna praktyk).<br><br>Egyéb/ Inne<br>1<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | .....<br><br>2<br>.....<br>.....<br><br>3<br>.....<br>..... | | | |

A hallgató megjegyzései a szakmai gyakorlatról, önreflexió: / **Uwagi studenta dotyczące praktyki zawodowej, autorefleksja:**

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

.....

A szakmai gyakorlatvezető mentor véleménye a hallgatóról (interperszonális készségek, csapatmunkára való képesség, önálló feladatvégzésre való képesség, pontosság és megbízhatóság a feladatok elvégzésében, kompetencia szintje az ismeretek és készségek területén, személyes kultúra): / **Opinia mentora praktyk zawodowych na temat studenta (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, dokładność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności, kultura osobista):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A szakmai gyakorlatvezető mentor által a hallgató által elért tanulási eredmények szintjének értékelése/az elvégzett szakmai gyakorlat értékelése *(a megfelelő aláhúzandó)*: nagyon jó (5,0) - jó plusz (4,5) - jó (4,0) - elégséges plusz (3,5) - elégséges (3,0) - elégséges (3,0) - elégtelen (2,0) / **Ocena poziomu wyników nauczania osiągniętych przez studenta przez mentora praktyki zawodowej/ocena odbytej praktyki zawodowej *(odpowiednią opcję należy podkreślić)*: bardzo dobry (5,0) – dobry plus (4,5) – dobry (4,0) – dostateczny plus (3,5) – dostateczny (3,0) – dostateczny (3,0) – niedostateczny (2,0)**

.....
(dátum és város) (Podpis i miasto)

.....
(szakmai gyakorlatvezető mentor/ mentor praktyk zawodowych)

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A külső érdekelt felek véleményének felmérése a tanulmányi programról / Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | I. eljárás – a diplomavizsgák befejezése után, minden félévben / Procedura I – po zakończeniu egzaminów dyplomowych, co semestr<br>II. eljárás – június–szeptember, egy évvel és öt évvel a diploma megszerzése után / Procedura II – czerwiec – wrzesień, rok i 5 lat po ukończeniu studiów<br>III. eljárás – február–április, minden évben / Procedura III – luty – kwiecień, co roku |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), Hallgatói Szolgáltatási Iroda (I. eljárás), Karrier- és Gyakornoki Iroda (II. eljárás) / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (procedura I), Biuro Karier i Praktyk Zawodowych (procedura II) |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **I. A tanulmányok értékelése közvetlenül a diploma megszerzése után (a diplomások által) / I. Oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu (przez absolwentów)**<br><br>**Hatály: / Zakres:**<br>1. Minden diplomás részt vesz a felmérésben, amikor megkapja a diplomáját. / W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci podczas odbioru dyplomu ukończenia studiów.<br>2. A következőket értékelik: a tanulmányi program, a tanulmányi program megvalósítása, a tanulmányi feltételek és az egyetem működése. / Ocenie podlegają: program studiów, realizacja programu studiów, warunki studiowania oraz funkcjonowanie Uczelni.<br>3.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria**<br>1. Az alapvető kritérium és mérési mutató a diplomások elégedettsége és az általuk kifejezett elégedettségi szint. / Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie absolwenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőívek helyet biztosítanak a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőíveket a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusze stanowiące załączniki do niniejszej procedury zawierają miejsca przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania**<br>1. A diplomások tanulmányokkal kapcsolatos véleményének felmérése közvetlenül a diplomaátadás után digitális formában történik. / Badanie opinii absolwentów na temat studiów bezpośrednio po ich ukończeniu dokonywane jest w formie cyfrowej.<br>2. A kérdőív a BOS-ban felállított számítógépes állomáson áll minden diplomát átvevő végzett hallgató rendelkezésére. Az eljáráshoz csatolt, a tanulmányok közvetlenül a diploma megszerzése utáni értékelésére szolgáló kérdőív sablonját használják. / Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi odbierającemu dyplom na stanowisku komputerowym przygotowanym w BOSie. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>3. Az anonimitást biztosítani kell, és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a diplomások részvételét a felmérésben. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu.<br>5. A koordinátor folyamatosan hozzáfér az eredményekhez elektronikus formában, elvégzi az adatok előzetes elemzését, és azt a téli szemeszter esetében március 15-ig, a nyári szemeszter esetében szeptember végéig benyújtja a ZJK-nak. A koordinátor a jelen eljáráshoz csatolt, a tanulmányi értékelő kérdőívek |

elemzéséről szóló jelentés sablonját használja. / Bieżący dostęp do wyników w wersji elektronicznej posiada Koordynator, który dokonuje wstępnego opracowania danych i przekazuje je ZJK w terminie do 15 marca za semestr zimowy i do końca września za semestr letni. Koordynator wykorzystuje wzór Raportu z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury.

6. Az adatok elemzését és az egyes tanulmányi területekre vonatkozó írásbeli összefoglalók elkészítését a ZJK kijelölt tagjai végzik, figyelembe véve a konkrét kritériumokat és a tanulmányi szintek és profilok közötti felosztást. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Analizy danych i pisemnego podsumowania dla kierunku dokonują wyznaczeni członkowie ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział na poziomy i profile studiów. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein vitatják meg, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. Ezeket ezután bemutatják a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatti átlag) vagy írásbeli megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
8. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator.
9. A koordinátor összefoglalót nyújt be a vonatkozó tanulmányi területről az évfolyamfelelősöknek és a tanszékvezetőknek (a félévre vonatkozóan, április végéig, illetve november végéig), a teljes változatot pedig az éves jelentés részeként a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji.
10. Az értékelés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves jelentést készít az egyetem számára, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak, és a bizottság észrevételeinek figyelembevétele után közzéteszik az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
11. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**II. A diplomások szakmai pályafutásának nyomon követése / Monitorowanie losów zawodowych absolwentów**

**Hatály: / Zakres:**

1. A felmérésben minden második ciklusú diplomás és az egyetemen második ciklusú tanulmányokat nem folytató első ciklusú diplomás vesz részt. / W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci studiów drugiego stopnia oraz absolwenci studiów pierwszego stopnia, którzy nie podjęli studiów drugiego stopnia w Uczelni.
2. A diplomások karrierútját értékelik. / Ocenie podlegają losy zawodowe absolwenta.

**Kritériumok: / Kryteria:**

1. Az alapvető kritériumok a diplomás foglalkoztatási helyzete, munkájának a tanulmányi területével való összeegyeztethetősége, valamint a tanulmányi program által biztosított képesítéseknek a munkaerőpiac igényeivel és a diplomás által végzett munkával való összeegyeztethetősége. / Podstawowymi

kryteriami są status zatrudnienia absolwenta, zgodność wykonywanej pracy z ukończonym kierunkiem studiów oraz zgodność kwalifikacji zapewnianych przez program studiów z potrzebami rynku pracy i pracą wykonywaną przez absolwenta.

2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmaz egy részt a részletes vélemények megadására. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**

1. A diplomások szakmai pályafutásának felmérése központilag, digitális formában történik. / Badanie losów zawodowych absolwentów dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. A Karrier- és Szakmai Gyakornoki Iroda az informatikai rendszerből importált elektronikus adatok alapján naprakész listát vezet az egyes tanulmányi területek diplomásairól. Az egyetem a felsőoktatási és tudományos törvény 352. cikkének (15) bekezdése alapján feldolgozza a diplomások személyes adatait, beleértve a vezeték- és utónevüket, postai címüket és e-mail címüket. / Biuro Karier i Praktyk Zawodowych na bieżąco prowadzi spis absolwentów poszczególnych kierunków studiów w oparciu o import danych elektronicznych z systemu informatycznego. Uczelnia przetwarza dane osobowe absolwentów obejmujące: imiona i nazwisko, adres do korespondencji i adres poczty elektronicznej na podstawie art. 352 ust. 15 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. A kérdőívet a Karrier- és Gyakorlati Iroda bocsátja az egyes diplomások rendelkezésére. A használt sablon a Varsovia Egyetem diplomásainak szakmai pályafutását nyomon követő kérdőív, amely e eljáráshoz csatolva található. / Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi przez Biuro Karier i Praktyk Zawodowych. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
4. Az anonimitást biztosítani kell, és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
5. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzük, ösztönözni kell a diplomásokat a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu.
6. A felmérés eredményeit (az összes kérdés megválaszolt válaszait PDF és XLS/XLSX fájlokban, amelyek lehetővé teszik az elemzést a tanulmányi területek, azok szintjei, profiljai és formái, a diplomások neme és az egyes kérdésekre adott válaszok szerint) a Karrier- és Szakmai Gyakorlat Iroda október végéig továbbítja a koordinátoroknak. / Wyniki ankietyzacji (zliczone odpowiedzi na wszystkie pytania w formie plików PDF i XLS/XLSX, umożliwiające analizę pod kątem kierunków studiów, ich poziomów, profili i form, płci absolwenta oraz odpowiedzi udzielonych na poszczególne pytania) Biuro Karier i Praktyk Zawodowych przekazuje koordynatorom w terminie do końca października.
7. A koordinátor által kijelölt ZJK-tag elemzi az adatokat és írásbeli összefoglalót készít, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Wyznaczony przez Koordynatora członek ZJK dokonuje analizy danych i pisemnego podsumowania, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
8. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein megvitatják, ahol részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. Ezeket ezután a meghatalmazottnak terjesztik elő, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatti átlag) vagy írásbeli megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
9. A koordinátor összefoglalót nyújt be az érintett tanulmányi területről az évfelelősöknek és a tanszékvezetőknek (a félévre vonatkozóan, április végéig, illetve november végéig), a teljes változatot pedig az éves jelentés részeként a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji.
10. A felmérés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyről véleményt nyilvánít, és az abban szereplő észrevételek figyelembevétele után azt közzéteszi az egyetem honlapján. /

Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.

11. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**III. A tanulmányi program társadalmi-gazdasági környezet, beleértve a munkaerőpiac képviselői általi értékelése ( ) / Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy**

**Hatály: / Zakres:**

1. A felmérésben részt vesznek a társadalmi-gazdasági környezet képviselői, beleértve a munkaerőpiacot (külső érdekelt felek), akikkel az egyetem együttműködik, vagy mások, ha véleményük értékes lehet az oktatás minőségének javítása szempontjából. Minden külső érdekelt félnek, akivel az egyetem együttműködik, legalább négyévente egyszer lehetőséget kell biztosítani véleményének kifejtésére. / W badaniu biorą udział reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariusze zewnętrzni), z którymi współpracuje Uczelnia lub inni, jeśli ich opinia może być wartościowa dla podnoszenia jakości kształcenia. Każdy interesariusz zewnętrzny, z którym współpracuje Uczelnia, powinien mieć możliwość wyrażenia opinii co najmniej raz na 4 lata.
2. Az értékelés egy újonnan létrehozott vagy meglévő tanulmányi terület tantervét fedi le. Az értékelést tervezett és szisztematikus módon végzik, hogy az egy adott időszakon belül (pl. a tanulmányi program időtartama) minden tanulmányi programot lefedjen. A cél lehet a tanulmányi programmal, annak elemeivel vagy javasolt/ajánlott változásokkal kapcsolatos vélemények beszerzése. / Ocenie podlega program studiów nowo tworzonego albo realizowanego kierunku studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkie programy studiów. Celem może być uzyskanie opinii o programie studiów, jego elementach lub projektowanych/rekomendowanych zmianach.

**Kritériumok: / Kryteria:**

1. Az alapvető kritérium a tanulmányi programnak a társadalmi-gazdasági környezet igényeinek való megfelelése. / Podstawowym kryterium jest zgodność programu studiów z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego.
2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmaz egy részt a részletes vélemények megadására. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**

1. A tanulmányi program értékelését a társadalmi-gazdasági környezet képviselői, beleértve a munkaerőpiacot (külső érdekelt felek) végzik digitális formában. / Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariuszy zewnętrznych) dokonywana jest w formie cyfrowej.
2. A kérdőívet a koordinátor bocsátja a ZJK által megjelölt külső érdekelt felek rendelkezésére. Az eljáráshoz csatolt, a társadalmi-gazdasági környezet, beleértve a munkaerőpiac képviselői által végzett tanulmányi program értékelésére szolgáló kérdőív sablonját kell használni. / Kwestionariusz jest udostępniany przez Koordynatora interesariuszom zewnętrznym wskazanym przez ZJK. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy stanowiący załącznik do niniejszej procedury.

| | |
|---|---|
| | 3. A kérdőív kitöltése nem lehet kötelező. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a külső érdekelt feleket a felmérésben való részvételre. / Wypełnienie nie powinno być przymusowe. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy zewnętrznych do udziału w badaniu.<br>4. Az adatok elemzését és az írásbeli összefoglalót a koordinátor vagy az általa kijelölt, az Akadémiai Tanácsból származó személy végzi, figyelembe véve az egyéni kritériumokat. Különösen a kritikus megjegyzések okainak tisztázására van szükség. / Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.<br>5. Az eredményeket a ZJK ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg. Ezeket ezután bemutatják a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. A kritikus megjegyzések okait különösen tisztázni kell. / Wyniki są przedmiotem posiedzenia ZJK, która formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.<br>6. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator.<br>7. A koordinátor összefoglalót nyújt be az érintett tanulmányi területről az évfelelősöknek és a tanszékvezetőknek (a félévre vonatkozóan, április végéig, illetve november végéig), a teljes változatot pedig az éves jelentés részeként a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji.<br>8. A felmérés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Ezekről összefoglaló információk kerülnek közzétételre az egyetem honlapján. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyről véleményt nyilvánít, és az abban szereplő észrevételek figyelembevétele után azt közzéteszi az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>9. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | kérdőív a tanulmányok értékeléséhez közvetlenül a diploma megszerzése után / Kwestionariusz oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu<br>kérdőív a tanulmányok közvetlenül a diploma megszerzése utáni értékeléséről / Raport z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu<br>kérdőív a Varsovia Egyetem végzettjeinek szakmai pályafutásának nyomon követéséhez / Kwestionariusz monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia<br>kérdőív a tanulmányi program értékeléséhez a társadalmi-gazdasági környezet képviselői, beleértve a munkaerőpiacot is / Kwestionariusz oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy |

# KÉRDŐÍV A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉS UTÁNI AZONNALI ÉRTÉKELÉSÉHEZ

*Tisztelt Hölgyem, Uram!*
*a magas színvonalú oktatás biztosítása érdekében kérjük, töltse ki az alábbi kérdőívet, és adjon őszinte válaszokat.*
*Felhívjuk figyelmüket, hogy a kérdőív névtelen, ezért kérjük, ne adjanak meg személyes adataikat.*

*A rektor oktatási minőségért felelős képviselője*

Tanulmányi szak: .....

Tanulmányok:
- BA/BSc
- MA/MSc
- Osztatlan mesterképzés

Profil:
- gyakorlati
- általános
- tudományos

Képzési forma:
- nappali
- részidős

[1] tanulmányi értékelése: .....

*Válaszok:*
*1 – határozottan nem*
*2 – inkább nem*
*3 – nehéz megmondani / nincs véleményem / nem alkalmazható*
*4 – inkább igen*
*5 – határozottan igen*

| **A TANULMÁNYI PROGRAM ÉRTÉKELÉSE** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.Elégedett vagy a választott tanulmányi területtel? | | | | | |
| 2.A tanulmányi program összességében megfelelt az elvárásainak? | | | | | |
| 3.Véleménye szerint a tanulmányi program lehetővé tette-e Önnek, hogy elsajátítsa a jövőbeli szakmai munkájához szükséges alapvető gyakorlati készségeket? | | | | | |
| 4.Véleménye szerint a tanulmányi program lehetővé tette-e Önnek, hogy megszerezze a jövőbeli szakmai munkájához hasznos szociális kompetenciákat (pl. önálló tanulási készségek, csapatmunka, problémamegoldás, kommunikáció stb.)? | | | | | |
| 5.A nyelvoktatás szintje megfelelő volt? | | | | | |
| 6.A gyakorlati órák száma megfelelt az elvárásainak (pl. laboratóriumi gyakorlatok, terepgyakorlatok)? | | | | | |
| 7.A tanulmányi programban való szakmai gyakorlatokon való részvétel megfelelő volt? (*azokra a tanulmányokra vonatkozik, amelyek programjukban szerepelnek*) | | | | | |

| **A TANULMÁNYI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.Az oktatói személyzet szintje megfelelt az elvárásainak? | | | | | |
| 2.Elégedett volt a szakmai gyakorlat vezetőjének felügyeletével? (*csak a szakmai gyakorlatot tartalmazó programokra vonatkozik*) | | | | | |
| 3.A tanulmányi folyamat során nyújtott támogatás (a rendszeres támogatás jellege és hatékonysága, beleértve a szakdolgozati konzulens által nyújtott támogatást, ha a tanulmányi program szakdolgozat készítését írta elő / infrastrukturális erőforrások / a társadalmi-gazdasági környezetből származó tényleges támogatás elérhetősége, formája és mértéke) a várt szinten volt? | | | | | |
| 4.A javasolt tananyagok minősége és elérhetősége megfelelő volt? | | | | | |

[1] Ezen mező kitöltése nem kötelező.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.A távoktatás (megvalósítás, tananyagok, kapcsolat az oktatóval) megfelelt-e az elvárt szintnek? | | | | | |
| 6.A tanulmányi program nemzetköziesítési szintje megfelelő volt-e (külföldi oktatók, idegen nyelvű órák, csereprogramok és külföldi szakmai gyakorlatok)? | | | | | |
| 7.Vonzóak voltak a sportórák? (*azokra a programokra vonatkozik, amelyek tartalmazzák őket*) | | | | | |
| 8.Az oktatási folyamat individualizálásának lehetősége (oktatási kínálat választása – órák/szakirányok, az oktatás szervezésének rugalmassága, szabadság) megfelelt az elvárásoknak? | | | | | |

| **A TANULÁSI FELTÉTELEK ÉRTÉKELÉSE** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.Az egyetem oktatási infrastruktúrája (oktatótermek és azok felszereltsége) megfelelő volt? | | | | | |
| 2.Az egyetemen megfelelő volt-e az ajánlott oktatási anyagok, beleértve a szakirodalmat (könyvtári gyűjtemények, tankönyvek, előadási jegyzetek) minősége és elérhetősége? | | | | | |
| 3.Az oktatási folyamatban használt informatikai rendszer minősége és elérhetősége (bejelentkezés egyszerűsége, virtuális környezet funkcióinak és eszközeinek elérhetősége stb.) megfelelő volt? | | | | | |
| 4.Az egyetem szociális létesítményei (kollégiumok, menza, kis vendéglátóhelyek) megfeleltek az elvárásainak? | | | | | |
| 5.A kutatóklubok és kutatási projektek működése, beleértve a kutatási tevékenységekben való részvételt, kielégítő volt? | | | | | |
| 6.A pénzügyi támogatás mértéke és elérhetősége megfelelő volt? | | | | | |
| 7.Az egyetemen a fogyatékkal élők számára nyújtott támogatás minősége és elérhetősége megfelelt az elvárásainak? | | | | | |
| 8.Az egyetem erőfeszítései az erőszak és a diszkrimináció elleni küzdelem, valamint a biztonság biztosítása terén, továbbá a pszichológiai támogatás elérhetősége és szintje megfelelő volt? | | | | | |

| **AZ EGYETEM MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.Elégedett vagy az adminisztráció, különösen a Hallgatói Jóléti Iroda munkájával? | | | | | |
| 2.Használta az egyetem karriertervezési és munkaerőpiacra való belépést támogató rendszerét? | | | | | |
| 3.Elégedett vagy az e-learning megoldások és a Virtuális Egyetem használatához nyújtott támogatással? | | | | | |
| 4.Elégedett volt az egyetemen elérhető internet és annak működésével? | | | | | |
| 5.Az egyetem honlapjának működése megfelelt az elvárásainak (online információk elérhetősége, tanulmányi tervek, aktuális hirdetmények, a személyzet e-mail címei, virtuális egyetem)? | | | | | |
| 6.Elégedett az értékelő felmérésekkel és a minőségjavító intézkedések hatásaira vonatkozó információkhoz való hozzáféréssel az egyetemen? | | | | | |
| 7.Lehetőségük volt-e a hallgatóknak valódi hatást gyakorolni az egyetem működésére, pl. a hallgatói önkormányzatokon keresztül? | | | | | |

**Nyitott kérdések**

1. Mely tantárgyakat tartja különösen hasznosnak jövőbeli karrierje szempontjából (*kérjük, sorolja fel*):

a) .....

b) .....

c) .....

2. Mely tantárgyakat kellene javítani és jobban igazítani a jövőbeli karrierjéhez? (*kérjük, sorolja fel*):

a) .....

b) .....

c) .....

3. Egyéb megjegyzések és javaslatok a tanulmányokkal kapcsolatban:

.....

.....

Ajánlaná a befejezett tanulmányi területet?

| határozottan igen | Inkább igen | Inkább nem | Határozottan nem |
|---|---|---|---|
| | | | |

*Köszönjük, hogy kitöltötte a kérdőívet!*

# JELENTÉS A DIPLOMA MEGSZERZÉS UTÁNI TANULMÁNYÉRTÉKELŐ FELMÉRÉSEK ELEMZÉSÉRŐL

Tanév: .....
Tanulmányi terület (név, szint, profil): .....
Diplomások száma / kitöltött kérdőívek száma ..... / .....

1. A „Tanulmányi program értékelése" szakaszban szereplő felmérésből levont következtetések

.....
.....

2. A „Tanulmányi program megvalósításának értékelése" szakaszban szereplő felmérésből levont következtetések

.....
.....

3. A „Tanulmányi feltételek értékelése" szakaszban szereplő felmérésből levont következtetések

.....
.....

4. A „Az egyetem működésének értékelése" című részben szereplő felmérésből levont következtetések

.....
.....

5. A nyitott kérdésekből levont következtetések

.....
.....

6. A diplomások egyéb megjegyzéseiből és javaslataiból levont következtetések

.....
.....

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – A koordinátor aláírása

# KÉRDŐÍV A DIPLOMÁSOK KARRIERJÉNEK NYOMKÖVETÉSÉHEZ A VARSOVIA EGYETEM[2]

*Tisztelt Hölgyem/Uram!*
*az oktatás és a tanulmányi programok minőségének javítása érdekében a Varsovia Egyetem kutatást végez diplomásai karrierútjáról.*
*A felmérések bizalmasak, az Ön által megadott adatok kizárólag belső statisztikai célokra kerülnek felhasználásra.*
*A többválasztós kérdéseknél kérjük, jelölje be* ***az X-szel*** *a kiválasztott választ. A nyitott kérdéseknél kérjük, írja be válaszát a megadott helyre.*

Diploma megszerzésének éve: *legördülő lista*
Tanulmányi terület: *legördülő lista*

Tanulmányok:
- BA/BSc
- MA/MSc
- Osztatlan mesterképzés

Profil:
- gyakorlati
- általános
- tudományos

Képzési forma:
- nappali
- részidős

Nem: □ nő ¨férfi

1. Mennyi idő telt el a tanulmányok befejezése után, mire munkát talált?
   - □ még tanulmányai alatt
   - □ legfeljebb egy évvel a záróvizsga letétele után
   - □ több mint egy évvel a záróvizsga letétele után
   - □ Még nem találtam munkát

*Ha jelenleg nem állsz alkalmazásban, folytasd a 11. kérdéssel.*

2. Az 1. kérdésben említett foglalkoztatás összhangban volt-e a tanulmányi területével (a tanulmányi program diplomás profiljában meghatározott szakmák és foglalkoztatási helyek)?
   - □ Igen
   - □ Nem

3. Változott-e a munkahelye az 1. kérdésben említett foglalkoztatás óta?
   - □ Igen
   - □ Nem

4. Jelenleg Ön:
   - □ állami tulajdonú vállalkozásnál
   - □ közigazgatás
   - □ oktatás/tudomány
   - □ magánvállalat
   - □ Saját vállalkozást vezetek
   - □ Farmot üzemeltetek
   - □ egyéb (kérjük, pontosítsa) .....

5. Hogyan találtad meg az állásodat?
   - □ online állásajánlatok böngészése
   - □ közvetlen kapcsolatfelvétel a céggel
   - □ barátok vagy családtagok segítségével

---

[2] Ezenkívül az Oktatási Minőségbiztosítási Csoport legfeljebb 10, a tanulmányi területtel szorosan összefüggő tartalmi kérdést csatolhat a felméréshez.

- ☐ újsághirdetések böngészése
- ☐ saját hirdetés feladása újságokban, online stb.
- ☐ a munkáltató felvétele
- ☐ egyetemi állásközvetítő szolgálat
- ☐ munkaerő-közvetítő iroda segítségével
- ☐ egyéb eszközök (kérjük, adja meg) .....

6. Jelenlegi munkája milyen mértékben felel meg tanulmányi területének (a tanulmányi program diplomás profiljában meghatározott szakmák és munkahelyek)?

| Nagyon | Nagy mértékben | Kis mértékben | Nagyon kevés | Nehéz megmondani |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

7. Milyen mértékben biztosított a diplomaprogram elegendő ismeretet a jelenlegi munkájához?

| Nagyon nagy mértékben | Nagy mértékben | Kicsit | Nagyon kevés | Nehéz megmondani |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

8. Milyen mértékben segítette a diplomaprogram a jelenlegi munkájához szükséges gyakorlati készségek elsajátítását?

| Nagyon nagy mértékben | Nagy mértékben | Kis mértékben | Nagyon kevés | Nehéz megmondani |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

9. Jelenlegi munkakörében szükséges-e ismereteit, készségeit vagy szociális kompetenciáit bővítenie (pl. posztgraduális tanulmányok, tanfolyamok, képzések stb. révén)?

- ☐ Igen
- ☐ Nem

Ha igen, kérjük, adjon meg minél több részletet ezeknek a tanulmányoknak/tanfolyamoknak/képzési programoknak a nevéről.

a)

b).....

10. Véleménye szerint milyen kritériumok voltak fontosak a munkáltató számára, amikor felvette Önt a jelenlegi pozícióba? (kérjük, válaszoljon az összes felsorolt kritériumra)!

| Kritérium | Nagyon fontos | Fontos | Nem fontos | Teljesen lényegtelen | Közömbös |
|---|---|---|---|---|---|
| Varsovia Egyetem diploma | | | | | |
| Befejezett tanulmányi terület | | | | | |
| Diploma osztályzata | | | | | |
| Ismeretek és készségek | | | | | |
| Személyes és interperszonális készségek | | | | | |
| Gyakornoki és szakmai gyakorlatokon való részvétel | | | | | |
| Részvétel nemzetközi csereprogramokban | | | | | |
| Tanulmányok alatti munkavégzés | | | | | |
| Tevékenység hallgatói szervezetekben | | | | | |
| Idegen nyelv ismerete | | | | | |

11. Úgy gondolja, hogy tanulmányai során elsajátította a fent említett készségeket és kompetenciákat?

| Kompetencia | Határozottan IGEN | IGEN | NEM | Határozottan NEM | Közömbös |
|---|---|---|---|---|---|
| Csapatmunka és feladatmegoldás | | | | | |
| szakmai megbeszélések vezetése, érvelés és saját vélemény bemutatása | | | | | |
| Önálló tanulás és a saját munkaidő szervezése | | | | | |
| könnyű kapcsolatfelvétel másokkal | | | | | |
| speciális számítógépes programok használata | | | | | |

12. Egyetértek azzal, hogy... (kérjük, válaszoljon az alábbi állításokra):

| Állítás | Erősen IGEN | IGEN | NEM | Határozottan NEM | Közömbös |
|---|---|---|---|---|---|
| Tanulmányaim jól felkészítettek a szakmai készségek tekintetében | | | | | |
| Tanulmányaim során nagy hangsúlyt fektettek a gyakorlati szempontokra | | | | | |
| A megszerzett elméleti és gyakorlati ismeretek hasznosak a jelenlegi munkámban | | | | | |
| tanulmányi programom nagymértékben figyelembe vette a munkaadók követelményeit | | | | | |
| tanulmányaim kellőképpen fejlesztették interperszonális kommunikációs készségeimet | | | | | |
| Tanulmányaim során lehetőségem volt részt venni az intézet/tanszék által végzett projektekben | | | | | |
| A kutatóklubokban és hallgatói szervezetekben való részvétel növeli az esélyeket a diploma megszerzése utáni álláskeresésben. | | | | | |
| a hallgatói szakmai gyakorlatok lehetővé tették számomra, hogy fontos szakmai ismereteket szerezzek | | | | | |
| A tanulmányaim során nyelvórákon vettem részt, amelyek lehetővé tették számomra, hogy egy idegen nyelvet a várt szintre sajátítsak el. | | | | | |

13. Véleményed szerint milyen a munkaerő-piaci kereslet a szakmádban?

| Nagyon nagy | Nagy | Alacsony | Nagyon alacsony | Nehéz megmondani |
|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ |

*Köszönjük, hogy kitöltötte a kérdőívet!*

*Kérdés vagy észrevétel esetén kérjük, vegye fel a kapcsolatot a Varsovia Egyetem Karrier- és Szakmai Gyakornoki Irodájával*

# A TANULMÁNYI PROGRAM FELMÉRÉSE A TÁRSADALMI-GAZDASÁGI KÖRNYEZET KÉPVISELŐI, BELEÉRTVE A MUNKAERŐPIACOT IS

| | |
|---|---|
| **A tanulmányi szakneve** | |
| **Oktatási szint** | |
| **Oktatási profil** | |
| **Tanulmányi forma** | |
| **A tanulmányi területhez tartozó tudományágak** | |
| **A tanulmányi program rövid bemutatása és a bíráló elvárásai (újonnan létrehozott/bevezetett tanulmányi terület, a bírálatra benyújtott anyagok hatálya és célja)** | |

1. Az Ön által képviselt tevékenységek típusa, hatálya és köre összhangban van-e a tanulmányi programhoz rendelt tudományággal vagy tudományágakkal?

**IGEN / NEM***

*Kérjük, indokolja (írja le a képviselt tevékenység típusát, hatókörét és terjedelmét):*

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

2. A tanulmányi programban bemutatott oktatási koncepció és célok az Ön intézménye/vállalkozása/szervezete által képviselt terület társadalmi-gazdasági környezetének (szakmai munkaerőpiacának) igényeihez igazodnak?

**IGEN / NEM***

3. Milyen változtatásokat javasol a tanulmányi programban annak érdekében, hogy az jobban megfeleljen annak a szakmai munkaerőpiacnak a követelményeinek, amelynek a tanulmányi program szánt?

*Kérjük, írja le a tanulmányi program javítására vonatkozó javaslatait:*

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

.....
*képviselt intézmény/vállalat/szervezet*
*és ott betöltött pozíció*

.....
*dátum és aláírás*

**a nem megfelelőt törölje*

# KWESTIONARIUSZ OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o zapewnianie wysokiej jakości kształcenia prosimy o wypełnienie poniższej ankiety i udzielenie szczerych odpowiedzi.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

Kierunek studiów: .....

Studia:
- pierwszego stopnia
- drugiego stopnia
- jednolite studia magisterskie

Profil:
- praktyczny
- ogólnoakademicki

Forma:
- stacjonarne
- niestacjonarne

Ocena ze studiów[3]: .....

*Legenda odpowiedzi:*
*1 – zdecydowanie nie*
*2 – raczej nie*
*3 – trudno powiedzieć / nie mam zdania / nie dotyczy*
*4 – raczej tak*
*5 – zdecydowanie tak*

| **OCENA PROGRAMU STUDIÓW** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 8.Czy jest Pan/Pani zadowolony z wyboru kierunku studiów? | | | | | |
| 9.Czy program studiów w ogólnej ocenie spełnił Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |
| 10.Czy Pana/Pani zdaniem program studiów pozwolił uzyskać podstawowe umiejętności praktyczne niezbędne w przyszłej pracy zawodowej? | | | | | |
| 11.Czy Pana/Pani zdaniem program studiów umożliwił nabycie kompetencji społecznych przydatnych w przyszłej pracy zawodowej (np. umiejętności samokształcenia, pracy w zespole, rozwiązywania problemów, komunikowania się, itp.)? | | | | | |
| 12.Czy poziom nauczania języka obcego był wystarczający? | | | | | |
| 13.Czy liczba zajęć praktycznych spełniła Pani/Pana oczekiwania (np. laboratoria, ćwiczenia terenowe)? | | | | | |
| 14.Czy udział praktyk zawodowych w programie studiów był wystarczający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) | | | | | |

| **OCENA REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 9.Czy poziom kadry akademickiej spełnił Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |
| 10.Czy nadzór ze strony opiekuna praktyk był zadawalający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) | | | | | |
| 11.Czy wsparcie w procesie dyplomowania (charakter i skuteczność systemowego wsparcia, w tym ze strony opiekuna pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewidywał obowiązek jej przygotowania / zasoby infrastrukturalne / dostępność, formy i zakres realnego wsparcia ze strony otoczenia społeczno-gospodarczego) prezentowało oczekiwany poziom? | | | | | |
| 12.Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych były wystarczające? | | | | | |

[3] Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13.Czy zajęcia prowadzone zdalnie (realizacja, materiały dydaktyczne, kontakt z prowadzącym) zapewniały oczekiwany poziom? | | | | | |
| 14.Czy poziom umiędzynarodowienia realizacji programu studiów był wystarczający (prowadzący zagraniczni, zajęcia w językach obcych, programy wymiany i praktyk zagranicznych)? | | | | | |
| 15.Czy zajęcia sportowe były atrakcyjne? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) | | | | | |
| 16.Czy możliwość indywidualizacji procesu kształcenia (oferta dydaktyczna do wyboru – zajęć/specjalności, elastyczność organizacji kształcenia, urlopy) spełniła Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |

| **OCENA WARUNKÓW STUDIOWANIA** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 9.Czy infrastruktura dydaktyczna Uczelni (pomieszczenia dydaktyczne i ich wyposażenie) była odpowiednia? | | | | | |
| 10.Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych, w tym literatury specjalistycznej (zbiory biblioteczne, podręczniki, skrypty), był w Uczelni wystarczający? | | | | | |
| 11.Czy jakość i dostępność (łatwość logowania się, dostępność funkcji i narzędzi środowiska wirtualnego, itp.) systemu informatycznego wykorzystywanego w procesie kształcenia były wystarczające? | | | | | |
| 12.Czy baza socjalna Uczelni spełniła Pana/Pani oczekiwania (domy akademickie, stołówka, mała gastronomia)? | | | | | |
| 13.Czy funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, w tym włączanie w działalność badawczą, były zadawalające? | | | | | |
| 14.Czy zakres i dostępność świadczeń pomocy materialnej były odpowiednie? | | | | | |
| 15.Czy jakość i dostępność wsparcia osób z niepełnosprawnością w Uczelni spełniły Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |
| 16.Czy działania Uczelni w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa, a także dostępność i poziom wsparcia psychologicznego były wystarczające? | | | | | |

| **OCENA FUNKCJONOWANIA UCZELNI** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 8.Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z pracy administracji, w szczególności BOSu? | | | | | |
| 9.Czy skorzystał Pan/Pani z uczelnianego systemu pomocy w planowaniu kariery i wejściu na rynek pracy? | | | | | |
| 10.Czy jest Pan/Pani zadowolony/a ze wsparcia, oferowanego w zakresie korzystania z rozwiązań e-learningowych oraz Wirtualnej Uczelni? | | | | | |
| 11.Czy dostępność i funkcjonowanie internetu w Uczelni były zadawalające? | | | | | |
| 12.Czy funkcjonowanie strony internetowej Uczelni spełniło Państwa oczekiwania (dostępność informacji on-line, plany studiów, aktualne komunikaty, adresy mailowe pracowników, Wirtualna Uczelnia)? | | | | | |
| 13.Czy ewaluacyjne akcje ankietowe i dostęp do informacji o efektach działań projakościowych w Uczelni są satysfakcjonujące? | | | | | |
| 14.Czy istniała możliwość realnego wpływu studentów na funkcjonowanie uczelni, np. poprzez organy samorządu studenckiego? | | | | | |

**Pytania otwarte**

1. Które przedmioty z punktu widzenia przyszłej pracy zawodowej uważa Pan/Pani za szczególnie przydatne (*proszę wymienić*):

a) .....

b) .....

c) .....

2. Treści nauczania których przedmiotów należałoby wg Pana/Pani udoskonalić i bardziej dostosować do przyszłej pracy zawodowej? (*proszę wymienić*):

a) .....

b) .....

c) .....

3. Inne uwagi i sugestie o studiach:

.....

.....

Czy ukończony kierunek studiów jest godny polecenia?

| zdecydowanie tak | raczej tak | raczej nie | zdecydowanie nie |
|---|---|---|---|
| | | | |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety!*

## RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU

Rok akademicki: .....
Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil): .....
Liczba absolwentów / liczba wypełnionych ankiet ..... / .....

7. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena programu studiów"

.....
.....

8. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena realizacji programu studiów"

.....
.....

9. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena warunków studiowania"

.....
.....

10. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena funkcjonowania uczelni"

.....
.....

11. Wnioski wynikające z pytań otwartych

.....
.....

12. Wnioski wynikające z innych uwag i sugestii absolwentów

.....
.....

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis Koordynatora

**KWESTIONARIUSZ MONITOROWANIA LOSÓW ZAWODOWYCH ABSOLWENTÓW UCZELNI VARSOVIA[4]**

*Szanowni Państwo,*
*w celu poprawy jakości kształcenia i doskonalenia programów studiów, Uczelnia Varsovia prowadzi badania losów zawodowych absolwentów.*
*Ankiety mają charakter poufny, a udostępnione przez Państwa dane posłużą jedynie wewnętrznym opracowaniom statystycznym.*
*W pytaniach zawierających odpowiedzi do wyboru, prosimy postawić znak **X** obok wybranej odpowiedzi. W pytaniach otwartych prosimy wpisać swoją odpowiedź w zaznaczonym miejscu.*

Rok ukończenia studiów: *lista rozwijalna*
Kierunek studiów: *lista rozwijalna*

Studia:
- pierwszego stopnia
- drugiego stopnia
- jednolite studia magisterskie

Profil:
- praktyczny
- ogólnoakademicki

Forma:
- stacjonarne
- niestacjonarne

Płeć: ☐ kobieta ☐mężczyzna

1. W jakim czasie po zakończeniu studiów znalazł/a Pan/Pani zatrudnienie?
   - ☐ jeszcze w trakcie trwania studiów
   - ☐ do roku po zdaniu egzaminu dyplomowego
   - ☐ ponad rok po zdaniu egzaminu dyplomowego
   - ☐ nie znalazłem/am dotąd pracy

*Jeżeli Pan/Pani nie pracuje zawodowo, prosimy przejść do pytania nr 11.*

2. Czy zatrudnienie, o którym mowa w pytaniu nr 1, było/jest zgodne z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)?
   - ☐ tak
   - ☐ nie

3. Czy od czasu zatrudnienia, o którym mowa w pytaniu nr 1 zmieniał/a Pan/i miejsce zatrudnienia?
   - ☐ tak
   - ☐ nie

4. Obecnie jest Pan/Pani zatrudniony/a w:
   - ☐ przedsiębiorstwie sektora publicznego (państwowym)
   - ☐ administracji publicznej
   - ☐ szkolnictwie/nauce
   - ☐ przedsiębiorstwie prywatnym
   - ☐ prowadzę własną działalność gospodarczą
   - ☐ prowadzę gospodarstwo
   - ☐ inne (prosimy wymienić) .....

5. W jaki sposób znalazł/a Pan/Pani pracę?
   - ☐ przeglądanie ofert internetowych
   - ☐ nawiązanie bezpośredniego kontaktu z firmą
   - ☐ pomoc znajomych lub rodziny

---

[4] Dodatkowo, do ankiety Zespół ds. Jakości Kształcenia może dołączyć maksymalnie 10 pytań merytorycznych ściśle związanych z kierunkiem studiów.

- ☐ przeglądanie ofert prasowych
- ☐ ogłoszenie własne umieszczone w prasie, Internecie, itp.
- ☐ kontakt ze strony pracodawcy
- ☐ pośrednictwo Uczelni
- ☐ pomoc biura pośrednictwa pracy
- ☐ w inny sposób (prosimy wymienić) .....

6. W jakim stopniu obecnie wykonywana praca jest zgodna z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)?

| Bardzo dużym | Dużym | Małym | Bardzo małym | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

7. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów zapewnił Panu/Pani wystarczającą wiedzę do obecnie wykonywanej pracy?

| Bardzo dużym | Dużym | Małym | Bardzo małym | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

8. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów umożliwił nabycie umiejętności praktycznych potrzebnych w obecnej pracy zawodowej?

| Bardzo dużym | Dużym | Małym | Bardzo małym | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

9. Czy w związku z obecnie wykonywaną pracą zachodzi konieczność uzupełniania wiedzy lub umiejętności lub kompetencji społecznych (np. na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach, itp.)?

- ☐ tak
- ☐ nie

Jeżeli tak, to prosimy o możliwie dokładne wskazanie nazwy tych studiów/kursów/szkoleń?

a).....

b).....

10. Jakie zdaniem Pana/Pani kryteria były ważne dla pracodawcy przy zatrudnieniu na obecnie zajmowanym stanowisku? (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych kryteriów)?

| Kryterium | Bardzo ważne | Ważne | Nieważne | Zupełnie nieważne | Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| Dyplom Uczelni Varsovia | | | | | |
| Ukończony kierunek studiów | | | | | |
| Ocena na dyplomie | | | | | |
| Wiedza i umiejętności | | | | | |
| Kompetencje osobowe i interpersonalne | | | | | |
| Udział w stażach i praktykach | | | | | |
| Udział w wymianie międzynarodowej | | | | | |
| Praca w okresie studiów | | | | | |
| Działalność w organizacjach studenckich | | | | | |
| Znajomość języka obcego | | | | | |

11. Czy uważa Pan/Pani, że podczas studiów nabyła/nabył wymienione umiejętności i kompetencje?

| Kompetencja | Zdecydowanie TAK | TAK | NIE | Zdecydowanie NIE | Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| zespołowe rozwiązywanie problemów i zadań | | | | | |
| prowadzenie profesjonalnej dyskusji, argumentowanie i prezentacja swoich poglądów | | | | | |
| samodzielne uczenie się i organizowanie czasu pracy | | | | | |
| łatwe nawiązywanie kontaktów z ludźmi | | | | | |
| posługiwanie się specjalistycznymi programami komputerowymi | | | | | |

12. Zgadzam się, że... (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych stwierdzeń):

| Stwierdzenie | Zdecydowanie TAK | TAK | NIE | Zdecydowanie NIE | Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| studia dobrze przygotowały mnie pod względem umiejętności zawodowych | | | | | |
| w trakcie studiów duży nacisk kładziono na praktyczne aspekty | | | | | |
| zdobyta wiedza teoretyczna i praktyczna jest użyteczna w mojej obecnej pracy | | | | | |
| program moich studiów w dużym stopniu uwzględniał wymagania pracodawcy | | | | | |
| studia w wystarczającym stopniu rozwijały umiejętności komunikacji międzyludzkiej | | | | | |
| na studiach miałam/em możliwość włączania się do projektów realizowanych przez instytut/katedrę | | | | | |
| działalność w kołach naukowych i organizacjach studenckich zwiększa szansę znalezienia pracy po zakończeniu studiów | | | | | |
| praktyki studenckie pozwoliły mi zdobyć ważne umiejętności zawodowe | | | | | |
| lektorat na studiach pozwolił mi w oczekiwanym stopniu nauczyć się języka obcego | | | | | |

13. Jakie jest w Pana/Pani ocenie zapotrzebowanie rynku pracy na specjalistów z branży reprezentowanej przez Pana/Panią?

| Bardzo duże | Duże | Małe | Bardzo małe | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety!*

*Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych Uczelni Varsovia*

## KWESTIONARIUSZ OCENY PROGRAMU STUDIÓW PRZEZ REPREZENTANTÓW OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO, W TYM RYNKU PRACY

| | |
|---|---|
| **Nazwa kierunku studiów** | |
| **Poziom kształcenia** | |
| **Profil kształcenia** | |
| **Forma studiów** | |
| **Dyscypliny, do których przyporządkowano kierunek studiów** | |
| **Krótka prezentacja programu studiów i oczekiwań wobec opiniującego (kierunek nowo tworzony/realizowany, zakres i cel przekazania materiałów do opinii)** | |

4. Czy rodzaj, zakres i zasięg działalności, którą Pani/Pan reprezentuje są zgodne z dyscypliną lub dyscyplinami, do których przyporządkowany jest program studiów?

**TAK / NIE***

*Prosimy uzasadnić (opisać rodzaj, zakres i zasięg reprezentowanej działalności):*

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

5. Czy koncepcja i cele kształcenia przedstawione w programie studiów są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego (zawodowego rynku pracy) w obszarze reprezentowanym przez Pani/Pana instytucję/przedsiębiorstwo/podmiot?

**TAK / NIE***

6. Jakie zmiany w programie studiów rekomenduje Pani/Pan w celu lepszego spełniania wymogów obszaru zawodowego rynku pracy, dla którego dedykowany jest program studiów?

*Prosimy opisać rekomendacje w zakresie doskonalenia programu studiów:*

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

.....
*reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot*
*i zajmowane w niej stanowisko*

.....
*data i podpis*

**niepotrzebne skreślić*

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **Felmérés a hallgatók véleményéről a tanításról és az oktatókról / Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Minden félév végén, minden félévben. / Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási csapata (ZJK), a hallgatói szolgálat (BOS) / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (BOS) |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>1. Minden hallgató részt vesz a felmérésben. / W badaniu biorą udział wszyscy studenci.<br>2. Minden óra és minden oktató (akadémiai tanárok és más órákat tartó személyek) értékelés tárgyát képezi. / Ocenie podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne oraz wszyscy prowadzący zajęcia (nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne).<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az értékelés alapvető kritériumai a tanórához kapcsolódó szervezési és tartalmi kérdések. / Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie organizacyjne i merytoryczne prowadzonych zajęć.<br>2. Az eljáráshoz csatolt értékelő kérdőív tartalmazza a részletes kritériumokat és helyet biztosít a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A hallgatók véleményének felmérése az oktatásról és az oktatókról központilag, digitális formában történik. / Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.<br>2. Az összes oktatási tevékenységre vonatkozó értékelési kérdőíveket a BOS teszi elérhetővé a hallgatók számára a Virtuális Egyetemen: márciusban a téli szemeszterre, októberben a nyári szemeszterre vonatkozóan. Az eljáráshoz csatolt Oktatási tevékenység és oktató értékelési kérdőív sablonját kell használni. / Kwestionariusze oceny wszystkich zajęć dydaktycznych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>3. Az anonimitást biztosítani kell (különösen fontos, hogy az oktatók az értékelési eljárás teljes időtartama alatt ne férhessenek hozzá a kérdőívekhez), és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie mogą mieć dostępu do kwestionariuszy podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a hallgatókat a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.<br>5. A felmérés befejezése után a BOS az eredményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes koordinátornak. / Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.<br>6. Az adatok elemzését és az írásbeli összefoglalót a koordinátor által a ZJK tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyéni kritériumokat, valamint |

| | |
|---|---|
| | az órák és az oktatók szintjeinek, formáinak, szemesztereinek és csoportjainak felosztását. Az elemzéshez az eljáráshoz csatolt, az oktatás és az oktatók értékelési kérdőíveinek elemzéséről szóló jelentés sablonját használják. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell megmagyarázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia na poziomy, formy, semestry i grupy. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>7. Az értékelés eredményeit az Akadémiai Tanács ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg. Ezeket ezután bemutatják a rektorhelyettesnek és a tanszékvezetőknek, akik megismertetik az eredményeket az oktatókkal, és döntést hoznak a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatt) vagy írásbeli megjegyzések okai, illetve az értékelés alanyának ezekkel való egyet nem értése esetén szükséges magyarázatot adni. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.<br>8. A kapott jelentés és a kitöltött kérdőívek alapján az osztályvezető beszélgetést folytat az oktatóval a helyzet okáról és az értékelés jövőbeli javításának lehetőségeiről (a beszélgetésen részt kell vennie a koordinátornak vagy egy általa kijelölt másik személynek a ZJK-ból). A jelentés releváns részét közlik az oktatóval. A felmérés eredményeivel érintett oktatónak joga van írásbeli magyarázatot benyújtani. A kiindulási pontnak „pozitív" megoldásoknak kell lenniük, pl. képzésre vagy kompetenciák fejlesztésére irányuló tanfolyamokra való beutalás. Súlyosabb esetekben fegyelmi meghallgatás vagy akár az együttműködés megszüntetése is lehetséges. / Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). W dotyczącej go części raport jest podawany do wiadomości prowadzącemu zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma również prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.<br>9. A koordinátor jelentéseket és írásbeli összefoglalókat készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.<br>10. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az évfolyamfelelősöknek és a tanszékvezetőknek (a téli szemeszter esetében április végéig, a nyári szemeszter esetében november végéig), a teljes változatot pedig a képviselőnek és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr (odpowiednio - najpóźniej do końca kwietnia dla semestru zimowego albo do końca listopada dla semestru letniego), a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.<br>11. Az értékelés anonimizált eredményeit, a tervezett korrekciós és javító intézkedéseket vagy azok végrehajtását megakadályozó okokat, valamint azok hatásait nyilvánosságra kell hozni. Az ezekről szóló összefoglaló információkat a Collegium honlapján kell közzétenni. A tanszékek jelentései alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amely tárgyalásra kerül és véleményezésre kerül, majd a megjegyzések figyelembevétele után közzéteszik az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Collegium. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>12. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Kérdőív az órák és az oktatók értékeléséhez / Kwestionariusz oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia<br>Jelentés az oktatás és az oktatók értékelésére vonatkozó felmérések elemzéséről / Raport z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia |

## KÉRDŐÍV AZ ÓRÁK ÉS AZ OKTATÓK ÉRTÉKELÉSÉHEZ

*Tisztelt Hölgyem/Uram*
*a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetem oktatásának minőségének javítása érdekében kérjük, töltsék ki az alábbi kérdőívet. Kérjük, hogy őszinte és megbízható válaszokat adjanak, amelyek segítségével az oktató javíthat az oktatáson.*
*Felhívjuk figyelmüket, hogy a felmérés névtelen, ezért kérjük, ne adjanak meg személyes adataikat.*

*A rektor oktatási minőségért felelős képviselője*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Az oktató neve és vezetékneve** | | ..... | | | | |
| **tanulmányi terület (név, szint, profil, forma)** | | .....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **a kurzus félévének és tanévének száma** | | ..... - ...../..... | | | | |
| **Sz** | **a nyilatkozat tartalma** | **Egyetért-e a nyilatkozat tartalmával (az „X" jelöléssel a megfelelő négyzetben)?** | | | | |
| | | **Határozottan igen** | **Inkább igen** | **Nem tudom / Nem emlékszem** | **Inkább nem** | **Határozottan nem** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | A kurzus leírása (szillabusz) a hallgatók számára a kurzus teljes időtartama alatt elérhető volt. | | | | | |
| 2. | A kurzus a kurzus leírásában (tantervben) meghatározott követelményeknek megfelelően zajlott. | | | | | |
| 3. | Az egyes órák tartalma koherens és logikus egészet alkotott, és nem ismételte meg más tantárgyak tartalmát. | | | | | |
| 4. | Az órák megtartásának feltételei (infrastruktúra és az ajánlott szakirodalomhoz való hozzáférés) a programhoz és az órák megvalósításához igazodtak. | | | | | |
| 5. | Az oktatóval töltött kontaktórák száma elegendő volt az anyag elsajátításához. | | | | | |
| 6. | Az órák mellett önálló munkára tervezett óraszám elegendő volt az anyag elsajátításához. | | | | | |
| 7. | A kurzus kezdetén az előadó bemutatta a kurzus leírását, elmagyarázta a kurzus célját, ismertette az órarendet és tájékoztatta a hallgatókat a követelményekről (a kurzus teljesítésének feltételei, a kurzus programja, a tanulási eredmények, az ECTS pontok stb. | | | | | |
| 8. | Az előadó pontosan érkezett, és az órák az órarend szerint zajlottak. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | Az előadó felkészült volt az órákra, azokat rendezett és érthető módon vezette, kimerítően válaszolt a hallgatók kérdéseire, és jó kapcsolatot ápolt a csoporttal. | | | | | |
| 10. | Az oktató különböző módszerekkel vonta be a hallgatókat az órába – beszélgetések, kérdések, gyakorlatok, egyéni vagy csoportos feladatok, tapasztalatcsere. | | | | | |
| 11. | Az órákon az előadó kiegészítő eszközöket (multimédiás és digitális) és világos anyagokat használt a tananyag elsajátításának megkönnyítésére (pl. beszámolók, olvasmányokból vett részletek, filmek stb.). | | | | | |
| 13. | Az előadó objektíven és megbízhatóan ellenőrizte a hallgatók teljesítményét. | | | | | |
| 14. | Lehetőség volt további kapcsolatfelvételre az előadóval (pl. e-mailben, kijelölt konzultációs időben). | | | | | |
| 15. | Az előadó tapintatosan, udvariasan és barátságosan bánt a hallgatókkal. | | | | | |
| 16. | Szeretnék a jövőben is órákat venni ettől az oktatótól. | | | | | |

**Kérjük, adjon meg további véleményeket, megjegyzéseket és ajánlásokat, különösen szélsőséges értékelések (5 vagy 1) esetén.**

**Például**

Az órák során a következőket találtam különösen értékesnek/fontosnak...

Véleményem szerint érdemes lenne megváltoztatni...

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

# JELENTÉS A TANÍTÁSI TEVÉKENYSÉGEK ÉS A TANÁROK ÉRTÉKELÉSÉRE IRÁNYULÓ FELMÉRÉSEK ELEMZÉSÉRŐL

**Tanulmányi terület (név, szint, profil)**
**Tanév** ..... /.....
**Félév** .....

1. A tanári értékelési felmérés eredményeinek összefoglalása:

*Az eredmény az egyes kérdésekre adott értékelések száma. Ezenkívül elemzik az egyes kérdésekre adott pozitív (4 és 5), semleges (3) és negatív (1 és 2) értékelések teljes számát.*

| Tárgy | Jogosult hallgatók száma | Kérdőívek száma / visszaküldött kérdőívek százalékos aránya | Értékelés | Kérdés száma | | | | | | | | | | | | | | | | Összesen | Pozitív, semleges és negatív értékelések összesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. A felmérésekből visszatérő vélemények és megjegyzések:

.....

.....

.....

.....

.....

3. A ZJK ajánlásai a korrekciós intézkedésekre vonatkozóan:

.....

.....

.....

.....

.....

**KWESTIONARIUSZ OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA**

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) była dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć | | | | | |
| 2. | Zajęcia były prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie) | | | | | |
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowiły spójną i logiczną całość, nie powielały treści innych przedmiotów | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) były dostosowane do programu i realizacji zajęć | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym była wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami była wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.) | | | | | |
| 8. | Prowadzący był punktualny, a zajęcia odbywały się w terminach zgodnych z harmonogramem | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | Prowadzący był przygotowany do realizacji zajęć, prowadził je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiadał na pytania zadawane przez studentów, miał dobry kontakt z grupą | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzystał z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzystał z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.) | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikował osiągnięcia studentów | | | | | |
| 14. | Był możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji) | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktował studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1) np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

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

# RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

**Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil)** .....
**Rok akademicki** ..... /.....
**Semestr** .....

1. Zestawienie wyników ankiety oceny zajęć dydaktycznych:

*Wynik stanowi liczba ocen dla każdego pytania. Dodatkowo, analizuje się łączną liczbę ocen pozytywnych (4 i 5), neutralnych (3) i negatywnych (1 i 2) dla każdego pytania.*

| Przedmiot | Liczba uprawnionych studentów | Liczba ankiet / procent zwrotu ankiet | Ocena | Nr pytania | | | | | | | | | | | | | | | | Suma | Suma ocen pozytywnych, neutralnych i negatywnych |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

2. Powtarzające się opinie i uwagi z ankiet:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Rekomendacje ZJK w sprawie działań naprawczych:

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A kapott oktatási szolgáltatásokkal és a tanulási folyamatban nyújtott támogatással való elégedettség általános értékelése / Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | A nyári szemeszter második felében / W drugiej połowie semestru letniego |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője, az adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős koordinátora (koordinátor), az adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős csapata (ZJK), évfolyamfelelősök / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>1. A Varsovia Egyetem összes hallgatója részt vesz a felmérésben. / W badaniu biorą udział wszyscy studenci Uczelni Varsovia.<br>2. Az értékelés a tanulmányi folyamat során kapott oktatási szolgáltatásokkal és támogatással kapcsolatos általános elégedettségi szintet méri. / Ocenie podlega ogólny stopnień zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető kritérium és mérési mutató a hallgatók elégedettsége és az általuk kifejezett elégedettségi szint. / Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie studenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmaz egy részt a részletes vélemények megadására. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A felmérést a ZJK végzi. / Badanie dokonywane jest przez ZJK.<br>2. A kérdőíveket a BOS digitális formában bocsátja a hallgatók rendelkezésére. / Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom w formie cyfrowej przez BOS.<br>3. Az anonimitást biztosítani kell, és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a hallgatókat a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.<br>5. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa kijelölt személy végzi az Akadémiai Tanácsból. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK.<br>6. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésén megvitatják, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg, amelyeket az évfolyamfelelősöknek bemutatnak. A felügyelők megerősítik, hogy elolvasták az eredményeket. A koordinátor ezt követően továbbítja azokat a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatti átlag) vagy írásbeli megjegyzések okait kell tisztázni. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom roczników. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie Koordynator przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy. |

| | |
|---|---|
| | 7. Az értékelés eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk a Varsovia Egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A teljes adatokat az évfolyamok tanárai kapják meg. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Pełne dane są przekazywana opiekunom roczników.<br>8. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Kérdőív az oktatási szolgáltatásokkal és a tanulmányi folyamat során kapott támogatással kapcsolatos általános elégedettségi szint értékeléséhez / Kwestionariusz ankiety oceny ogólnego stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania |

***FELMÉRÉS AZ OKTATÁSI SZOLGÁLTATÁSOKKAL ÉS A TANULMÁNYOK SORÁN NYÚJTOTT TÁMOGATÁSSAL VALÓ ÁLTALÁNOS ELÉGEDETTSÉGRŐL***

(kérjük, vegye figyelembe, hogy a felmérés névtelen, ezért kérjük, ne adja meg a nevét)

| **Tanulmányi terület és profil** | ..... (.....) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tanulmányi szint** | Alapképzés | | | | | |
| **Tanulmányok formája** | nappali /részidő | | | | | |
| **Tanulmányi értékelés** | | | | | | |
| **Hogyan értékelné az alábbi területeket?** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon rossz, 0 – nincs véleményem)** | | | | | |
| Elégedettség a tanulmányokkal | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oktatási egység, beleértve az adminisztráció és a szolgáltatások működését, a panaszok kezelését és a jelentkezések elbírálását | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| egyetemszintű egységek, beleértve a Nyelvtanulási Központot | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| adminisztratív eljárások | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| Az oktatási folyamatban használt informatikai rendszer | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| értékelő felmérések | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| hozzáférés az információkhoz | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oktatási kínálat (szakirányok, választható tantárgyak stb.) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oktatás szervezése (beleértve az egyéni oktatást) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| szabadság | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| távoktatás | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| nemzetköziesítés, beleértve az Erasmus+ programot | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| gyakornoki programok | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| támogatás a munkaerőpiacra való belépéshez | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| kutatóklubok és projektek, kutatási tevékenységekben való részvétel | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| könyvtári források és irodalomhoz való hozzáférés | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| taneszközök | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| társadalmi és életkörülmények, beleértve például a diákotthonokban rendelkezésre álló helyeket, pénzügyi támogatást | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| fogyatékkal élők támogatása | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| az erőszak és a diszkrimináció elleni küzdelemre és a biztonság biztosítására irányuló intézkedések | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pszichológiai támogatás | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jogi segítségnyújtás | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| diákönkormányzat | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Konkrét megjegyzések és ajánlások**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***ANKIETA OCENY OGÓLNEGO STOPNIA ZADOWOLENIA Z OTRZYMANEJ USŁUGI EDUKACYJNEJ I WSPARCIA W PROCESIE STUDIOWANIA***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | | | |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne | | | | | |
| **Ocena ze studiów** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani wymienione poniżej obszary?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)** | | | | | |
| satysfakcja ze studiami | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostka dydaktyczna, w tym funkcjonowanie administracji i obsługi, rozstrzyganie skarg i rozpatrywanie wniosków | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostki ogólnouczelniane, w tym Centrum Języków Obcych | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| procedury administracyjne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system informatyczny wykorzystywany w procesie kształcenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| ewaluacyjne akcje ankietowe | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| dostęp do informacji | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oferta dydaktyczna (specjalności, zajęcia do wyboru etc.) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| organizacja kształcenia (w tym indywidualna) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| urlopy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zdalne nauczanie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| umiędzynarodowienie, w tym program Erasmus+ | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| praktyki zawodowe | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie we wchodzeniu na rynek pracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, włączanie w działalność badawczą | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zasoby biblioteczne i dostęp do literatury | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoce dydaktyczne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki socjalno–bytowe, w tym np. dostępność miejsc w domach studenckich, świadczeń pomocy materialnej | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie osób z niepełnosprawnością | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| działania w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie psychologiczne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoc prawna | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| samorząd studencki | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A tanítási infrastruktúra és az oktatási források értékelése / Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych** |
| **Időtartam és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Február–május, négyévente. / Luty-maj, przeprowadzana co 4 lata. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | Rektor, a rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), igazgatási igazgató/tagozatigazgató / Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Dyrektor Administracyjny/Dyrektor Filii |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály: / Zakres:**<br>1. A felmérésben a következő csoportok képviselői vesznek részt: oktatók, hallgatók, adminisztráció, diplomások, valamint külső érdekelt felek – a társadalmi-gazdasági környezet képviselői. / W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego.<br>2. Az egyetem egészén belül az egyes intézetek oktatási infrastruktúrája és oktatási erőforrásai kerülnek értékelésre. / Ocenie podlegają infrastruktura dydaktyczna i zasoby edukacyjne poszczególnych instytutów w całej Uczelni.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowym kryteriami oceny są:<br>a) az órák megfelelő lebonyolításának és a hallgatók tanulási eredményeinek elérhetőségének lehetősége; / możliwość prawidłowej realizacji zajęć i osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się;<br>b) a tanulmányi profilból adódó igényeknek való megfelelőség; / adekwatność do potrzeb wynikających z profilu studiów;<br>c) a jövőbeli munkakörülményekhez való megfelelőség; / adekwatność do aktualnych warunków przyszłej pracy;<br>d) a csoportméretekhez való alkalmazkodás, beleértve a hallgatók feladatvégző képességét; / dostosowanie do liczebności grup, w tym możliwość wykonywanie zadań przez studentów;<br>e) a könyvtári források hagyományos és digitális formában való használatának lehetősége; / możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej;<br>f) a hallgatók hozzáférése a vezeték nélküli hálózatokhoz és a tanórán kívüli helyiségekhez; / dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń poza godzinami zajęć;<br>g) a fogyatékkal élők igényeinek megfelelő kialakítás; / dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;<br>h) távoktatási módszerek és technikák alkalmazásának lehetősége az órák megtartásához; / możliwość prowadzenia zajęć i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; |

| | |
|---|---|
| | i) előadók, hallgatók és más érdekelt felek részvétele az értékelési folyamatban; / udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie;<br>j) az értékelési eredmények felhasználása a fejlesztés érdekében. / wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat, valamint helyet biztosít a részletes megjegyzések és ajánlások számára. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A tanítási infrastruktúra és az oktatási források értékelését a tanítási infrastruktúráért felelős adminisztratív munkatárs végzi. / Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych dokonywana jest przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną.<br>2. A kérdőíveket a képviselő a koordinátorokon keresztül digitális formában küldi el az értékelőknek. / Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Pełnomocnika za pośrednictwem Koordynatorów.<br>3. Az értékelő elemzi az adatokat, és az egyes kritériumokat figyelembe véve írásbeli összefoglalót készít a munkáról. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje oceniający, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>4. Az értékelés eredményeit a koordinátorok útján benyújtják az érintett ZJK-knak. A ZJK-knak lehetőségük van megjegyzéseket fűzni a tanítási infrastruktúráért felelős adminisztratív alkalmazott által megfogalmazott következtetésekhez és ajánlásokhoz. / Wyniki oceny są przedmiotem właściwych ZJK za pośrednictwem Koordynatorów. ZJK mają możliwość odniesienia się do wniosków i zaleceń sformułowanych przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną.<br>5. A ZJK következtetéseit és ajánlásait a koordinátorok terjesztik elő a bizottság ülésén. A meghatalmazott dönt a korrekciós és javító intézkedések szükségességéről. / Wnioski i zalecenia ZJK są prezentowane przez Koordynatorów na posiedzeniu Komisji. Pełnomocnik podejmuje decyzje o konieczności działań naprawczych i doskonalących.<br>6. A meghatalmazott jelentéseket és írásbeli összefoglalókat készít a ZJK és a bizottság munkájáról, következtetéseiről, ajánlásairól és intézkedési javaslatairól. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków, zaleceń i propozycji działań ZJK i Komisji dokonuje Pełnomocnik.<br>7. A képviselő összefoglalót nyújt be a rektornak, az intézetek igazgatóinak és a koordinátoroknak. / Pełnomocnik przekazuje podsumowanie Rektorowi, dyrektorom instytutów i Koordynatorom.<br>8. Az értékelés eredményeit, a tervezett korrekciós és javító intézkedéseket vagy azok végrehajtását megakadályozó okokat, valamint azok hatásait nyilvánosságra hozzák. Az ezekről szóló összefoglaló információkat az egyetem honlapján teszik közzé. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni.<br>9. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek/ Załączniki** | Kérdőív az oktatási infrastruktúra és az oktatási források értékeléséhez / Kwestionariusz oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych |

## KÉRDŐÍV AZ INTÉZET OKTATÁSI INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK ÉS OKTATÁSI ERŐFORRÁSAINAK ÉRTÉKELÉSÉHEZ .....

| Sz | Az értékelés tárgya és hatálya | IGEN | NEM | **Megjegyzések** *(kérjük, hivatkozzon konkrét példákra, megjelölve azokat a helyiségeket, amelyekre a megjegyzések vonatkoznak. A megjegyzések figyelembe veszik a tanulmányi területekre jellemző oktatási folyamatok sokféleségét)* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Az osztálytermek, a speciális tantermek, a tudományos laboratóriumok és azok felszereltsége megfelelnek-e a tanítási és tanulási folyamat igényeinek, és lehetővé teszik-e a hallgatók számára a tanulási eredmények elérését? | | | |
| 2. | Az osztálytermek, a speciális tantermek, a tudományos laboratóriumok és azok felszerelése lehetővé teszik-e a tanulmányi program profiljából adódó igényeknek megfelelő órák megfelelő lebonyolítását? | | | |
| 3. | A helyiségek technikai felszereltsége (informatikai infrastruktúra, taneszközök és segédanyagok, kutatási berendezések, speciális szoftverek) megfelelő-e a jövőbeli szakmai/kutatási munka jelenlegi feltételeihez? | | | |
| 4. | A termek száma, mérete és elrendezése, műszaki felszereltsége és a munkaállomások száma megfelel-e a hallgatók számának és a csoportok méretének, beleértve azt is, hogy a hallgatók el tudják-e végezni a feladatokat? | | | |
| 5. | A könyvtár technikai felszereltsége, a felhasználói szolgáltatások és a nyitvatartási idő biztosítja-e, hogy a könyvtári források hagyományos és digitális formában egyaránt használhatók legyenek?[1] | | | |
| 6. | A diákok számára biztosított-e a vezeték nélküli hálózathoz, valamint az oktatótermekhez, tudományos laboratóriumokhoz, számítógéptermekhez és speciális szoftverekhez való hozzáférés az órákon kívül is, a feladatok elvégzése és a projektek megvalósítása érdekében? | | | |
| 7. | Az oktatási, kutatási és könyvtári infrastruktúra alkalmazkodik-e a fogyatékkal élők igényeihez?[2] | | | |

[1] A könyvtár koordinátor által nyújtott információk alapján

[2] A fogyatékkal élők képviselője által nyújtott információk alapján.

| Sz | Az értékelés tárgya és hatálya | IGEN | NEM | **Megjegyzések** *(kérjük, hivatkozzon konkrét példákra, megjelölve azokat a helyiségeket, amelyekre a megjegyzések vonatkoznak. A megjegyzések figyelembe veszik a tanulmányi területekre jellemző oktatási folyamatok sokféleségét)* |
|---|---|---|---|---|
| 8. | A távoktatási módszerekkel és technikákkal lebonyolított órákkal kapcsolatban biztosított-e a hallgatók és az oktatók közötti szinkron és aszinkron interakciót lehetővé tevő informatikai infrastruktúra és szoftver, valamint az elektronikus formában elérhető tananyagokhoz való hozzáférés? | | | |
| 9. | Biztosított-e az oktatók, hallgatók és más érdekelt felek részvétele az oktatási infrastruktúra és az oktatási források értékelésében? | | | |
| 10. | A korábbi értékelések eredményeit felhasználták-e a tanítási infrastruktúra és az oktatási források fejlesztésére? | | | |
| **Az oktatási infrastruktúra és az oktatási források értékelésének általános következtetései** | | | | |

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – az értékelést végző személy

(elnök vagy az általa kijelölt infrastruktúra-csapat tagja)

**KWESTIONARIUSZ OCENY INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I ZASOBÓW EDUKACYJNYCH W INSTYTUCIE .....**

| Lp. | Przedmiot i zakres oceny | TAK | NIE | Uwagi<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie są zgodnie z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się? | | | |
| 2. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie umożliwiają prawidłową realizację zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z profilu studiów? | | | |
| 3. | Czy wyposażenie techniczne pomieszczeń (infrastruktura informatyczna, pomoce i środki dydaktyczne, aparatura badawcza, specjalistyczne oprogramowanie) jest adekwatne do aktualnych warunków przyszłej pracy zawodowej/badawczej? | | | |
| 4. | Czy liczba, wielkość i układ pomieszczeń, ich wyposażenie techniczne, liczba stanowisk są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup, w tym umożliwiają wykonywanie zadań przez studentów? | | | |
| 5. | Czy wyposażenie techniczne biblioteki, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej?[3] | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów naukowych, komputerowych, specjalistycznego oprogramowania poza godzinami zajęć w celu wykonywania zadań, realizacji projektów? | | | |
| 7. | Czy zapewnione jest dostosowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?[4] | | | |

[3] Na podstawie informacji udzielonej przez koordynatora biblioteki

[4] Na podstawie informacji udzielonej przez pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami.

| Lp. | Przedmiot i zakres oceny | TAK | NIE | Uwagi<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Czy w związku z zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniony jest dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiającego synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a prowadzącymi zajęcia / dostęp do materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej? | | | |
| 9. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych? | | | |
| 10. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych? | | | |
| **Ogólne wnioski z oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych** | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – osoba przeprowadzająca ewaluację

(przewodniczący albo wyznaczony przez niego członek Zespołu ds. Infrastruktury)

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A vizsgák és a kurzusok teljesítésének szervezésének értékelése (Beadandó munkák) / Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych)** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Az értékelés tárgyát képező félév után következő félévben (a dátumot a ZJK határozza meg); évente kétszer, minden félévben. / W semestrze następującym po ocenianym (termin doprecyzowuje ZJK); dwa razy w roku, co semestr. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási csapata (ZJK), évfolyamfelelősök, szakmai gyakorlatfelelősök / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, opiekunowie praktyk |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>1. Az egyes tanulmányi területek, szintek, profilok és tanulmányi formák óráinak dokumentációjának 20%-a. Az értékelést tervezett és szisztematikus módon végzik el, hogy az az elfogadott időszakon belül minden oktatót és órát lefedjen. Minden órákat tartó személyt legalább négyévente egyszer értékelni kell. / 20% dokumentacji zajęć z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu objęła wszystkich prowadzących i zajęcia. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>2. Ez magában foglalja a távoktatást is, ha az a tanulmányi programban szerepel. / obejmuje również kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) a dokumentáció elkészítésének teljessége és időszerűsége, / kompletność i terminowość przygotowania dokumentacji,<br>b) az ellenőrzési módszereknek a kurzusleírásban (szyllabus) meghatározott tanulási eredményekkel és programtartalommal való összhangja, / zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie),<br>c) az ellenőrzés hatókörének megfelelősége a tanfolyam leírásában (szyllabus) meghatározott tanulási eredményekkel és a program tartalmával. / zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie).<br>2. Az eljáráshoz csatolt értékelési kérdőív tartalmazza a kritériumokat és helyet biztosít a részletes következtetések és vélemények megfogalmazásához, beleértve a hallgatók önértékelési naplójából származókat is. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, w tym wynikające z dzienniczków samooceny studentów. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A vizsgák és a kurzusok teljesítésének szervezését a ZJK által kinevezett, kutatói és oktatói személyzetből vagy oktatói személyzetből, beleértve az évfolyamfelelősöket és a szakmai gyakorlatok vezetőit, álló munkacsoportok értékelik. Minden csoport tagjai közül elnököt választanak. / Ocena organizacji egzaminów i zaliczania zajęć dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające wyznaczone przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, w tym opiekunów roczników i opiekunów praktyk. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego tego zespołu.<br>2. Az értékeléshez szükséges dokumentációt sorsolás útján választják ki. A sorsolás célja, hogy kiválasszák a vizsgák és a kurzusok kreditjeinek dokumentációját az egyes tanulmányi területekről, szintekről és profilokról. / Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji egzaminów i zaliczenia zajęć z każdego kierunku, poziomu i profilu prowadzonych studiów. |

3. Az értékelésre kiválasztott dokumentumok mintája véletlenszerű. A sorsoláshoz úgynevezett véletlenszerű számokat használnak. A sorsolást az értékelő csapat elnöke végzi a koordinátor vagy az általa kijelölt ZJK-tag felügyelete alatt. A sorsolás alapja a tanári kar által az előző félévben benyújtott dokumentumok listája. / Próba dokumentacji wyłonionej do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista dokumentów złożonych przez prowadzących zajęcia dydaktyczne w poprzednim semestrze.
4. Az értékelési kérdőíveket a koordinátor digitális formában bocsátja az értékelő csoportok rendelkezésére. / Kwestionariusze oceny są udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
5. Az értékelő csoport munkájának adatelemzését és írásbeli összefoglalását az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyéni kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
6. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg, amelyeket a meghatalmazottnak terjesztenek elő, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatt) vagy írásbeli megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
7. A kitöltött kérdőív alapján az intézet igazgatója interjút készít az oktatóval az értékelés eredményének okairól és a jövőbeli értékelés javításának lehetőségeiről (az interjún részt vehet a koordinátor vagy az általa kijelölt másik személy a ZJK-ból). A kitöltött kérdőívet továbbítják az értékelés tárgyát képező osztály tanárának. A felmérés eredményeivel érintett tanárnak joga van írásbeli magyarázatot benyújtani. A kiindulási pontnak „pozitív" megoldásoknak kell lenniük, pl. képzésre vagy kompetenciák fejlesztésére irányuló tanfolyamokra való beutalás. Súlyosabb esetekben fegyelmi meghallgatás vagy akár az együttműködés megszüntetése is lehetséges. / Na podstawie otrzymanego wypełnionego kwestionariusza dyrektor instytutu przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn ocenionego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości prowadzącemu ocenione zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.
8. A koordinátor vagy az általa kijelölt ZJK-tag írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és a korrekciós intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK.
9. A koordinátor az érintett tanulmányi terület összefoglalóját továbbítja az évfolyamfelelősöknek és a tanszékvezetőknek, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
10. Az értékelés anonimizált eredményeit, a tervezett korrekciós és javító intézkedéseket vagy azok végrehajtását megakadályozó okokat, valamint azok hatásait nyilvánosságra kell hozni. Az ezekről szóló összefoglaló információkat az egyetem honlapján kell közzétenni. A területi jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amely a bizottság ülésének és véleményének tárgyát képezi, majd az egyetem honlapján kerül közzétételre. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.

| | |
|---|---|
| | 11. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Melléklet / Załącznik** | Kérdőív a vizsgák és a kurzusok teljesítésének (szakdolgozatok) szervezésének értékeléséhez / Kwestionariusz oceny organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych) |

***KÉRDŐÍV A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK ÉS A TANFOLYAMOK ÉRTÉKELÉSÉNEK (BEADANDÓ MUNKÁK) ÉRTÉKELÉSÉHEZ***

| | |
|---|---|
| **Az értékelő csoport összetétele** | ..... (elnök)<br>..... |
| **Oktató(k)**<br>**(cím/fokozat, keresztnév, vezetéknév)** | ..... |
| **Tanulmányi terület, profil és tanulmányi szint** | .....<br>profil .....<br>tanulmányok..... fokozat |
| **A kurzus neve** | |
| **Tanulmányi év és félév** | ..... év / ..... félév |
| **Tanulmányi forma** | nappali /részidős |
| **Oktatási forma** | előadás/gyakorlat/..... |
| **Az órák jellege** | gyakorlati/elméleti (akadémiai) |

| **Értékelt terület** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon gyenge)** |
|---|---|
| a dokumentáció teljessége (mappa leírás, tanterv, jelenléti ívek, színpadi munkák/kérdéslisták, osztályzatok listája) | **5 4 3 2 1** |
| a dokumentáció elkészítésének határidő szerűsége | **5 4 3 2 1** |
| az ellenőrzési módszereknek a tantervben meghatározott tanulási eredményekkel való összhangja (beleértve a távoktatást is, ha az a tanulmányi programban szerepel) | **5 4 3 2 1** |
| az ellenőrzési módszereknek a tantervben meghatározott programtartalommal való összhangja (beleértve a távoktatást is, ha a tanulmányi programban szerepel) | **5 4 3 2 1** |
| az ellenőrzés hatókörének megfelelősége a tantervben meghatározott tanulási eredményekkel (beleértve a távoktatást is, ha a tanulmányi programban szerepel) | **5 4 3 2 1** |
| az ellenőrzés hatályának megfelelősége a tantervben meghatározott programtartalommal (beleértve a távoktatást is, ha a tanulmányi programban elő van írva) | **5 4 3 2 1** |

| **Következtetések** |
|---|
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **Megjegyzések és ajánlások** |

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – az értékelő csoport vezetőjének aláírása

Elolvastam és megértettem a bemutatott értékelést.

.....

*(a kurzus oktatójának dátuma és aláírása)*

***KWESTIONARIUSZ OCENY ORGANIZACJI EGZAMINÓW I ZALICZANIA ZAJĘĆ (PRAC ETAPOWYCH)***

| | |
|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego ewaluację** | ..... (przewodniczący)<br>..... |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko)** | ..... |
| **Kierunek, profil i poziom studiów** | .....<br>profil .....<br>studia ..... stopnia |
| **Nazwa zajęć** | |
| **Rok i semestr studiów** | ..... rok / ..... semestr |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Forma zajęć dydaktycznych** | wykład/ćwiczenia/..... |
| **Charakter zajęć** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie) |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** |
| kompletność dokumentacji (opis teczki, sylabus, listy obecności, prace etapowe/ listy pytań, listy ocen) | **5 4 3 2 1** |
| terminowość przygotowania dokumentacji | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| **Wnioski** | |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | |
| **Uwagi i zalecenia** | |

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

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.

.....

*(data i podpis prowadzącego zajęcia)*

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **Az információs politika és a kommunikáció hatékonyságának értékelése az egyetemen belül és a külső környezet felé / Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Október/november, évente. / Październik/Listopad, przeprowadzana co roku. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási csapata (ZJK), munkacsoportok / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), zespoły robocze |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>1. A felmérés véletlenszerűen kiválasztott résztvevőket érint a következő csoportokból: oktatók, hallgatók, adminisztráció, diplomások, valamint külső érdekelt felek – a társadalmi-gazdasági környezet képviselői. A következő években a felmérés konkrét résztvevőinek változniuk kell, hogy a információk különböző forrásokból szerezhetők legyenek be. / W badaniu biorą udział wybrani losowo przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł.<br>2. Az értékelés kiterjed a tanulmányi programmal kapcsolatos információkhoz való nyilvános hozzáférésre és a program végrehajtásának feltételeire, az egyetem által végzett tevékenységekre és azok hatására vonatkozó információkra, ideértve a minőségbiztosítást, az oktatást, a tudományos kutatást, a hallgatói támogatási rendszert, a környezettel való együttműködést, az adminisztrációt, a nemzetköziesítést stb. / Ocenie podlegają publiczny dostęp do informacji o programie studiów oraz warunkach jego realizacji, informacje na temat działań podejmowanych przez Uczelnię oraz ich efektów, w tym dotyczących: projakościowych, dydaktyki, badań naukowych, systemu wsparcia studentów, współpracy z otoczeniem, administracji, umiędzynarodowienia itp.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető kritérium és mérési mutató a tartalom terjedelme, hasznossága, egyértelműsége, pontossága, objektivitása, időszerűsége, következetessége és a konkrét célcsoportok számára szükséges konkrét információkhoz való hozzáférés könnyűsége. / Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zakres treści, ich przydatność, klarowność, dokładność, obiektywność, aktualność, spójność i łatwość dostępu do konkretnych informacji niezbędnych konkretnym grupom adresatów.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat és helyet biztosít a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. Az információs politika és a kommunikáció hatékonyságának értékelését egy munkacsoport végzi, amely az egyes ZJK-k által kijelölt kutatói és oktatói személyzetből vagy oktatói személyzetből áll. A munkacsoport tagjai közül elnököt választanak. / Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji dokonywana jest przez roboczy zespół oceniający składający się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez poszczególne ZJK. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.<br>2. A kérdőíveket a koordinátor digitális formában küldi el az értékelőknek. / Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora. |

| | |
|---|---|
| | 3. Az anonimitást biztosítani kell, és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a válaszadókat a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu.<br>5. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell megmagyarázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>6. Az értékelés eredményeit az egyes ZJK-k ülésein megvitatják, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>7. A koordinátor elkészíti a csoport munkájáról szóló jelentéseket és írásbeli összefoglalókat, valamint a ZJK következtetéseit és ajánlásait. Ezeket továbbítják a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések vagy írásbeli megjegyzések okait kell tisztázni. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>8. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az osztályvezetőknek, a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom katedr, Pełnomocnikowi i Komisji.<br>9. Az értékelés eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak, véleményeznek, majd az egyetem honlapján közzétesznek. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>10. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Kérdőív az egyetemen és a külső környezet felé irányuló információs politika és kommunikációs hatékonyság értékeléséhez / Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego |

***ÉRTÉKELŐ FELMÉRÉS AZ EGYETEMEN BELÜL ÉS A KÜLSŐ KÖRNYEZET FELÉ IRÁNYULÓ INFORMÁCIÓS POLITIKA ÉS KOMMUNIKÁCIÓ HATÉKONYSÁGÁRÓL***

| **A kérdőívet kitöltő személy által képviselt érdekelt csoport** | hallgató/oktató/adminisztratív személyzet/diplomás/jövőbeli hallgató/a társadalmi-gazdasági környezet képviselője (beleértve a munkaerőpiacot)* |
|---|---|
| **Tevékenységi terület** | **Könnyen hozzáférhetőek voltak-e a felsorolt területeken végzett tevékenységekkel és azok hatásaival kapcsolatos konkrét információk, és milyen jellemzőkkel bírtak?**<br><br>***Kérjük, válasszon az egyik válasz közül, és ha IGEN-t vagy NEM-et választ, válassza ki a megfelelő kifejezéseket a jellemzők listájából.*** |
| oktatás/tanulmányok végzése | IGEN NEM NEM KERESTEM AZ ILYEN INFORMÁCIÓK<br><br>megfelelő tartalmi kör/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/időszerűség/ következetesség |
| tudományos kutatás | IGEN NEM NEM KERESTEM AZ ILYEN INFORMÁCIÓKAT<br><br>megfelelő tartalom/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/időszerűség/ következetesség |
| a tanulók támogatása a tanulási folyamatban | IGEN NEM NEM KERESTEM AZ ILYEN INFORMÁCIÓKAT<br><br>megfelelő tartalom/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/aktualitás/ következetesség |
| együttműködés a társadalmi-gazdasági környezettel | IGEN NEM NEM KERESTEM AZ ILYEN INFORMÁCIÓKAT<br><br>megfelelő tartalom/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/időszerűség/ következetesség |
| adminisztráció | IGEN NEM NEM KERESTEM EZT AZ INFORMÁCIÓT<br><br>megfelelő tartalom/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/időszerűség/ következetesség |
| nemzetköziesítés | IGEN NEM NEM KERESTEM AZ ILYEN INFORMÁCIÓKAT<br><br>megfelelő tartalom/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/időszerűség/ következetesség |
| minőségjavító tevékenységek – minőségirányítás és belső oktatás minőségirányítási rendszer | IGEN NEM NEM KERESTEM EZEKET AZ INFORMÁCIÓKAT<br><br>megfelelő tartalom/hasznosság/érthetőség/ pontosság/objektivitás/időszerűség/ következetesség |

| Konkrét megjegyzések és ajánlások |
| --- |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

* a nem megfelelőt törölje

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

***ANKIETA EWALUACYJNA POLITYKI INFORMACYJNEJ I SKUTECZNOŚCI KOMUNIKACJI W UCZELNI I WOBEC OTOCZENIA ZEWNĘTRZNEGO***

| **Grupa interesariuszy reprezentowana przez osobę wypełniająca ankietę** | student/ prowadzący zajęcia/ pracownik administracji/ absolwent/ kandydat na studia/ reprezentant otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy)* |
|---|---|
| **Obszar działań podejmowanych** | **Czy konkretne informacje na temat działań w zakresie wymienionych obszarów oraz ich efektów były łatwo dostępne i co je cechowało?**<br>***Prosimy zaznaczyć jedną z odpowiedzi, a w przypadku wybrania odpowiedzi TAK albo NIE wśród cech zaznaczyć pasujące określenia.*** |
| prowadzenie kształcenia/studiów | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| badania naukowe | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| wsparcie studentów w procesie studiowania | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| administracja | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| umiędzynarodowienie | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| działania projakościowe – zarządzanie jakością i wewnętrzny system zarządzania jakością kształcenia | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | |

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

* niepotrzebne skreślić

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A diplomázási, diplomamunka témaválasztási folyamat értékelése / Ewaluacja procesu dyplomowania** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Október-november, évente egyszer. / Październik-Listopad, raz w roku. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tudományterület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), évfolyamfelelősök, intézetvezetők / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **I. A SZAKDOLGOZAT TÉMÁINAK ELLENŐRZÉSE / WERYFIKACJA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**<br><br>**Az értékelés hatálya: / Zakres oceny:**<br>Minden benyújtott szakdolgozati téma. / Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych.<br><br>**Értékelési kritériumok: / Kryteria oceny:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) a téma és a kutatási terület helyes megfogalmazása; / poprawność sformułowania tematu i pola badawczego;<br>b) a téma és a szakdolgozat tartalmának összeegyeztethetősége az oktatás, a tanulmányi program és a tanulási eredmények hatályával; / zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia, programem studiów i efektami uczenia się;<br>c) a témavezető szakterületének megfelelőség. / zgodność ze specjalizacją promotora.<br>2. Az eljáráshoz csatolt értékelési kérdőív tartalmazza a részletes kritériumokat és helyet biztosít a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A szakdolgozati témák ellenőrzését a ZJK és a ZJK által kijelölt, kutatói és oktatói személyzetből vagy oktatói személyzetből álló munkacsoportok végzik. Javasolt, hogy külső érdekelt felek is vegyenek részt az értékelésben. Minden munkacsoport tagjai közül elnököt választ. / Weryfikacja tematów prac dyplomowych dokonywana jest przez ZJK i ewentualne powołane przez ZJK zespoły robocze, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest, aby do oceny byli włączeni także interesariusze zewnętrzni. Każdy zespół roboczy wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu. |

2. A koordinátor elkészíti a benyújtott szakdolgozati témák listáját, szint, forma és szakterület szerint bontva. / Koordynator przygotowuje zestawienie zgłoszonych tematów prac dyplomowych w podziale na poziomy, formy i specjalności.
3. Az értékelő kérdőívet a koordinátor digitális formában bocsátja az értékelő csoportok rendelkezésére. / Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
4. A kérdőíveket kizárólag az aggályokat felvető témák leírására használják. / Kwestionariusze są wykorzystywane wyłącznie do opisu tematów budzących zastrzeżenia.
5. Az értékelő csoport munkájának adatelemzését és írásbeli összefoglalását az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
6. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein vitatják meg, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg, amelyeket az intézetek igazgatóinak terjesztenek elő, akik döntést hoznak a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések vagy írásbeli megjegyzések okait kell tisztázni. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.
7. Az intézet igazgatója beszélgetést folytat a felettessel a javasolt témával kapcsolatos észrevételekről/kétségekről és annak módosításának lehetőségéről (a beszélgetésen részt vehet a koordinátor vagy az általa a minőségbiztosítási bizottságból kijelölt másik személy). A kiindulási pontnak „pozitív" megoldásoknak kell lenniük. A kitöltött kérdőívet továbbítják a témavezetőnek. A felmérés eredményeivel érintett témavezetőnek joga van írásbeli magyarázatot benyújtani. / Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem rozmowę na temat uwag/wątpliwości dotyczących zgłoszonego tematu i ewentualnej możliwości jego modyfikacji (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora. Promotor, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia.
8. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a csapatok munkájáról, a ZJK következtetéseiről és ajánlásairól, valamint az intézetvezetők döntéseiről és intézkedéseiről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorów instytutów dokonuje Koordynator.
9. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az évfelelősöknek, az intézetek igazgatóinak, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
10. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásának időszakos értékelését végzik el. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

## II. A DISSZERTÁCIÓK ÉS A VIZSGA KÉRDÉSEK ÉRTÉKELÉSE, VALAMINT A DISSZERTÁCIÓS VIZSGÁK LEÍRÁSA / OCENA PRAC DYPLOMOWYCH, PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

**Hatály: / Zakres:**

Az egyes tanulmányi szakok és tanulmányi szintek 20%-a. Az értékelést tervezett és szisztematikus módon végzik el, hogy az az elfogadott időszakon

belül (pl. a tanulmányi program végrehajtása) minden témavezetőt lefedjen. Minden oktatót legalább kétévente egyszer értékelni kell. / 20% z każdego kierunku i poziomu studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich promotorów. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 2 lata.

**Kritériumok: / Kryteria:**

1. A diplomamunkák értékelésének alapvető kritériumai: / Podstawowymi kryteriami oceny prac dyplomowych są:
   a) a tézis részletessége, terjedelme és tartalmi szintje; / szczegółowość, zakres i poziom merytoryczny pracy;
   b) a tudományág(ak) és a kutatás hatálya szerinti szakdolgozatírási előírások betartása; / zgodność ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań;
   c) a disszertáció témájának és tartalmának az oktatás és a tanulási eredmények terjedelmével való összhangja; / zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia i efektami uczenia się;
   d) a disszertáció szerkesztési és nyelvi szintje; / poziom redakcyjny i językowy pracy;
   e) a következtetések/tézisek teljessége és az érvelés helyessége; / kompletność wniosków/ tez oraz poprawność wnioskowania;
   f) a szakirodalom kiválasztása és hivatkozásainak helyessége; / dobór literatury i poprawność jej cytowania;
   g) a használt módszertan és kutatási módszerek megfelelősége; / adekwatność użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych;
   h) a diplomamunka tükrözi-e a diplomamunka szeminárium (vagy más hasonló óra) feltételezett céljainak és tanulási eredményeinek elérését a tanulmányi programban meghatározott célok és tanulási eredmények tekintetében; / odzwierciedlenie w pracy osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego (albo innych analogicznych zajęć) w powiązaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów;
   i) a munkán keresztül történő ellenőrzés az önálló elemző és kutatói munka elvégzésére való felkészülésről (különösen az általános tudományos profilban); / weryfikowanie poprzez pracę przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim);
   j) gyakorlati elemek beépítése a munkába (különösen a gyakorlati profilban); / uwzględnienie w pracy elementów praktycznych (w szczególności na profilu praktycznym);
   k) a plágiumellenes rendszer jelentésének megfelelősége a szakdolgozat végső értékelése és a diplomázási folyamat folytatása tekintetében; / adekwatność wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania;
   l) a diplomamunka szemináriumának tervezett tanulási céljainak és eredményeinek elérése a tanulmányi programban meghatározott tanulási célok és eredmények tekintetében. / osiągnięcie zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów.
2. A vizsgakérdések értékelésének és a diplomavizsgák lebonyolításának alapvető kritériumai: / Podstawowymi kryteriami oceny pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych są:
   a) a vizsgakérdések megfelelősége a tanulmányi terület, a szakirány és a szakdolgozat témája tekintetében, / adekwatność pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy,
   b) a vizsga lebonyolításának szabályszerűsége (lebonyolítás módja, értékelési kritériumok és szabályok), / zgodność przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny),
   c) a diplomavizsga dokumentálása (vélemények, vizsga jelentés). / dokumentacja egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu).

3. Az értékelés magában foglalja a témavezető és a bíráló véleményének, valamint a vizsga jelentésének minőségét is. / Ocena obejmuje również ocenę jakości opinii promotora i opinii recenzenta oraz protokołu z egzaminu.
4. Az eljáráshoz csatolt értékelési kérdőív tartalmazza a kritériumokat és helyet biztosít a részletes következtetéseknek és véleményeknek, valamint a megjegyzéseknek és ajánlásoknak. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, oraz uwagi i zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**

1. A szakdolgozatok, vizsgakérdések és a diplomavizsgák lebonyolításának értékelését a ZJK által kinevezett, kutatói és oktatói személyzetből vagy oktatói személyzetből álló értékelő munkacsoportok végzik. Javasolt az akadémiai közösség (pl. egy másik egyetem) és a társadalmi-gazdasági környezet külső értékelőinek támogatását igénybe venni. Minden csoport tagjai közül választja meg a csoport elnökét. / Ocena prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające powoływane przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest korzystanie ze wsparcia zewnętrznych ewaluatorów ze środowiska akademickiego (np. z innej uczelni) i otoczenia społeczno-gospodarczego. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
2. Az értékeléshez szükséges dokumentációt sorsolás útján választják ki. A sorsolás célja, hogy minden tanulmányi területről, szintről, profilról és tanulmányi formáról válasszanak ki dokumentációt. Indokolt esetben, pl. az átlagos osztályzat vagy egy korábbi értékelés eredményei alapján, lehetőség van a tanulmányok összpontosítására és a szakdolgozatok kiválasztására pl. a témavezető, az egység stb. alapján. / Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji z każdego kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów. Jeśli jest to uzasadnione np. średnią ocen lub wynikami wcześniejszej ewaluacji, możliwe jest fokusowanie badania i wybranie prac ze względu na np. promotora, jednostkę itp.
3. A sorsoláshoz úgynevezett véletlenszerű számokat használnak. A sorsolást az értékelő csapat elnöke végzi a koordinátor vagy az általa kijelölt ZJK-tag felügyelete alatt. A sorsolás alapja az adott naptári év szeptember 30-ig megvédett összes szakdolgozat listája. / Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista wszystkich prac dyplomowych obronionych do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.
4. Az értékelő bizottság elnöke felkérheti a koordinátort, hogy készítsen egy listát az egyes vizsgák kérdéseiről, a témavezetők és a tanulmányi területen az előző tanévben folytatott szakirányok szerint bontva. / Przewodniczący zespołu oceniającego może zwrócić się do Koordynatora z prośbą o przygotowanie zestawienia pytań z poszczególnych egzaminów w podziale na promotorów i na specjalności realizowane na kierunku studiów w minionym roku akademickim.
5. Az értékelő kérdőívet a koordinátor digitális formában bocsátja az értékelő bizottságok rendelkezésére. / Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
6. Az értékelő csoport munkájának adatelemzését és írásbeli összefoglalását az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Az értékelés eredményeit az Akadémiai Minőségbiztosítási Bizottság ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg, amelyeket a meghatalmazottnak és az intézetek igazgatóinak terjesztenek elő, akik döntést hoznak a korrekciós és javító

| | |
|---|---|
| | intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések vagy írásbeli megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>8. Az intézet igazgatója beszélgetést folytat a témavezetővel (illetve a bírálóval vagy a vizsgabizottság tagjával) a diagnosztizált helyzetről és az értékelés jövőbeli javításának lehetőségeiről (a beszélgetésen részt vehet a koordinátor vagy az általa kijelölt, a ZJK összetételéből származó másik személy). A kitöltött kérdőívet továbbítják a felettesnek (vagy adott esetben a bírálónak vagy a vizsgabizottság tagjának). A felmérés eredményeivel érintett felettes (vagy adott esetben a bíráló vagy a vizsgabizottság tagja) írásbeli magyarázatot nyújthat be. A kiindulási pontnak „pozitív" megoldásoknak kell lenniük. Súlyosabb esetekben fegyelmi meghallgatás vagy akár az együttműködés megszüntetése is lehetséges. / Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem (albo – odpowiednio – z recenzentem lub członkiem komisji egzaminacyjnej) rozmowę na temat zdiagnozowanego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna osoba wyznaczona przez niego ze składu ZJK). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora (albo – odpowiednio – recenzenta lub członka komisji egzaminacyjnej). Promotor (albo – odpowiednio – recenzent lub członek komisji egzaminacyjnej), którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.<br>9. A koordinátor jelentéseket és írásbeli összefoglalókat készít a csapatok munkájáról, a ZJK következtetéseiről és ajánlásairól, valamint az intézetek igazgatói számára hozott döntésekről és intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorom instytutów dokonuje Koordynator.<br>10. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az évfelelősöknek, az intézetek igazgatóinak, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>11. Az értékelés anonimizált eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A területi szakértői bizottságok ( ) jelentései alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amely a bizottság ülésének és véleményének tárgyát képezi, majd az egyetem honlapján kerül közzétételre. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>12. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | 1. Kérdőív a szakdolgozati témák értékeléséhez / Kwestionariusz oceny tematów prac dyplomowych<br>2. Kérdőív a disszertációk értékeléséhez, vizsgakérdésekhez és a disszertációs vizsgák lebonyolításához / Kwestionariusz oceny prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych |

***KÉRDŐÍV A DIPLOMAMUNKA TÉMÁK ÉRTÉKELÉSÉHEZ***

| | |
|---|---|
| **Aggályokat felvető disszertáció témák (feltüntetve a területet, szintet, profil és tanulmányi formát, valamint a szakterületet)** | ..... ..... (.....) ..... fokozatú tanulmányok nappali/részidőben ..... |
| **Témavezető** | |
| **Értékelt terület** | **Értékelés** |
| **A kutatási terület helyesen lett-e megfogalmazva?** | IGEN NEM |
| **A téma helyesen lett-e megfogalmazva?** | IGEN NEM |
| **A szakdolgozat témája összhangban van-e a tanulmányi programmal és a tanulási eredményekkel?** | IGEN NEM |
| **A téma összhangban van-e a témavezető szakterületével?** | IGEN NEM |
| **Következtetések** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |
| **Részletes megjegyzések és ajánlások** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – az értékelő csoport vezetőjének aláírása

Elolvastam és megértettem a bemutatott értékelést

.....

(a témavezető dátuma és aláírása)

***KÉRDŐÍV A DISSZERTÁCIÓK ÉRTÉKELÉSÉHEZ,* A VIZSGAKÉRDÉSEKHEZ ÉS A DISSZERTÁCIÓS VIZSGÁK LEÍRÁSÁHOZ**

| | | |
|---|---|---|
| **A bizottság összetétele** | **Csapat tag (elnök)** | |
| | **Csapat tag** | |
| **Hallgató (album szám)** | | |
| **Témavezető** | | |
| **Opponens** | | |
| **A szakdolgozat címe** | | |
| **Tanulmányi terület és profil** | | ..... (.....) |
| **Tanulmányi szint** | | ..... fokozatú tanulmányok |
| **Tanulmányi forma** | | teljes idő/részidő |
| **Záróvizsga időpontja** | | |
| **Értékelt terület** | | **Értékelés** |
| **A munka tükrözi-e a tanulmányi programban meghatározott tanulási célokhoz és eredményekhez viszonyított, a diplomamunkához kapcsolódó tanulási célok és eredmények elérését?** | | IGEN RÉSZBEN NEM |
| **A munka igazolja-e az önálló elemző és kutatói munka elvégzésére való felkészültséget (különösen az általános tudományos profilban)?** | | IGEN RÉSZBEN NEM |
| **Tartalmaz-e a szakdolgozat gyakorlati elemeket (különösen a gyakorlati profilban)?** | | IGEN RÉSZBEN NEM |
| **A szakdolgozat részleteinek, terjedelmének és tartalmi szintjének meghatározása** | | MAGAS KÖZEPES ALACSONY |
| **A tudományág(ak) és a kutatás terjedelmére vonatkozó szakdolgozati írási szabványoknak való megfelelés meghatározása** | | MEGFELELŐ RÉSZBEN NEM MEGFELELŐ |
| **A téma megfelelőségének meghatározása a szakdolgozat tartalmához képest** | | MEGFELELŐ RÉSZBEN MEGFELELŐ NEM MEGFELELŐ |
| **A nyelvi szint meghatározása és a szakdolgozat szerkesztése** | | MAGAS ÁTLAGOS ALACSONY |
| **A tézisek teljességének és az érvelés helyességének meghatározása** | | TELJESEN RÉSZBEN NAGYON HIÁNYOS |
| **A szakirodalom kiválasztásának és a hivatkozások helyességének meghatározása** | | HELYES RÉSZLEGES HELYTELEN |
| **A használt módszertan és kutatási módszerek megfelelőségének meghatározása** | | TELJES RÉSZLEGES NAGYON HIÁNYOS |
| **A plágiumellenes rendszer jelentésének megfelelőségének meghatározása a szakdolgozat végső értékelése és a diplomázási folyamat folytatása tekintetében** | | MEGFELELŐ RÉSZLEGES NEM MEGFELELŐ |
| **A vizsgakérdések megfelelőségének meghatározása a tanulmányi terület, a szakirány és a szakdolgozat témája tekintetében** | | TELJESEN RÉSZLEGESEN NAGYON HIÁNYOS |
| **A vizsgaeljárás szabályoknak való megfelelőségének meghatározása (lebonyolítás módja, kritériumok és értékelési szabályok)** | | MEGFELELŐ RÉSZBEN NEM MEGFELELŐ |
| **A diplomavizsga dokumentációjának (értékelések, vizsgajelentés) helyességének meghatározása** | | TELJESEN RÉSZBEN NAGYON HIÁNYOS |
| **Következtetések és ajánlások** | | |
| ..... | | |

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

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – az értékelő csoport vezetőjének aláírása

Elolvastam és megértettem a bemutatott értékelést

.....

(a felügyelő dátuma és aláírása)

***KWESTIONARIUSZ OCENY TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH***

| | |
|---|---|
| **Temat pracy budzący zastrzeżenia (ze wskazaniem kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, a także specjalności)** | ..... ..... (.....) studia ..... stopnia stacjonarne/niestacjonarne ..... |
| **Promotor** | |
| **Oceniany obszar** | **Ocena** |
| **Czy poprawnie sformułowano pole badawcze?** | TAK NIE |
| **Czy poprawnie sformułowano temat?** | TAK NIE |
| **Czy temat pracy jest zgodny z programem studiów i efektami uczenia się?** | TAK NIE |
| **Czy temat jest zgodny ze specjalizacją promotora?** | TAK NIE |
| **Wnioski** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |
| **Szczegółowe uwagi i zalecenia** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną

.....

(data i podpis promotora)

***KWESTIONARIUSZ OCENY PRAC DYPLOMOWYCH,* PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH**

| | | |
|---|---|---|
| **Skład Zespołu** | **Członek Zespołu (przewodniczący)** | |
| | **Członek Zespołu** | |
| **Student/-ka (numer albumu)** | | |
| **Promotor** | | |
| **Recenzent** | | |
| **Tytuł pracy** | | |
| **Kierunek i profil studiów** | | ..... (.....) |
| **Poziom studiów** | | studia ..... stopnia |
| **Forma studiów** | | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Data egzaminu dyplomowego** | | |
| **Oceniany obszar** | | **Ocena** |
| **Czy praca odzwierciedla osiągnięcie celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE |
| **Czy praca weryfikuje przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim)?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE |
| **Czy w pracy uwzględniono elementy praktyczne (w szczególności na profilu praktycznym)?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE |
| **Określenie szczegółowości, zakresu i poziomu merytorycznego pracy** | | WYSOKI ŚREDNI NISKI |
| **Określenie zgodności ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań** | | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA |
| **Określenie zgodności tematu z treścią pracy** | | ZGODNA CZĘŚCIOWA NIEZGODNA |
| **Określenie poziomu językowego i redakcyjnego pracy** | | WYSOKI ŚREDNI NISKI |
| **Określenie kompletności tez oraz poprawności wnioskowania** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Określenie doboru literatury i poprawność jej cytowania** | | PRAWIDŁOWY CZĘŚCIOWA NIEPRAWIDŁOWY |
| **Określenie adekwatności użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Określenie adekwatności wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania** | | ZGODNA CZĘŚCIOWA NIEZGODNA |
| **Określenie adekwatności pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Określenie zgodności przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny)** | | ZGODNY CZĘŚCIOWO NIEZGODNY |
| **Określenie poprawności dokumentacji egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu)** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Wnioski i zalecenia** | | |
| ..... | | |
| ..... | | |
| ..... | | |
| ..... | | |

.....
.....

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną

.....
(data i podpis promotora)

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A tanulmányi program és végrehajtási ütemtervének értékelése / Ewaluacja programu studiów i harmonogramu jego realizacji** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Április-június; időszakosan – legalább háromévente egyszer, kötelezően – az új oktatási ciklus első évének vége után, valamint a tanulmányi programok vagy azok végrehajtási ütemtervének módosítása után / kwiecień-czerwiec; okresowo - co najmniej raz na 3 lata, obligatoryjnie - po zakończeniu pierwszego roku nowego cyklu kształcenia oraz po modyfikacji programów studiów lub harmonogramów ich realizacji |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), az adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős csapata (ZJK), az évfolyamfelelősök, az intézetvezetők / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>Tanulmányi programok és azok végrehajtásának ütemtervei meghatározott tanulmányi területeken, szinteken és tanulmányi formákban. / Programy studiów i harmonogramy ich realizacji poszczególnych kierunku, poziomu i formy studiów.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) a tanulmányi program felépítésének helyessége, beleértve a jogszabályoknak való megfelelést és a tanulási eredményeket, / poprawność konstrukcji programu studiów, w tym zgodność z prawem i efekty uczenia się,<br>b) a tanulmányi program végrehajtásának helyessége, beleértve az órarendet, / poprawność realizacji programu studiów, w tym harmonogram jego realizacji,<br>c) a tantárgyi programok és a tantárgyi szabályzatok szerkezetének és végrehajtásának helyessége. / poprawność konstrukcji i realizacji programów przedmiotów i regulaminów przedmiotów.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat, valamint helyet biztosít a részletes megjegyzések és ajánlások számára. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A tanulmányi programok és azok ütemtervének értékelését a ZJK végzi. / Ocena programów studiów i harmonogramów ich realizacji kierunków dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa kijelölt, a ZJK-ból származó személy végzi, a tanulmányi program értékeléséről szóló összefoglaló jelentés sablonja szerint, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK wg wzoru raportu podsumowującego z oceny programu studiów, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>3. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg. A koordinátor továbbítja azokat az intézetek igazgatóinak és a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések vagy írásbeli megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Koordynator przekazuje je dyrektorom instytutów oraz Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy. |

| | |
|---|---|
| | 4. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és korrekciós intézkedésekről, a tanulmányi program értékeléséről szóló összefoglaló jelentés sablonjának megfelelően. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator, zgodnie z wzorem raportu podsumowującego z oceny programu studiów.<br>5. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az egyes évfolyamok felügyelőinek és az intézetek igazgatóinak (legkésőbb júniusig), a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom poszczególnych roczników i dyrektorom instytutów (najpóźniej w czerwcu), a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>6. Az értékelés eredményei, a tervezett korrekciós és fejlesztési intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves jelentést készít az egyetem számára, amely tárgyát képezi ülésének és véleményének, majd közzéteszi az egyetem honlapján. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>7. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Kérdőív a tanulmányi program oktatási minőségi szabványoknak való megfeleléséről / Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia<br>Kérdőív a tanterv (kurzusleírás) és a kurzus szabályzata alapján a kurzusprogram értékeléséhez / Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu<br>Jelentés a tanulmányi program értékelésének összefoglalásáról / Raport podsumowujący z oceny programu studiów |

# Kérdőív a tanulmányi program oktatási minőségi szabványoknak való megfeleléséről

*(a Lengyel Akkreditációs Bizottság programértékelési kritériumai alapján)*

| **Tanulmányi szak és programprofil** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **A tanulmányok szintje** | ..... ciklusú tanulmányok | | | |
| **Az oktatás minőségének kritériumai és szabványai** | **Teljesül** | **Részben teljesül** | **Nem teljesül** | **Indoklás, tisztázandó kérdések, hiányzó információk, kiegészítendő adatok stb.** |
| **(A tanulók tanulási eredményeinek értékelése): koncepció, oktatási célok és tanulási eredmények** | | | | |
| **A koncepció és az oktatási célok** | | | | |
| összhangban vannak az egyetem stratégiájával és minőségpolitikájával | | | | |
| a programhoz rendelt tudományterület(ek) keretébe tartoznak | | | | |
| a következők:<br>• kapcsolódnak az egyetemen a fent említett tudományterületen vagy tudományterületeken végzett tudományos tevékenységhez (PO[1] );<br>• a társadalmi-gazdasági környezet igényeihez igazodnak, különös tekintettel a szakmai munkaerőpiacra (PP[2] ) | | | | |
| figyelembe veszik a tanulmányi területhez kapcsolódó tevékenységi területeken elért fejlődést | | | | |
| belső és külső érdekelt felekkel együttműködve kerültek meghatározásra | | | | |
| **A tanulási eredmények (terület-specifikus, tantárgy-specifikus)** | | | | |
| összhangban vannak a lengyel képesítési keretrendszer vonatkozó szintjével | | | | |
| összhangban vannak az oktatás koncepciójával és céljaival, a tanulmányi területhez tartozó tudományággal vagy tudományágakkal, valamint a tanulmányok profiljával | | | | |
| relevánsak, konkrétak, elérhetők és érthető módon megfogalmazottak, lehetővé téve értékelésük és ellenőrzésük rendszerének létrehozását | | | | |
| figyelembe veszik az idegen nyelven való kommunikációs képességet és a jövőben szükséges szociális kompetenciákat | | | | |

[1] általános tanulmányi profil

[2] gyakorlati profil

| Tanulmányi szak és programprofil | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **A tanulmányok szintje** | ..... ciklusú tanulmányok | | | |
| **Az oktatás minőségének kritériumai és szabványai** | **Teljesül** | **Részben teljesül** | **Nem teljesül** | **Indoklás, tisztázandó kérdések, hiányzó információk, kiegészítendő adatok stb.** |
| a 2018. július 20-i felsőoktatási és tudományos törvényben meghatározott szakmákra felkészítő tanulmányi területek esetében az oktatási szabványokban szereplő általános és specifikus tanulási eredmények teljes skáláját tartalmazzák | | | | |
| a mérnök vagy mérnöki mester szakmai címhez vezető tanulmányi területek esetében tartalmazza a mérnöki kompetenciák megszerzését lehetővé tevő tanulmányok teljes körű tanulási eredményeit | | | | |
| **A tanulmányi program megvalósítása** | | | | |
| **A program tartalma** | | | | |
| összhangban vannak a tanulási eredményekkel, és különösen figyelembe veszik:<br>● a tanulmányi területhez tartozó tudományág vagy tudományágak jelenlegi ismereteinek és kutatási módszertanának állapotát, valamint az egyetem tudományos tevékenységének eredményeit ezen a tudományágon vagy tudományágakon (PO);<br>● a tudás jelenlegi állását és annak alkalmazását a tanulmányi területhez tartozó tudományágban vagy tudományágakban, valamint a tanulmányi területhez kapcsolódó szakmai/gazdasági tevékenységek és a szakmai munkaerőpiac jelenlegi helyzetét (PP). | | | | |
| **A tanulmányi program végrehajtásának ütemezése** | | | | |
| az órarend, az órák formája és szervezése, valamint a szemeszterek száma, az akadémiai oktatók vagy más oktatók közvetlen részvételével tartott órák óraszáma és a hallgatók becsült munkaterhelése ECTS-pontok számával mérve lehetővé teszi a hallgatók számára az összes tanulási eredmény elérését | | | | |
| **Oktatási módszerek** | | | | |

| Tanulmányi szak és programprofil | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **A tanulmányok szintje** | ..... ciklusú tanulmányok | | | |
| **Az oktatás minőségének kritériumai és szabványai** | **Teljesül** | **Részben teljesül** | **Nem teljesül** | **Indoklás, tisztázandó kérdések, hiányzó információk, kiegészítendő adatok stb.** |
| diákorientáltak, motiválják a hallgatókat az oktatási és tanulási folyamatban való aktív részvételre, és lehetővé teszik a hallgatók számára a tanulási eredmények elérését, ideértve különösen:<br>• a tudományos tevékenység végzésére vagy az ilyen tevékenységben való részvételre való felkészülés (PO);<br>• a tanulmányi területhez kapcsolódó munkaerő-piaci területeken való szakmai tevékenységre való felkészülés (PP) | | | | |
| figyelembe veszik a távoktatási módszerek és technikák alkalmazásából eredő követelményeket és feltételeket (ha a tanulmányi programban előírják) | | | | |
| **Szakmai gyakorlatok (ha a tanulmányi programban szerepelnek)** | | | | |
| programjuk, szervezésük és felügyeletük, a helyszínek és a környezet kiválasztása, beleértve az infrastruktúrát, valamint a felügyelők kompetenciái biztosítják a szakmai gyakorlatok megfelelő végrehajtását és a hallgatók tanulási eredményeinek elérését, különös tekintettel a következőkre:<br>• a kutatási kompetenciák megszerzéséhez (PO);<br>• szakképzés (PP) | | | | |
| **A tanítási folyamat szervezése** | | | | |
| biztosítja a tanításra és tanulásra szánt idő hatékony kihasználását, valamint a tanulási eredmények ellenőrzését és értékelését | | | | |
| **További megjegyzések:** | | | | |

## A tanterv (tanfolyamkártya) és a tanfolyam szabályzata alapján a tanfolyam programjának értékelésére szolgáló kérdőív

| **Tanulmányi terület és profil** | | ..... (.....) | | |
|---|---|---|---|---|
| **Tanulmányi szint** | | első ciklusú tanulmányok | | |
| **Tanulmányi forma** | | | | |
| **Tárgy (név és kód)** | | | | |
| **Szám** | **Értékelt terület** | **Pozitív értékelés** | **Negatív értékelés** | **Megjegyzések** |
| **1.** | A tanterv teljessége | | | |
| **2.** | A tantárgyhoz meghatározott tanulási eredmények leírásának helyessége | | | |
| **3.** | A tantárgyhoz meghatározott tanulási eredmények összhangja a tanulmányi terület tanulási eredményeivel | | | |
| **4.** | A tanítási módszerek kiválasztásának összhangja az osztályokhoz rendelt tantervi tartalommal és a tantárgyhoz feltételezett tanulási eredményekkel | | | |
| **5.** | A program tartalmának leírásának helyessége | | | |
| **6.** | A tervezett óraszám és az óraszámok aránya a feltételezett tartalom és tanulási eredmények megvalósításához. | | | |
| **7.** | Az osztályok/tantárgyak értékelési formáinak megfelelősége | | | |
| **8.** | A tanulási eredmények és az osztályok/tantárgyak ellenőrzési módszereinek kiválasztásának megfelelősége | | | |
| **9.** | A kurzus/tantárgy tanulási eredményeinek elérésének szintjének értékelésére alkalmazott módszerek és kritériumok megfelelősége | | | |
| **10.** | Az ECTS-pontok kiosztásának helyessége, különös tekintettel a hallgatók önálló munkájára szánt időre | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11.** | A tantárgyhoz rendelt irodalom megfelelősége és relevanciája | | | |
| **12.** | A tanári kar kiválasztásának helyessége (a tanítási és kutatási eredményekkel vagy a kurzus tanulási eredményeihez kapcsolódó szakmai tapasztalatokkal igazolva) | | | |
| **13.** | A tantárgy helyének megfelelősége a tanulmányi program ütemtervében | | | |
| **Ajánlások és javaslatok a kurzus koordinátorának** | | | | |

## Összefoglaló jelentés a tanulmányi program értékeléséről

[3]

## az ...../..... tanévben végzett

1. A tanulmányi program oktatási minőségi szabványoknak való megfelelésének elemzéséből levont következtetések.

2. A tantervek (tanfolyamkártyák) és a tanfolyamszabályzatok alapján végzett tanfolyamprogram-értékelés következtetései.

A tanterv (tantárgykártya) és a tantárgyi szabályzat alapján értékelésre kerülő tantárgyak listája

| Sz | Tantárgy (modul) neve | Tantárgy kód | Tanulmányi év / félév | Tantárgy koordinátor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. A hallgatói kurzusértékelő felmérések alapján javasolt változtatások a tanulmányi programban és a tantárgyakban.

4. A tanulmányi program és tantárgyak javasolt módosításai a diplomázás után azonnal elvégzett diplomás értékelő felmérések eredményei alapján.

5. A tanulmányi program és tantárgyak javasolt módosításai a diplomások véleményének felmérése alapján, 3 és 5 évvel a diploma megszerzése után.

6. A társadalmi-gazdasági környezet, beleértve a munkaerőpiacot is, felmérései alapján javasolt változtatások a tanulmányi programban és a tantárgyakban.

## Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia

*(na podstawie szczegółowych kryteriów dokonywania oceny programowej PKA)*

[3] név, szint, profil

| Kierunek i profil studiów | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia** | **Spełniony** | **Częściowo spełniony** | **Niespełniony** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.** |
| **Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się** | | | | |
| **Koncepcja i cele kształcenia** | | | | |
| są zgodne ze strategią uczelni oraz polityką jakości | | | | |
| mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany | | | | |
| są:<br>• powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w ww. dyscyplinie lub dyscyplinach (PO[4]);<br>• zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy (PP[5]) | | | | |
| uwzględniają postęp w obszarach działalności właściwych dla kierunku | | | | |
| zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi | | | | |
| **Efekty uczenia się (kierunkowe, przedmiotowe)** | | | | |
| są zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji | | | | |
| są zgodne z koncepcją i celami kształcenia, dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, oraz profilem studiów | | | | |
| są trafne, specyficzne, możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały, pozwalający na stworzenie systemu ich oceny i weryfikacji | | | | |
| uwzględniają umiejętność komunikowania się w języku obcym oraz niezbędne w przyszłości kompetencje społeczne | | | | |
| w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów określonych ustawą z dnia 20 | | | | |

[4] profil ogólnoakademicki

[5] profil praktyczny

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia** | **Spełniony** | **Częściowo spełniony** | **Niespełniony** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.** |
| lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia | | | | |
| w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów dla studiów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich | | | | |
| **Realizacja programu studiów** | | | | |
| **Treści programowe** | | | | |
| są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności:<br>• aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach (PO);<br>• aktualny stan wiedzy i jej zastosowanie w zakresie dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP). | | | | |
| **Harmonogram realizacji programu studiów** | | | | |
| harmonogram, formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się | | | | |
| **Metody kształcenia** | | | | |

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia** | **Spełniony** | **Częściowo spełniony** | **Niespełniony** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.** |
| są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają:<br>• przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności (PO);<br>• przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP) | | | | |
| uwzględniają wymagania i uwarunkowania wynikające z nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli jest przewidziane programem studiów) | | | | |
| **Praktyki zawodowe (jeśli są uwzględnione w programie studiów )** | | | | |
| ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z:<br>• nabywaniem kompetencji badawczych (PO);<br>• przygotowaniem zawodowym (PP) | | | | |
| **Organizacja procesu nauczania** | | | | |
| zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się | | | | |
| **Dodatkowe uwagi:** | | | | |

## Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów** | | studia ..... stopnia | | |
| **Forma studiów** | | | | |
| **Przedmiot (nazwa i kod)** | | | | |
| **Lp.** | **Oceniany obszar** | **Ocena pozytywna** | **Ocena negatywna** | **Uwagi** |
| **1.** | Kompletność wypełnienia sylabusa | | | |
| **2.** | Poprawność opisu efektów uczenia się określonych dla przedmiotu | | | |
| **3.** | Zgodność efektów uczenia się określonych dla przedmiotu z efektami uczenia się dla kierunku studiów | | | |
| **4.** | Zgodność doboru metod dydaktycznych z treściami programowymi przypisanymi do zajęć i zakładanymi dla przedmiotu efektami uczenia się | | | |
| **5.** | Poprawność opisu treści programowych | | | |
| **6.** | Poprawność zaplanowanej liczby godzin zajęć i proporcji godzin form zajęć dla realizacji założonych treści i efektów uczenia się | | | |
| **7.** | Trafność doboru form zaliczenia zajęć/przedmiotu | | | |
| **8.** | Trafność doboru metod weryfikacji dla efektów uczenia i zajęć/przedmiotu | | | |
| **9.** | Trafność doboru metod i kryteriów oceny poziomu osiągniecia efektów uczenia się dla zajęć/przedmiotu | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10.** | Poprawność przypisania punktów ECTS, ze szczególnym uwzględnieniem czasu wyznaczonego na pracę własną studenta | | | |
| **11.** | Adekwatność i aktualność literatury przypisanej do przedmiotu | | | |
| **12.** | Poprawność doboru kadry prowadzącej zajęcia z (udokumentowana dorobkiem dydaktycznym i naukowym lub doświadczeniem zawodowym związanym z efektami uczenia się dla zajęć) | | | |
| **13.** | Trafność ulokowania przedmiotu w harmonogramie realizacji programu studiów | | | |
| **Rekomendacje i zalecenia dla kierownika przedmiotu** | | | | |

**Raport podsumowujący z oceny programu studiów kierunku[6] ..... przeprowadzonej w roku akademickim ...../.....**

7. Wnioski z analizy spełniania przez program studiów standardów jakości kształcenia.

8. Wnioski z oceny programów przedmiotów na podstawie sylabusów (kart przedmiotów) i regulaminów przedmiotów.

Wykaz przedmiotów podlegających ocenie na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu

| Lp. | Nazwa przedmiotu (modułu) | Kod przedmiotu | Rok studiów / semestr | Kierownik przedmiotu |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

9. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny zajęć dydaktycznych przez studentów.

10. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny studiów przez absolwentów bezpośrednio po ich ukończeniu.

11. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii absolwentów po 3 i 5 latach od ukończenia studiów.

12. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.

[6] nazwa, poziom, profil

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A tanulmányi programmal, annak végrehajtási feltételeivel és elért eredményeivel kapcsolatos információkhoz való nyilvános hozzáférés értékelése / Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Március-május, évente. / Marzec-maj, przeprowadzana co roku. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), évfolyamfelelősök, intézetvezetők / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály: / Zakres:**<br>1. A felmérés közvetetten érinti a következő csoportok képviselőit: oktatók, hallgatók, adminisztráció, diplomások, valamint külső érdekelt felek – a társadalmi-gazdasági környezet képviselői. / W badaniu biorą pośrednio udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego.<br>2. Az értékelés kiterjed a tanulmányi programmal kapcsolatos információk nyilvános hozzáférhetőségére, a program megvalósításának feltételeire és a tanulmányi területeken elért eredményekre. / Ocenie podlega publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) a programmal kapcsolatos információkhoz való könnyű hozzáférés; / łatwość zapoznania się z informacją o studiach;<br>b) a tanulmányokkal kapcsolatos információk részletessége, beleértve a távoktatási módszerekkel és technikákkal végzett oktatást is; / szczegółowość informacji o studiach, w tym w zakresie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;<br>c) az információk időszerűsége, megbízhatósága, érthetősége és átfogó jellege, valamint a különböző célcsoportok igényeihez való igazítása; / aktualność, rzetelne, zrozumiałość i kompleksowość informacji oraz ich dostosowanie do potrzeb różnych grup odbiorców;<br>d) a hallgatók és más információcélközönség részvétele az értékelésben; / udział studentów i innych odbiorców informacji w ocenie;<br>e) az értékelés eredményeinek felhasználása a fejlesztés érdekében. / wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat és helyet biztosít a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A tanulmányi programmal kapcsolatos információkhoz való nyilvános hozzáférés, a program végrehajtásának feltételei és a tanulmányi területeken elért eredmények értékelését a ZJK végzi. / Ocena publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa kijelölt, a ZJK-ból származó személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. |

| | |
|---|---|
| | 3. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein vitatják meg, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. Ezeket ezután bemutatják a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.<br>4. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és a korrekciós intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.<br>5. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az évfelelősöknek és az intézetek igazgatóinak, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>6. Az értékelés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves jelentést készít az egyetem számára, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak, és amely alapul szolgál a bizottság véleményéhez. A bizottság észrevételeinek beépítése után a jelentést közzéteszik az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>7. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Kérdőív a tanulmányi programmal kapcsolatos információkhoz való nyilvános hozzáférés, a program végrehajtásának feltételei és az elért eredmények értékeléséhez / Kwestionariusz oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach |

# KÉRDŐÍV A TANULMÁNYI PROGRAMMAL, AZAN MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEIVEL ÉS AZ ELÉRTEK EREDMÉNYEKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ NYILVÁNOS HOZZÁFÉRÉS ÉRTÉKELÉSÉHEZ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Az értékelést végző személy** | | ..... | | |
| **Az értékelés tanévének száma** | | ...../..... | | |
| **Tanulmányi szak és profil** | | ..... (.....) | | |
| **Tanulmányi szint** | | Alapképzés tanulmányok | | |
| **Tanulmányi forma** | | nappali /részidő | | |
| **Szám** | **Az értékelés tárgya és hatálya** | **IGEN** | **NEM** | **Megjegyzések** *(kérjük, hivatkozzon konkrét példákra, figyelembe véve a tanulmányi területekre jellemző oktatási folyamatok sokféleségét)* |
| **1.** | Könnyen hozzáférhetők-e a tanulmányokkal kapcsolatos információk korlátozás nélkül:<br>a) idő,<br>b) hely<br>c) a címzettek által használt berendezésekhez és szoftverekhez kapcsolódó,<br>d) fogyatékossághoz kapcsolódó? | | | |
| **2.** | A tanulmányokkal kapcsolatos információk tartalmazzák-e:<br>a) az oktatási célkitűzést,<br>b) a jelöltektől elvárt kompetenciák,<br>c) a tanulmányokba való felvétel feltételeit és a jelöltek minősítésének kritériumait,<br>d) a felvételi eljárás ütemezését,<br>e) a tanulmányi programot, beleértve a tanulási eredményeket,<br>f) a tanítási és tanulási folyamat leírása és szervezése,<br>g) a tanulási eredmények ellenőrzésének és értékelésének rendszerének jellemzői, beleértve a felsőoktatási rendszerben megszerzett tanulási eredmények elismerését,<br>h) a diplomák kiadásának szabályai,<br>i) a megszerzett képesítések és szakmai címek,<br>j) a tanulmányi feltételek jellemzői és a tanulási folyamat támogatása? | | | |
| **3.** | A tanulmányokról szóló információk tartalmazzák-e a távoktatási módszerekkel és technikákkal végzett oktatásra, az e területen nyújtott tartalmi és technikai támogatásra, valamint az ilyen oktatás hatékonyságának alapvető mutatóira vonatkozó információkat? | | | |
| **4.** | A tanulmányokról szóló információk:<br>a) naprakész,<br>b) megbízhatóak,<br>c) érthető,<br>d) átfogóak, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | e) a különböző célközönségek igényeihez igazodnak? | | | |
| **5.** | A tanulmányokkal kapcsolatos információk terjedelme és minősége értékelés tárgyát képezi-e a hallgatók és más információcélközönség, pl. leendő hallgatók, munkáltatók részéről? | | | |
| **7.** | A korábbi értékelések eredményeit felhasználták-e a tanulmányokkal kapcsolatos információk hozzáférhetőségének és minőségének javítására? | | | |
| **Konkrét megjegyzések és ajánlások** | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – A koordinátor aláírása

## KWESTIONARIUSZ OCENY PUBLICZNEGO DOSTĘPU DO INFORMACJI O PROGRAMIE STUDIÓW, WARUNKACH JEGO REALIZACJI I OSIĄGANYCH REZULTATACH

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Osoba przeprowadzająca ewaluację** | | ..... | | |
| **Rok akademicki dokonania oceny** | | ...../..... | | |
| **Kierunek i profil studiów** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów** | | studia ..... stopnia | | |
| **Forma studiów** | | stacjonarne/niestacjonarne | | |
| **Lp.** | **Przedmiot i zakres oceny** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi** *(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
| **1.** | Czy zapewniona jest łatwość zapoznania się z informacją o studiach bez ograniczeń:<br>e) czasowych,<br>f) związanych z miejscem,<br>g) związanych z używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem,<br>h) związanych z niepełnosprawnością? | | | |
| **2.** | Czy informacja o studiach obejmuje:<br>k) cel kształcenia,<br>l) kompetencje oczekiwane od kandydatów,<br>m) warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów,<br>n) terminarz procesu przyjęć na studia,<br>o) program studiów, w tym efekty uczenia się,<br>p) opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji,<br>q) charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego,<br>r) zasady dyplomowania,<br>s) przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe,<br>t) charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się? | | | |
| **3.** | Czy informacja o studiach obejmuje informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia? | | | |
| **4.** | Czy informacje o studiach są:<br>f) aktualne,<br>g) rzetelne, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | h) zrozumiałe,<br>i) kompleksowe,<br>j) dostosowane do potrzeb różnych grup odbiorców? | | | |
| **5.** | Czy zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlega ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, np. kandydaci na studia, pracodawcy? | | | |
| **7.** | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach? | | | |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis Kordynatora

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A társadalmi-gazdasági környezettel (SSE) való együttműködés értékelése / Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG)** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Évente egyszer, az akadémiai év vége után. / Raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), évfolyamfelelősök, intézetvezetők, szakmai gyakorlatok felügyelői / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>1. A karrier- és szakmai gyakorlatok irodájával konzultálva az egyetem által egy adott tanulmányi területen együttműködő társadalmi-gazdasági környezet (SSE) képviselőinek 20%-a; az értékelést tervezett és szisztematikus módon végzik el, hogy az a meghatározott időszakon belül (pl. a tanulmányi program végrehajtása) az összes SSE képviselőt lefedje; / 20% reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego (OSG), z którymi współpracuje Uczelnia w ramach danego kierunku studiów w porozumieniu z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych; ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich reprezentantów OSG;<br>2. A meghatározott területeken folytatott együttműködés módszere és hatásai értékelés tárgyát képezik. / Ocenie podlegają sposób i efekty współpracy w zdefiniowanych obszarach.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) a tevékenységi profilnak való megfelelés, / zgodność profilu działania,<br>b) az együttműködés rendszeressége és intézményesülése, / regularność i instytucjonalizacja współpracy,<br>c) az együttműködés hatóköre és mértéke, / płaszczyzny i zakres współpracy,<br>d) az együttműködés kölcsönös hatásának mértéke és hatásai. / stopień wzajemnych wpływów i skutki współdziałania.<br>2. Az eljáráshoz csatolt értékelési kérdőívek tartalmazzák a kritériumokat és helyet biztosítanak a részletes következtetések és vélemények megfogalmazásához. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusze oceny stanowiące załącznik do niniejszej procedury zawierają kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. Az OSG-vel való együttműködés értékelését a ZJK végzi. / Ewaluacja współpracy z OSG dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a címzetteket a felmérésben való részvételre. Az OSG képviselői töltik ki a kérdőív I. részét. A kitöltés nem lehet kötelező. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu. Reprezentanci OSG wypełniają Część I ankiety. Wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>3. A ZJK áttekinti az eredményeket, és a szakmai gyakorlatok felügyelőivel konzultálva (ajánlatos például a szakmai gyakorlatok naplóját felhasználni) kitölti a felmérés II. részét. / ZJK zapoznaje się z wynikami i w porozumieniu z opiekunami praktyk (wskazane jest wykorzystanie np. dzienniczków praktyk) i uzupełnia Część II ankiety. |

| | |
|---|---|
| | 4. Az adatok elemzését és a munka írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa kijelölt ZJK-s személy végzi, figyelembe véve a konkrét kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>5. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein megvitatják, és részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>6. A koordinátor elkészíti a jelentéseket és a munka írásbeli összefoglalását, valamint a ZJK következtetéseit és ajánlásait. Ezeket továbbítja a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről (pl. az együttműködő szervezetek listájáról, az együttműködés terjedelméről és formáiról, valamint az egyetem hiányosságainak pótlásáról). Az értékelés eredményeit és a hozott döntéseket közlik az értékelés által érintett OSG-szervezetekkel. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatt) vagy írásbeli megjegyzések okait kell megmagyarázni. Azoknak az OSG-szervezeteknek, amelyekkel folytatott együttműködést negatívan értékelték, lehetőséget kell biztosítani arra, hogy magyarázatot adjanak, reagáljanak a kapott értékelésre, és szükség esetén javasoljanak lehetséges korrekciós intézkedéseket. Ha ilyen intézkedések nem lehetségesek, az együttműködés megszüntetéséhez kell vezetnie. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących (np. w zakresie listy podmiotów z którymi prowadzona jest współpraca, zakresu i prowadzonych form współpracy, sposobów wyrównania braków po stronie Uczelni). Wyniki ewaluacji i podjęte decyzje są komunikowane podmiotom OSG, których ewaluacja dotyczy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy. Podmiot OSG, z którym współpraca została oceniona negatywnie, powinien mieć możliwość wniesienia wyjaśnień, ustosunkowania się do otrzymanej oceny i ewentualnie zaproponowania możliwych z jego strony działań korekcyjnych. Jeśli takie działania nie są możliwe, powinno to prowadzić do zakończenia współpracy.<br>7. A koordinátor összefoglalót nyújt be az évfolyamfelelősöknek, a szakmai gyakorlatok vezetőinek és az intézetek igazgatóinak, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, opiekunom praktyk i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>8. Az értékelés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszékvezetők által készített jelentések ( ) alapján a bizottság éves jelentést készít az egyetem számára, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak, és a bizottság észrevételeinek figyelembevétele után közzéteszik az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>9. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Melléklet / Załącznik** | Kérdőívek az egyetem társadalmi-gazdasági környezettel való együttműködésének értékeléséhez / Kwestionariusze oceny współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym |

*KÉRDŐÍVEK AZ EGYETEM TÁRSADALMI-GAZDASÁGI KÖRNYEZETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSÉHEZ*

| **I. A TÁRSADALMI-GAZDASÁGI KÖRNYEZETBŐL SZÁRMAZÓ KÜLSŐ ÉRDEKELT FÉL VÉLEMÉNYE AZ EGYETEMMEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRŐL EGY ADOTT TANULMÁNYI TERÜLETEN** | |
|---|---|
| **A kérdőívet kitöltő személy által képviselt külső érdekelt fél neve és típusa (intézmény, vállalat stb.)** | |
| **A külső érdekelt fél által képviselt tevékenységi terület (iparág)** | |
| **Az együttműködés által lefedett tanulmányi terület(ek)** | |
| **Együttműködés az egyetemmel** | formális/informális * |
| **Értékelt terület** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon gyenge)** |
| A tevékenység profiljának megfelelősége | **5 4 3 2 1** |
| Az együttműködés rendszeressége és intézményesülése | **5 4 3 2 1** |
| Az együttműködés területei és hatálya | **5 4 3 2 1** |
| az együttműködés kölcsönös hatásai és következményei | **5 4 3 2 1** |
| az érdekelt felek tevékenységeire gyakorolt hatása: | |
| specifikus módszertani és szakmai kompetenciák kialakítása a kar munkatársai körében | **5 4 3 2 1** |
| kutatási és oktatási infrastruktúra, valamint tudás-ökoszisztéma fejlesztése | **5 4 3 2 1** |
| kutatás és publikáció | **5 4 3 2 1** |
| tudásátadás és a kutatási eredmények kereskedelmi hasznosítása | **5 4 3 2 1** |
| a kar által nyújtott külső szolgáltatások | **5 4 3 2 1** |
| adminisztráció és (pro)minőségirányítás (beleértve a kar által alkalmazott bevált gyakorlatokat és környezetvédelmi szabványokat) | **5 4 3 2 1** |
| oktatás, beleértve a duális képzést és a programok környezetre szabott igényeihez való igazítását | **5 4 3 2 1** |
| tanúsítás | **5 4 3 2 1** |
| gyakornoki és hallgatói szakmai gyakorlatok | **5 4 3 2 1** |
| továbbképzés és képesítések megerősítése | **5 4 3 2 1** |
| a vállalkozói szellem és a diplomások munkaerő-piaci előmozdítása a kar részéről | **5 4 3 2 1** |
| **Összefoglalás** | |
| ..... | |
| ..... | |
| ..... | |
| ..... | |
| ..... | |
| ..... | |
| ..... | |
| **Megjegyzések és ajánlások** | |

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

* a nem megfelelőt törölje

....., ..... 20.....
(hely és dátum)

.....
(az érdekelt felet képviselő személy aláírása)

| II. A ZJK VÉLEMÉNYE A TÁRSADALMI-GAZDASÁGI KÖRNYEZETBŐL SZÁRMAZÓ KÜLSŐ ÉRDEKELT FÉLLEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSRŐL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Az együttműködés által lefedett tudományos diszciplína/tanulmányi terület** | | | | | |
| **Értékelt terület** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon gyenge)** | | | | |
| A tevékenység profiljának megfelelősége | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Az együttműködés rendszeressége és intézményesülése | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Az együttműködés területei és hatálya | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| az együttműködés kölcsönös hatásai és következményei | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| az érdekelt felek tevékenységeire gyakorolt hatása: | | | | | |
| specifikus módszertani és szakmai kompetenciák kialakítása az egyetemi alkalmazottak körében | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| kutatási és oktatási infrastruktúra, valamint tudás-ökoszisztéma fejlesztése | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| kutatás és publikáció | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| tudásátadás és a kutatási eredmények kereskedelmi hasznosítása | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| a kar által nyújtott külső szolgáltatások | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| adminisztráció és (pro)minőségirányítás (beleértve a jó gyakorlatok és a környezetvédelmi szabványok alkalmazását az egyetemen) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| oktatás, beleértve a duális képzést és a programok környezetre szabott igényeihez való igazítását | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| diplomázás | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| gyakornoki és hallgatói szakmai gyakorlatok | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| továbbképzés és képesítések megerősítése | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| a vállalkozói szellem és a diplomások munkaerő-piaci előmozdítása az egyetem részéről | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Összefoglalás** | | | | | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... | | | | | |
| **Megjegyzések és ajánlások** | | | | | |

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

....., ..... 20.....
(hely és dátum)

.....
(A koordinátor aláírása)

***KWESTIONARIUSZE OCENY WSPÓŁPRACY UCZELNI Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM***

| **III. OPINIA INTERESARIUSZA ZEWNĘTRZNEGO Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO NT. WSPÓŁPRACY Z UCZELNIĄ W ZAKRESIE DANEGO KIERUNKU STUDIÓW** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nazwa i rodzaj (instytucja, przedsiębiorstwo etc.) interesariusza zewnętrznego reprezentowanego przez osobę wypełniającą ankietę** | | | | | | |
| **Obszar działalności (branża) reprezentowany przez interesariusza zewnętrznego** | | | | | | |
| **Kierunek/kierunki studiów których dotyczy współpraca** | | | | | | |
| **Współpraca z Uczelnią** | formalna/ nieformalna * | | | | | |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** | | | | | |
| zgodność profilu działania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| płaszczyzny i zakres współpracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wpływ interesariusza na działania: | | | | | | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Wydziału | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| badawczy i publikacyjny | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Wydział) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| dyplomowanie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| praktyki zawodowe i staże studenckie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Wydział | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| **Podsumowanie** | | | | | | |

| |
|---|
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **Uwagi i zalecenia** |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

* niepotrzebne skreślić

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby reprezentującej interesariusza)

| **IV. OPINIA ZJK NT. WSPÓŁPRACY Z INTERESARIUSZEM ZEWNĘTRZNYM Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Dyscyplina naukowa/ kierunek studiów objęte współpracą** | | | | | |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** | | | | |
| zgodność profilu działania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| płaszczyzny i zakres współpracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| wpływ interesariusza na działania: | | | | | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Uczelni | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| badawczy i publikacyjny | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Uczelnię | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| dyplomowanie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| praktyki zawodowe i staże studenckie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Uczelnię | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **Podsumowanie** | | | | | |

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

**Uwagi i zalecenia**

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

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)

.....
(podpis Koordynatora)

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **Könyvtári források és elektronikus tudásforrások értékelése / Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy** |
| **Időszak és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Február–május, kétévente. / Luty-maj, co 2 lata. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | Rektor, a rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tudományterület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), tantárgykoordinátorok, intézetvezetők, szakmai gyakorlatok felügyelői / Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály: / Zakres:**<br>1. A felmérésben a következő csoportok képviselői vesznek részt: oktatók, hallgatók, adminisztráció és, amennyiben lehetséges, külső érdekelt felek. A következő években a felmérésben részt vevő konkrét személyek változnak, hogy különböző forrásokból lehessen információkat gyűjteni. / W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, a także - w miarę możliwości – interesariusze zewnętrzni. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł.<br>2. Az értékelés az egyetem egész területén található könyvtári és elektronikus tudásforrásokra terjed ki, tanulmányi területek szerint bontva. / Ocenie podlegają zasoby biblioteczne oraz elektroniczne zasobów wiedzy w całej Uczelni, z podziałem na kierunki studiów.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowym kryteriami oceny są:<br>a) az erőforrások megfelelése a tantervekben ajánlott tételeknek; / zgodność zasobów z pozycjami zalecanymi w sylabusach;<br>b) az erőforrások megfelelése a tanítási és tanulási folyamat igényeinek; / zgodność zasobów potrzebami procesu nauczania i uczenia się;<br>c) az erőforrások hagyományos és elektronikus formában való elérhetősége; / dostępność zasobów w formie tradycyjnej i elektronicznej;<br>d) a fogyatékkal élők igényeihez való igazodás; / dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;<br>e) az oktatók, hallgatók és más érdekelt felek részvétele az értékelésben; / udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie;<br>f) az értékelési eredmények felhasználása a fejlesztés érdekében. / wykorzystywanie wyników oceny są do doskonalenia.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat, valamint helyet biztosít a részletes megjegyzések és ajánlások számára. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A könyvtári források és az elektronikus tudásforrások értékelését a ZJK végzi. / Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Az értékelés elvégzése érdekében a ZJK tagjai konzultálhatnak a tantárgykoordinátorokkal és a könyvtár személyzetével. / W celu dokonania oceny członkowie ZJK mogą zasięgać opinii koordynatorów przedmiotów i pracowników Biblioteki.<br>3. Az adatok elemzését és a ZJK munkájának írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa a ZJK tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac ZJK dokonuje |

| | |
|---|---|
| | Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>4. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg, amelyeket a tantárgyi vezetőknek és a meghatalmazottnak terjesztenek elő, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések vagy írásbeli megjegyzések okainak magyarázata szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane kierownikom przedmiotów i Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>5. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.<br>6. A koordinátor az összefoglalót továbbítja a tantárgyfelelősöknek és az intézetek igazgatóinak, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>7. Az értékelés anonimizált eredményeit, a tervezett korrekciós és fejlesztési intézkedéseket vagy azok végrehajtását megakadályozó okokat, valamint azok hatásait nyilvánosságra kell hozni. Az ezekről szóló összefoglaló információkat az egyetem honlapján kell közzétenni. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak és véleményeznek, majd közzéteszik az egyetem honlapján, és továbbítják a rektorhoz a megfelelő kiegészítő beszerzések céljából. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni oraz przekazywane Rektorowi w celu przeprowadzenia stosownych zakupów uzupełniających.<br>8. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Melléklet / Załącznik** | Kérdőív a könyvtári források és az elektronikus tudásforrások értékeléséhez / Kwestionariusz oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy |

**KÖNYVTÁRI FORRÁSOK ÉS ELEKTRONIKUS ISMERETFORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍV**
**A KÖNYVTÁRI FORRÁSOK ÉS AZ ELEKTRONIKUS ISMERETFORRÁSOK**

| **Tanulmányi szak (név, szint, profil): .....** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Szám** | **Az értékelés tárgya és hatálya** | **IGEN** | **NEM** | ***Megjegyzések*** *(kérjük, hivatkozzon konkrét példákra, figyelembe véve a tanulmányi területekre jellemző oktatási folyamatok sokféleségét)* |
| 1. | Az erőforrások tartalmazzák-e a tantervekben ajánlott irodalmat? | | | |
| 2. | Az erőforrások aktuális témájuk, tárgykörük és nyelvi lefedettségük tekintetében megfelelnek-e a tanítási és tanulási folyamat igényeinek? | | | |
| 3. | Lehetővé teszik-e az erőforrások a tanórák megfelelő lebonyolítását és a tanulók tanulási eredményeinek elérését, ideértve a tantervekben ajánlott irodalom példányszámának a tanítási és tanulási folyamat igényeihez és a tanulók számához való igazítását? | | | |
| 4. | Az erőforrások hagyományos formában vagy informatikai eszközök segítségével érhetők-e el, beleértve azokat is, amelyek hozzáférést biztosítanak a virtuális tudományos könyvtárhoz és az Academica digitális tudományos publikációk kölcsönzési szolgáltatásához való hozzáférést? | | | |
| 5. | Az erőforrások olyan módon vannak-e adaptálva a fogyatékossággal élő személyek igényeihez, hogy azok teljes mértékben kik használhassák az erőforrásokat? | | | |
| 6. | Biztosított-e az oktatók, hallgatók és más érdekelt felek részvétele a könyvtári források és az elektronikus tudásforrások értékelésében? | | | |
| 7. | A korábbi értékelések eredményeit felhasználták-e a könyvtári források és az elektronikus tudásforrások fejlesztésére? | | | |
| A könyvtári források és az elektronikus tudásforrások értékelésének általános következtetései | | | | |

....., ..... 20.....
(hely és dátum)

..... – koordinátor

**KWESTIONARIUSZ OCENY**
**ZASOBÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ ELEKTRONICZNYCH ZASOBÓW WIEDZY**

| **Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil): .....** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Lp.** | **Przedmiot i zakres oceny** | **TAK** | **NIE** | ***Uwagi*** *(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
| 1. | Czy zasoby obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach? | | | |
| 2. | Czy zasoby są zgodne co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego z potrzebami procesu nauczania i uczenia się? | | | |
| 3. | Czy zasoby umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym liczba egzemplarzy literatury zalecanej sylabusach jest dostosowana do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów? | | | |
| 4. | Czy zasoby są dostępne tradycyjnie lub z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w tym umożliwiających dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica? | | | |
| 5. | Czy zasoby są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w sposób zapewniający tym osobom pełne korzystanie z zasobów? | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy? | | | |
| 7. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy? | | | |
| Ogólne wnioski z oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – Koordynator

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A hallgatók szakmai gyakorlatának értékelése / Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich** |
| **Időszak és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | I. Június-október, évente. / Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku.<br>II. Minden félév végén, minden félévben. / Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr.<br>III. Június–október, évente. / Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős csapata (ZJK), Hallgatói Szolgáltatási Iroda (BOS), tantárgykoordinátorok, intézetvezetők, szakmai gyakorlatok felügyelői / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studenta (BOS) koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **I. A szakmai gyakorlatok értékelése a koordinátor által / Ocena praktyk przez Koordynatora**<br>**Hatály: / Zakres:**<br>Minden tanulmányi terület, szint és tanulmányi forma legalább 25%-a. Az értékelést tervezett és szisztematikus módon végzik el, hogy az a meghatározott időszakon belül (pl. a tanulmányi program végrehajtása) minden szakmai gyakorlatot biztosító intézményt és felügyelőt lefedjen. Minden szakmai gyakorlatot biztosító intézményt és felügyelőt legalább négyévente egyszer értékelni kell. / Min. 25% z każdych kierunku, poziomu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich praktykodawców i opiekunów praktyk. Każdy praktykodawca i opiekun praktyk powinien być poddany ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető értékelési kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) a dokumentáció elkészítésének teljessége, / kompletność przygotowania dokumentacji,<br>b) a szakmai gyakorlat helyszínének megfelelősége a tanulmányi terület, a szakirány és a tanulmányi program szakasza tekintetében, / adekwatność doboru miejsca praktyk względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów,<br>c) a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályok betartása, / zgodność realizacji z regulaminem praktyk,<br>d) a szakmai gyakorlat kártya, ha alkalmazandó, / kartą praktyk, jeśli jest stosowana,<br>e) a végzett tevékenységek összhangja a szakmai gyakorlat programjával, / zgodność realizowanych czynności z programem praktyk,<br>f) a tanulási célok és eredmények elérése, / osiągnięcie celów i efektów uczenia się,<br>g) a szakmai gyakorlatot biztosítóktól kapott visszajelzés a hallgatók szakmai gyakorlatra való felkészültségéről, / opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk,<br>h) a szakmai gyakorlat felügyelőjének megfigyelései (a program és a szakmai gyakorlat helyszínének értékelése: tevékenységi terület, a megvalósítási környezet alkalmassága és biztonsága, a szakmai gyakorlat gyakorlatiassága, a környezettel való kapcsolat, az adminisztráció hatékonysága, az akadálymentesség, a kommunikációs készségek) / wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk (ocena realizacji programu i miejsca praktyk: obszar działania, właściwość i bezpieczeństwo środowiska realizacji, praktyki praktyczność, kontakt z otoczeniem, sprawność pracy administracji, dostępność, komunikatywność)<br>i) a hallgatók véleménye a szakmai gyakorlatról. / opinie studentów o realizowanej studenckiej praktyce zawodowej.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat és helyet biztosít a részletes megjegyzéseknek és ajánlásoknak. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK. |

**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**

1. Az előző tanévben elvégzett hallgatói szakmai gyakorlatok dokumentációjának értékelését a ZJK végzi. / Ocena dokumentacji zawodowych praktyk studenckich na kierunkach realizowanych w minionym roku akademickim dokonywana jest przez ZJK.
2. Az értékelésre kerülő szakmai hallgatói szakmai gyakorlatok dokumentációját sorsolás útján választják ki. A sorsolás célja, hogy minden tanulmányi területről, szintről, profilról és tanulmányi formáról kiválasszák a szakmai hallgatói szakmai gyakorlatok dokumentációját. / Dokumentacja zawodowych praktyk studenckich do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji zawodowych praktyk studenckich z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów.
3. Az értékelésre kiválasztott szakmai gyakorlatok dokumentációjának mintája véletlenszerű. A sorsoláshoz úgynevezett véletlenszerű számokat használnak. A sorsolást a koordinátor vagy az általa kijelölt személy végzi a ZJK-ból. A sorsolás alapja azoknak a hallgatóknak a listája, akik benyújtották az előző tanévben végzett szakmai gyakorlatukat összefoglaló dokumentumokat. / Próba dokumentacji zawodowych praktyk studenckich wyłonionych do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista studentów, którzy złożyli dokumenty podsumowujące odbycie praktyk w poprzednim roku akademickim.
4. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa kijelölt személy végzi a ZJK-ból, figyelembe véve a konkrét kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
5. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein megvitatják, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg, amelyeket a szakmai gyakorlatok felügyelőinek bemutatnak. A felügyelők igazolják, hogy elolvasták az eredményeket. Ezeket továbbítják a képviselőnek, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatti átlag) vagy írásbeli megjegyzések okainak tisztázása szükséges. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom praktyk. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
6. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és a korrekciós intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.
7. A koordinátor az összefoglalót továbbítja a tantárgyi vezetőknek, a szakmai gyakorlatok felügyelőinek és az osztályvezetőknek, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów, opiekunom praktyk i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
8. Az értékelés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk a Varsovia Egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak, véleményeznek, majd az egyetem honlapján közzétesznek. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
9. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**II. A hallgatók által az adott tanévben teljesített szakmai gyakorlatok értékelése / Ocena studenckich praktyk zawodowych przez studentów realizujących praktyki w danym roku akademickim**

**Hatály: / Zakres:**

1. A felmérésben minden olyan hallgató részt vesz, aki az adott tanévben a tanulmányi program keretében szakmai gyakorlaton vesz részt. / W badaniu biorą udział wszyscy studenci uczestniczący w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych.
2. Az értékelés a hallgatók szakmai gyakorlatokkal kapcsolatos elégedettségét méri. / Ocenie podlega satysfakcja studentów ze studenckich praktyk zawodowych.

**A végrehajtás módja: / Tryb przeprowadzania:**

1. A hallgatók véleményének felmérése a hallgatói szakmai gyakorlatokról és a szakmai gyakorlatok vezetőiről az egyetemen és a fogadó intézményben központilag, digitális formában történik. / Badanie opinii studentów na temat studenckich praktyk zawodowych i opiekunów praktyk z ramienia Uczelnia oraz instytucji przyjmującej dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. A hallgatói szakmai gyakorlat értékelési kérdőíveit a hallgatói támogató iroda teszi elérhetővé a hallgatók számára a wuVarsovia virtuális egyetemen: márciusban – a téli szemeszterre, októberben – a nyári szemeszterre. A hallgatói szakmai gyakorlatok és a munkahelyi felügyelők értékelésére szolgáló kérdőív sablonját, amely e eljáráshoz csatolva található, kell használni. / Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni wuVarsovia: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych i zakładowego opiekuna praktyk, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. A kérdőív kitöltőinek anonimitását biztosítani kell, és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość wypełniającym ankietę, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzük, ösztönözni kell a hallgatókat a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.
5. A felmérés lezárása után a BOS az eredményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes koordinátornak. / Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
6. Az adatok elemzését és az írásbeli összefoglalót a koordinátor által a ZJK tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve a konkrét kritériumokat és az egyes hallgatók szakmai gyakorlatának típusát. Az elemzéshez az eljáráshoz csatolt, a tanítás és az oktatók értékelésére vonatkozó kérdőívek elemzéséről szóló jelentés sablonját használják. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell megmagyarázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Az értékelés eredményeit az Akadémiai Tanács ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg. Ezeket ezután bemutatják a meghatalmazottnak és az intézetek igazgatóinak, akik tájékoztatják az oktatókat az eredményekről, és döntést hoznak a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatt) vagy írásbeli megjegyzések okai, illetve az értékelés alanyának azok elutasítása magyarázatot igényel. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
8. A kapott jelentés és a kitöltött kérdőívek alapján az intézet igazgatója megbeszélést folytat a hallgatói szakmai gyakorlatok koordinátorával a helyzet okáról és az értékelés jövőbeli javításának lehetőségeiről (a megbeszélésen a koordinátornak vagy az általa kijelölt másik ZJK-személynek részt kell vennie), vagy ennek eredményeként úgy dönt, hogy megszünteti az együttműködést a kérdéses szervezettel. / Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i

możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.

9. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
10. A koordinátor a tanulmányi terület összefoglalóját továbbítja az évfelelősöknek és az intézetek igazgatóinak, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.
11. Az értékelés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk a Varsovia Egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanulmányi területekről szóló jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amely tárgyalásra és véleményezésre kerül, majd a megjegyzések figyelembevétele után közzéteszik az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
12. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

## III. A hallgatói szakmai gyakorlatok értékelése a szakmai gyakorlatok felügyelői és a szakmai gyakorlatra hallgatókat fogadó intézmények képviselői által / Ocena studenckich praktyk zawodowych przez opiekunów praktyk i reprezentantów instytucji przyjmujących studentów na praktyki

**Hatály / Zakres**

1. A felmérésben minden olyan külső érdekelt fél részt vesz, amely az adott tanévben hallgatókat fogad szakmai gyakorlatra a hallgatói szakmai gyakorlat program keretében. / W badaniu biorą udział wszyscy interesariusze zewnętrzni przyjmujący studentów na studenckie praktyki zawodowe w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych.
2. Az értékelés kiterjed a külső érdekelt felek elégedettségére a hallgatók szakmai gyakorlatuk során az intézményükben nyújtott teljesítményével kapcsolatban. / Ocenie podlega satysfakcja interesariuszy zewnętrznych z realizacji przez studentów studenckich praktyk zawodowych w ich instytucji.

**Eljárás / Tryb przeprowadzania**

1. A külső érdekelt felek véleményének felmérése a hallgatói szakmai gyakorlatok és a munkahelyi felügyelők végrehajtásáról központilag, digitális formában történik. / Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych na temat realizacji studenckich praktyk zawodowych i zakładowych opiekunów praktyk dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. A hallgatói szakmai gyakorlat értékelő kérdőíveit a hallgatói szakmai gyakorlat koordinátora bocsátja a külső érdekelt felek rendelkezésére: a téli szemeszter esetében márciusban, a nyári szemeszter esetében októberben. A fogadó intézmény által használt hallgatói szakmai gyakorlat értékelő kérdőív sablonját használják, amely e eljáráshoz csatolva található. / Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane interesariuszom zewnętrznym przez koordynatora studenckich praktyk zawodowych: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. A felmérés kitöltése önkéntes. / Wypełnienie ankiety jest dobrowolne.
4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzük, ösztönözni kell a Varsovia Egyetem érdekelt feleit a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy Uczelni Varsovia do udziału w badaniu.

| | |
|---|---|
| | 5. A felmérés kitöltése után a hallgatói szakmai gyakorlatok koordinátora elektronikus formában elküldi az eredményeket az illetékes koordinátornak. / Po zakończonej ankietyzacji koordynator studenckich praktyk zawodowych przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.<br>6. Az adatok elemzését és az írásbeli összefoglalót a ZJK által kijelölt személy végzi, figyelembe véve a konkrét kritériumokat és az egyes hallgatói szakmai gyakorlatok típusát. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych.. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>7. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg. Ezeket ezután bemutatják a meghatalmazottnak és az intézetek igazgatóinak, akik tájékoztatják az oktatókat az eredményekről, és döntést hoznak a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatt) vagy írásbeli megjegyzések okai igényelnek magyarázatot. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.<br>8. A kitöltött kérdőívek alapján az érintett intézet igazgatója megbeszélést folytat a hallgatói szakmai gyakorlatok koordinátorával a helyzet okáról és az értékelés jövőbeli javításának lehetőségeiről (a megbeszélésen a koordinátornak vagy az általa kijelölt másik ZJK-személynek részt kell vennie), vagy ennek eredményeként úgy dönt, hogy megszünteti az együttműködést az érintett szervezettel. / Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy właściwy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.<br>9. A koordinátor írásbeli összefoglalót készít a ZJK munkájáról, következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.<br>10. A koordinátor a tanulmányi terület összefoglalóját továbbítja az évfolyamfelelősöknek és az intézetvezetőknek, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.<br>11. Az értékelés névtelen eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk a Varsovia Egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanulmányi területekről szóló jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amely tárgyalásra kerül és véleményezésre kerül, majd a megjegyzések figyelembevétele után közzéteszik az egyetem honlapján. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>12. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Melléklet / Załącznik** | Hallgatói szakmai gyakorlat értékelő kérdőív / Kwestionariusz ewaluacji zawodowych praktyk studenckich<br>Kérdőív a hallgatók szakmai gyakorlatának értékeléséhez / Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez studenta<br>Kérdőív a hallgatók szakmai gyakorlatának értékeléséhez a hallgatókat gyakorlatra fogadó intézmény részéről / Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki |

***KÉRDŐÍV A DIÁKOK SZAKMAI GYAKORLATÁNAK ÉRTÉKELÉSÉHEZ***

| **Az értékelést végző személy** | **Dr. Artur Grzesik, a Wroclaw-i Egyetem professzora** |
|---|---|
| **A hallgató vezeték- és utóneve** | |
| **Tanulmányi szak és profil** | Pszichológia, gyakorlati profil |
| **Tanulmányok szintje** | Osztatlan mesterképzés |
| **Tanulmányi forma** | részidőben |
| **Értékelt terület** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon gyenge)** |
| A szakmai gyakorlat helyszínének megfelelősége a tanulmányi terület, a szakirány és a tanulmányi program szakasza tekintetében | **5 4 3 2 1** |
| A szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályzat betartása, ha alkalmazandó | **5 4 3 2 1** |
| A végzett tevékenységek összhangja a szakmai gyakorlat programjával | **5 4 3 2 1** |
| a tanulási célok és eredmények elérése | **5 4 3 2 1** |
| a szakmai gyakorlatot biztosítók véleménye a hallgatók szakmai gyakorlatra való felkészültségéről | **5 4 3 2 1** |
| a szakmai gyakorlat felügyelőjének megfigyelései eredményei | **5 4 3 2 1** |
| a dokumentáció elkészítésének teljessége | **5 4 3 2 1** |
| **Összefoglalás** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |
| **Megjegyzések és ajánlások** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |

……, …… 20……

(hely és dátum) …… – A koordinátor aláírása

Elolvastam és megértettem a bemutatott értékelést.

.....

(a szakmai gyakorlat felügyelőjének dátuma és aláírása)

***A hallgató véleménye a szakmai gyakorlatról***

| **Az intézmény neve és címe** | | ..... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tanulmányi terület (név, szint, profil, forma)** | | .....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **a kurzus félévének és tanévének száma** | | ..... - ...../..... | | | | |
| **Sz** | **a nyilatkozat tartalma** | **Egyetért-e a nyilatkozat tartalmával (az „X" jelöléssel a megfelelő négyzetben)?** | | | | |
| | | **Határozottan igen** | **Inkább igen** | **Nem tudom / Nem emlékszem** | **Inkább nem** | **Határozottan nem** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | A szakmai gyakorlat kezdetén megismertették Önnel az intézményben érvényes szabályokat és előírásokat? | | | | | |
| 2. | Az intézmény alkalmazottai kedvesen bántak veled? | | | | | |
| 3 | Az intézmény gyakorlatvezetője kompetenciát és elkötelezettséget tanúsított? | | | | | |
| 4. | Az UBiNS „Varsovia" szakmai gyakorlatfelelőse kompetenciát és elkötelezettséget tanúsított? | | | | | |
| 5. | Az intézményi felügyelője képes volt-e megfelelően megszervezni a szakmai gyakorlatot? | | | | | |
| 6. | Az intézményi felügyelő tanácsot és segítséget nyújtott? | | | | | |
| 7. | Az UBiNS „Varsovia" felügyelője tanácsot és segítséget nyújtott? | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Az intézmény felügyelője közvetlenül felügyelte a munkáját? | | | | | |
| 9. | Ön szerint a szakmai gyakorlat óraszáma elegendő volt? | | | | | |
| 10. | A szakmai gyakorlat lehetővé tette-e gyakorlati készségek elsajátítását? | | | | | |
| 11. | A szakmai gyakorlat lehetővé tette-e az elméleti ismeretek rendszerezését és összekapcsolását a gyakorlattal? | | | | | |
| 13. | Lehetőséged volt-e alkalmazni az órák során megszerzett elméleti ismereteket? | | | | | |

**Kérjük, adjon meg további véleményeket, megjegyzéseket és ajánlásokat, különösen szélsőséges értékelések (5 vagy 1) esetén.**

**Például**

A szakmai gyakorlatom során a következőket találtam különösen értékesnek/fontosnak...

Véleményem szerint érdemes lenne megváltoztatni...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Az intézmény neve és címe** | ..... |
| **Az intézmény sajátosságainak rövid leírása** | ..... |
| **A hallgatói gyakorlat helyszínéül szolgáló tanulmányi terület (név, szint, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **a kurzus félévének és tanévének száma** | ..... - ...../..... |

| **A munkáltatók véleménye a hallgatói szakmai gyakorlatokról** | **Többválasztós válaszok** |
|---|---|
| Milyen gyakran fogadnak diákokat szakmai gyakorlatra? | • Gyakran.<br>• Közepesen.<br>• Ritkán. |
| Mit gondol a diákok szakmai gyakorlatának időtartamáról? | • A szakmai gyakorlat időtartama megfelelő.<br>• A gyakorlat időtartamát meg kell hosszabbítani.<br>• A gyakorlat időtartamát rövidíteni kellene. |
| Véleményed szerint milyen akadályok gátolják az együttműködés kialakítását a hallgatói szakmai gyakorlatok területén? | • Nem tudtuk, hogy ilyen együttműködés lehetséges.<br>• Úgy véljük, hogy ilyen együttműködésre nincs szükség a cégünknél.<br>• A gyakornokok munkájának alacsony minősége.<br>• Nincs személyzetünk a gyakornokok felügyeletére.<br>• A szakmai gyakorlat programja nem igazodik a munkaerőpiac valós helyzetéhez.<br>• Egyéb:<br>..... |
| Hány hallgatót fogadnak egyszerre szakmai gyakorlatra? | • 1 fő<br>• 2-3 fő<br>• 4-5 fő<br>• 5-nél több |
| Melyik iparágban működik a vállalatuk? | • .....<br>.....<br>.....<br>..... |

| | |
|---|---|
| | ……<br>…… |

***Hallgatói szakmai gyakorlat értékelő kérdőív***
***a hallgatókat szakmai gyakorlatra fogadó intézmény részéről***

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **IGEN** | **NEM** |
| **Kérjük, válassza ki a hallgató szakmai gyakorlatának lefolyásával kapcsolatos válaszokat:** | **A gyakornoknak lehetőségük volt gyakorlati tapasztalatokkal alátámasztani elméleti ismereteiket** | | |
| | **A szakmai gyakorlat lehetővé teszi-e a hallgatók számára, hogy megértsék az iparág igényeit?** | | |
| | **A szakmai gyakorlat során a hallgató egy alkalmazott felügyelete alatt előkészítette a feladatai elvégzéséhez szükséges anyagokat stb.** | | |
| | **A gyakornok megismerte-e annak a szervezetnek a sajátosságait, ahol a gyakornoki programot végezte?** | | |
| | **Segítik-e a hallgatók elméleti ismeretei további szakmai fejlődésüket?** | | |
| | **A hallgatók részt vettek a vállalat mindennapi életében.** | | |
| | **A szakmai gyakorlat során a hallgatók csak megfigyelhették, hogyan zajlik a munka az egységben.** | | |
| | **A szakmai gyakorlat részeként a hallgató gyűjtött adatokat a szakdolgozatához?** | | |
| | **A hallgató képes lesz-e felhasználni a szakmai gyakorlat során megszerzett ismereteket az egyetemi órákon** | | |

| | |
|---|---|
| | **való felkészüléshez?**<br><br>**A hallgató ugyanazokat a feladatokat végezte, mint a többi alkalmazott?**<br><br>**Megismertették-e a hallgatókat a gyárban érvényes egészségügyi és biztonsági előírásokkal?**<br><br>**A szakmai gyakorlat során megszerzett készségek hasznosak lesznek-e szakmai munkájukban?**<br><br>**A szakmai gyakorlat befejezése után a hallgató visszajelzést adott-e a szervezetről a felettesének?** |
| Milyen elvárásai vannak a hallgatókkal és az egyetemmel szemben? | IGEN NEM<br><br>A hallgatóknak széleskörű elméleti ismeretekkel kell rendelkezniük.<br><br>A hallgatóknak tapasztalattal és az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazásának képességével kell rendelkezniük.<br><br>A hallgatóknak képesnek kell lenniük csapatmunkára.<br><br>A hallgatóknak képesnek kell lenniük az új körülményekhez való alkalmazkodásra.<br><br>A hallgatóknak hajlandónak kell lenniük az önképzésre.<br><br>A hallgatóknak kezdeményezőkésznek kell lenniük.<br><br>Készen kell állniuk további tevékenységek vállalására.<br><br>Jobb idegennyelv-ismeretet kell tanúsítaniuk. |

| | |
|---|---|
| **Kérjük, adjon meg további véleményeket, megjegyzéseket és ajánlásokat,**<br><br>**Például**<br><br>Véleményem szerint érdemes megváltoztatni... | |

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
*képviselt intézmény/vállalat/szervezet*

*és az ott betöltött pozíció*

.....

***KWESTIONARIUSZ EWALUACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH***

| **Osoba przeprowadzająca ewaluację** | **dr Artur Grzesik, prof. UV** |
|---|---|
| **Imię i nazwisko studenta** | |
| **Kierunek i profil studiów** | Psychologia, profil praktyczny |
| **Poziom studiów** | studia jednolite magisterskie |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** |
| adekwatność doboru miejsca praktyki względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizacji z kartą praktyk, jeśli jest stosowana | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizowanych czynności z programem praktyk | **5 4 3 2 1** |
| osiągnięcie celów i efektów uczenia się | **5 4 3 2 1** |
| opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk | **5 4 3 2 1** |
| wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk | **5 4 3 2 1** |
| kompletność przygotowania dokumentacji | **5 4 3 2 1** |

| **Podsumowanie** |
|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… |

| **Uwagi i zalecenia** |
|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… |

……, …… 20…… r.

(miejscowość i data) …… – podpis Koordynatora

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.

……

(data i podpis opiekuna praktyk)

*Opinia studenta na temat praktyk zawodowych*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji** | | | | | | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | | | | | | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | | | | | | ..... - ...../..... |
| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Czy na początku praktyki został Pan/Pani zapoznany z regulaminem, obowiązującym w danej instytucji? | | | | | |
| 2. | Czy pracownicy instytucji odnosili się do Pana/Pani z życzliwością? | | | | | |
| 3, | Czy opiekun praktyki ze strony instytucji wykazał się kompetencją i zaangażowaniem? | | | | | |
| 4. | Czy opiekun praktyki ze strony UBiNS „Varsovia" wykazał się kompetencją i zaangażowaniem? | | | | | |
| 5. | Czy Pana/Pani opiekun w instytucji potrafił prawidłowo zorganizować przebieg praktyki? | | | | | |
| 6. | Czy opiekun ze strony instytucji służył radą i pomocą? | | | | | |
| 7. | Czy opiekun ze strony UBiNS „Varsovia" służył radą i pomocą? | | | | | |
| 8. | Czy opiekun ze strony instytucji bezpośrednio nadzorował wykonywaną przez Pana/Panią pracę? | | | | | |
| 9. | Czy liczba godzin praktyk jest według Pana/Pani wystarczająca? | | | | | |
| 10. | Czy praktyka umożliwiła zdobycie umiejętności praktycznych? | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Czy praktyka pozwoliła na systematyzację i powiązanie wiedzy teoretycznej z praktyką? | | | | | |
| 13. | Czy miał Pan/Pani możliwość zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach? | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1)**

**np.**

Podczas studenckich praktyk zawodowych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji** | ..... |
| **Krótki opis specyfiki instytucji** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma) na którym realizowana była studencka praktyka zawodowa** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Opinia pracodawców na temat studenckich praktyk zawodowych** | **Odpowiedzi do wyboru** |
|---|---|
| Jak często przyjmują Państwo studentów na praktykę? | • Często.<br>• Umiarkowanie.<br>• Rzadko. |
| Co sądzą Państwo o czasie odbywania praktyk przez studentów? | • Czas praktyki jest wystarczający.<br>• Czas praktyki powinien zostać wydłużony.<br>• Czas praktyki powinien zostać skrócony. |
| Jakie bariery utrudniają, Państwa zdaniem, nawiązanie współpracy w zakresie praktyk studenckich? | • Nie wiedzieliśmy, że można nawiązać taką współpracę.<br>• Uważamy, że taka współpraca nie jest potrzebna w naszej firmie.<br>• Niska jakość pracy praktykantów.<br>• Nie posiadamy kadry, opiekującej się praktykantami.<br>• Program praktyk nie jest dostosowany do realiów rynku pracy.<br>• Inne:<br>..... |

| | |
|---|---|
| Ilu studentów przyjmują Państwo jednorazowo na praktykę? | • 1 osobę<br>• od 2 do 3 osób<br>• od 4 do 5 osób<br>• powyżej 5 osób |
| W jakiej branży działa Państwa firma? | • .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

***Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych***
***przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki***

| | | TAK | NIE |
|---|---|---|---|
| Proszę zaznaczyć odpowiedzi, dotyczące przebiegu praktyki studenta: | Praktykant miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy teoretycznej w praktyce | | |
| | Odbyta praktyka pozwoli studentom na zrozumienie potrzeb danej branży? | | |
| | Podczas praktyki student przygotowywał pod opieką pracownika materiały potrzebne do wykonywania zadań służbowych, itp. | | |
| | Praktykant poznał specyfikę działania podmiotu, w którym odbywał praktykę? | | |
| | Wiedza teoretyczna studentów pomaga w ich dalszym rozwoju zawodowym? | | |
| | Studenci uczestniczyli w codziennym życiu firmy. | | |
| | W czasie praktyki studenci mogli tylko obserwować, jak wykonywana jest praca w jednostce. | | |
| | W ramach praktyk student zbierał dane do pracy dyplomowej? | | |
| | Student będzie mógł wykorzystać wiedzę z praktyki, przygotowując się do zajęć na uczelni? | | |
| | Student wykonywał te same prace, co inni pracownicy? | | |
| | Zapoznano studentów z przepisami BHP, | | |

| | |
|---|---|
| | obowiązującymi w zakładzie?<br><br>Zdobyte podczas praktyki umiejętności będą przydatne w pracy zawodowej?<br><br>Po zakończeniu praktyki student przekazał uwagi dotyczące organizacji opiekunowi |
| Jakie są Państwa oczekiwania względem studentów oraz Uczelni? | TAK NIE<br><br>Studenci powinni posiadać bogatą wiedzę teoretyczną.<br><br>Studenci powinni posiadać doświadczenie i umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce<br><br>Studenci powinni posiadać umiejętność pracy w zespole.<br><br>Studenci powinni posiadać umiejętność adaptacji do nowych warunków.<br><br>Studenci powinni posiadać chęci samodokształcania.<br><br>Studenci powinni wykazywać inicjatywę w podejmowaniu działań..<br><br>Powinni posiadać chęci podejmowania się dodatkowych zajęć.<br><br>Powinni wykazywać się lepszą znajomością języków obcych. |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje,**

**np.**

Moim zdaniem warto zmienić...

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

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **Óralátogatás / Hospitacje zajęć dydaktycznych** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | A szemeszter során, minden szemeszterben. / W trakcie semestru, przeprowadzane co semestr. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Az adott tanulmányi terület oktatási minőségért felelős csapata (ZJK), tantárgykoordinátorok, intézetvezetők, szakmai gyakorlatok felügyelői, Hallgatói Szolgáltatási Iroda (BOS) / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk, Biuro Obsługi Studenta (BOS) |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály: / Zakres:**<br>1. Minden oktató és egyéb, órákat tartó személy, valamint a Varsovia Egyetem alkalmazottjának nem minősülő szakmai gyakorlatok felügyelői (a szakmai gyakorlatok helyszínén) értékelés alá tartoznak. Minden órákat tartó személyt legalább négyévente egyszer értékelni kell. / Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, a także opiekunowie praktyk niebędący pracownikami Uczelni Varsovia (w miejscach realizacji praktyk). Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>2. Az értékelésen minden, a megfigyelt órákon jelen lévő hallgató részt vehet. / W badaniu opinii mogą brać udział wszyscy studenci obecni na hospitowanych zajęciach.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az értékelés alapvető kritériumai az órákon elhangzottak tartalmi és szervezési szempontjai, valamint az oktató személyes kultúrája. Az értékelés figyelembe veszi a gyakorlati és elméleti (akadémiai) órák közötti különbséget. / Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie merytoryczne i organizacyjne prowadzonych zajęć, oraz kultura osobista prowadzącego. Ocena uwzględnia zróżnicowanie na zajęcia o charakterze praktycznym i teoretycznym (akademickim).<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőívek részletes kritériumokat és helyet tartalmaznak a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőíveket és a megfigyelési szabályokat a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusze stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawierają szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze i regulamin hospitacji są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. Az osztálytermi megfigyelések lebonyolításának részletes szabályait az eljáráshoz csatolt Osztálytermi megfigyelési szabályzat tartalmazza. / Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych określa Regulamin hospitacji stanowiący załącznik do niniejszej procedury. |

2. A csapatok a tanítási tevékenységek részletes (egyéni) értékelését a tantermi megfigyeléshez készült részletes (egyéni) értékelési kérdőív sablon segítségével végzik el, amelyet a koordinátor digitális formában bocsát rendelkezésre. A kérdőív sablonja e eljárás mellékletét képezi. / Zespoły przeprowadzają ocenę szczegółową (indywidualną) zajęć dydaktycznych przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych udostępnionego w formie cyfrowej przez Koordynatora. Wzór kwestionariusza stanowi załącznik do niniejszej procedery.
3. A csapat által kitöltött kérdőívet közlik azzal a személlyel, akinek óráit megfigyelik. Az esetleges megjegyzéseket a megfigyelő csapat és az a személy, akinek óráit megfigyelik, megvitatják. / Uzupełniony przez zespół kwestionariusz jest podawany do wiadomości hospitowanemu. Wszelkie uwagi są omawiane przez zespół hospitujący i hospitowanego.
4. A megfigyelt órákról szóló hallgatói véleménykérdőíveket a megfigyelő csapat hagyományos vagy digitális formában bocsátja a hallgatók rendelkezésére. Az eljáráshoz csatolt, a megfigyelt órákról szóló hallgatói véleménykérdőív sablonját kell használni. / Kwestionariusze opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją są udostępniane studentom przez zespół hospitujący w formie tradycyjnej albo cyfrowej. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
5. Az anonimitást biztosítani kell (különösen fontos, hogy az oktató az értékelési eljárás teljes időtartama alatt ne férhessen hozzá a kérdőívekhez), és a kérdőív kitöltése nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie może mieć do nich dostępu podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
6. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot megszerezzék, ösztönözni kell a hallgatókat a felmérésben való részvételre. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.
7. Az adatok elemzését és a munka írásbeli összefoglalását a koordinátor vagy az általa kijelölt személy végzi az Akadémiai Minőségbiztosítási Bizottságból, figyelembe véve az oktatók szintjeinek, formáinak, szemeszterenek és csoportjainak felosztását. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając podział prowadzących zajęcia na poziom, formy, semestry i grupy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
8. Az értékelés eredményeit az Akadémiai Tanács ülésén vitatják meg, amely részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaz meg. Ezeket ezután bemutatják a meghatalmazottnak és az osztályvezetőknek, akik tájékoztatják az oktatókat az eredményekről, és döntést hoznak a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatti átlag) vagy írásbeli megjegyzések okai, illetve az értékelés alanyának azokhoz való hozzájárulásának hiánya magyarázatot igényel. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi i kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
9. A kitöltött kérdőívek alapján az osztályvezető interjút készít a megfigyelt személlyel a helyzet okáról és az értékelés jövőbeli javításának lehetőségeiről (az interjún részt vehet a koordinátor vagy az általa kijelölt másik személy a ZJK-ból, vagy a megfigyelőcsoport elnöke, és abban az esetben, ha a felügyelő nem az egyetem alkalmazottja, akkor a szakmai gyakorlat helyszínén a felettesével). A megfigyelt személy, akit az értékelés eredményei érintenek, jogosult megtekinteni a rá vonatkozó

| | |
|---|---|
| | eredményeket és írásbeli magyarázatot benyújtani. A kiindulási pontnak „pozitív" megoldásoknak kell lenniük, pl. képzésre vagy tanfolyamokra való beutalás a kompetenciák fejlesztése érdekében. Súlyosabb esetekben fegyelmi meghallgatás vagy akár az együttműködés megszüntetése is lehetséges. / Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z hospitowanym rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba lub przewodniczący zespołu hospitującego, a w przypadku opiekuna praktyk niebędącego pracownikiem Uczelni – jego przełożony w miejscu realizacji praktyki). Hospitowany, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo wglądu do wyników dotyczących jego osoby i wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.<br>10. A koordinátor jelentéseket és írásbeli összefoglalókat készít a csapatok munkájáról, a ZJK következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a döntésekről és a javító intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań doskonalących dokonuje Koordynator.<br>11. A koordinátor az összefoglalót továbbítja az osztályvezetőknek, a teljes változatot pedig a képviselőnek és a bizottságnak. / Koordynator przekazuje podsumowanie i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>12. Az értékelés anonimizált eredményei, a tervezett korrekciós és javító intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk a Collegium honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak, véleményeznek, majd az egyetem honlapján közzéteszik. / Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Collegium. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>13. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Melléklet / Załącznik** | Osztálymegfigyelési szabályzat / Regulamin hospitacji<br>Részletes (egyéni) értékelő kérdőív az osztálytermi megfigyeléshez (jelentés) / Kwestionariusz oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych (protokół)<br>A tanórai megfigyelés által érintett órákról szóló hallgatói véleménykérdőív / Kwestionariusz opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją |

# Óralátogatás szabályzat

§ 1.

1. Az oktatás minőségének értékelésére szolgáló eszközként szolgáló óralátogatási megfigyelések a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetemének összes oktatójára vonatkoznak.
2. Az óralátogatási megfigyeléseket az óralátogatási megfigyelési tervnek megfelelően végzik, amelynek sablonja e szabályzat mellékletét képezi.
3. Minden félév elején a képviselő összeállítja a kiválasztott oktatók és más, órákat tartó (megfigyelt) személyek listáját, valamint az általuk tartott órákat, akik az adott félévben bizonyos tanulmányi területeken megfigyelési eljárás alá kerülnek.
4. A listát továbbítják az illetékes koordinátoroknak, akik elküldik a ZJK-nak. A ZJK elküldi a tervet a megfigyelések elvégzésére kijelölt csapatoknak. A megfigyelő csapatok összetételének meghatározásakor a ZJK figyelembe veszi a bizottság ajánlásait.
5. A megfigyelésre kijelölt oktatók és órák listáját nyilvánosságra hozzák.
6. A megfigyelő csoportok meghatározzák a látogatások ütemezését, és a kitöltött megfigyelési tervet elküldik a ZJK-nak.

§ 2.

1. Minden oktatót legalább egy megfigyelésnek vetnek alá a rendszeres értékelés során.
2. Az újonnan felvett oktatóknak az első tanítási évük során kötelező megfigyelésen kell részt venniük.
3. A doktoranduszok évente megfigyelés alá kerülnek.
4. Az oktatásban jelentett szabálytalanságok és a kurzus oktatói értékelési felmérésben kapott alacsony értékelések esetén, különösen a hallgatók vagy egy felettes kérésére, a képviselő bármikor elrendelhet egy nem tervezett (beavatkozási) osztálytermi megfigyelést.
5. A beavatkozási megfigyelésre a döntés meghozatalától számított 3 hónapon belül, de legkésőbb a félév vége előtt kerül sor.

§ 3.

1. Az óralátogatási megfigyeléseket legalább két megfigyelőből álló csapatok végzik, amelyek a ZJK által kijelölt kutatói és oktatói személyzetből vagy oktatói személyzetből állnak. A csapatok tagjai közül elnököt választanak.
2. Az óralátogatási megfigyeléseket a ZJK tagjai végzik, akiknek segítségére vannak: oktatók, a tanítás minőségének és a személyzet kompetenciájának szakértői, hallgatói képviselők vagy mások (pl. a bizottság tagjai, beavatkozási szakértők), akiket a 4. bekezdésnek megfelelően a meghatalmazott nevez ki.
3. A megfigyelőknek legalább 5 éves tapasztalattal kell rendelkezniük akadémiai oktatóként, és legalább doktori fokozattal kell rendelkezniük.
4. A megfigyelt személy felettese is részt vehet a megfigyelésben. Külső érdekelt felek is részt vehetnek a gyakorlati órák és a szakemberek által tartott órák megfigyelésében.
5. A megfigyelés megkezdése előtt a megfigyelőnek meg kell ismerkednie a megfigyelt órák tananyagával.
6. A megfigyelés célja többek között az oktatási készségek fejlesztéséhez nyújtott támogatás és tanácsadás az alábbiak révén:
   a) a megfigyelt tanárnak információkat nyújtva az órák lebonyolításáról, a hallgatók aktivizálásának módszereiről, a tananyag helyességéről, az óraidő tervezéséről és kihasználásáról, valamint a tanár és a hallgatók közötti kapcsolatról,
   b) a személyes képzés során az órákat vezető tanárok tanítási készségeinek fejlesztése.
7. Javasolt, hogy a megfigyelés részeként végezzenek diákok körében véleménykutatást a tanítási megfigyelési eljáráshoz csatolt kérdőív segítségével.
8. Ha a megfigyelés értékelése negatív, a tanárnak legalább egy, a tanítási készségek fejlesztésére irányuló képzésen kell részt vennie, és egy év elteltével újabb megfigyelést kell végezni.

§4

1. A megfigyelés után azonnal jelentést kell készíteni a tanórai megfigyelési eljáráshoz csatolt értékelő kérdőív segítségével, amelyet a megfigyelt tanárnak is át kell tekintenie. Szükség esetén a megfigyelő tanácsot ad, megvitatja a következtetéseket és ajánlásokat.
2. A jelentések bizalmasak, és csak a megfigyelt személy felettese, a koordinátor, a ZJK tagjai, a képviselő és a bizottság férhet hozzájuk.
3. Az óralátogatási jelentéseket a koordinátor vagy a képviselő a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályoknak megfelelően 4 évig tárolja. Ezután megsemmisíti őket.

*A megfigyelési szabályzat melléklete*

**Óralátogatási megfigyelés terve a téli/nyári szemeszterben[1]***

**tanév ... tanulmányi terület ...**

**első/második ciklusú tanulmányok/egységes mesterképzés szintjén, gyakorlati profilú, teljes/részmunkaidős formában***

*félév: .....*

| A kurzus neve | Az órák formája | Előadó | Megfigyelő csapat | Megfigyelés dátuma |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Jóváhagyva**

.....

a képviselő dátuma, aláírása és pecsétje

[1]* törölje a nem megfelelő részt

**RÉSZLETES (EGYÉNI) ÉRTÉKELŐ KÉRDŐÍV**
**ÓRALÁTOGATÁSI MEGFIGYELÉS ALAPJÁN (PROTOKOLL)**

| | | |
|---|---|---|
| **A megfigyelést végző csapat összetétele** | ..... (elnök)<br>.....<br>..... | |
| **Oktatói személyzet (cím/fokozat, keresztnév, vezetéknév, szervezeti egység)** | | |
| **Tanulmányi terület, profil és tanulmányi szint** | .....<br>profil .....<br>..... fokozat | |
| **Tanulmányok formája** | nappali /részidő | |
| **Tanulmányi év és félév** | ..... év / ..... félév | |
| **A tantárgy neve** | | |
| **Oktatási forma** | előadás/gyakorlat/..... | |
| **Az órák jellege** | gyakorlati/elméleti (akadémiai) | |
| **Megvalósultak az órák?** | IGEN NEM | |
| **Kar, tanszék, terem, dátum, óraszám** | | |
| **A megfigyelt órák témája** | | |
| **A megfigyelés célja:** | beavatkozás (ellenőrzés és értékelés) *<br>tanácsadó és fejlesztő* | |
| **A megfigyelt órákra járó diákok száma** | a nyilvántartások szerinti diákok száma | |
| | az órán jelen lévő diákok száma | |
| **Értékelt terület** | **Kérjük, értékelje 1-től 5-ig terjedő skálán, ahol 1 a legalacsonyabb és 5 a legmagasabb értékelés.** | |
| Tartalmi szint a megfigyelt órák (a tanár órára való felkészültsége, a tanítási célok meghatározása és a megfigyelt órák tanulási eredményeinek meghatározása; a bemutatott tartalom következetessége és logikája; a diákok kérdéseire adott válaszok) | 1 2 3 4 5 | |
| A megfigyelt órák didaktikai/módszertani szintje (a tanítási módszerek és források kiválasztásának megfelelősége az órák témájához és a tervezett tanulási eredményekhez; a tartalom átadásának egyértelműsége, beleértve a tananyagokat és azok összhangját az órák tartalmával; a tartalom gyakorlati alkalmazásának bemutatása; a tervezett tanulási eredmények és célok elérése, valamint azok ellenőrzésére alkalmazott módszerek) | 1 2 3 4 5 | |
| A hallgatókkal való kapcsolat (barátságosság, kommunikáció és interakció, aktiválás – vita ösztönzése, kérdések feltevése, tapasztalatok cseréje; a problémák megoldásának keresésére való ösztönzés; az órák vonzereje) | 1 2 3 4 5 | |
| Személyes kultúra szintje (a helyzetnek | 1 2 3 4 5 | |

| | |
|---|---|
| megfelelő viselkedés; a hallgatók tiszteletteljes kezelése) | |
| A megfigyelt órák összhangja a tanfolyam leírásával (tanterv) | 1 2 3 4 5 |
| Az órák helyszínének és idejének (beleértve a kezdési és befejezési időpontokat) összhangja az órarenddel | 1 2 3 4 5 |
| Egyéb elemek – a megfigyelés céljától függően a megfigyelés céljától (cél: ....., egyéb elem: .....) | 1 2 3 4 5 |
| **A megfigyelés végső értékelése (az értékelési kritériumok átlaga)** | ..... |
| **A tanulók végső értékelése[2] (az értékelési kritériumok átlaga)** | ..... |
| **Megjegyzések, következtetések és ajánlások (az előadó erősségei, fejlesztendő vagy megváltoztatható területek:** | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

*a *nem megfelelőt törölje*

....., .....
(hely és dátum)

..... – *megfigyelő (elnök)*
..... – *megfigyelő*
..... – *megfigyelő*

Elolvastam a megfigyelt órák értékelését.

.....
*(a megfigyelt tanár dátuma és aláírása)*

[2] A megfigyelés tárgyát képező órákról kitöltött hallgatói véleménykérdőívek elemzése után (a megfigyelés dátuma után) kell kitölteni.

## DIÁKOK VÉLEMÉNYKÉRDŐÍVE A MEGFIGYELT ÓRÁKRÓL

*Tisztelt Hölgyem/Uram!*
*a Varsovia Üzleti és Alkalmazott Tudományok Egyetem oktatásának minőségének javítása érdekében kérjük, töltse ki az alábbi kérdőívet. A kérdőív az eddigi összes órára vonatkozik, amelyeken az előadó a kurzus részeként részt vett. Kérjük, hogy őszinte és megbízható válaszokat adjanak, amelyek segítségével az oktató javíthat az órákon.*
*Felhívjuk figyelmüket, hogy a kérdőív névtelen, ezért kérjük, ne adjanak meg személyes adataikat.*

*A rektor oktatásminőségért felelős képviselője*

| | |
|---|---|
| **Az oktató neve és vezetékneve** | ..... |
| **tanulmányi terület (név, szint, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **a kurzus félévének és tanévének száma** | ..... - ...../..... |

| **Sz** | **a nyilatkozat tartalma** | **Egyetért-e a nyilatkozat tartalmával (az „X" jelöléssel a megfelelő négyzetben)?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Határozottan igen** | **Inkább igen** | **Nem tudom / Nem emlékszem** | **Inkább nem** | **Határozottan nem** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | A kurzus leírása (tanterv) a hallgatók számára a kurzus teljes időtartama alatt elérhető. | | | | | |
| 2. | Az órák a kurzus leírásában (tantervben) meghatározott követelményeknek megfelelően zajlanak. | | | | | |
| 3 | Az egyes órák tartalma koherens és logikus egészet alkot, és nem ismétli meg más tantárgyak tartalmát. | | | | | |
| 4. | Az órák megtartásának feltételei (infrastruktúra és az ajánlott szakirodalomhoz való hozzáférés) a programhoz és az órák megvalósításához igazodnak. | | | | | |
| 5. | Az oktatóval töltött kontaktórák száma elegendő az anyag elsajátításához. | | | | | |
| 6. | Az órák mellett önálló munkára tervezett óraszám elegendő az anyag elsajátításához. | | | | | |
| 7. | A kurzus kezdetén az oktató bemutatta a kurzus leírását, elmagyarázta a kurzus célját, bemutatta az órarendet és tájékoztatta a hallgatókat a | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | követelményekről ( , azaz a kurzus teljesítésének feltételei, a kurzus programja, a tanulási eredmények, az ECTS pontok stb. | | | | | |
| 8. | Az oktató pontosan érkezik, és az órák az órarend szerint zajlanak. | | | | | |
| 9. | Az előadó felkészülten érkezik az órákra, azokat rendezett és érthető módon tartja, kimerítően válaszol a hallgatók kérdéseire, és jó a kapcsolata a csoporttal. | | | | | |
| 10. | Az oktató olyan módszereket alkalmaz, amelyek bevonják a hallgatókat az órába – beszélgetések, kérdések, gyakorlatok, egyéni vagy csoportos feladatok, tapasztalatcsere. | | | | | |
| 11. | Az órákon az előadó kiegészítő eszközöket (multimédiás és digitális) és világos anyagokat használ, amelyek megkönnyítik a tananyag elsajátítását (pl. beszámolók, olvasmányokból vett részletek, filmek stb.). | | | | | |
| 13. | Az oktató objektíven és megbízhatóan ellenőrzi a hallgatók teljesítményét. | | | | | |
| 14. | További kapcsolatfelvétel az előadóval lehetséges (pl. e-mailben, a kijelölt konzultációs időben). | | | | | |
| 15. | Az oktató tapintatosan, udvariasan és barátságosan bánik a hallgatókkal. | | | | | |
| 16. | A jövőben is szeretnék ennek az oktatónak az óráira járni. | | | | | |

**Kérjük, adjon meg további véleményeket, megjegyzéseket és ajánlásokat, különösen szélsőséges értékelések (5 vagy 1) esetén.**

**Például**

Az órák során a következőket találtam különösen értékesnek/fontosnak...

Véleményem szerint érdemes lenne megváltoztatni...

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

# Regulamin hospitacji

§ 1.

7. Hospitacje zajęć dydaktycznych, stanowiące instrument oceny jakości kształcenia, obejmują wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".
8. Hospitacje są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
9. Pełnomocnik ustala na początku każdego semestru listę wybranych nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (hospitowani) wraz z prowadzonymi przez nich zajęciami, którzy w danym semestrze będą podlegali procedurze hospitacji na poszczególnych kierunkach studiów.
10. Lista jest przekazywana właściwym Koordynatorom, którzy przesyłają go ZJK. ZJK przesyła plan do zespołów wyznaczonych do przeprowadzenia hospitacji. Ustalając składy zespołów hospitujących, ZJK uwzględniają ewentualne wskazania zgłoszone przez Komisję.
11. Lista prowadzących i zajęć wyznaczonych do hospitacji jest podawana do publicznej wiadomości.
12. Zespoły hospitujące ustalają harmonogramy wizytacji, a uzupełniony plan hospitacji przesyłają do ZJK.

§ 2.

6. Każdy prowadzący zajęcia dydaktyczne podlega co najmniej jednokrotnej hospitacji w czasie oceny okresowej.
7. Nowo zatrudnieni prowadzący zajęcia podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy dydaktycznej.
8. Doktoranci podlegają hospitacji corocznie.
9. W przypadkach zgłaszania nieprawidłowości w prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz uzyskania niskiej oceny w ankiecie oceny prowadzącego przedmiot, w szczególności na wniosek studentów lub przełożonego, Pełnomocnik może w dowolnym terminie zarządzić przeprowadzenie hospitacji pozaplanowej (interwencyjnej).
10. Hospitacja interwencyjna odbywa się w ciągu 3 miesięcy od chwili podjęcia decyzji o jej przeprowadzeniu, jednak nie później niż przed zakończeniem semestru.

§ 3.

9. Hospitacje dokonywane są przez co najmniej dwuosobowe zespoły hospitujące składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez ZJK. Zespoły wybierają ze swego grona przewodniczących zespołów.
10. Hospitacje przeprowadzają członkowie ZJK wspomagani przez: nauczycieli akademickich, specjalistów ds. jakości dydaktyki i kompetencji kadr, reprezentantów studentów lub innych (np. członków Komisji, ekspertów interwencyjnych) wyznaczonych – odpowiednio do potrzeb - przez Pełnomocnika, z zastrzeżeniem ust. 4.
11. Hospitujący powinien legitymować się co najmniej 5-letnim stażem pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego i co najmniej stopniem doktora.
12. W hospitacji może brać udział również przełożony hospitowanego. Do udziału w hospitacjach zajęć praktycznych i prowadzonych przez praktyków mogą być włączeni także interesariusze zewnętrzni.
13. Przed rozpoczęciem hospitacji hospitujący zapoznaje się z sylabusem hospitowanych zajęć.
14. Celem hospitacji jest m.in. wsparcie i doradztwo w zakresie doskonalenia kompetencji dydaktycznych poprzez:

c) przekazanie hospitowanemu informacji na temat sposobu prowadzenia zajęć, metod aktywizacji studentów, poprawności materiałów dydaktycznych, rozplanowania i wykorzystania czasu zajęć oraz relacji pomiędzy nauczycielem a studentami,
d) doskonalenie umiejętności dydaktycznych prowadzących zajęcia w procesie treningu personalnego.

15. Zaleca się przeprowadzenie w ramach hospitacji badania opinii studentów przy wykorzystaniu kwestionariusza stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych.

16. Gdy ocena hospitacji jest negatywna, prowadzący zajęcia ma obowiązek uczestnictwa w minimum jednej sesji szkoleniowej poświęconej doskonaleniu kompetencji dydaktycznych, a kolejną hospitację przeprowadza się po roku.

§4

4. Niezwłocznie po przeprowadzonej hospitacji sporządzany jest protokół przy wykorzystaniu kwestionariusza oceny stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych, z którym zapoznaje się hospitowany. Hospitujący, w razie potrzeby, doradza, omawiając wnioski i zalecenia.
5. Protokoły mają charakter poufny, a wgląd do nich mają wyłącznie przełożony hospitowanego, Koordynator, członkowie ZJK, Pełnomocnik i Komisja.
6. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 4 lat przez Koordynatora lub Pełnomocnika. Po upływie tego okresu podlegają zniszczeniu.

*Załącznik do Regulaminu hospitacji*

**Plan hospitacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym/letnim[3*]**

**roku akademickiego ...na kierunku ....**

**na poziomie studiów I / II stopnia / jednolitych magisterskich - o profilu praktycznymw formie stacjonarnej / niestacjonarnej[*]-**

*semestr studiów: .....*

| Nazwa przedmiotu | Forma zajęć | Prowadzący zajęcia | Zespół hospitujący | Termin hospitacji |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Zatwierdzam**

.....

data, podpis i pieczęć Pełnomocnika

[3*] niepotrzebne skreślić

**KWESTIONARIUSZ OCENY SZCZEGÓŁOWEJ (INDYWIDUALNEJ)**
**Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (PROTOKÓŁ)**

| | | |
|---|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego hospitację** | ..... (przewodniczący)<br>.....<br>..... | |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna)** | | |
| **Kierunek, profil i poziom studiów** | .....<br>profil .....<br>studia ..... stopnia | |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne | |
| **Rok i semestr studiów** | ..... rok / ..... semestr | |
| **Nazwa przedmiotu** | | |
| **Forma zajęć dydaktycznych** | wykład/ćwiczenia/..... | |
| **Charakter zajęć** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie) | |
| **Czy zajęcia odbyły się?** | TAK NIE | |
| **Wydział, katedra, sala, data, godziny** | | |
| **Temat hospitowanych zajęć** | | |
| **Cel hospitacji:** | interwencyjny (kontrolno-opiniujący) *<br>doradczo-doskonalący* | |
| **Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach** | liczba studentów wg stanu ewidencyjnego | |
| | liczba studentów obecnych na zajęciach | |
| **Oceniany obszar** | **Proszę ocenić w skali od 1 do 5, gdzie <u>1 jest oceną najniższą</u>, a <u>5 jest oceną najwyższą</u>.** | |
| Poziom merytoryczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (przygotowanie prowadzącego do zajęć, określenie celu dydaktycznego i efektów uczenia się hospitowanych zajęć; spójność i logika prezentowanych treści; odpowiedzi na pytania studentów) | 1 2 3 4 5 | |
| Poziom dydaktyczny/metodyczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (trafność doboru metod i środków dydaktycznych do tematyki zajęć i założonych do osiągnięcia efektów uczenia się; przejrzystość przekazu treści, w tym materiałów dydaktycznych i ich spójność z treścią zajęć; prezentacja praktycznego wykorzystania treści; osiąganie założonych celów i efektów uczenia się oraz zastosowane metody ich weryfikacji) | 1 2 3 4 5 | |
| Relacje ze studentami (życzliwość, komunikatywność i interakcja, aktywizacja – zachęcanie do dyskusji, zadawania pytań, wymiany doświadczenia; inspiracja do poszukiwań w rozwiązywaniu problemów; atrakcyjność zajęć) | 1 2 3 4 5 | |

| | |
|---|---|
| Poziom kultury osobistej (zachowanie stosowne do sytuacji; odnoszenie się do studentów z szacunkiem) | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność hospitowanych zajęć dydaktycznych z kartą przedmiotu (sylabusem) | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność miejsca i terminu zajęć (w tym rozpoczęcia i zakończenia) z rozkładem zajęć | 1 2 3 4 5 |
| Inne elementy – w zależności od założonego celu hospitacji (cel: ....., inny element: .....) | 1 2 3 4 5 |
| **Ocena końcowa z hospitacji (średnia z ocenianych kryteriów)** | ..... |
| **Ocena końcowa studentów[4] (średnia z ocenianych kryteriów)** | ..... |
| **Uwagi, wnioski i rekomendacje (mocne strony prowadzącego, obszary do rozwoju lub zmiany:** | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

**niepotrzebne skreślić*

....., dnia ..... r.
(miejscowość i data)

..... – *hospitujący (przewodniczący)*
..... – *hospitujący*
..... – *hospitujący*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną hospitowanych zajęć dydaktycznych.

.....
*(data i podpis hospitowanego)*

[4] Uzupełniana po analizie wypełnionych kwestionariuszy opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją (poza terminem hospitacji).

## KWESTIONARIUSZ OPINII STUDENTÓW NT. ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH OBJĘTYCH HOSPITACJĄ

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Ankieta dotyczy wszystkich zajęć, które dotąd odbyły się z prowadzącym w ramach przedmiotu. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) jest dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć | | | | | |
| 2. | Zajęcia są prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie) | | | | | |
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowią spójną i logiczną całość, nie powielają treści innych przedmiotów | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) są dostosowane do programu i realizacji zajęć | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym jest wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami jest wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.) | | | | | |
| 8. | Prowadzący jest punktualny, a zajęcia odbywają się w terminach zgodnych z harmonogramem | | | | | |
| 9. | Prowadzący jest przygotowany do realizacji zajęć, prowadzi je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiada na pytania zadawane przez studentów, ma dobry kontakt z grupą | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzysta z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzysta z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.) | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikuje osiągnięcia studentów | | | | | |
| 14. | Jest możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji) | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktuje studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1) np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było/jest dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

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

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A nemzetköziesítés területén végzett tevékenységek értékelése / Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Október-november, évente egyszer. / październik-listopad, przeprowadzana raz w roku. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tanulmányi terület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), Egy adott tanulmányi terület minőségbiztosítási csapata (ZJK), tantárgykoordinátorok, intézetvezetők / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **I. A nemzetköziesítéssel kapcsolatos tevékenységek statisztikai felmérése / Badanie statystyczne działań związanych z umiędzynarodowieniem**<br><br>**Hatály: / Zakres:**<br>1. Az értékelés alapjául szolgáló statisztikákat az alábbi adatok alapján állítják össze: / Stanowiąca podstawę oceny statystyka jest sporządzana na podstawie danych:<br>a) az egyes tanulmányi területeken az oktatás nemzetköziesítését célzó tevékenységek végrehajtása; / z realizacji działań służących umiędzynarodowieniu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;<br>b) a nemzetköziesítés fejlesztésére elkülönített költségvetés és kapcsolódó alapok. / o posiadanym wyodrębnionym budżecie oraz środkach powiązanych na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia.<br>2. Az értékelés tárgyát képezik: / Ocenie podlegają:<br>a) az akadémiai mobilitásra, valamint a kutatási és oktatási együttműködésre vonatkozó kétoldalú és többoldalú megállapodások száma és jellege; / liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej;<br>b) az akadémiai mobilitásban részt vevő hallgatók száma, figyelembe véve a távozásokat és érkezéseket, a származási országot, a tartózkodás időtartamát, a tanulmányi területet/fő oktatási pályát; / liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia;<br>c) a tanulmányutakon, vendégelőadásokon és konferenciákon Lengyelországon kívül részt vevő hallgatók és alkalmazottak (akadémiai és adminisztratív) száma; / liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP;<br>d) a tanulmányutakon, vendégelőadásokon és konferenciákon részt vevő külföldi hallgatók és személyzet (akadémiai és adminisztratív) száma; / liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach;<br>e) a mobilitásban részt vevő akadémiai személyzet száma (beérkező és kimenő) – területek és sajátosságok; / liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (incoming i outgoing) – kierunki i specyfika;<br>f) az akadémiai környezet sokszínűsége, amelyet a más országokból származó hallgatók, valamint akadémiai és adminisztratív személyzet képviselőinek aránya alapján mérnek; / zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw;<br>g) az egyetem és egy külföldi/nemzetközi intézmény (pl. kutatási hálózat) által közösen végzett nemzetközi projektek (pl. kutatás, oktatás) száma és jellege; / liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą); |

h) a Lengyelországon kívül publikáló egyetemi munkatársak száma (beleértve a publikációk jellegét); / liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji);

i) az egyetemi alkalmazottak száma, akik nemzetközi publikációk társszerzői; / liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze;

j) az egyetem által szervezett nemzetközi konferenciák száma; / liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię;

k) az akadémiai mobilitással és a kutatási és oktatási tevékenységek nemzetköziesítésével kapcsolatos képzéseken részt vevő alkalmazottak (akadémiai és adminisztratív) száma; / liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej;

l) az úgynevezett helyi nemzetköziesítést elősegítő intézményi megoldások és tevékenységek száma és típusa. / liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu.

**Kritériumok: / Kryteria:**

1. Az alapvető kritérium az egyes tanulmányi területeken az egyetemen végzett konkrét tevékenységek megléte és intenzitása. Ezek a következő területeket érintik: / Podstawowym kryterium jest występowanie konkretnych działań i ich natężenie w Uczelni w ramach poszczególnych kierunków studiów. Obejmują obszary:
   a) oktatás; / dydaktyka;
   b) kutatás; / działalność naukowa;
   c) adminisztratív és technikai támogatás; / wsparcie administracyjne i techniczne;
   d) egyetemi menedzsment, figyelembe véve a multinacionalitás és a multikulturalizmus szempontjait; / zarządzanie Uczelnią uwzględniające perspektywę wielonarodowościowi i wielokulturowości;
   e) az egyetem tudományos eredményeinek terjesztése és népszerűsítése a nemzetközi közösségben; / rozpowszechnianie osiągnięć naukowych Uczelni i ich popularyzacja w środowisku międzynarodowym;
   f) tudásátadás és együttműködés az akadémiai és szakértői központok között; / transfer wiedzy i kooperacja pomiędzy ośrodkami akademickimi i eksperckimi;
   g) az oktatási kínálat népszerűsítése a (külföldi) jelentkezők körében; / promocja oferty dydaktycznej wśród kandydatów (zagranicznych);
   h) külföldi hallgatók és tudományos képviselők toborzása; / rekrutacja zagranicznych studentów oraz przedstawicieli nauki;
   i) új nemzetközi együttműködési megállapodások és átfogó felülvizsgálatok létrehozása, valamint a meglévő (stratégiai) megállapodások megerősítése; / nawiązywanie nowych umów o współpracy o charakterze międzynarodowym i kompleksowe przeglądy oraz wzmacniania istniejący (strategicznych) umów;
   j) az egyetem mint márka ismertségének növelése a nemzetközi színtéren. / budowanie świadomości Uczelni jako marki na arenie międzynarodowej.
2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmaz egy részt a részletes vélemények megadására. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**

1. A koordinátor az eljáráshoz csatolt kérdőív sablon segítségével elkészíti az elemzés hatóköréhez kapcsolódó tanulmányi területre vonatkozó statisztikai adatokat, majd azokat digitális formában benyújtja a ZJK-nak. / Koordynator przygotowuje dane statystyczne dotyczące kierunku studiów właściwe dla zakresu analizy przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza załączonego do procedury, a następnie w formie cyfrowej przekazuje je ZJK.
2. A ZJK kutatói és oktatói személyzetet vagy oktatói személyzetet nevez ki az értékelő csoportba. A csoport tagjai közül elnököt választ. / ZJK wskazują pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, którzy wchodzą w skład zespołu oceniającego. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.

3. Az adatok, jelentések és az értékelő csoport munkájáról készült írásbeli összefoglalók elemzését az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus megjegyzések okainak tisztázására van szükség. / Analizy danych, opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.
4. Az értékelés eredményeit a ZJK ülésein vitatják meg, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. Ezeket ezután a meghatalmazottnak terjesztik elő, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.
5. A koordinátor jelentéseket és írásbeli összefoglalókat készít a csoportok munkájáról, a ZJK következtetéseiről és ajánlásairól, valamint a hozott döntésekről és intézkedésekről. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
6. A koordinátor az összefoglalót az intézet igazgatójának, a teljes változatot pedig a meghatalmazottnak és a bizottságnak nyújtja be. / Koordynator przekazuje podsumowanie dyrektorowi instytutu, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
7. Az értékelés eredményei, a tervezett korrekciós és fejlesztési intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló összefoglaló információk a Varsovia Egyetem honlapján kerülnek közzétételre. A tanszéki jelentések alapján a bizottság éves egyetemi jelentést készít, amelyet a bizottság ülésén megvitatnak és véleményeznek, majd közzétesznek az egyetem honlapján. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
8. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**II. Vélemények felmérése a nemzetköziesítés általános állapotáról és annak fontosságáról a meghatározott területeken folyó oktatási folyamat szempontjából / Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach**

**Hatály: / Zakres:**

1. A felmérésben minden lengyel és külföldi hallgató, valamint az egyetem munkatársai részt vesznek. / W badaniu biorą udział wszyscy studenci - zarówno z Polski, jak i z zagranicy - i pracownicy Uczelni,
2. A nemzetközi együttműködés helyzetét és annak fontosságát meghatározott területeken értékelik. Az Erasmus+ program résztvevőinek véleményét független eljárásokkal mérik fel. / Ocenie podlega stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w zdefiniowanych obszarach. Badanie opinii uczestników programu Erasmus+ jest dokonywane niezależnymi procedurami.

**Kritériumok: / Kryteria:**

1. Az alapvető kritériumok a nemzetköziesítés állapota és annak jelentősége a meghatározott területeken folyó oktatási folyamatban, valamint a nemzetköziesítés szintje. / Podstawowymi kryteriami są stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach, oraz poziom umiędzynarodowienia.
2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmaz egy részt a részletes vélemények megadására. Külföldi hallgatók esetében idegen nyelvre lefordított kérdőíveket használnak. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. W przypadku studentów z zagranicy wykorzystuje się kwestionariusze w tłumaczeniu na język obcy. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**

| | |
|---|---|
| | 1. A nemzetköziesítés általános állapotáról és annak a tanítási folyamatban betöltött jelentőségéről szóló véleményfelmérést a Bizottság által kinevezett értékelő munkacsoport végzi. A munkacsoport tagjai közül elnököt választanak. / Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania dokonywane jest przez roboczy zespół oceniający powołany przez Komisję. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.<br>2. A kérdőíveket a képviselő digitális formában bocsátja a hallgatók és a személyzet rendelkezésére. / Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom i pracownikom w formie cyfrowej przez Pełnomocnika.<br>3. Az anonimitást biztosítani kell, és a kitöltés nem lehet kötelező. / Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. Annak érdekében, hogy a lehető legtöbb elemzési anyagot lehessen gyűjteni, ösztönözni kell a felmérésben való részvételt. / W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie do udziału w badaniu.<br>5. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyéni kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell megmagyarázni. Az elemzés eredményeit a ZJK rendelkezésére kell bocsátani a megfelelő koordinátorokon keresztül. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. Efekty analiz udostępnia się ZJK za pośrednictwem właściwych Koordynatorów.<br>6. Az értékelés eredményeit az egyes ZJK-k ülésein vitatják meg, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>7. A munkacsoport elnöke jelentést és írásbeli összefoglalót készít a csapat munkájáról, valamint a ZJK következtetéseiről és ajánlásairól. Ezeket továbbítják a meghatalmazottnak, aki dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések (3,0 alatti átlag) vagy írásbeli megjegyzések okait kell tisztázni. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje przewodniczący zespołu roboczego. Przekazuje je Pełnomocnikowi, które podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.<br>9. A meghatalmazott a koordinátoroknak továbbítja az érintett tanulmányi területek összefoglalóját, a teljes változatot pedig a rektornak és a bizottságnak. / Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów Koordynatorom, a w pełnej wersji – Rektorowi i Komisji.<br>10. Az értékelés eredményei, a tervezett korrekciós és fejlesztési intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló információk az egyetem éves jelentésében, amely a bizottság ülésének és véleményének tárgyát képezi, az egyetem honlapján kerülnek közzétételre. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie uczelnianego sprawozdania rocznego, które stanowi przedmiot posiedzenia i opinii Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Uczelni.<br>11. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Kérdőív a nemzetköziesítési tevékenységek statisztikai kutatásához / Kwestionariusz badania statystycznego działań związanych z umiędzynarodowieniem<br>Kérdőív a hallgatói véleményfelméréshez a nemzetköziesítés általános állapotáról és annak fontosságáról a meghatározott területeken zajló oktatási folyamatban / Kwestionariusz ankiety opinii studentów o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach<br>Kérdőív a személyzet véleményéről a nemzetköziesítés általános állapotáról és annak fontosságáról meghatározott területeken / Kwestionariusz ankiety opinii pracowników o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu w zdefiniowanych obszarach |

***STATISZTIKAI FELMÉRÉS KÉRDŐÍV A NEMZETKÖZIESÍTÉSI TEVÉKENYSÉGEKRŐL***

| **Tanulmányi szak és profil** | ..... (.....) |
|---|---|
| **Tanulmányi szint** | Alapképzés |
| **Tanulmányok formája** | nappali /részidő |
| **Tevékenységi terület** | **Statisztikai adatok** |
| az akadémiai mobilitásra, valamint a kutatási és oktatási együttműködésre vonatkozó kétoldalú és többoldalú megállapodások száma és jellemzői | |
| az akadémiai mobilitásban részt vevő hallgatók száma, beleértve a távozókat és az érkezőket, származási ország, tartózkodás időtartama, tanulmányi terület/fő oktatási pálya | |
| a tanulmányutakon, vendégelőadásokon és konferenciákon Lengyelországon kívül részt vevő egyetemi hallgatók és alkalmazottak (akadémiai és adminisztratív) száma | |
| a tanulmányutakon, vendégelőadásokon és konferenciákon részt vevő külföldi hallgatók és alkalmazottak (akadémiai és adminisztratív) száma az egyetemen | |
| a mobilitásban részt vevő oktatói személyzet száma (*beérkező* és *kimenő*) – tanulmányi területek és sajátosságok | |
| az akadémiai környezet sokszínűsége, amelyet a más országokból érkező hallgatók, oktatók és adminisztratív személyzet aránya alapján mérnek | |
| az egyetem és egy külföldi/nemzetközi intézmény (pl. kutatási hálózat) által közösen végzett nemzetközi projektek (pl. kutatás, oktatás) száma és sajátos jellege | |
| a Lengyelországon kívül publikáló egyetemi munkatársak száma (beleértve a publikációk jellegét) | |
| a nemzetközi publikációk társszerzői között szereplő egyetemi alkalmazottak száma | |
| az egyetem által szervezett nemzetközi konferenciák száma | |
| az akadémiai mobilitással és a kutatási és oktatási tevékenységek nemzetköziesítésével kapcsolatos képzéseken részt vevő alkalmazottak (akadémiai és adminisztratív) száma | |
| az úgynevezett helyszíni nemzetköziesítést elősegítő intézményi megoldások és tevékenységek száma és típusa | |
| a nemzetköziesítés fejlesztésére szánt külön költségvetés és kapcsolódó alapok | |

**Konkrét megjegyzések és ajánlások**

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

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

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

***DIÁKOK VÉLEMÉNYFELMÉRÉSE A NEMZETKÖZIESÍTÉS ÁLTALÁNOS ÁLLAPOTÁRÓL ÉS JELENTŐSÉGÉRŐL A TANÍTÁSI FOLYAMATBAN MEGHATÁROZOTT TERÜLETEKEN***

(kérjük, vegye figyelembe, hogy a felmérés névtelen, ezért kérjük, ne adja meg a nevét)

| **Tanulmányi szak és profil** | ..... (.....) |
|---|---|
| **Tanulmányi szint** | Alapképzés |
| **Tanulmányi forma** | nappali /részidő |
| **Tanulmányi értékelés** | |

| **Hogyan értékelné a nemzetköziesítés szintjét és annak fontosságát a tanítási folyamatban a következő területeken...?** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon gyenge, 0 – nincs véleményem)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| tanulási eredmények, tantervi tartalom, órák (beleértve a választható tantárgyakat), irodalom | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| lehetőség szakmai gyakorlatra, munkavállalásra és önkéntes munkára a származási országon kívül | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| idegen nyelveken történő oktatás és/vagy idegen nyelv használata az oktatásban | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| a diplomamegszerzés folyamata (pl. irodalom, tantárgy, témavezető) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| akadémiai személyzet | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oktatási támogatás, beleértve az adminisztratív támogatást | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| intézményi megoldások és tevékenységek, amelyek elősegítik az úgynevezett helyszíni nemzetköziesítést | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| hallgatói csereprogramok és a hallgatói közösség nemzetköziesítése | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| többnyelvűségi politika és kulturális befogadás | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| a beérkező hallgatók támogatási rendszere (jogi segítségnyújtás, hallgatói jólét, szabadidős tevékenységek és kultúra) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Konkrét megjegyzések és ajánlások**

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

***MUNKAVÁLLALÓI VÉLEMÉNYFELMÉRÉS A NEMZETKÖZIESEDÉS ÁLTALÁNOS ÁLLAPOTÁRÓL ÉS JELENTŐSÉGÉRŐL MEGHATÁROZOTT TERÜLETEKEN***

(kérjük, vegye figyelembe, hogy a felmérés névtelen; kérjük, ne adja meg a nevét)

| **Cím/akadémiai fokozat vagy szakmai cím** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tudományos diszciplína és/vagy felelősségi terület az egyetemen** | ..... oktatás/kutatás/adminisztráció* | | | | | |
| **Hogyan értékelné a nemzetköziesítés szintjét és annak fontosságát a következő területeken...?** | **Értékelés (5 – nagyon jó, 1 – nagyon gyenge, 0 – nincs véleményem)** | | | | | |
| akadémiai mobilitás és tevékenységek nemzetköziesítése terén történő képzés | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| mobilitásban való részvétel | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| intézményi megoldások és tevékenységek az úgynevezett helyszíni nemzetköziesítés előmozdítására | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| tudományos támogató infrastruktúra (pl. hozzáférés külföldi adatbázisokhoz, idegen nyelvű szakirodalomhoz, taneszközökhöz) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| részvétel nemzetközi projektekben/kutatócsoportokban | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| tanulmányutak/vendégelőadások/külföldi vagy nemzetközi konferenciák | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| nemzetközi publikációs lehetőségek | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| többnyelvűségi politika és kulturális befogadás | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| támogatási rendszer az utazás során (adminisztratív, jogi, szervezési és szabadidős tevékenységek) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| az utazás során a család számára biztosított feltételek (pl. bölcsőde, óvoda, iskola/munkahely) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **Konkrét megjegyzések és ajánlások** | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |

*a nem megfelelőt törölje

***KWESTIONARIUSZ BADANIA STATYSTYCZNEGO DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z UMIĘDZYNARODOWIENIEM***

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) |
|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Obszar działań** | **Dane statystyczne** |
| liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej | |
| liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia | |
| liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) Uczelni biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP | |
| liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach na Uczelni | |
| liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (*incoming* i *outgoing*) – kierunki i specyfika | |
| zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw | |
| liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą) | |
| liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji) | |
| liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze | |
| liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię | |
| liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej | |
| liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu | |
| posiadany wyodrębniony budżet oraz środki powiązane na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia | |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | |

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

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

***ANKIETA OPINII STUDENTÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU DLA PROCESU NAUCZANIA W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | | | |
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | | | |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne | | | | | |
| **Ocena ze studiów** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w obszarach...?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)** | | | | | |
| efekty uczenia się, treści programowe, zajęcia (w tym do wyboru), literatura | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| możliwość realizacji praktyk i staży oraz wolontariatów poza państwem pochodzenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| nauczanie w językach obcych i/ lub posiłkowaniu się językiem obcym w dydaktyce | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| proces dyplomowania (np. literatura, tematyka, promotor) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| kadra akademicka | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie nauczania, w tym administracyjne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wymiana studencka oraz umiędzynarodowienie społeczności studenckiej | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system wsparcia dla studentów przyjeżdżających (pomoc prawna, opieka studencka, organizacja i kultura czasu wolnego) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***ANKIETA OPINII PRACOWNIKÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

| **Tytuł/ stopień naukowy albo tytuł zawodowy** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Reprezentowana dyscyplina naukowa i/lub obszar zadań w Uczelni** | ..... dydaktyczne/badawcze/administracyjne* | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w obszarach...?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)** | | | | | |
| szkolenia z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działań | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| udział w mobilności | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| infrastruktura wsparcia naukowego (np. dostęp do zagranicznych baz danych, literatura obcojęzyczna, pomoce naukowe) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| udział w międzynarodowych projektach/zespołach badawczych | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wizyty studyjne/wykłady gościnnych/konferencje zagraniczne lub o charakterze międzynarodowym | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| możliwości publikowania o charakterze międzynarodowym | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system wsparcia podczas wyjazdu (administracyjne, prawne, organizacja i kultura czasu wolnego) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki zapewniane rodzinie podczas wyjazdu (np. żłobek, przedszkole, szkoła/praca) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** |
|---|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

*niewłaściwe skreślić

| | |
|---|---|
| **Az eljárás neve / Nazwa procedury** | **A belső oktatási minőségirányítási rendszer (WSZJK) értékelése / Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK)** |
| **Időpont és gyakoriság / Termin i częstotliwość** | Október–december, kétévente. / Październik-grudzień, przeprowadzana co 2 lata. |
| **Felelős szervek / Podmioty odpowiedzialne** | A rektor oktatási minőségért felelős képviselője (képviselő), az egyetemi oktatási minőségbiztosítási bizottság (bizottság), az adott tudományterület oktatási minőségbiztosítási koordinátora (koordinátor), az adott tudományterület oktatási minőségbiztosítási csapata (ZJK) / Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK) |
| **Az eljárás részletes leírása / Szczegółowy opis procedury** | **Hatály / Zakres:**<br>1. A WSZJK eljárásai, az azok alapján végzett intézkedések és ezeknek az intézkedéseknek a hatásai értékelés tárgyát képezik. / Ocenie podlegają procedury WSZJK, działania na ich podstawie oraz efekty tych działań.<br><br>**Kritériumok: / Kryteria:**<br>1. Az alapvető kritériumok a következők: / Podstawowymi kryteriami są:<br>a) az eljárások helyessége / poprawność konstrukcji procedur<br>b) az eljárások helyes végrehajtása. / prawidłowość realizacji procedur.<br>2. Az eljáráshoz csatolt kérdőív tartalmazza a kritériumokat és helyet biztosít a részletes vélemények megfogalmazásához. A kérdőívet a WSZJK rendszeresen értékeli és módosítja. / estionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Eljárás: / Tryb przeprowadzania:**<br>1. A WSZJK értékelését a Bizottság vagy az általa kijelölt értékelő munkacsoport, illetve a meghatalmazott vagy a rektor kérésére a Bizottság által kiválasztott külső szakértői testület végzi. / Ewaluacja WSZJK dokonywana jest przez Komisję lub wyznaczony przez nią roboczy zespół oceniający albo przez zewnętrzny podmiot ekspercki wybrany przez Komisję na wniosek Pełnomocnika lub Rektora.<br>2. A meghatalmazott az értékelők rendelkezésére bocsátja a WSZJK szabályzatát és az értékelés elvégzéséhez szükséges dokumentációt. / Pełnomocnik udostępnia oceniającym niezbędne do dokonania ewaluacji regulacje i dokumentację WSZJK.<br>3. Az adatok elemzését és az értékelő csoport munkájának írásbeli összefoglalását az értékelő csoport elnöke vagy az általa a csoport tagjai közül kijelölt személy végzi, figyelembe véve az egyes kritériumokat. Különösen a kritikus értékelések és megjegyzések okait kell tisztázni. / Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>4. Az értékelés eredményeit az egyes ZJK ülésein vitatják meg, amelyek részletes következtetéseket és ajánlásokat fogalmaznak meg a WZJK tevékenységével kapcsolatban a ZJK-ra vonatkozó tanulmányi területen. / Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, który formułują szczegółowe wnioski i zalecenia odnoszące się do działania WZJK na właściwym dla ZJK kierunku studiów.<br>5. A képviselő írásbeli összefoglalót készít a csoport munkájáról, valamint a ZJK következtetéseiről és ajánlásairól. Ezeket benyújtja a bizottságnak, amely dönt a korrekciós és javító intézkedésekről. Különösen a kritikus értékelések vagy írásbeli megjegyzések okainak tisztázása szükséges. / Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Pełnomocnik. Przedstawia je Komisji, która podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy. |

| | |
|---|---|
| | 6. A meghatalmazott az érintett tanulmányi területek összefoglalóját továbbítja az intézetek igazgatóinak és a koordinátoroknak, a teljes változatot pedig a rektornak. / Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów dyrektorom instytutów i Koordynatorom, a w pełnej wersji Rektorowi.<br>7. Az értékelés eredményei, a tervezett korrekciós és fejlesztési intézkedések vagy azok végrehajtását megakadályozó okok, valamint azok hatásai nyilvánosak. Az ezekről szóló információk szerepelnek az egyetem éves jelentésében, amely az egyetem honlapján található. / Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich jest zamieszczana w ramach uczelnianego sprawozdania rocznego na stronie internetowej Uczelni.<br>8. Az értékelés eredményeként elfogadott megoldások hatásait rendszeresen értékelik. / Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Mellékletek / Załączniki** | Belső oktatási minőségirányítási rendszer értékelési kérdőív / Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia |

# Értékelő kérdőív
# a belső oktatási minőségirányítási rendszerről

| Tanulmányi terület | | ..... | | |
|---|---|---|---|---|
| **Sz** | **Értékelés területe** | **IGEN** | **NEM** | **Megjegyzések és ajánlások** |
| **Az eljárás kialakításának helyessége** | | | | |
| 1. | Az eljárások megfelelőek-e a számukra kitűzött célokhoz? | | | |
| 2. | Az eljárásokban előirányzott intézkedések garantálják-e a vonatkozó jogszabályok betartását? | | | |
| 3. | Az eljárások figyelembe veszik-e az egyetem küldetésének és stratégiájának megvalósítását? | | | |
| 4. | Az eljárások célja az oktatás minőségének javítása, többek között az egyetem versenyelőnyéhez és a diplomások munkaerő-piaci vonzerejéhez hozzájáruló területek fejlesztése révén? | | | |
| 5. | Az eljárások figyelembe veszik-e a belső és külső érdekelt felek véleményét és álláspontját? | | | |
| 6. | Az eljárások lehetővé teszik-e a tevékenységek átláthatóságát és a minőségi kultúra kialakítását a folyamat résztvevői körében? | | | |
| 7. | Az eljárások keretében hozott intézkedések objektív tényekre és adatokra alapulnak? | | | |
| **Az eljárások végrehajtásának helyessége** | | | | |
| 8. | A tevékenységeket időben és hatékonyan végzik-e? | | | |
| 9. | A keletkező dokumentáció teljes és tartalmazza-e a szükséges információkat? | | | |
| 10. | Elvégzik-e az egyes eljárások eredményeinek elemzését? | | | |
| 11. | Kihasználják-e az egyes eljárások közötti összefüggéseket? | | | |
| 12. | Terveznek és hajtanak végre korrekciós és fejlesztési intézkedéseket? | | | |
| 13. | Az eljárások végrehajtására és a fenti intézkedések hatására vonatkozó információk nyilvánosak és hozzáférhetők? | | | |

....., ..... 20.....

(hely és dátum)

..... – a csapatvezető aláírása

## Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej
## wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia

| Kierunek | | ..... | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lp.** | **Obszar oceny** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi i zalecenia** |
| **Poprawność konstrukcji procedur** | | | | |
| 1. | Czy procedury są adekwatne do postawionych przed nimi celów? | | | |
| 2. | Czy przewidywane procedurami działania gwarantują zgodność z obowiązującymi przepisami prawa? | | | |
| 3. | Czy procedury uwzględniają realizację misji i strategii Uczelni? | | | |
| 4. | Czy procedury są ukierunkowane na podnoszenie jakości kształcenia także poprzez rozwijanie obszarów, które wpływają na przewagę konkurencyjną Uczelni i atrakcyjność pozycji na rynku pracy jej absolwentów? | | | |
| 5. | Czy procedury uwzględniają opinie i stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych? | | | |
| 6. | Czy procedury umożliwiają transparentność działań i budowania kultury jakości wśród uczestników procesów? | | | |
| 7. | Czy działania w ramach procedur opierają się na obiektywnych faktach i danych? | | | |
| **Prawidłowość realizacji procedur** | | | | |
| 8. | Czy działania są prowadzone są terminowo i sprawnie? | | | |
| 9. | Czy dokumentacja wynikowa jest kompletna i zawiera niezbędne informacje? | | | |
| 10. | Czy dokonywana jest analiza wyników poszczególnych procedur? | | | |
| 11. | Czy wykorzystywane są wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi procedurami? | | | |
| 12. | Czy są planowane i wdrażane działania naprawcze i doskonalące? | | | |
| 13. | Czy informacje o realizacji procedur i efektach ww. działań są jawne i dostępne? | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ A APLIKOVANÝCH VĚD VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" /**
***Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"***

Rok akademicki / *Akademický rok*: .....

# PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY – WYKŁAD/ĆWICZENIA
# ZKOUŠKOVÝ PROTOKOL – PŘEDNÁŠKA/CVIČENÍ

Semestr zimowy/letni / *Zimní/letní semestr*

Kierunek / *Obor*: .....
Rok studiów / *Rok studia*: .....
Tryb studiów / *Forma studia*: .....
Przedmiot / *Předmět*: .....
Prowadzący / *Přednášející*:.....

| Lp. / *Č.* | Nazwisko / *Příjmení* | Imię / *Jméno* | Nr albumu / *Číslo indexu* | Ocena termin 1 / *Hodnocení termín 1.* | Data oceny termin 1 / *Datum hodnocení termín 1.* | Ocena termin 2 / *Hodnocení termín 2.* | Data oceny termin 2 / *Datum hodnocení termín 2.* | Ocena termin 3 / *Hodnocení termín 3.* | Data oceny termin 3 / *Datum hodnocení termín 3.* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | |
| 85 | | | | | | | | | |
| 86 | | | | | | | | | |
| 87 | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | |
| 89 | | | | | | | | | |
| 90 | | | | | | | | | |
| 91 | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | |
| 93 | | | | | | | | | |
| 94 | | | | | | | | | |
| 95 | | | | | | | | | |
| 96 | | | | | | | | | |
| 97 | | | | | | | | | |
| 98 | | | | | | | | | |
| 99 | | | | | | | | | |
| 100 | | | | | | | | | |
| 101 | | | | | | | | | |
| 102 | | | | | | | | | |
| 103 | | | | | | | | | |
| 104 | | | | | | | | | |
| 105 | | | | | | | | | |
| 106 | | | | | | | | | |
| 107 | | | | | | | | | |
| 108 | | | | | | | | | |
| 109 | | | | | | | | | |
| 110 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 111 | | | | | | | | | |
| 112 | | | | | | | | | |
| 113 | | | | | | | | | |
| 114 | | | | | | | | | |
| 115 | | | | | | | | | |
| 116 | | | | | | | | | |
| 117 | | | | | | | | | |
| 118 | | | | | | | | | |
| 119 | | | | | | | | | |
| 120 | | | | | | | | | |
| 121 | | | | | | | | | |
| 122 | | | | | | | | | |
| 123 | | | | | | | | | |
| 124 | | | | | | | | | |
| 125 | | | | | | | | | |
| 126 | | | | | | | | | |
| 127 | | | | | | | | | |
| 128 | | | | | | | | | |
| 129 | | | | | | | | | |

---

**Podpis / *Podpis***

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

....., dnia / *dne* .....

**KARTA INFORMACYJNA USTNEGO EGZAMINU/ZALICZENIA**
***INFORMAČNÍ KARTA O ÚSTNÍ ZKOUŠCE/ZÁPOČTU***

.....

.....
(nazwa przedmiotu i forma zajęć / *název předmětu a forma výuky*)

**Imię i nazwisko studenta / *Jméno a příjmení studenta*:** .....

**Imię i nazwisko Prowadzącego / *Jméno a příjmení Přednášejícího*:** .....

**Nr albumu studenta / *Č. Indexu studenta:*** ..... **Semestr / *Semestr*:** .....

**Kierunek / *Obor*:** .....

| **Lp. / *Č.*** | **Pytanie / *Otázky*** | **Ocena / *Hodnocení*** |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

**Ocena końcowa / *Výsledná známka*:** .....

Data i podpis egzaminatora / *Datum a podpis zkoušejícího*

# KARTA PRZEBIEGU STUDIÓW / *KARTA PRŮBĚHU STUDIA*

## 1. INFORMACJE O STUDENCIE / *INFORMACE O STUDENTOVI*:

1.1. Nazwisko / *Příjmení*

1.2. Imię (imiona) / *Jméno (jména)*:

1.3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok) / *Datum narození (den, měsíc, rok)*:

1.4. Numer identyfikacyjny, kod studenta albo numer albumu / *Identifikační číslo, kód studenta nebo číslo indexu*:

1.5. Kierunek / *Obor*: ..... jednolite magisterskie / *jednotné magisterské studium* / I stopnia / *I. stupně* / II stopnia / *II. stupně*

1.6. Forma studiów / *Forma studia*: niestacjonarne / *kombinované*

1.7. Data rozpoczęcia studiów / *Datum zahájení studia*:

**Rok studiów / *Rok studia*: 1** **Semestr / *Semestr*: 1** **Rok akademicki / *Akademický rok* .....**

| L.p. / Č. | Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Forma zajęć / *Forma hodin* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Liczba ECTS / *Počet kreditů* | Ocena / *Hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / *Přednáška* | 4 | 0,0 | |
| 2. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 3. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 3,0 | |
| 4. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 2,0 | |
| 6. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 2,0 | |
| 8. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 1,0 | |
| 9. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 10. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 1,0 | |
| 11. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 12. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 3,0 | |
| 13. | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 2,0 | |
| 14. | | Wykład / *Přednáška* | 20 | 1,0 | |
| 15. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 16. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 3,0 | |
| 17. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 3,0 | |

**Rok studiów / *Rok studia*: 1** **Semestr / *Semestr*: 2** **Rok akademicki / *Akademický rok* .....**

| L.p. / *Č.* | Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Forma zajęć / *Forma hodin* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Liczba ECTS / *Počet kreditů* | Ocena / *Hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 4,0 | |
| 2. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 3. | | Lektorat / *Lektorská cvičení* | 30 | 3,0 | |
| 4. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 4,0 | |
| 6. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 7. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 4,0 | |
| 8. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 4,0 | |
| 10. | | Wykład / *Přednáška* | 5 | 1,0 | |
| 11. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 2,0 | |

**Rok studiów / *Rok studia*: 2** **Semestr / *Semestr*: 3** **Rok akademicki / *Akademický rok* .....**

| L.p. / *Č.* | Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Forma zajęć / *Forma hodin* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Liczba ECTS / *Počet kreditů* | Ocena / *Hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 2. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 3. | | Lektorat / *Lektorská cvičení* | 30 | 3,0 | |
| 4. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 35 | 3,0 | |
| 6. | | Wykład / *Přednáška* | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 40 | 4,0 | |
| 8. | | Wykład / *Přednáška* | 20 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 4,0 | |
| 10. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 35 | 3,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 12. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 13. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 1,0 | |

**Rok studiów / *Rok studia*: 2** **Semestr / *Semestr*: 4** **Rok akademicki / *Akademický rok* .....**

| L.p. / *Č.* | Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Forma zajęć / *Forma hodin* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Liczba ECTS / *Počet kreditů* | Ocena / *Hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 2. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 3. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 16 | 2,0 | |
| 4. | | Lektorat / *Lektorská cvičení* | 30 | 3,0 | |
| 5. | | Praktyka / *Praxe* | 240 | 12,0 | |
| 6. | | Wykład / *Přednáška* | 20 | 3,0 | |
| 7. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 8. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 1,0 | |
| 10. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 1,0 | |
| 11. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 2,0 | |

**Rok studiów / *Rok studia*: 3** **Semestr / *Semestr*: 5** **Rok akademicki / *Akademický rok* .....**

| L.p. / *Č.* | Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Forma zajęć / *Forma hodin* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Liczba ECTS / *Počet kreditů* | Ocena / *Hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 16 | 2,0 | |
| 2. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 3. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 4. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 2,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 6. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 3,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 3,0 | |
| 8. | | Wykład / *Přednáška* | 20 | 3,0 | |
| 9. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 3,0 | |
| 10. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 10 | 3,0 | |
| 11. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 3,0 | |
| 12. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2,0 | |

**Rok studiów / *Rok studia*: 3** **Semestr / *Semestr*: 6** **Rok akademicki / *Akademický rok* .....**

| L.p. / Č. | Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Forma zajęć / *Forma hodin* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Liczba ECTS / *Počet kreditů* | Ocena / *Hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / *Přednáška* | 20 | 2,0 | |
| 2. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 3. | | Lektorat / *Lektorská cvičení* | 30 | 3,0 | |
| 4. | | Warsztat / *Workshop* | 20 | 2,0 | |
| 5. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |
| 6. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Praktyka / *Praxe* | 240 | 12,0 | |
| 8. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 1,0 | |
| 10. | | Wykład / *Přednáška* | 10 | 2,0 | |

Kierunek studiów / *Studijní obor:* .....

# KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA
# *KARTA PERIODICKÝCH VÝSLEDKŮ STUDENTA*

studia jednolite magisterskie / *jednotné magisterské studum* / I stopnia / *I. stupně* / II stopnia / *II. stupně* stacjonarne / *denní* / niestacjonarne / *kombinované*

Rok akademicki / *Akademický rok*: ..... - semestr zimowy / *zimní semestr*

Student / *Student*: nr albumu / *číslo indexu*

**Rok studiów / *Rok studia*: I semestr / *I. semestr*: 1**

| Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Nazwisko wykładowcy / *Příjmení přednášejícího* | Typ zajęć / *Druh výuky* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Punkty ECTS / *Kredity ECTS* | Termin / *Termín* | Ocena egzamin / *Hodnocení zkoušky* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 2 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 2 | 2 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 30 | 3 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 30 | 3 | 2 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 30 | 2 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 30 | 2 | 2 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 30 | 3 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 30 | 3 | 2 | |

| Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Nazwisko wykładowcy / *Příjmení přednášejícího* | Typ zajęć / *Druh výuky* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Punkty ECTS / *Kredity ECTS* | Termin / *Termín* | Ocena zaliczenie / *Hodnocení zápočet* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wykład / *Přednáška* | 4 | 0 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 4 | 0 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 20 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 1 | 2 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 2 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 2 | 2 | |

| Nazwa przedmiotu / *Název předmětu* | Nazwisko wykładowcy / *Příjmení přednášejícího* | Typ zajęć / *Druh výuky* | Liczba godzin / *Počet hodin* | Punkty ECTS / *Kredity ECTS* | Termin / *Termín* | Ocena zaliczenie / *Hodnocení zápočet* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2 | 2 | |
| | | Warsztat / *Workshop* | 20 | 2 | 1 | |
| | | Warsztat / *Workshop* | 20 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 1 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 15 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 25 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 25 | 1 | 2 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 1 | 1 | |
| | | Wykład / *Přednáška* | 15 | 1 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 3 | 1 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 3 | 2 | |
| | | Ćwiczenia / *Cvičení* | 30 | 0 | 1 | |

*Uwagi / Poznámky:*

**Zaliczam I semestr studiów z łączną sumą 30 punktów ECTS i wpisuję Studentkę na semestr II z dniem …**
***Započítávám I. semestr studia s celkovým počtem 30 kreditů ECTS a zapisuji studenta/ku do II. semestru ke dni …***

Dane zawarte w wersji papierowej są zgodne z danymi elektronicznymi zapisanymi w systemie uczelnianym.
*Údaje uvedené v papírové verzi odpovídají elektronickým údajům uloženým v systému vysoké školy.*

*(podpis osoby uprawnionej / podpis oprávněné osoby)*

## Spis zawartości teczki studenta / *Soupis obsahu složky studenta*

art. 74 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce / *článek 74 zákona o vysokém školství a vědě*

| Lp. / *Č.* | Akta studenckie / *Dokumentace studenta* | Strona / *Strana* |
|---|---|---|
| 1. | Dokumenty wymagane od kandydata na studia / *Dokumenty požadované od uchazeče o studium*: | |
| a. | poświadczona przez uczelnię kopię / *kopii potvrzenou vysokou školou*: | |
| | – świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie / *maturitní vysvědčeni nebo maturitní vysvědčení a potvrzení o výsledcích maturitní zkoušky z jednotlivých předmětů – v případě uchazeče o studium I. stupně nebo jednotné magisterské studium* | |
| | – dyplomu ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia II stopnia / *diplom o ukončení studia – v případě uchazeče o studium II. stupně,* | |
| b. | ankietę osobową zawierającą imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji / *osobní dotazník obsahující jména a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, a v případě jeho absence – název a číslo dokladu totožnosti, adresu bydliště a korespondenční adresu,* | |
| c. | poświadczoną przez uczelnię kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia / *kopii dokumentu potvrzujícího totožnost uchazeče o studium, ověřenou vysokou školou.* | |
| 2. | Dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia, w tym decyzję o przyjęciu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. / *Kvalifikační dokumenty, které tvoří základ pro rozhodnutí o přijetí ke studiu, včetně rozhodnutí o přijetí ke studiu na základě potvrzení vzdělávacích efektů.* | |
| 3. | Kopia decyzji o przyjęciu na studia oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia. / *Kopii rozhodnutí o přijetí ke studiu a originál potvrzení o jeho doručení.* | |
| 4. | Podpisany przez studenta akt ślubowania. / *Studentský slib podepsaný studentem.* | |
| 5. | Umowa / kopia umowy / *Smlouvu / kopii smlouvy* | |
| 6. | Potwierdzenie odbioru legitymacji studenckiej i indeksu, jeżeli regulamin studiów przewiduje dokumentowanie przebiegu studiów w indeksie, a także ich duplikatów. / *Potvrzení o převzetí studentského průkazu a indexu, pokud studijní řád předpokládá evidenci o průběhu studia v indexu, a také jeho kopie* | |
| 7. | Karta okresowych osiągnięć studenta. / *Karty periodických výsledků studenta.* | |
| 8. | Decyzja władz uczelni dotycząca przebiegu studiów. / *Rozhodnutí vedení vysoké školy týkající se průběhu studia.* | |
| 9. | Dokumenty dotyczące przyznania studentowi pomocy materialnej. / *Dokumenty týkající se přiznání studentovi finanční pomoci.* | |
| 10. | Praca dyplomowa / *Diplomová prace.* | |
| 11. | Recenzja (recenzje) pracy dyplomowej. / *Posudek (posudky) diplomové prace* | |
| 12. | Protokół egzaminu dyplomowego. / *Protokol o státní závěrečné zkoušce.* | |
| 13. | Dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt. / *Diplom o ukončení vysokoškolského vzdělání – kopie do složky.* | |
| 14. | Suplement dyplomu – egzemplarz do akt. / *Suplement k diplomu – kopie do složky.* | |
| 15. | Potwierdzenie odbioru dyplomu i jego odpisów, suplementu do dyplomu, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu. / *Potvrzení o převzetí diplomu a jeho opisů, suplementu k diplomu, dále pak i kopii diplomů nebo duplikátů suplementu k diplomu.* | |

**UWAGA! / *POZOR***

Dokumentacja powinna pozostać uporządkowana w kolejności chronologicznej. / *Dokumentace musí být uspořádána v chronologickém pořadí.*

**Umowa o świadczenie usług edukacyjnych nr ____**
***Smlouva o poskytování vzdělávacích služeb č. ____***

**zawarta w dniu ___ 2026 r. pomiędzy:**
***uzavřena dne ___ 2026 mezi***

**Uczelnią Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"**, z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 133a, 02-304 Warszawa, numer NIP 5252765348, numer REGON 381457997 wpisaną pod numerem 383 do Rejestru Uczelni Niepublicznych prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, zwaną w dalszej części Umowy **Uczelnią**, reprezentowaną przez:
***Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"*** *se sídlem ve Varšavě, Aleje Jerozolimskie 133a, 02-304 Varšava, DIČ: 5252765348, IČ: 381457997 zapsaná pod číslem 383 do Rejstříku neveřejných vysokých škol vedeného příslušným ministrem pro vysoké školství, dále jen v této smlouvě* ***„Vysoká škola"****, zastoupená:*

**Rektor Uczelni Panią Magdalenę Stryję** / ***Rektorkou vysoké školy Paní Magdalenou Stryjou***

a / *a*

Panem/Panią / *Pánem/Paní* .....
zamieszkałym w / *bydliště* ....., ....., PESEL / *rodné číslo* ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym o numerze / *držitel/ka občanského průkazu č.* ...../paszportem o numerze / *číslem pasu* .....
Adres do korespondencji / *korespondenční adresa* .....
Adres email / *e-mail* .....

Zwanym w dalszej części Umowy **Studentem.** / *V další části smlouvy uvedený/á jako* **student.**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwanej dalej Umową) jest świadczenie tych usług przez Uczelnię na rzecz Studenta w zamian za wynagrodzenie płatne przez Studenta na rzecz Uczelni. / *Předmětem smlouvy o poskytování vzdělávacích služeb (dále jen „Smlouva") je poskytování těchto služeb Vysokou školou studentovi za úplatu, kterou student hradí Vysoké škole.*
2. Świadczenie usług edukacyjnych odbywać się będzie na warunkach wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą", z uwzględnieniem przepisów wykonawczych do Ustawy, statutu Uczelni, regulaminu studiów w Uczelni, a także na warunkach określonych niniejszą Umową. / *Poskytování vzdělávacích služeb bude probíhat za podmínek vyplývajících ze zákona ze dne 20. července 2018 – Zákon o vysokoškolském vzdělávání a vědě (polská Sb.Z. z roku 2024, položka 1571, ve znění pozdějších předpisů), dále jen „zákon", s přihlédnutím k prováděcím předpisům k zákonu, statutu vysoké školy, studijnímu řádu vysoké školy a také za podmínek stanovených touto smlouvou.*

**§ 2**

1. Uczelnia w ramach przedmiotu Umowy zobowiązuje się do kształcenia Studenta na kierunku ..... w trybie studiów ..... w roku akademickim 2025/2026 w ....., studia ..... (zwane dalej: „studiami"). / *V rámci předmětu Smlouvy se vysoká škola zavazuje vzdělávat studenta v oboru ..... ve formě studia ..... v akademickém roce 2025/2026 v ....., studia ..... (dále jen „studium").*
2. Student zobowiązuje się do uiszczania opłat związanych ze studiami zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszej Umowy oraz zgodnie z tabelą opłat stanowiącą załącznik numer 1 do niniejszej Umowy. / *Student se zavazuje hradit poplatky spojené se studiem v souladu s pravidly vyplývajícími z této smlouvy a v souladu s tabulkou poplatků, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.*
3. Uczelnia oświadcza, że: / *Vysoká škola prohlašuje, že:*
   a) zapewni odpowiednią kadrę dydaktyczną do prowadzenia kształcenia na wyżej wymienionym kierunku, zgodnie z Ustawą / *zajistit odpovídající pedagogický sbor pro výuku výše uvedeného oboru v souladu se zákonem*;
   b) zapewni Studentowi odpowiednie zaplecze dydaktyczne, techniczne i technologiczne, które odpowiada standardom nowoczesnej edukacji / *zajistit studentovi odpovídající didaktické, technické a technologické zázemí, které odpovídá standardům moderního vzdělávání*;
   c) z należytą starannością realizować będzie proces dydaktyczny zgodnie z planem studiów oraz programem nauczania / *bude s náležitou péčí realizovat vzdělávací proces v souladu se studijním plánem a učebním programem*;
   d) warunki studiowania są zgodne z wymaganiami Ustawy, a szczegółowe warunki studiowania w kolejnym semestrze, zawierające: plan zajęć, wykaz prowadzących zajęcia będą podawane do wiadomości Studenta przed rozpoczęciem każdego semestru / *podmínky studia jsou v souladu s požadavky zákona a podrobné podmínky studia v následujícím semestru, včetně plánu výuky a seznamu vyučujících, budou studentům sděleny před začátkem každého semestru*;
   e) zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem określonego w Ustawie wymiaru oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2023 r., poz. 2787 ze zm.) / *výuka na vysokých školách může být vedena s využitím metod a technik distančního vzdělávání s přihlédnutím k rozsahu stanovenému v zákoně a v souladu s ustanoveními nařízení ministra vědy a vysokého školství ze dne 27. září 2018 o studiu (polské Sb.Z. z roku 2023, položka 2787, ve znění pozdějších předpisů)*;
   f) podjęte przez Studenta studia trwają zgodnie z planem studiów .... semestrów i kończą się uzyskaniem tytułu .... / *studium zahájené studentem probíhá podle studijního plánu ... semestrů a končí získáním titulu ...*;
   g) warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, jak również spełnienie pozostałych wymogów określonych w regulaminie studiów Uczelni, zwanym dalej „Regulaminem" / *Podmínkou pro dokončení studia je složení diplomové zkoušky s výsledkem alespoň dostatečným a splnění ostatních požadavků stanovených ve studijním řádu vysoké školy, dále jen „řád"*.
4. W przypadku nieuruchomienia wybranego przez kandydata kierunku, Studentowi przysługuje według jego uznania / *V případě, že zvolený obor nebude spuštěn, má student podle svého uvážení nárok na*:

a) możliwość odbywania studiów na innym zaproponowanym przez Uczelnię kierunku, po zawarciu z Uczelnią aneksu do niniejszej Umowy / *možnost studia v jiném oboru navrhovaném vysokou školou po uzavření přílohy k této smlouvě mezi studentem a vysokou školou*;
b) prawo do odstąpienia od Umowy bez żadnych konsekwencji, za zwrotem przez Uczelnię wszystkich kwot wpłaconych uprzednio przez Studenta na rzecz Uczelni / *právo odstoupit od smlouvy bez jakýchkoli následků, přičemž vysoká škola vrátí všechny částky, které student dříve zaplatil ve prospěch vysoké školy.*

5. W przypadku kierunków, na których realizowane są specjalności, propozycje specjalności przedstawiane są studentom nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze poprzedzającym semestr, w którym Student, zgodnie z programem studiów rozpocząć ma realizowanie specjalności / *V případě oborů, ve kterých se realizují specializace, jsou návrhy specializací studentům předloženy nejpozději měsíc před ukončením výuky v semestru předcházejícím semestru, ve kterém má student podle studijního programu zahájit realizaci specializace.*
6. Student na etapie rejestracji na studia wskazuje specjalność, którą jest zainteresowany. Ostateczny wybór i przypisanie do specjalności następuje w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym – zgodnie z programem studiów – Student rozpoczyna realizację specjalności / Student při registraci ke studiu uvede specializaci, o kterou má zájem. Konečný výběr a přiřazení ke specializaci se uskuteční v semestru předcházejícím akademickému roku, ve kterém student podle studijního programu zahájí studium specializace.
7. Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia kształcenia w ramach wybranej przez studenta specjalności, której liczebność w grupie specjalnościowej nie przekracza 15 osób, o czym Uczelnia poinformuje Studenta nie później niż na 7 dni przed dniem, w którym zgodnie z ofertą Uczelni miały rozpocząć się zajęcia w ramach studiów objętych niniejszą Umową. W takiej sytuacji Student / *Vysoká škola si vyhrazuje právo nezahájit výuku v rámci specializace zvolené studentem, pokud počet studentů v dané specializaci nepřesahuje 15 osob, o čemž vysoká škola informuje studenta nejpozději 7 dní před datem, kdy podle nabídky vysoké školy měla být zahájena výuka v rámci studia, na které se vztahuje tato smlouva. V takovém případě student*:
   a) ma możliwość realizacji specjalności w ramach innej uruchomionej specjalności / *má možnost realizovat specializaci v rámci jiné spuštěné specializace*;
   b) rezygnacji z dalszego kształcenia zgodnie z § 10 Umowy / *odstoupení od dalšího vzdělávání v souladu s § 10 smlouvy.*
8. Student dokonuje wyboru specjalności w terminie i w sposób określony przez Rektora lub właściwego Prorektora z uwzględnieniem, że ostateczny wybór i przypisanie do specjalności następuje w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym – zgodnie z programem studiów – Student rozpoczyna realizację specjalności / *Student si vybírá specializaci ve lhůtě a způsobem stanoveným rektorem nebo příslušným prorektorem s ohledem na to, že konečný výběr a přiřazení ke specializaci se uskutečňuje v semestru předcházejícím akademickému roku, ve kterém student podle studijního programu začíná realizaci specializace.*
9. W przypadku braku wyboru przez Studenta specjalności w określonym wyżej terminie lub złożeniu deklaracji po terminie, Rektor lub właściwy Prorektor podejmują decyzję o przydzieleniu Studenta do specjalności – z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc / *Pokud student nevybere specializaci ve výše uvedeném termínu nebo podá prohlášení po termínu, rektor nebo příslušný prorektor rozhodnou o zařazení studenta do specializace s ohledem na počet volných míst.*

## § 3

1. Student zostanie wpisany przez Rektor w roku akademickim 2025/2026 na listę studentów I semestru studiów, o których mowa w § 2 ust. 1. / *Student bude rektorem zapsán v akademickém roce 2025/2026 na seznam studentů prvního semestru studia, o kterém se hovoří v § 2 odst. 1.*
2. Student uzyska pełne prawa Studenta z chwilą złożenia ślubowania / *Student získá plná studentská práva v okamžiku složení slibu.*
3. Umowa obowiązuje od uzyskania wpisu na listę studentów / *Smlouva je platná ode dne zápisu na seznam studentů.*
4. Uczelnia może odstąpić od niniejszej Umowy z ważnych przyczyn, w szczególności gdy organizacja studiów nie dojdzie do skutku z powodu zbyt małej liczby kandydatów i zostanie podjęta decyzja o nieprowadzeniu w danym roku akademickim zajęć na studiach wybranych przez Studenta, wtedy Uczelnia może podjąć decyzję o zawieszeniu rekrutacji lub o nieuruchamianiu tych studiów. Prawo do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Uczelnia może wykonać nie później niż na 7 dni przed dniem, w którym zgodnie z ofertą Uczelni miały rozpocząć się zajęcia w ramach studiów objętych niniejszą Umową. W takim przypadku Studentowi przysługuje zwrot wszystkich kwot wpłaconych na konto Uczelni. / *Vysoká škola může odstoupit od této smlouvy z důležitých důvodů, zejména pokud se studium neuskuteční z důvodu příliš malého počtu zájemců a bude rozhodnuto, že v daném akademickém roce nebudou probíhat přednášky v oboru, který si student zvolil, včetně případů, kdy se vysoká škola může rozhodnout pozastavit přijímací řízení nebo tyto studijní programy nezahájit. Právo odstoupit od smlouvy, o kterém se hovoří v předchozí větě, může vysoká škola uplatnit nejpozději 7 dní přede dnem, kdy podle nabídky vysoké školy měly být zahájeny přednášky v rámci studia, na které se vztahuje tato smlouva. V takovém případě má student nárok na vrácení všech částek zaplacených na účet vysoké školy.*
5. Na pisemny wniosek Studenta, złożony w ciągu 7 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu Uczelni od Umowy zgodnie z ust. 4, Student może podjąć kształcenie na innym uruchomionym przez Uczelnię kierunku studiów, po pozytywnym zakończeniu procesu rekrutacji na ten kierunek oraz po podpisaniu umowy na świadczenie usług edukacyjnych na innym uruchomionym przez Uczelnię kierunku / *Na základě písemné žádosti studenta podané do 7 dnů od obdržení prohlášení o odstoupení vysoké školy od smlouvy v souladu s odstavcem 4, může student zahájit studium v jiném studijním programu zřízeném vysokou školou, a to po úspěšném absolvování přijímacího řízení do tohoto studijního programu a po podpisu smlouvy o poskytování vzdělávacích služeb v jiném studijním programu zřízeném vysokou školou.*

## § 4

1. Student jest zobowiązany do wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne, w tym / *Student je povinen hradit poplatky za poskytované vzdělávací služby, včetně*:
   a) opłaty za zajęcia dydaktyczne w kolejnych semestrach zwanym dalej „czesnym", obejmującym koszty prowadzenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla danej formy studiów (studia stacjonarne, niestacjonarne), formy kształcenia (studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie) i kierunku studiów / *poplatky za didaktické činnosti v následujících semestrech, dále jen „školné", zahrnující náklady na vedení výuky stanovené v programu studia pro danou formu studia (denní, kombinované studium), formu vzdělávání (první stupeň, druhý stupeň, jednotné magisterské studium) a obor studia*;
   b) za zajęcia nieobjęte planem studiów / *za výuku, která není zahrnuta ve studijním plánu*;

c) za powtarzanie określonych zajęć lub semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce / *za opakování určitých předmětů nebo semestru z důvodu nevyhovujících studijních výsledků*;
d) za różnice programowe spowodowane przejściem z innej uczelni / *za programové rozdíly způsobené přestupem z jiné vysoké školy*;
e) za różnice programowe wynikające ze wznowienia studiów lub powtarzania semestru / *za programové rozdíly vyplývající z obnovení studia nebo opakování semestru.*

2. Wysokość opłaty za uzupełnienie różnic programowych ustalana jest w zależności od liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych daną różnicą programową, zgodnie z przedziałami punktów ECTS określonymi w tabeli opłat / *Výše poplatku za doplnění programových rozdílů se stanoví v závislosti na počtu kreditů ECTS přidělených předmětům, na které se daný programový rozdíl vztahuje, v souladu s rozmezím kreditů ECTS uvedeným v tabulce poplatků.*
3. Tabela opłat stanowiąca załącznik numer 1 do niniejszej Umowy stanowi jej integralną część. Student oświadcza, że wraz z Umową otrzymał tabelę opłat oraz że zapoznał się z jej treścią / *Tabulka poplatků, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy, je její nedílnou součástí. Student prohlašuje, že spolu se smlouvou obdržel tabulku poplatků a že se seznámil s jejím obsahem.*
4. W przypadku dokonania opłat określonych w niniejszej Umowie po wyznaczonych terminach zapłaty, Uczelni przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie / *V případě provedení plateb stanovených v této smlouvě po stanovených termínech splatnosti má vysoká škola právo účtovat zákonné úroky z prodlení.*
5. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów i ich duplikatów związanych z przebiegiem studiów / *Univerzita účtuje poplatky za vydání následujících dokumentů a jejich duplikátů souvisejících s průběhem studia*:
   a) legitymacji studenckiej / *studentského průkazu*;
   b) przygotowanie procesu dyplomowania / *příprava procesu státních závěrečných zkoušek*;
   c) duplikatu dyplomu ukończenia studiów / *kopie diplomu o ukončení studia*;
   d) duplikatu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym / *kopie diplomu o ukončení studia v cizím jazyce*;
   e) dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym / *dodatečný opis diplomu o ukončení studia v cizím jazyce*;
   f) dodatkowego pełnego wykazu ocen / *dodatečný úplný výpis známek*;
   g) innych dokumentów, które zostaną wymienione w przepisach prawa / *dalších dokumentů, které budou stanoveny právními předpisy.*
6. Student zobowiązuje się uiszczać czesne oraz inne opłaty wynikające z niniejszej Umowy na rzecz Uczelni na przydzielony mu przez Uczelnię indywidualny numer rachunku bankowego o numerze ..... / *Student se zavazuje hradit školné a další poplatky vyplývající z této smlouvy ve prospěch vysoké školy na individuální číslo bankovního účtu, které mu bylo přiděleno vysokou školou, s číslem ..... .*
7. Okresem rozliczeniowym jest rok akademicki trwający od dnia 1 października do dnia 30 września roku następnego / *Zúčtovacím obdobím je akademický rok trvající od 1. října do 30. září následujícího roku.*
8. Terminy płatności reguluje harmonogram płatności stanowiący załącznik nr 2 do Umowy / *Termíny plateb jsou upraveny v harmonogramu plateb, který tvoří přílohu č. 2 smlouvy.*
9. Terminy płatności określone w ustępie 8 powyżej uważa się za dotrzymane, jeśli środki pieniężne zostały zaksięgowane na indywidualnym rachunku bankowym studenta wskazanym w ust. 6, najpóźniej w ostatnim dniu terminu / *Termíny plateb uvedené v*

*odstavci 8 výše se považují za dodržené, pokud byly finanční prostředky připsány na individuální bankovní účet studenta uvedený v odst. 6, nejpozději v poslední den termínu.*

**§ 5**

1. Opłata za zajęcia dydaktyczne nie podlega zwrotowi w przypadku niezaliczenia danego semestru. Studentowi nie przysługuje zwrot opłaty za ubiegłe semestry niezależnie od tego, czy student uzyskał zaliczenie, czy nie / *Poplatek za výuku není vratný v případě neúspěšného absolvování daného semestru. Student nemá nárok na vrácení poplatku za předchozí semestry, bez ohledu na to, zda je student úspěšně absolvoval, či nikoli.*
2. Nieuczestniczenie w zajęciach nie zwalnia Studenta od obowiązku wnoszenia opłat za usługi edukacyjne świadczone zgodnie z przepisami niniejszej Umowy / *Neúčast na výuce nezbavuje studenta povinnosti hradit poplatky za vzdělávací služby poskytované v souladu s ustanoveními této smlouvy.*
3. Ukończenie studiów przed upływem ostatniego dnia ostatniego roku akademickiego studiów nie skutkuje obniżeniem wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne / *Ukončení studia před uplynutím posledního dne posledního akademického roku studia nemá za následek snížení výše poplatků za výuku.*
4. W przypadku rezygnacji ze studiów Uczelnia dokonuje skreślenia studenta z listy studentów w formie decyzji administracyjnej / *V případě ukončení studia vysoká škola vyškrtne studenta ze seznamu studentů formou správního rozhodnutí.*
5. Uczelnia dokonuje skreślenia z listy studentów również w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 pkt, 1, 3, 4 Ustawy oraz może dokonać skreślenia Studenta listy studentów w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 108 ust. 2 Ustawy / *Vysoká škola vyškrtne studenta ze seznamu studentů také v případě, že nastanou důvody uvedené ve čl. 108 odst. 1 bod 1, 3, 4 zákona, a může studenta ze seznamu studentů vyškrtnout v případě, že nastanou důvody uvedené ve čl. 108 odst. 2 zákona.*
6. W przypadkach określonych w ust. 4 i 5 o terminie utraty praw studenckich decyduje data uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów / *V případech uvedených v odstavcích 4 a 5 rozhoduje o termínu zániku studentských práv datum nabytí právní moci rozhodnutí o vyškrtnutí ze seznamu studentů.*
7. W przypadku rozwiązania Umowy lub złożenia przez Studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów z przyczyn leżących po stronie Uczelni, w szczególności w razie istotnych nieprawidłowości w realizacji programu studiów, odwołania zajęć w sposób trwały, braku możliwości przystąpienia do egzaminów lub praktyk, Student obowiązany jest do zapłaty wyłącznie wynagrodzenia za usługi edukacyjne faktycznie wykonane do dnia rozwiązania Umowy, w wysokości proporcjonalnej do okresu ich świadczenia. Uczelni nie przysługuje w takim wypadku żadne odstępne ani inne dodatkowe opłaty z tytułu wcześniejszego rozwiązania Umowy / *V případě vypovězení smlouvy nebo podání prohlášení o odstoupení od studia ze strany studenta z důvodů na straně vysoké školy, zejména v případě závažných nesrovnalostí v realizaci studijního programu, trvalého zrušení výuky, nemožnosti absolvovat zkoušky nebo praxi, je student povinen zaplatit pouze poplatek za vzdělávací služby skutečně poskytnuté do dne ukončení smlouvy, a to v částce úměrné délce jejich poskytování. V takovém případě nemá vysoká škola nárok na žádné odstupné ani jiné dodatečné poplatky z důvodu předčasného ukončení smlouvy.*
8. W przypadku rozwiązania Umowy lub rezygnacji ze studiów z przyczyn leżących po stronie Studenta, Student zobowiązany jest do zapłaty należnych opłat za okres, w którym Uczelnia pozostawała w gotowości do świadczenia usług edukacyjnych, proporcjonalnie do okresu ich realizacji, zgodnie z obowiązującym regulaminem opłat, nie wyższych jednak niż wysokość czesnego należnego za dany miesiąc kalendarzowy

*/ V případě vypovězení smlouvy nebo ukončení studia z důvodů na straně studenta je student povinen uhradit poplatky za období, ve kterém byla vysoká škola připravena poskytovat vzdělávací služby, v poměru k délce jejich poskytování, v souladu s platným poplatkovým řádem, avšak nejvýše ve výši školného za daný kalendářní měsíc.*

9. W przypadku skreślenia z listy studentów na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 3, 4 oraz ust. 2 Ustawy, Student jest obowiązany dokonać opłaty proporcjonalnie do terminu, w którym uprawomocniła się decyzja o skreśleniu z listy studentów. Student, który w trakcie semestru traci prawa studenckie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 2 Ustawy jest zobowiązany dokonać opłaty za usługi edukacyjne za okres odbywania studiów do dnia skutecznego doręczenia oświadczenia o rezygnacji do Uczelni */ V případě vyškrtnutí ze seznamu studentů na základě čl. 108 odst. 1 bod 1, 3, 4 a odst. 2 zákona je student povinen uhradit školné úměrné době, ve které rozhodnutí o vyškrtnutí ze seznamu studentů nabylo právní moci. Student, který v průběhu semestru ztratí studentská práva na základě čl. 108 odst. 1 bodu 2 zákona, je povinen uhradit poplatky za vzdělávací služby za dobu studia do dne účinného doručení prohlášení o rezignaci vysoké škole.*
10. Studentowi, który dokonał z góry opłaty za zajęcia dydaktyczne w całości lub części, a następnie utracił prawa studenckie, przysługuje zwrot niewykorzystanej części opłat, ustalonej zgodnie z obowiązującym regulaminem opłat, za okres następujący po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się prawomocna lub w którym Uczelnia otrzymała skuteczne oświadczenie o rezygnacji */ Student, který zaplatil předem školné v plné výši nebo částečně a poté ztratil studentská práva, má nárok na vrácení nevyužité části poplatků, stanovené v souladu s platným řádem poplatků, za období následující po měsíci, ve kterém se rozhodnutí o vyškrtnutí ze seznamu studentů stalo pravomocným nebo ve kterém vysoká škola obdržela účinné prohlášení o rezignaci.*
11. W razie powstania po stronie Studenta nadpłaty z tytułu czesnego lub innych opłat związanych z kształceniem, Uczelnia zobowiązuje się dokonać rozliczenia i zwrotu nadpłaconej kwoty na rachunek wskazany przez Studenta w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy lub doręczenia oświadczenia o rezygnacji ze studiów */ V případě, že student zaplatil nadměrnou částku za školné nebo jiné poplatky související se studiem, se vysoká škola zavazuje provést vyúčtování a vrátit přeplatek na účet uvedený studentem do 30 dnů od data ukončení smlouvy nebo doručení prohlášení o ukončení studia.*
12. Student w chwili składania dokumentów rekrutacyjnych wymaganych w procesie przyjęcia na studia jest zobowiązany do wniesienia opłaty rekrutacyjnej, opłaty wpisowej oraz za legitymację studencką */ Student při podání přihlášky ke studiu je povinen uhradit poplatek za přijímací řízení, zápisné a studentský průkaz.*
    a) wysokość opłaty rekrutacyjnej wynosi */ výše poplatku za přijímací řízení činí* 85 zł;
    b) wysokość opłaty wpisowej wynosi */ výše zápisného činí* 200 zł;
    c) wysokość opłaty za legitymację studencką wynosi */ výše poplatku za studentský průkaz činí* 22 zł.
13. Opłaty wymienione w ust. 12 nie podlegają zwrotowi, z następującymi wyjątkami */ Poplatky uvedené v odstavci 12 nejsou vratné, s následujícími výjimkami*:
    a) w przypadku nieuruchomienia przez Uczelnię kierunku studiów lub odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jej stronie, Uczelnia zwraca Studentowi wszystkie wniesione opłaty */ v případě, že vysoká škola nezahájí studijní program nebo odstoupí od smlouvy z důvodů, které jsou výlučně na její straně, vrátí vysoká škola studentovi všechny zaplacené poplatky.*;
    b) w przypadku wycofania przez kandydata podania o przyjęcie na studia przed wydaniem indywidualnej decyzji o przyjęciu na studia, Uczelnia zwraca Studentowi wszystkie wniesione opłaty */ v případě, že uchazeč stáhne přihlášku ke studiu před vydáním individuálního rozhodnutí o přijetí ke studiu, vysoká škola vrátí studentovi všechny zaplacené poplatky*;

c) w przypadku nieprzyjęcia kandydata na studia w wyniku postępowania rekrutacyjnego, Uczelnia zwraca Studentowi opłatę za wydanie legitymacji oraz opłatę wpisową / *v případě nepřijetí uchazeče ke studiu v rámci přijímacího řízení vrátí vysoká škola studentovi poplatek za vydání průkazu studenta a zápisné.*

**§ 6**

1. Wysokość czesnego i innych opłat określonych w § 4 niniejszej Umowy, może ulec zmianie na zasadach określonych w art. 80 ust. 3 Ustawy / *Výše školného a dalších poplatků stanovených v § 4 této smlouvy se může změnit podle zásad stanovených v čl. 80 odst. 3 zákona.*
2. Wysokość opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich (jeśli dotyczy) może ulec zmianie za każdym kolejnym rokiem akademickim / *Výše poplatků za vedení výuky, která není zahrnuta do studijního programu, a za využívání studentských kolejí a menz (pokud se to týká) se může každý akademický rok měnit*:
   a) w przypadku wzrostu kosztów świadczenia przez Uczelnię wskazanych usług, przy czym każda zmiana nie może być wyższa niż wyliczona w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (inflacji) za poprzedni rok kalendarzowy, ogłaszany przez Prezesa GUS / *v případě zvýšení nákladů na poskytování uvedených služeb vysokou školou, přičemž každá změna nesmí být vyšší než změna vypočítaná na základě indexu růstu cen zboží a spotřebních služeb (inflace) za předchozí kalendářní rok, oznámeného předsedou GUS (Hlavního statistického úřadu),*
   b) w przypadku zmiany zasad opodatkowania usług edukacyjnych podatkiem VAT o kwotę wynikającą z nowych stawek podatkowych doliczoną do wysokości pobieranych opłat / *v případě změny pravidel zdanění vzdělávacích služeb daní z přidané hodnoty o částku vyplývající z nových daňových sazeb připočtenou k výši vybíraných poplatků.*
3. Wprowadzenie zmian określonych w ust. 1 i 2 wymaga aneksu do niniejszej Umowy / *Zavedení změn uvedených v odstavcích 1 a 2 vyžaduje dodatek k této smlouvě.*

**§ 7**

1. Student dokonując wpłaty na rachunek powinien w tytule umieścić następujące dane: imię i nazwisko Studenta, numer albumu, nazwę kierunku, semestr studiów, informację o rodzaju wnoszonej opłaty / *Student provádějící platbu na účet by měl v názvu uvést následující údaje: jméno a příjmení studenta, číslo indexu, název oboru, semestr studia, informaci o druhu prováděné platby.*
2. Brak wskazania we wpłacie danych, określonych w ust. 1, zwalnia Uczelnię z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z błędnym zakwalifikowaniem wpłaty / *Pokud nejsou v platbě uvedeny údaje uvedené v odstavci 1, je vysoká škola zproštěna odpovědnosti za následky vyplývající z nesprávného zařazení platby.*
3. W przypadku wątpliwości, czy dana opłata została uiszczona, na wniosek Uczelni, Student ma obowiązek okazania dowodów opłat za zajęcia dydaktyczne oraz za inne wnoszone opłaty / *V případě pochybností o tom, zda byl daný poplatek uhrazen, je student na žádost vysoké školy povinen předložit doklady o úhradě poplatků za výuku a dalších poplatků.*
4. Jeżeli termin zapłaty przypada w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela lub święto),

wówczas ulega on przesunięciu na dzień następny, niebędący dniem wolnym od pracy / *Pokud termín platby připadá na den pracovního klidu (sobota, neděle nebo svátek), posouvá se na následující den, který není dnem pracovního klidu.*

**§ 8**

Uczelnia, spełniając w procesie prowadzenia studiów wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, nakłada na Studenta obowiązek pisemnego jej powiadamiania o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Studenta. / *Vysoká škola, která při poskytování studia splňuje požadavky vyplývající z předpisů o ochraně osobních údajů, ukládá studentovi povinnost písemně ji informovat o změně svých osobních údajů uvedených v této smlouvě. Následky nesplnění této povinnosti nese student.*

**§ 9**

1. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów przez Studenta tj. z dniem złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego / *Smlouva zaniká ze zákona v okamžiku ukončení studia studentem, tj. dnem úspěšného složení státní závěrečné zkoušky.*
2. Ponadto Umowa wygasa z dniem / *Kromě toho smlouva zaniká dnem*:
   a) otrzymania przez Uczelnię pisma o rezygnacji ze studiów / *obdržení písemného oznámení o ukončení studia ze strany vysoké školy*,
   b) prawomocnego skreślenia z listy studentów / *pravomocného vyškrtnutí ze seznamu studentů.*
3. W razie wygaśnięcia Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 lub 2 mają zastosowanie odpowiednio przepisy § 5 / *V případě zániku smlouvy z důvodů uvedených v odstavci 1 nebo 2 se použijí odpovídající ustanovení § 5.*

**§ 10**

1. Student ma prawo do rezygnacji z kształcenia objętego niniejszą Umową w każdym czasie / *Student má právo kdykoli odstoupit od vzdělávání, na které se vztahuje tato smlouva.*
2. Oświadczenie o rezygnacji ze studiów dla swojej skuteczności należy sporządzić na piśmie i złożyć w jeden z poniższych sposobów / *Prohlášení o ukončení studia musí být pro svou účinnost sepsáno písemně a podáno jedním z následujících způsobů*:
   a) w Biurze Obsługi Studenta w siedzibie Uczelni bądź Filii, gdzie realizuje kształcenie / *na studijním oddělení v sídle vysoké školy nebo pobočce, kde studium probíhá*;
   b) lub nadać listem poleconym przesłanym na adres siedziby Uczelni bądź właściwej Filii / *nebo zaslat doporučeným dopisem na adresu sídla vysoké školy nebo příslušné pobočky*;
   c) lub postaci elektronicznej na adres email rezygnacje@varsovia.study bądź przypadku Filii Uczelni w ..... na adres e-mail ..... / *nebo v elektronické podobě na e-mailovou adresu rezygnacje@varsovia.study nebo v případě pobočky univerzity v ..... na e-mailovou adresu .....*
3. Datę złożenia rezygnacji stanowi data wpływu oświadczenia o rezygnacji do Uczelni w formie określonej w ust. 2 powyżej. Oświadczenia o rezygnacji ze studiów składane w innej formie niż wskazana w ust. 2 powyżej nie wywołują skutków prawnych ani faktycznych / *Datum podání rezignace je datum doručení prohlášení o rezignaci na vysokou*

*školu ve formě uvedené v odst. 2 výše. Prohlášení o ukončení studia podaná v jiné formě, než je uvedeno v odst. 2 výše, nemají žádné právní ani faktické účinky.*

4. W przypadku złożenia przez Studenta pisemnej rezygnacji ze studiów po dniu kwalifikacji na studia, a przed dniem immatrykulacji studentowi przysługuje zwrot wpłaconego czesnego / *V případě, že student podá písemnou rezignaci ze studia po dni přijetí ke studiu a před dnem imatrikulace, má student nárok na vrácení zaplaceného školného.*
5. Wypowiedzenie Umowy nie pozbawia stron możliwości dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym / *Ukončení smlouvy nezbavuje strany možnosti uplatňovat nároky podle obecných zásad stanovených v občanském zákoníku.*

**§ 11**

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności / Změna ustanovení této smlouvy vyžaduje písemnou formu, jinak je neplatná.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego / *V záležitostech, které nejsou upraveny touto smlouvou, se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.*
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy, Strony rozstrzygają polubownie, a w przypadku braku zgody poddają pod rozstrzygnięcie właściwych sądów powszechnych / *Veškeré spory vyplývající z této smlouvy budou strany řešit smírnou cestou a v případě neshody předloží k rozhodnutí příslušné obecné soudy.*
4. Student oświadcza, że zapoznał się z treścią Umowy oraz jej załącznikami i zobowiązuje się do jej przestrzegania / *Student prohlašuje, že se seznámil s obsahem smlouvy a jejími přílohami a zavazuje se ji dodržovat.*
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron / *Smlouva byla vyhotovena ve dvou stejných vyhotoveních, po jednom pro každou ze stran.*

Student / *Student* Rektor / *Rektorka*

Załącznik / *Příloha*:

a) numer 1 / *číslo 1.* - Tabela opłat / *Tabulka poplatků*,
b) numer 2 / *číslo 2.* – harmonogram spłat / *harmonogram plateb*.

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

# ŚLUBOWANIE / *SLIB*

**Ślubuję uroczyście, że będę / *Slavnostně slibuji, že budu:***

- wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości / *vytrvale usilovat o osvojování znalostí a rozvoj vlastní osobnosti,*
- szanować pracę i obyczaje studenckie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych – Varsovia z siedzibą w Warszawie / *ctít práci a zvyky studentů a svým chováním dbát o důstojnost a čest studenta Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd – Varsovia se sídlem ve Varšavě,*
- dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwa swoim postępowaniem / *hledat pravdu, hlásat ji a svým jednáním ji naplňovat,*
- przestrzegać zasad etyki i tolerancji / *dodržovat zásady etiky a tolerance,*
- przyczyniać się do dorobku społeczności akademickiej / *přispívat k rozvoji akademické obce.*

.....

czytelny podpis studenta / *čitelný podpis studenta*

Data wypełnienia kwestionariusza elektronicznego / *Datum vyplnění elektronického dotazníku*:

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ A APLIKOVANÝCH VĚD VARSOVIA

# KWESTIONARIUSZ REKRUTACYJNY / *DOTAZNÍK PRO PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ*

Zgłaszam swoją kandydaturę na studia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych "Varsovia" / *Podávám přihlášku ke studiu na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"*

## 1. KIERUNEK STUDIÓW / *STUDIJNÍ OBOR*

Kierunek / *Obor*: Poziom / *Stupeň*:

Specjalność / *Specializace*:

Miasto / *Město*: Rekrutacja / *Přijímací řízení*:

## 2. FORMA STUDIÓW / *FORMA STUDIA*

## 3. JĘZYK WYKŁADOWY / *JAZYK VÝUKY*

Uprzedza się o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kk za podanie nieprawdziwych danych. / *Upozorňujeme na trestní odpovědnost podle § 233 trestního zákona za uvedení nepravdivých údajů.*

## A. DANE PERSONALNE / *OSOBNÍ ÚDAJE*

### DANE OSOBOWE / *OSOBNÍ ÚDAJE*

Nazwisko / *Příjmení*:

Nazwisko panieńskie / *Rodné příjmení*:

Imię / *Jméno*: Drugie imię / *Druhé jméno*:

Płeć / *Pohlaví*:

Data urodzenia / *Datum narození*:

Miejsce urodzenia /*Místo narození*: Obywatelstwo / *Občanství*:

PESEL / *RODNÉ ČÍSLO*:

### DOKUMENT TOŻSAMOŚCI / *OSOBNÍ DOKLAD*

Seria i numer dokumentu tożsamości / *Série a číslo osobního dokladu*:

Rodzaj dokumentu tożsamości / *Druh osobního dokladu*:

Dokument wydany przez / *Doklad vydaný*:

Kraj wydania / *Země vydání*:

### DANE KONTAKTOWE / *KONTAKTNÍ ÚDAJE*

Numer telefonu / *Telefonní číslo*:

e-mail / *e-mail*:

## B. ADRES ZAMIESZKANIA / *ADRESA TRVALÉHO POBYTU*

Ulica / *Ulice*:

Miejscowość / *Město*: Kod pocztowy / *PSČ*:

Województwo / *Kraj*: Rodzaj / *Druh*:

## C. ADRES KORESPONDENCYJNY / *KORESPONDENČNÍ ADRESA* (jeśli inny niż zamieszkania / *Pokud je jiná než adresa trvalého bydliště*):

Ulica / *Ulice*:

Miejscowość / *Město*: Kod pocztowy / *PSČ*:

Województwo / *Kraj*: Rodzaj / *Druh*:

## D. INFORMACJE DODATKOWE / *DODATEČNÉ INFORMACE*

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku rezygnacji ze studiów wpłacona opłata wpisowa nie zostanie mi zwrócona. / *Beru na vědomí, že v případě ukončení studia mi nebude vráceno již zaplacené zápisné.*
Potwierdzam prawdziwość danych, o których mowa w punktach A, B i C niniejszego kwestionariusza. / *Potvrzuji pravdivost údajů uvedených v bodech A, B a C tohoto dotazníku.*
Specjalności zostaną uruchomione pod warunkiem zapisania się wymaganej liczby studentów. / *Specializace budou otevírány za předpokladu, že se přihlásí požadovaný počet studentů.*
Akceptuje regulamin studiów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych "Varsovia". / *Akceptuji studijní řád Univerzity podnikání a aplikovaných věd „Varsovia".*
Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. / *Seznámil/a jsem se s informační doložkou týkající se zpracování osobních údajů.*
Kandydat na studenta, a także student uprawniony jest w siedzibie Uczelni do wglądu do zgłoszonych danych osobowych, żądania ich poprawienia lub uzupełnienia, a także do usunięcia (w przypadku gdy są gromadzone i przetwarzane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub celem ich podania). / *Uchazeč o studium i student má právo v sídle vysoké školy nahlížet do svých osobních údajů, požadovat jejich opravu nebo doplnění, a také jejich vymazání (v případě, že jsou shromažďovány a zpracovávány v rozporu s platnými právními předpisy nebo účelem jejich poskytnutí).*

## E. PROCES REKRUTACJI / *PROCES PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ*

### 1. REJESTRACJA W SERWSIE / *REGISTRACE NA PORTÁLU* https://rekrutacja.varsovia.study

### 2. ZŁOŻENIE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW / *ODEVZDÁNÍ POŽADOVANÝCH DOKUMENTŮ*:

1. Dowód osobisty (do wglądu) / *Občanský průkaz (k náhlednutí)*
2. Świadectwo maturalne (I stopień, jednolite magisterskie) / *Maturitní vysvědčení (I. stupeň, jednotné magisterské studium)*
3. Dyplom ukończenia studiów i suplement do dyplomu lub karta przebiegu studiów lub indeks oraz wypełnione podanie o uznanie efektów uczenia się (dla licencjatów i magistrów) / *Diplom o ukončení studia a suplement k diplomu o ukončení vysokoškolského vzdělání nebo karta průběhu studia nebo index a vyplněná žádost o uznání vzdělávacích efektů (pro bakaláře a magistry)*
4. Dyplom oraz suplement ukończenia studiów wyższych (II stopień) / *Diplom a suplement k diplomu o ukončení vysokoškolského vzdělání (II. stupeň)*
5. Podpisana na każdej stronie umowa, tabela opłat i pozostałe załączniki. / *Na každé straně podepsaná smlouva, tabulka poplatků a ostatní přílohy.*
6. Dowód wniesienia opłat [rekrutacyjnej, wpisowej, za legitymację] na indywidualny numer rachunku wskazany w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. / *Doklad o zaplacení poplatků [za přijímací řízení, zápisné, průkaz] na individuální číslo účtu uvedené ve smlouvě o poskytování vzdělávacích služeb.*

CUDZOZIEMCY DODATKOWO SKŁADAJĄ / *CIZINCI MUSÍ NAVÍC DODAT*:

1. Przysięgłe tłumaczenie dokumentów potwierdzających edukację opatrzone legalizacją lub apostille [tłumaczenie po legalizacji] / *Ověřený překlad dokumentů potvrzujících dosažené vzdělání opatřený úředním ověřením nebo apostillou [překlad po úředním ověření]*
2. Kopia paszportu (strona ze zdjęciem) / *Kopie pasu (strana s fogografií)*
3. Dokument potwierdzający prawo do legalnego pobytu na terytorium Polski. / *Dokument potvrzující oprávnění k pobytu na území Polska.*
4. Potwierdzenie posiadania ubezpieczenia zdrowotnego lub karty EKUZ / *Potvrzení o zdravotním pojištění nebo kartě EKUZ*
5. Pełnomocnictwo (jeśli dokumenty są składane za pośrednictwem osoby trzeciej) / *Plná moc (pokud jsou dokumenty podávány prostřednictvím třetí osoby)*
6. Potwierdzenie znajomości języka na poziomie co najmniej B2 / *Potvrzení úrovně znalosti jazyka minimálně na úrovni B2*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Warszawa / *Varšava*, .....

**WPIS NA LISTĘ STUDENTÓW / *ZÁPIS NA SEZNAM STUDENTŮ***

Z dniem / *Dne* ..... **wpisuję / zapisuji**

Panią/Pana / Paní/Pána .....

Adres / *Adresa*: .....

**na listę studentów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych – Varsovia /**

***na seznam studentů Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd Varsovia***

kierunek / *obor*: .....

poziom studiów / *úroveň studia*: .....

profil / *profil*: praktyczny / *praktický*

rok studiów / *rok studia*: pierwszy / *první*

semestr studiów / *semestr studia*: pierwszy / *první*

Informuję, iż został nadany Pani/Panu nr albumu / *Oznamuji, že Vám bylo přiděleno číslo indexu*: .....

.....

Potwierdzenie odbioru / *Potvrzení o převzetí*

REKTOR

mgr. Magdalena Stryja

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Załącznik Nr 2 / *Příloha č. 2*

# OŚWIADCZENIE PROMOTORA
# *PROHLÁŠENÍ VEDOUCÍHO PRÁCE*

Oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego (w tym pod kątem wykorzystania sztucznej inteligencji – AI) przeprowadzonego w jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

*Prohlašuji, že tato diplomová práce byla vypracována pod mým vedením. Znám výsledek zprávy z antiplagiátrského systému (včetně kontroly z hlediska využití umělé inteligence – AI) provedené v jednotném antiplagiátrském systému a konstatuji, že práce splňuje podmínky pro její předložení v řízení o udělení profesního titulu.*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Załącznik Nr 3 / *Příloha č. 3*

# OŚWIADCZENIE / *PROHLÁŠENÍ*

**o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawiony wydrukiem komputerowym**

***o shodě elektronické verze práce s odevzdanou tištěnou verzí diplomové práce***

.....
*(imię i nazwisko studenta / jméno a příjmení studenta)*

.....
*(adres do korespondencji / korespondenční adresa)*

.....
*(nr albumu / číslo indexu)*

.....
(jednostka organizacyjna prowadząca studia / *organizační jednotka vedoucí studium*)

.....
*(kierunek studiów / studijní obor)*

.....
*(poziom kształcenia / stupeň vzdělání)*

.....
*(forma studiów / studijní forma)*

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że: przedkładana na nośniku elektronicznym praca magisterska, zatytułowana:

.....

.....

*Jsem si vědom/a trestní odpovědnosti za nepravdivá prohlášení a prohlašuji, že: magisterská práce odevzdaná na elektronickém nosiči s názvem*

.....

.....

zawiera te same treści co oceniany przez promotora oraz recenzenta i składany w dziekanacie wydruk komputerowy.
*obsahuje stejný obsah jako tištěná verze, kterou hodnotil vedoucí práce a oponent a která byla předložená na studijním oddělení.*

Oświadczam, że jest mi znany przepis art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. — Kodeks kamy (Dz.U. 2024 poz. 17 ze zm.) określający odpowiedzialność za składanie fałszywych zeznań.
*Prohlašuji, že jsem si vědom/a ustanovení § 233 odst. 1 zákona ze dne 6. června 1997. - Trestní zákoník (polská Sb.Z. 2024, pol. 17, ve znění pozdějších předpisů), které definuje odpovědnost za poskytnutí nepravdivých výpovědí.*

.....
*(podpis studenta / podpis studenta)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

....., dnia / *dne* .....

# OŚWIADCZENIE / PROHLÁŠENÍ

Ja, niżej podpisany/a ....., świadomy/a odpowiedzialności niniejszym oświadczam, że przedłożona praca magisterska/licencjacka* pod tytułem:

.....

.....

*Já, níže podepsaný/á ....., jsem si vědomý/á odpovědnosti, tímto prohlašuji, že předloženou magisterskou / licencjackou (bakalářskou) práci* s názvem:*

.....

.....

została napisana przeze mnie samodzielnie. Oznacza to, że przy pisaniu pracy, poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałam z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałam opracowania pracy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałam całości lub jej części od innych osób. Oświadczam, że wymieniona praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ani innych praw osobistych chronionych przez prawo cywilne. Ponadto praca nie zawiera danych lub informacji uzyskanych przeze mnie niezgodnie z prawem. Przedłożona praca magisterska/licencjacka* nie była przedmiotem innej oficjalnej procedury w zakresie nadawania dyplomów jakiejkolwiek uczelni wyższej lub jakichkolwiek stopni zawodowych. Oświadczam ponadto, że przedłożona wersja pracy jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną oraz z pracą wprowadzoną i zweryfikowaną w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie cofnięta.

*jsem napsal/a sám/samá. To znamená, že jsem při psaní práce, kromě nezbytných konzultací, nevyužil/a pomoci jiných osob, a zejména jsem nezadal/a vypracování práce nebo jejich části jiným osobám, ani jsem neopsala celou nebo část práce od jiných osob. Prohlašuji, že tato práce neporušuje autorská práva ve smyslu ustanovení o autorských právech a souvisejících právech ani jiná osobní práva chráněná občanským zákonem. Práce navíc neobsahuje údaje ani informace získané nezákonně. Předložená magisterská / licencjacká (bakalářská) práce**

*nebyla předmětem žádného jiného oficiálního řízení o udělení diplomu na žádné univerzitě ani na udělení odborného titulu. Rovněž prohlašuji, že předložená verze práce je shodná s přiloženou elektronickou verzí a s prací zadanou a ověřenou v Jednotném antiplagiátorském systému. Zároveň přijímám, že pokud se výše uvedené prohlášení ukáže jako nepravdivé, bude rozhodnutí o udělení diplomu zrušeno.*

Praca ma charakter jawny, co oznacza, że poszerzy zbiory Biblioteki Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia w Warszawie, a także będzie udostępniana kadrze dydaktycznej oraz studentom w celach naukowych i/lub dydaktycznych. Wyrażam zgodę na udostępnianie mojej pracy dyplomowej. (*Cały ostatni akapit może być usunięty, a w tym miejscu student wpisuje jedno zdanie*: Nie wyrażam zgody na udostępnianie mojej pracy dyplomowej).

*Práce je veřejná, což znamená, že rozšíří sbírku Knihovny Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd ve Varšavě a bude také k dispozici pedagogickým pracovníkům a studentům pro účely výzkumu a/nebo pro didaktické účely. Souhlasím s uveřejněním své diplomové práce. (Celý poslední odstavec může být odstraněn a v tomto případě student uvede jednu větu: Nesouhlasím s uveřejněním své diplomové práce).*

.....
(czytelny podpis studenta/ki /
*čitelný podpis studenta/studentky*)

---

* niepotrzebne skreślić / * *nehodící se škrtněte*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**Klauzula zgody dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni**

***Klauzule o souhlasu pro osoby, které vyjadřují souhlas se zpřístupněním diplomové práce v univerzitní knihovně***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym: imię i nazwisko, numer albumu studenta, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej oraz jej treść przez Uczelnię Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z siedzibą w Warszawie (02-304 Warszawa) Al. Jerozolimskie 133a w celu udostępnienia mojej pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni do prac naukowych i badawczych.
Ponadto oświadczam, iż zostałem/zostałam poinformowana/ny o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie oraz, że jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

*Dávám tímto souhlas Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" se sídlem ve Varšavě (02-304 Varšava), Al. Jerozolimskie 133a, aby moje diplomová práce byla zpřístupněna v univerzitní knihovně pro vědeckou a výzkumnou práci.*
*Dále prohlašuji, že jsem byl/a informován/a, že mohu souhlas kdykoli odvolat a že odvolání mého souhlasu nemá vliv na zákonnost zpracování, které bylo provedeno na základě mého souhlasu před jeho odvoláním.*

.....
(data i czytelny podpis autora pracy
*(datum a čitelný podpis autora práce)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

# Klauzula Informacyjna dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni

## *Informační doložka pro osoby, které souhlasí se zpřístupněním diplomové práce v univerzitní knihovně*

Zgodnie z ogólnym rozporządzaniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż / *V souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů ze dne 27. dubna 2016, dále jen GDPR, informujeme, že*:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z siedzibą w Warszawie (02-304) Al. Jerozolimskie 133a / *Zpracovatelem Vašich osobních údajů je Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" se sídlem ve Varšavě (02-304), Al. Jerozolimskie 133a.*
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@varsovia.study. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem / *Zpracovatel jmenoval Inspektora ochrany údajů, kterého lze kontaktovat na e-mailové adrese: iod/varsovia.study. S inspektorem ochrany osobních údajů se lze spojit ve všech záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů a výkonu práv souvisejících se zpracováním osobních údajů.*
3. Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" będzie przetwarzała następujące Pani/Pana dane osobowe: imię i nazwisko, numer albumu studenta, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej oraz jej treść / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" bude zpracovávat následující osobní údaje: jméno, číslo indexu, studijní obor, název diplomové práce a její obsah.*
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni do prac naukowych i badawczych / *Vaše osobní údaje budou zpracovávány za účelem zpřístupnění Vaší práce v univerzitní knihovně pro vědecké a výzkumné účely.*
5. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO / *Právním základem pro zpracování Vašich osobních údajů je čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR.*
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udostępnienia

egzemplarza Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni / *Poskytnutí Vašich osobních údajů je podmínkou pro zpřístupnění exempláře Vaší diplomové práce v univerzitní knihovně.*

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa ust. 4 / *Vaše osobní údaje budou jménem správce zpracovávat oprávnění zaměstnanci, a to výhradně za účelem uvedeným v odstavci 4.*
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres udostępniania Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece Uczelni do celów naukowych i badawczych / *Vaše osobní údaje budou uchovávány po dobu, po kterou bude Vaše práce k dispozici v knihovně univerzity pro akademické a výzkumné účely.*
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu / *V souladu s podmínkami předpisů RODO máte právo na*:
    a) prawo dostępu do treści swoich danych / *právo na přístup k obsahu Vašich údajů*,
    b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym / *právo na jejich opravu, pokud jsou věcně nesprávné*,
    c) prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem / *právo na výmaz, omezení zpracování a přenositelnost údajů v případech stanovených zákonem*,
    d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych / *právo vznést námitky proti zpracování údajů*,
    e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych / *právo podat stížnost u dozorčího orgánu, předsedy Úřadu pro ochranu osobních údajů, pokud se domníváte, že zpracování Vašich osobních údajů je v rozporu s právními předpisy o ochraně osobních údajů*,
    f) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem / *právo kdykoli odvolat souhlas se zpracováním Vašich údajů, aniž by byla dotčena zákonnost zpracování provedeného na základě souhlasu před jeho odvoláním.*

.....

(data i czytelny podpis autora pracy
*(datum a čitelný podpis autora práce)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

.....
Oficjalna pieczęć uczelni / *Oficiální razítko školy*

....., dnia / *dne* .....

# OCENA PRACY DYPLOMOWEJ / *HODNOCENÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE*

**Tytuł pracy / *Název práce*:**

| **Informacje dotyczące ocenianej pracy / *Informace týkající se hodnocené práce*** | |
|---|---|
| Imię i nazwisko<br>*Jméno a příjmení* | |
| Numer albumu<br>*Číslo indexu* | |
| Promotor<br>*Vedoucí prace* | |
| Recenzent<br>*Oponent* | |
| Kierunek i specjalność<br>*Obor a specializace* | |
| Liczba stron pracy<br>*Počet stran* | |
| Liczba rozdziałów pracy<br>*Počet kapitol práce* | |

| **Pytania dotyczące treści, układu oraz struktury pracy /<br>*Otázky týkající se obsahu, uspořádání a struktury práce*** | Tak / *Ano* | Nie / *Ne* |
|---|---|---|
| Czy treść pracy odpowiada przedmiotowi wyszczególnionemu w jej tytule?<br>*Odpovídá obsah práce předmětu uvedenému v jejím názvu?* | [ ] | [ ] |
| Czy praca spełnia wymagania dla tego typu prac?<br>*Splňuje práce požadavky pro tento typ práce?* | [ ] | [ ] |
| Czy praca jest czytelna i przejrzysta?<br>*Je práce srozumitelná a přehledná?* | [ ] | [ ] |
| Czy układ pracy jest prawidłowy?<br>*Je uspořádání práce správné?* | [ ] | [ ] |

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

| | | |
|---|---|---|
| Czy układ pracy umożliwia czytelnikowi zrozumieć istotę omawianego przedmiotu?<br>*Uspořádání textu prace umožňuje čtenáři porozumět podstatě předmětu, o kterém se pojednává?* | [ ] | [ ] |
| Czy każdy rozdział tworzy spójną całość?<br>*Tvoří každá kapitola smysluplný celek?* | [ ] | [ ] |
| Czy rozdziały są względnie równe?<br>*Je rozsah kapitol vyvážený?* | [ ] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie / *Další poznámky, shrnutí*:** | | |

| **Pytania dotyczące merytorycznej oceny pracy**<br>***Otázky týkající se věcného hodnocení práce*** | Tak / *Ano* | Nie / *Ne* |
|---|---|---|
| Czy zachowana jest struktura pracy?<br>*Je zachována struktura práce?* | [ ] | [ ] |
| Czy autor przedstawił hipotezę/tezę/pytania badawcze we wprowadzeniu?<br>*Uvedl autor v úvodu hypotézu/tezi/výzkumné otázky?* | [ ] | [ ] |
| Czy wnioski w pracy są sformułowane prawidłowo?<br>*Jsou závěry v práci formulovány správně?* | [ ] | [ ] |
| Czy zagadnienia przedstawionego przedmiotu są opisane w pracy?<br>*Je problematika daného předmětu popsána v práci?* | [ ] | [ ] |
| Czy cel pracy został osiągnięty?<br>*Byl cíl práce naplněn?* | [ ] | [ ] |
| Czy praca spełnia wymagania redakcyjne dla tego typu prac?<br>*Splňuje práce redakční požadavky pro tento typ práce?* | [ ] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie / *Další poznámky, shrnutí*:** | | |

| **Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia, jeśli tak, to w jakim zakresie?**<br>***Představuje práce nový přístup k dané problematice, a pokud ano, v jakém rozsahu?*** | Tak / *Ano* | Nie / *Ne* |
|---|---|---|
| Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia pod względem teoretycznym?<br>*Představuje tato práce nový přístup k dané problematice z teoretického hlediska?* | [] | [ ] |

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

| | | |
|---|---|---|
| Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia pod względem empirycznym?<br>*Představuje tato práce nový přístup k danému tématu z empirického hlediska?* | [] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie / *Další poznámky, shrnutí*:** | | |

| **Ocena strony formalnej / *Hodnocení formální stránky*** |
|---|
| (poprawność języka, opanowanie techniki pisania prac dyplomowych, poprawność redagowania odsyłaczy i przypisów, spis treści, elementy graficzne itp.)<br>*(jazykovou správnost, zvládnutí techniky psaní diplomových prací, správnost psaní odkazů a poznámek pod čarou, obsah, grafické prvky atd.)* |

| **Charakterystyka wyboru i wykorzystania źródeł**<br>***Charakteristika výběru a využití zdrojů*** | Tak / *Ano* | Nie / *Ne* |
|---|---|---|
| Czy źródła są aktualizowane?<br>*Jsou zdroje aktuální?* | [ ] | [ ] |
| Czy źródła są zróżnicowane?<br>*Jsou zdroje různorodé?* | [ ] | [ ] |
| Czy przypisy/odwołania są prawidłowe pod względem redakcyjnym?<br>Jsou poznámky/odkazy správné z redakčního hlediska? | [ ] | [ ] |
| Liczba źródeł pozycji bibliografii<br>*Počet bibliografických zdrojů* | | |
| **Inne uwagi, podsumowanie / *Další poznámky, shrnutí*:** | | |

| **Sposób wykorzystania pracy**<br>***Způsob využití práce*** | Tak / *Ano* | Nie / *Ne* |
|---|---|---|
| Czy praca może być wykorzystana jako materiał źródłowy?<br>*Může být práce použita jako zdrojový materiál?* | [ ] | [ ] |
| Czy praca jest odpowiednia do publikacji?<br>*Je tato prace vhodná k publikování?* | [ ] | [ ] |

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**Inne uwagi, podsumowanie / *Další poznámky, shrnutí*:**

**Końcowa ocena pracy / Konečné hodnocení práce:**

[ ] **bardzo dobra / *velmi dobrá* (5)**

[ ] **dobra plus / *dobrá plus* (4,5)**

[ ] **dobra / *dobrá* (4)**

[ ] **dostateczna plus / *dostatečná plus* (3,5)**

[ ] **dostateczna / *dostatečná* (3)**

[ ] **niedostateczna / *nedostatečná* (2)**

.....

Podpis promotora / recenzenta
*Podpis vedoucího prace / oponenta*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

# PROTOKÓŁ
# KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO
# *PROTOKOL*
# *KOMISE STÁTNÍCH ZKOUŠEK*

**z dnia / *ze dne* .....r.**

Pan / Pani / *Pán / Paní* .....

Urodzony/a w / *Narozená/á w* .....

Student/ka Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"

*Student/ka Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"*

Nr albumu / *Číslo indexu* .....

kierunek / *obor:* .....

specjalność / *specializace:* .....

Zdawał/a egzamin licencjacki / *Složil/a licencjackou (bakalářskou) zkoušku*

w dniu / *dne* .....

przed Komisją Egzaminacyjną w składzie / *Před zkušební komisí ve složení*:

Przewodniczący / *Předseda:* -

Członkowie / *Členové:* -

**Tytuł pracy / *Název práce*:**

Pracę oceniono jako / *Práce byla hodnocena jako*: .....

w tym ocena promotora / *hodnocení vedoucího prace:* .....

ocena recenzenta / *hodnocení oponenta:* .....

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

| **Zadane pytania**<br>***Položené otázky*:** | **Ocena odpowiedzi**<br>***Hodnocení odpovědí*:** |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

| Średnia arytmetyczna ze studiów (Waga 0.6)<br>*Střední aritmetický průměr ze studia (Hodnota 0.6)* | Ocena pracy dyplomowej promotora (Waga 0.1)<br>*Hodnocení diplomové práce vedoucím práce (Hodnota 0.1)* | Ocena z egzaminu dyplomowego (Waga 0.3)<br>*Hodnocení diplomové zkoušky (Hodnota 0.3)* | Razem ocena<br>*Celkové hodnocení* |
|---|---|---|---|
| | | | |

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną z całego toku studiów, oceny pracy oraz oceny z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym, Komisja Egzaminacyjna jednogłośnie / większością głosów uznała, iż Pan/Pani .....
złożył/a egzamin z wynikiem .....
oraz ukończył/a studia z oceną końcową .....
Komisja Egzaminacyjna postanowiła nadać tytuł zawodowy licencjat.

*S ohledem na aritmetický průměr celého studia, hodnocení práce a hodnocení odpovědí z diplomové zkoušky, zkušební komise jednomyslně / většinou hlasů rozhodla, že*
*pan/pani .....*
*složil/a zkoušku s výsledkem .....*
*a dokončil/a studium s konečným hodnocením .....*
*Zkušební komise rozhodla udělit profesní titul licencjat (bakalář).*

Podpisy Członków
Komisji Egzaminacyjnej
*Podpisy členů zkušební komise*

Podpis Przewodniczącego
Komisji Egzaminacyjnej
*Podpis předsedy zkušební komise*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

# PROTOKÓŁ
# KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO
# *PROTOKOL*
# *KOMISE STÁTNÍCH ZKOUŠEK*

**z dnia / *ze dne* .....r.**

Pan / Pani / *Pán / Paní* .....

Urodzony/a w / *Narozená/á w* .....

Student/ka Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"

*Student/ka Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"*

Nr albumu / *Číslo indexu* .....

kierunek / *obor:* .....

specjalność / *specializace:* .....

Zdawał/a egzamin magisterski / *Složil/a magisterskou zkoušku*

w dniu / *dne* .....

przed Komisją Egzaminacyjną w składzie / *Před zkušební komisí ve složení*:

Przewodniczący / *Předseda:* -

Członkowie / *Členové:* -

**Tytuł pracy / *Název práce***:

Pracę oceniono jako / *Práce byla hodnocena jako*: .....

w tym ocena promotora / *hodnocení vedoucího prace:* .....

ocena recenzenta / *hodnocení oponenta:* .....

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

| **Zadane pytania**<br>***Položené otázky*:** | **Ocena odpowiedzi**<br>***Hodnocení odpovědí*:** |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

| Średnia arytmetyczna ze studiów / *Aritmetický průměr za studium*<br><br>(Waga 0.6) / *(Hodnota 0.6)* | Ocena pracy dyplomowej recenzenta / *Hodnocení diplomové prace oponenta*<br><br>(Waga 0.1) *(Hodnota 0.1)* | Ocena pracy dyplomowej promotora / *Hodnocení diplomové prace vedoucím prace*<br><br>(Waga 0.1) *(Hodnota 0.1)* | Ocena z egzaminu dyplomowego / *Hodnocení diplomové zkoušky*<br><br>(Waga 0.2) *(Hodnota 0.2)* | Razem ocena / *Celkové hodnocení* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną z całego toku studiów, oceny pracy oraz oceny z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym, Komisja Egzaminacyjna jednogłośnie / większością głosów uznała, iż Pan/Pani .....
złożył/a egzamin z wynikiem .....
oraz ukończył/a studia z oceną końcową .....
Komisja Egzaminacyjna postanowiła nadać tytuł zawodowy magister.

*S ohledem na aritmetický průměr celého studia, hodnocení práce a hodnocení odpovědí z diplomové zkoušky, zkušební komise jednomyslně / většinou hlasů rozhodla, že pan/pani .....*
*složil/a zkoušku s výsledkem .....*
*a dokončil/a studium s konečným hodnocením .....*
*Zkušební komise rozhodla udělit profesní titul magistr.*

Podpisy Członków
Komisji Egzaminacyjnej
*Podpisy členů zkušební komise*

Podpis Przewodniczącego
Komisji Egzaminacyjnej
*Podpis předsedy zkušební komise*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Student/Studentka uregulował/a swoje zobowiązania w stosunku do:
*Student/Studentka má vyrovnané své závazky vůči:*

<table>
<tr><td>BIBLIOTEKA<br>KNIHOVNA</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">PRAKTYKA<br>ZAWODOWA<br>ODBORNÁ PRAXE</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">potwierdzam zaliczenie praktyk zawodowych oraz posiadanie kompletu dokumentacji w aktach<br>potvrzuji absolvování odborné praxe a úplnost dokumentace ve spisech</td></tr>
<tr><td rowspan="2">KWESTURA<br>FINANČNÍ ODDĚLENÍ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">brak zaległości finansowych wobec uczelni, w tym uregulowana opłata za dyplom<br>není žádný finanční závazek vůči vysoké škole, včetně uhrazeného poplatku za diplom</td></tr>
<tr><td>BOS<br>STUDIJNÍ ODDĚLENÍ</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ZWROT LEGITYMACJI<br>VRÁCENÍ STUDENTSKÉHO PRŮKAZU</td><td>TAK / ANO</td><td>NIE / NE</td></tr>
</table>

Po uzyskaniu w/w potwierdzeń Student/Studentka zdaje kartę w Biurze Obsługi Studenta.
*Po získání výše uvedených potvrzení student/studentka odevzdá oběžník na studijním oddělení.*

.....
(data i czytelny podpis pracownika)
(*datum a čitelný podpis pracovníka*)

.....
(data i czytelny podpis Studenta)
(*datum a čitelný podpis studenta*)

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

....., dn. / *dne* .....

## Potwierdzenie odbioru / *Potvrzení o převzetí*

1. Dyplomu nr. / Diplom č. .....
2. Suplementu do dyplomu nr. / *Diploma suplement č.* .....
3. .....
4. .....

.....
Podpis / *Podpis*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

....., dn. / *dne* .....

.....
Imię i Nazwisko, nr albumu / *Jméno a příjmení, č. indexu*

.....
Adres / *Adresa*

.....
adres email / *e-mail*

.....
nr telefonu / telefonní číslo

## PODANIE / *ŽÁDOST*

Zwracam się z uprzejmą prośbą o / *Zdvořile Vás žádám o*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prośbę swoją uzasadniam / *Svou žádost odůvodňuji*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki / *Přílohy*:

1. .....
2. .....

.....

podpis / *podpis*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

....., dnia / *dne*.....

Imię i Nazwisko / *Jméno a příjmení*

.....

Nr albumu / *Číslo indexu* .....

Adres / *Adresa* .....

Nr telefonu / *Telefonní číslo* .....

E-mail / *E-mail* .....

**JM REKTOR**
**UCZELNIA BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA" /**
***VYSOKÉ ŠKOLY PODNIKÁNÍ A APLIKOVANÝCH VĚD „VARSOVIA"***

## PODANIE / *ŽÁDOST*

Uprzejmie proszę dopuszczenie do egzaminu dyplomowego i wyznaczenie terminu tego egzaminu. Wszystkie obowiązujące egzaminy złożyłem(am), a praca dyplomowa została przyjęta w dniu ..... przez Promotora: .....(imię i nazwisko promotora).

*Zdvořile Vás žádám o možnost vykonání diplomové zkoušky a určení termínu této zkoušky. Všechny požadované zkoušky byly splněny, a diplomová práce byla přijata dne .....*
*vedoucím práce: ..... (jméno a příjmení vedoucího práce)*

.....
(podpis / *podpis*)

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

……, dnia / *den*……

Imię i Nazwisko / *Jméno a příjmení* ……

Nr albumu / *Č. indexu* ……

Adres / *Adresa* ……

Nr telefonu / *Telefonní číslo* ……

E-mail / *E-mail* ……

**JM REKTOR**
**UCZELNIA BIZNESU I NAUK**
**STOSOWANYCH VARSOVIA /**
***VYSOKÉ ŠKOLY PODNIKÁNÍ A***
***APLIKOVANÝCH VĚD VARSOVIA***

# PODANIE / *ŽÁDOST*

Zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwość przygotowania pracy dyplomowej oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w języku (wymienić język):

……

*Zdvořile Vás žádám o možnost psaní diplomové práce a vykonání diplomové zkoušky v jazyce (uveďte jazyk):*

……

……

Podpis / *Podpis*

Opinia Promotora / *Názor vedoucího práce:*

……
……
……
……
……
……
……

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora
Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".
*Příloha č. 1 k Nařízení rektora*
*Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"*

# REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA"

# *ŘÁD STUDENSTKÝCH ODBORNÝCH PRAXÍ VYSOKÉ ŠKOLY PODNIKÁNÍ A APLIKOVANÝCH VĚD „VARSOVIA"*

## § 1.

## Postanowienia ogólne

### *Obecná ustanovení*

1. Praktyki zawodowe dla studentów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" są obowiązkowe na kierunkach o profilu praktycznym i stanowią integralny element programu studiów, a ich formy i wymiar są dostosowane do specyfiki danego kierunku studiów i kierunkowych efektów uczenia się.
   *Odborná praxe pro studenty Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" je povinná v oborech s praktickým zaměřením a tvoří nedílnou součást studijního programu. Její forma a rozsah jsou přizpůsobeny specifikům daného studijního oboru a cílovým vzdělávacím efektům.*
2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikają z programów studiów oraz opracowane są na podstawie efektów uczenia się określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia i uwzględniające postanowienia niniejszego Regulaminu.
   *Pravidla, průběh a hodnocení praxe vycházejí ze studijních programů a jsou vypracovány na základě vzdělávacích efektů stanovených pro daný obor, úroveň a profil vzdělávání a zohledňují ustanovení tohoto řádu.*
3. Programy studiów, na kierunkach, dla których MNiSW określiło standardy kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu, uwzględniają wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia.

*Studijní programy v oborech, pro které Ministerstvo vzdělávání a vysokého školství stanovilo standardy vzdělávání připravující k výkonu povolání, zohledňují všechny vzdělávací efekty a další požadavky související s praxí, které jsou obsaženy v ministerských standardech vzdělávání.*

**§ 2.**

**Założenia i program zawodowych praktyk studenckich**

***Zásady a program studentských odborných praxí***

1. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studiów oraz wybraną przez studenta specjalnością.
   *Program praxe by měl být v souladu se studijním oborem a specializací zvolenou studentem.*
2. Treści praktyki mają zrealizować zakładane programem studiów efekty uczenia się określone szczegółowo w programie praktyki dla każdego kierunku studiów.
   *Obsah praxe má realizovat cíle stanovené studijním programem v podobě vzdělávacích efektů, které jsou podrobně popsány v programu praxe pro každý studijní obor.*
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej określa program studiów i harmonogram realizacji programu studiów.
   *Termín realizace a délka trvání odborné praxe jsou stanoveny studijním programem a harmonogramem realizace studijního programu.*
4. Program obowiązkowych praktyk zawodowych dla danego kierunku/specjalności studiów jest dostępny w Dziale Karier i Praktyk, w sekretariacie właściwego wydziału.
   *Program povinných odborných praxí pro daný obor/specializaci je k dispozici v Oddělení kariéry a praxí, v sekretariátu příslušné fakulty.*

**§ 3.**

**Cele zawodowych praktyk studenckich**

***Cíle studentských odborných praxí***

Celem zawodowych praktyk studenckich jest:

*Cílem studentských odborných praxí je:*

1) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonego kierunku studiów;
   *rozšíření znalostí a praktických dovedností získaných během studia a formování kompetencí odpovídajících konkrétnímu studijnímu oboru;*

2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
*seznámení studenta se specifiky profesního prostředí;*
3) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk;
*rozvíjení konkrétních profesních dovedností přímo souvisejících s místem konání praxe;*
4) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i dyscypliny pracy, odpowiedzialności za powierzone zadania;
*zdokonalování schopností organizace vlastní práce, týmové práce, efektivního time managementu, svědomitosti a pracovní disciplíny, odpovědnosti za svěřené úkoly;*
5) rozwijanie aktywności przedsiębiorczości oraz zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy i umiejętnościach wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy;
*rozvíjení podnikatelských aktivit a získávání zkušeností, znalostí o trhu práce a dovedností požadovaných v práci, jakož i provádění sebehodnocení dovedností studenta s cílem zvýšit jeho schopnost účinně konkurovat na trhu práce;*
6) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
*prohloubení znalostí, praktických dovedností a získání zkušeností užitečných při volbě profesní dráhy;*
7) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej.
*sbírání zkušeností a materiálů, které lze využít při psaní diplomové práce.*

**§ 4.**

**Organizacja praktyk**

***Organizace praxe***

1. Praktyki mogą być realizowane:
*Praxe lze realizovat:*
    1) w wybranej przez Studenta z listy placówek współpracujących z Uczelnią instytucji w kraju lub za granicą – na podstawie porozumienia ramowego o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych;

*ve studentem vybrané ze seznamu institucí spolupracujících s vysokou školou v tuzemsku nebo zahraničí – na základě rámcové dohody o spolupráci v oblasti organizace a realizace odborných praxí;*

2) na podstawie podpisanego porozumienia o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 3);
   *na základě podepsané dohody o spolupráci v oblasti organizace a realizace odborných praxí (příloha č. 3);*
3) w drodze udziału Studenta z orzeczonym stopniem niepełnosprawności we wskazanych przez Uczelnię praktycznych kursach/szkoleniach prowadzonych na platformach edukacyjnych (przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) – w szczególnych sytuacjach powodowanych okolicznościami zdrowotnymi dotyczącymi Studenta;
4) *prostřednictvím účasti studenta s přiznaným stupněm zdravotního postižení na praktických kurzu/školeních určených vysokou školou, které se konají na vzdělávacích platformách (s využitím prostředků přímé komunikace na dálku) – ve zvláštních situacích způsobených zdravotními okolnostmi týkajících se studenta;*
5) na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta, po uprzednim rozpatrzeniu oraz akceptacji wniosku, o kto rym mowa w § 5 pkt. 5.
   *na základě aktuálního zaměstnání studenta, po předchozím posouzení a schválení žádosti, o které se hovoří v § 5 bod 5*

2. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1, po dokonaniu wyboru placówki współpracującej z Uczelnią, otrzymuje z BKiPZ Skierowanie na praktyki (załącznik nr 2) oraz rozpoczyna realizację praktyk zawodowych zgodnie z odpowiednim dziennikiem praktyk.
   *Student, který chce využít praxe uvedené v odstavci 1 bodě 1, po výběru instituce spolupracující s vysokou školou obdrží z Oddělení kariéry a praxe doporučení na praxi (příloha č. 2) a zahájí odbornou praxi v souladu s příslušným deníkem praxe.*
3. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zobowiązany jest do wygenerowania ze swojego konta elektronicznego Kartę zgłoszenia praktyk (załącznik nr 1) i udania się do wybranej przez siebie instytucji z ww. Kartą i potwierdzenia możliwości przyjęcia go na praktyki w ww. instytucji. W terminie 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji praktyk, Student przekazuje wypełnioną Kartę do BKPZ w celu weryfikacji oraz ew. akceptacji miejsca

odbywania praktyk oraz opiekuna praktyk. Po uzyskaniu ww. akceptacji Uczelnia przygotowuje druk Skierowanie na praktyki (załącznik nr 2) oraz przekazuje do podpisania porozumienie, o kto rym mowa w ust. 1 pkt 2 (załącznik nr 3). Student zobowiązany jest do dostarczenia ww. porozumienia celem podpisu ze strony Dyrektora BKiPZ i z kolejnym dniem roboczym po podpisaniu ww. porozumienia Student może rozpocząć realizację praktyk zawodowych zgodnie z odpowiednim dziennikiem praktyk.

*Student, který chce využít praxe uvedené v odstavci 1 bodě 2, je povinen vygenerovat ze svého uživatelského účtu Přihlášku na odbornou praxi (příloha č. 1) a s touto přihláškou se dostavit do vybrané instituce a potvrdit možnost přijetí na praxi v dané instituci. Do 30 kalendářních dnů před plánovaným termínem zahájení praxe předá student vyplněnou kartu Oddělení kariéry a praxe k ověření a případnému schválení místa konání praxe a instruktora praxe. Po získání výše uvedené schválení vysoká škola připraví formulář Povolení k výkonu praxi (příloha č. 2) a předá k podpisu dohodu, o které se hovoří v odstavci 1 bod 2 (příloha č. 3). Student je povinen doručit výše uvedenou dohodu k podpisu řediteli Oddělení kariéry a praxe a následující pracovní den po podpisu výše uvedené dohody může student zahájit výkon odborné praxe v souladu s příslušným deníkem praxe.*

4. Student z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zobowiązany jest do złożenia do Dyrektora BKiPZ wniosku zawierającego uzasadnienie konieczności realizacji praktyk drodze udziału Studenta we wskazanych przez Uczelnię praktycznych kursach/szkoleniach prowadzonych na platformach edukacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ww. wniosek. Dyrektor BKiPZ na podstawie ww. wniosku wydaje decyzję odnośnie skierowania Studenta do udziału w ww. formie praktyk oraz wskazuje odpowiednie dla kierunku studiów praktyczne kursy/szkolenia prowadzone na platformach edukacyjnych.

   *Student s přiznaným stupněm zdravotního znevýhodnění, který chce využít praxe uvedené v odstavci 1 bodě 3, je povinen předložit řediteli Oddělení kariéry a praxe žádost obsahující odůvodnění nutnosti absolvování praxe formou účasti studenta na praktických kurzech/ školeních vedených na vzdělávacích platformách spolu s dokumenty potvrzujícími výše uvedenou žádost. Ředitel Oddělení kariéry a praxe na základě výše uvedené žádosti vydá rozhodnutí o zařazení studenta do výše uvedené*

*formy praxe a určí praktické kurzy/školení vedené na vzdělávacích platformách, které jsou vhodné pro daný studijní obor.*

5. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zobowiązany jest do złożenia do Dyrektora BKiPZ wniosku zawierającego uzasadnienie zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia wraz z dokumentami potwierdzającymi ww. wniosek.

   *Student, který chce využít praxe uvedené v odstavci 1 bodě 4, je povinen předložit řediteli Oddělení kariéry a praxe žádost obsahující odůvodnění započítání praxe na základě aktuálního zaměstnání spolu s dokumenty potvrzujícími výše uvedenou žádost.*

6. Praktyki muszą odbywać się pod nadzorem Opiekuna Praktyk, legitymującego się wyższym wykształceniem na kierunku zgodnym z kierunkiem kształcenia Studenta oraz co najmniej 3 - letnim doświadczeniem zawodowym w zawodzie, do którego wykonywania przygotowuje się Student odbywający praktyki.

   *Praxe musí probíhat pod dohledem instruktora praxe, který má vysokoškolské vzdělání v oboru odpovídajícím oboru studia studenta a alespoň tříletou praxi v oboru, na který se student v rámci praxe připravuje.*

7. W trakcie praktyk, niezależnie od sposobu ich odbywania, Student realizuje zadania mające na celu uzyskanie przez niego zakładanych w programie efektów uczenia się. Zadania są określone przez Koordynatora Praktyk w dzienniku praktyk odpowiednim do kierunku kształcenia i podstawie programów studiów dla poszczególnych kierunków. Opiekun praktyk może wskazać również zadania do realizacji specyficzne dla danej instytucji. Realizacja wszystkich zadań dokumentowana jest przez Studenta w dzienniku praktyk stosownymi wpisami, które potwierdzane są przez opiekuna praktyk.

   *Během praxe, bez ohledu na způsob jejího absolvování, student plní úkoly, jejichž cílem je dosažení vzdělávacích efektů stanovených v programu. Úkoly jsou stanoveny koordinátorem praxe v deníku praxe odpovídajícímu oboru studia a na základě studijních programů pro jednotlivé obory. Instruktor praxe může také určit úkoly specifické pro danou instituci. Plnění všech úkolů je studentem dokumentováno v deníku praxe příslušnými záznamy, které jsou potvrzovány instruktorem praxe.*

8. Student zobowiązany jest do przeprowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 oraz 3 w semestrach oraz wymiarze godzinowym, określonym w godzinach dydaktycznych, wskazanych w programie studiów dla danego kierunku, zgodnie z sylabusem dot. praktyk oraz odpowiednim dziennikiem praktyk.

*Student je povinen absolvovat praxi uvedenou v odstavci 1 bodě 1, 2 a 3 v semestrech a v hodinovém rozsahu stanoveném v rámci výuky, uvedeném v programu studia pro daný obor, v souladu se sylabem týkající se praxe a příslušným deníkem praxe.*

9. Praktyki, za indywidualną zgodą Dyrektor BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk, mogą się również odbywać w trybie Indywidualnej Organizacji Praktyk („IOP"), tj. w trakcie semestru, w kto rym nie jest przewidziana ich realizacja, pod warunkiem wykazania przez Studenta, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi i zachodzi jedna z okoliczności, o których mowa w § 29 ust. 3 pkt. a-j Regulaminu studiów.

   *Praxe se mohou po individuálním souhlasu ředitele Oddělené kariéry a praxe a po konzultaci s koordinátorem praxe konat také v režimu individuální organizace praxe („IOP"), tj. v semestru, v němž není jejich realizace plánována, za předpokladu, že student prokáže, že nekolidují s výukou a nastala jedna z okolností uvedených v § 29 odst. 3 bod a-j Studijního řádu.*

10. Wniosek w sprawie IOP (załącznik nr 4) wraz z innymi niezbędnymi dokumentami Student składa do BKPZ na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia Praktyk. W terminie 15 dni kalendarzowych Koordynator Praktyk dokonuje analizy wniosku oraz ew. jego akceptacji.

    *Žádost o IOP (příloha č. 4) spolu s dalšími nezbytnými dokumenty student podá do Oddělení kariéry a praxe nejméně 30 kalendářních dnů před plánovaným termínem zahájení praxe. Do 15 kalendářních dnů koordinátor praxe žádost posoudí a případně schválí.*

11. Student może rozpocząć realizację praktyk na podstawie zaakceptowanego IOP od semestru, w kto rym przewidywana jest możliwość ich prowadzenia zgodnie z programem studiów.

    *Student může zahájit praxi na základě schváleného IOP od semestru, ve kterém je podle studijního programu její absolvování možné.*

12. Student realizując Praktyki w trybie IOP zobowiązany jest do złożenia wszelkich dokumentów dotyczących zaliczenia Praktyk, w tym w szczególności wypełniony i zaakceptowany przez Opiekuna Praktyk Dziennik Praktyk do BKPZ w terminie do 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem studiów.

    *Student absolvující praxi v režimu IOP je povinen předložit všechny dokumenty týkající se absolvování praxe, zejména vyplněný a instruktorem praxe schválený deník praxe, do Oddělení kariéry a praxe do 30 kalendářních dnů před ukončením studia.*

## § 5.

## Zaliczenie praktyk

## *Zápočet z praxe*

1. Warunkiem zaliczenia Praktyk jest:

   *Podmínkou pro úspěšné absolvování praxe je:*

   1) odbycie praktyk w terminie wynikającym z programu studiów lub w terminie wynikającym z IOP;

      *absolvování praxe v termínu vyplývajícím ze studijního programu nebo v termínu vyplývajícím z IOP;*

   2) spełnienie przez Studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w Sylabusie;

      *splnění požadavků týkajících se dosažení předpokládaných vzdělávacích efektů stanovených v sylabu ze strany studenta;*

   3) prawidłowe przygotowanie przez Studenta dokumentacji przeprowadzenia praktyk, na którą składają się:

      *správné zpracování dokumentace o absolvování praxe studentem, která se skládá z:*

      a) karta zgłoszenia praktyki;

         *ohlašovací listina:*

      b) skierowanie na praktyki;

         *potvrzení o odborné praxi*;

      c) porozumienie, o kto rym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2,

         *dohoda, o které se zmiňuje § 4 odst. 1 bod 2*,

      d) wypełniony i potwierdzony przez opiekuna praktyk dziennik praktyk zawierający pozytywną ocenę realizacji praktyk, który Student składa do BKZP w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia praktyk;

         *vyplněný a potvrzený instruktorem praxe deník praxe obsahující kladné hodnocení průběhu praxe, který student předloží Oddělení kariéty a praxe do 15 kalendářních dnů od ukončení praxe*

      e) wniosku wraz umowa o pracę wraz z innymi dokumentami w przypadku zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia, o kto rym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4.

*žádost spolu s pracovní smlouvou a dalšími dokumenty v případě uznání praxe na základě aktuálního zaměstnání, o kterém se hovoří v § 4 odst. 1 bod 4.*

2. W przypadku zaliczenia praktyk, o kto rych mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 na ich poczet mogą być zaliczone czynności wykonywane przez Studenta w szczególność ci w ramach zatrudnienia (w kraju, jak i za granicą), o ile ich charakter jest zgodny z kierunkiem studiów oraz jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz sylabusie.
   *V případě absolvování praxe, o které se hovoří v § 4 odst. 1 bod 4, lze k ní započítat činnosti vykonávané studentem zejména v rámci zaměstnání (v tuzemsku i v zahraničí), pokud je jejich charakter v souladu se studijním oborem a pokud umožnily dosažení vzdělávacích efektů stanovených ve studijním programu a sylabu.*
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym Student zobowiązany jest do złożenia wraz z tłumaczeniem na język polski. Nie wymaga się przeprowadzenia tłumaczenia przysięgłego.
   *Studenti jsou povinni předložit dokumenty vyhotovené v cizím jazyce spolu s překladem do polštiny. Není vyžadován soudní překlad.*
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 okres zatrudnienia lub innych czynności uprawniających do zaliczenia praktyk nie może być krótszy od wymaganego okresu odbywania praktyk. Jeżeli okres ten dotyczy czynności już zakończonych (np. poprzedniego zatrudnienia), to pomiędzy jego zakończeniem a planowanym terminem rozpoczęcia Praktyk nie może upłynąć więcej niż rok czasu.
   *V případech uvedených v odstavci 2 nesmí být doba zaměstnání nebo jiných činností opravňujících k započítání praxe kratší než požadovaná doba trvání praxe. Pokud se tato doba týká již ukončených činností (např. předchozího zaměstnání), nesmí mezi jejím ukončením a plánovaným datem zahájení praxe uplynout více než jeden rok.*
5. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, zobowiązany jest do przedstawienia wniosku (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonywanie czynności w szczególności w ramach zatrudnienia, w tym:
   *Student, který žádá o uznání praxe na základě aktuálního zaměstnání, o kterém se hovoří v § 4 odst. 1 bod 4, je povinen předložit žádost (příloha č. 5) spolu s dokumenty potvrzujícími výkon činností, zejména v rámci zaměstnání, včetně:*

a) kopia umowy o pracę z ew. zanonimizowanymi danymi dot. kwoty wynagrodzenia,
*kopie pracovní smlouvy s případnými anonymizovanými údaji o výši mzdy,*

b) zaświadczenie Pracodawcy dot. potwierdzenia wykonywania pracy w określonym czasie i na określonym stanowisku,
*potvrzení zaměstnavatele o výkonu práce v určitém období a na určité pozici,*

c) certyfikaty ukończenia specjalistycznych szkoleń oraz kursów związanych z danych kierunkiem studiów,
*certifikáty o absolvování odborných školení a kurzů souvisejících s daným studijním oborem,*

d) oświadczenie Przedstawiciela Pracodawcy oraz Studenta, iż szczegółowy wykaz obowiązków wykonywanych na danym stanowisku pracy odzwierciedla zakres wskazany w odpowiednim dzienniku praktyk dla danego kierunku, specjalności oraz stopnia, ww. dokument musi wskazać punkty z dzienników praktyk oraz punkty z zakresu obowiązków oraz zawierać oświadczenie, iż ww. cyt.: „Zakres prac wykonywanych na danym stanowisku pracy .....przez Pana/Panią ..... od dnia ..... związany jest z zakresem wskazanym w odpowiednim dzienniku praktyk, co umożliwia osiągnięcie efektów kształcenia na danym kierunku studiów."
*prohlášení zástupce zaměstnavatele a studenta, že podrobný seznam povinností vykonávaných na daném pracovním místě odpovídá rozsahu uvedenému v příslušném deníku praxe pro daný obor, specializaci a stupeň, výše uvedený dokument musí uvádět body z deníků praxe a body z rozsahu povinností a obsahovat prohlášení, že výše uvedené cit.: „Rozsah prací vykonávaných na dané pracovní pozici .....panem/paní ..... od dne ..... souvisí s rozsahem uvedeným v příslušném deníku praxe, což umožňuje dosažení vzdělávacích efektů v daném studijním oboru."*

Ww. dokumenty będą podlegały wnikliwej analizie przez Koordynatorów Praktyk ze strony Uczelni oraz akceptacji ze strony Dyrektora Działu Karier i Praktyk Zawodowych Uczelni.

*Výše uvedené dokumenty budou podrobeny důkladné analýze koordinátory praxí ze strany vysoké školy a schválení ze strany ředitele Oddělení kariéry a odborných praxí vysoké školy.*

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 podlega indywidualnej ocenie przez Dyrektora BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk. Dyrektor BKPZ podejmuje decyzję w przedmiocie wniosku Studenta w terminie 30 dni kalendarzowych od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora BKPZ jest ostateczna. O rozstrzygnięciu wniosku Student informowany jest drogą elektroniczną na indywidualny uczelniany adres Studenta lub za pomocą systemu informatycznego Uczelni. W przypadku wydania decyzji pozytywnej Koordynator Praktyk dokonuje wpisu oceny Praktyk do dokumentacji procesu dydaktycznego.

   *Žádost, o které se hovoří v odstavci 5, podléhá individuálnímu posouzení ředitelem Oddělení kariéry a praxí po konzultaci s koordinátorem praxí. Ředitel Oddělení kariéry a praxí rozhodne o žádosti studenta do 30 kalendářních dnů od jejího obdržení. Rozhodnutí ředitele Oddělení kariéry a praxí je konečné. O výsledku žádosti je student informován elektronicky na svůj individuální vysokoškolský mail nebo prostřednictvím informačního systému vysoké školy. V případě kladného rozhodnutí koordinátor praxe zapíše hodnocení praxe do dokumentace vzdělávacího procesu.*

7. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyk, o kto rym mowa w § 4 ust. 1, podejmuje Dyrektor BKPZ po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk, który dokonuje wpisu oceny praktyk do dokumentacji procesu dydaktycznego.

   *Rozhodnutí o uznání praxe, o které se hovoří v § 4 odst. 1, přijímá ředitel Oddělení kariéry a praxe po konzultaci s koordinátorem praxe, který zaznamená hodnocení praxe do dokumentace vzdělávacího procesu.*

8. Niezaliczenie praktyk w wyznaczonym terminie skutkuje wpisem oceny niedostatecznej i brakiem wpisu na kolejny semestr studiów, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10. W takim wypadku Studentowi przysługuje prawo do ubiegania się o wpis warunkowy – odroczenie na kolejny semestr na zasadach ogólnych, przy założeniu, że nieodbyta praktyka traktowana jest jako brak zaliczenia jednego przedmiotu. Rozliczenie z zaliczenia nastąpi na ostatnim semestrze.

   *Neúspěšné absolvování praxe ve stanoveném termínu má za následek zápis nedostatečné známky a nezapsání do dalšího semestru studia, s výhradou § 4 odst. 10. V takovém případě má student právo požádat o podmínečný zápis – odklad na další semestr podle obecných pravidel, za předpokladu, že neabsolvovaná praxe je*

*považována za neúspěšné absolvování jednoho předmětu. Započtení absolvování proběhne v posledním semestru.*

9. Zaliczenie praktyk w toku studiów jest obowiązkowe.
   *Absolvování praxe v průběhu studia je povinné.*

**§ 6.**

**Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta**

***Disciplinární zodpovědnost studenta***

1. Za postępowanie uchybiające godności Studenta odbywającego Praktyki oraz za naruszenie przepisów obowiązujących u Organizatora praktyk Student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną Uczelni.
   *Za jednání, které porušuje důstojnost studenta absolvujícího praxi, a za porušení předpisů platných u organizátora praxe nese student odpovědnost před disciplinární komisí vysoké školy.*
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie stoi na przeszkodzie pociągnięcia Studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów obowiązujących w Instytucji, w kto rej Student odbywał Praktyki.
   *Disciplinární zodpovědnost nebrání tomu, aby byl student potrestán na základě předpisů platných v instituci, ve které student absolvoval praxi.*

**§ 7.**

**Postanowienia końcowe**

***Závěrečná ustanovení***

1. Student zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC i NNW obejmującego okres, w którym odbywają Praktyki. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.
   *Student je povinen mít sjednané pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění na dobu trvání praxe. Student uzavře pojistnou smlouvu na vlastní náklady.*
2. Studentowi z tytułu odbywanych Praktyk nie przysługuje ze strony Uczelni żadne wynagrodzenie oraz zwrot poniesionych kosztów związanych z ich odbywaniem.
   *Studentovi z důvodu absolvování praxe nenáleží ze strany vysoké školy žádná odměna ani náhrada nákladů spojených s jejím absolvováním.*
3. Uczelnia nie przewiduje wynagrodzenia dla opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy przyjmującego na praktykę zawodową.
   *Vysoká škola neposkytuje odměnu za vedení praxe ze strany organizace přijímající studenty na odbornou praxi.*

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub spornych decyzję podejmuje Dyrektor BKPZ lub – w razie jego nieobecności – Koordynator Praktyk.
   *V záležitostech, které nejsou upraveny v řádu, nebo ve sporných případech rozhoduje ředitel Oddělení kariéry a praxe nebo – v případě jeho nepřítomnosti – koordinátor praxe.*
5. Wszelkie zmiany Regulaminu sporządzane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
   *Veškeré změny řádu budou provedeny písemnou formou, jinak jsou neplatné.*
6. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
   *Nedílnou součástí tohoto řádu jsou následující přílohy*
   1) Karta zgłoszenia praktyk – załącznik nr 1;
      *Ohlašovací listina – příloha č. 1;*
   2) Skierowanie na praktyki – załącznik nr 2;
      *Potvrzení o praxi – příloha č. 2;*
7. Wzór porozumienia w współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych – załącznik nr 3;
   *Vzor dohody o spolupráci v oblasti organizace a realizace odborných praxí – příloha č. 3*
   1) Wniosek w sprawie IOP – załącznik nr 4;
      *Žádost ve věci IOP – příloha č. 4*
   2) Wniosek o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia – załącznik nr 5.
      *Žádost o uznání praxe na základě zaměstnání – příloha č. 5*
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.10.2024.
   *Řád vstupuje v platnost dnem 23.10.2024.*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**KARTA ZGŁOSZENIA PRAKTYKI / *OHLAŠOVACÍ LISTINA PRO PRAXE***
(dostarczyć do uczelni przed rozpoczęciem praktyki / *dodejte vysoké škole před zahájením praxe*)

**Część I – wypełnia student / *Část I. – vyplní student***

Nazwisko i imię studenta / *Příjmení a jméno studenta*: .....

Numer Albumu / *Číslo indexu*: .....

Kierunek studiów / *Studijní obor*: .....

Specjalność / *Specializace*: .....

Rok studiów / *Rok studia*: ..... Semestr / *Semestr*: .....

Tryb studiów / *Forma studia*: .....

**Rodzaj praktyki (wskazać właściwą praktykę zgodnie z planem studiów dla kierunku) /**
***Druh praxe (určete správnou praxi dle studijního planu pro obor):***

.....

.....

**Dane zakładu pracy (nazwa, adres, telefon), w którym student zamierza odbywać studencką praktykę zawodową / *Údaje týkající se pracoviště (název, adresa, telefon), ve které bude probíhat studentská odborná praxe*:**

| |
|---|
| |

**Część II – wypełnia zakład pracy / *Část II. – vyplňuje pracoviště***

Opiekun Praktyk z ramienia zakładu pracy / *Instruktor praxe na pracovišti*:

.....

Planowany termin odbycia praktyki / *Plánovaný termín výkonu praxe*:

.....

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

W przypadku praktyki studenta z kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna zakład pracy potwierdza, że praktyki zawodowe odbywają się w podmiocie systemu oświaty, w którym do zajmowania stanowiska nauczyciela przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej są wymagane kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. / *V případě praxe studenta oboru Předškolní pedagogika a pedagogika I. stupně pracoviště potvrzuje, že odborná praxe probíhá v rámci vzdělávacího systému, ve kterém jsou pro výkon pozice učitele mateřské školy a učitele I. stupně požadovány kvalifikace stanovené v předpisech vycházejících ze čl. 9 odst. 2 zákona ze dne 26. ledna 1982 r. – Listina učitelů.*

Potwierdzenie Zakładu Pracy chęci przyjęcia w/w praktykanta /
*Potvrzení záměru přijetí výše uvedeného praktikanta na pracoviště*
(pieczątka i podpis osoby upoważnionej / *razítko a podpis oprávněné osoby*):

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Załącznik nr 2 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych / *Příloha č. 2 k Řádu studentských odborných praxí*

# SKIEROWANIE NA STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE
# *NASMĚROVÁVÁNÍ NA STUDENTSKÉ ODBORNÉ PRAXE*

Uczelnia Biznesu I Nauk Stosowanych „Varsovia" kieruje na praktykę zawodową:
*Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" směřuje k výkonu odborné praxi*

Pana/Panią / *Pana / Paní*: .....,

Numer Albumu / *Číslo indexu*: .....,

Kierunek studiów / *Studijní obor*: .....,

Specjalność / *Specializace*: .....,

Rok studiów / *Rok studia*: ....., Semestr / *Semestr*: .....,

Tryb studiów / *Způsob sudia*: .....,

Stopień / *Stupeň*: .....,

do odbycia praktyki zawodowej w / *k absolvování odborné praxe v*:

.....

.....

.....

.....

(nazwa i adres zakładu pracy/instytucji/organizacji / *název a adresa pracoviště/instituce/organizace*)

w terminie / *v termínu* od / *od* ..... do / *do* .....

Formę i zakres odbywania praktyki określa program praktyk oraz porozumienie w sprawie organizacji studenckiej praktyki zawodowej, zawarte z wyżej wymienioną instytucją.
*Formu a rozsah praxe stanoví program praxe a dohoda o organizaci studentské odborné praxe uzavřená s výše uvedenou institucí.*

.....
podpis opiekuna praktyk studenckich / *podpis školního instruktora praxí*

**Potwierdzam przyjęcie studenta na praktykę zawodową**
***Potvrzuji přijetí studenta na odbornou praxi***

.....
Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia instytucji przyjmującej
*Datum a podpis instruktora praxe v místě její realizace*

**Porozumienie o współpracy**

**w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych**

***Dohoda o spolupráci***

***v oblasti organizace a realizace odborných praxí***

zawarte w dniu / *uzavřena dne* ..... w / *v* .....

pomiędzy / *mezi*:

**UCZELNIĄ BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA"** z siedzibą w Warszawie, al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Rejestr uczelni Niepublicznych MNiSW: 383,

***VYSOKOU ŠKOLOU PODNIKÁNÍ A APLIKOVANÝCH VĚD „VARSOVIA"*** *ze sídlem ve Varšavě, al. Jerozolimskie 133/A, 02-304 Varšava, DIČ: 381457997, IČO: 5252765348, Registr neveřejných vysokých škol MVa VŠ: 383*

reprezentowaną przez **Rektora/ Dyrektora Biura Karier i Praktyk Zawodowych** / *zastoupenou* ***Rektorem / Ředitem Oddělení kariéry a praxe***

.....

zwaną dalej **Uczelnią** / *dale jen* ***Vysoká škola,***

a / *a*

.....

z siedzibą w / *ze sídlem* .....,

pod adresem / *adresa*: .....,

wpisaną do / *zapsanou do* ..... pod numerem / *s číslem*: ....., posiadającą NIP / *mající IČO*: ..... oraz REGON / *a DIČ*: .....,

reprezentowaną przez / *zastoupenou*: .....,

zwaną dalej **Instytucją Przyjmującą**, zwanymi dalej łącznie **"Stronami"** / *dale jen* ***Přijímající isntituce,*** *dale společně jen* ***„strany".***

**Preambuła / *Úvod***

Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad współpracy pomiędzy Uczelnią a Instytucją Przyjmującą w zakresie organizacji i realizacji praktyk studenckich Pana/Pani ....., studenta/studentki ..... roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku ....., nr albumu .....

*Předmětem dohody je stanovení pravidel spolupráce mezi vysokou školou a přijímající institucí v oblasti organizace a realizace studentských praxí pana/pani ....., studenta/studentky ..... / roku studia vedeného vysokou školou, v oboru ..... ....., č. indexu .....*

**§1 Oświadczenia stron / *§1 Prohlášení stran***

1. Uczelnia oświadcza, iż Pana/Pani ..... zwany dalej „Student", jest studentem/studentką ..... roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku ....., nr albumu .....
   *Vysoká škola prohlašuje, že pan/pani ..... dále jen „student", je studentem/studentkou ..... roku studia vedeného vysokouš kolou, v oboru ....., č. indexu .....*
2. Instytucja Przyjmująca oświadcza, iż dysponuje niezbędnymi zasobami, w szczególności wykwalifikowaną kadrą ze stosowną wiedzą i doświadczeniem, umożliwiającymi organizację i prowadzenie praktyk studenckich na kierunku .....
   *Přijímající instituce prohlašuje, že disponuje nezbytnými zdroji, zejména kvalifikovaným personálem s příslušnými znalostmi a zkušenostmi, které umožňují organizaci a realizaci studentských praxí v oboru .....*
3. Instytucja Przyjmująca oświadcza, iż sposób i efekty realizacji przez Uczelnię programu studiów na kierunku ..... pozwalają Instytucji Przyjmującej na przyjęcie studentów tego kierunku na praktyki studenckie.
4. *Přijímající instituce prohlašuje, že způsob a výsledky realizace studijního programu vysokou školou v oboru ..... umožňují přijímající instituci přijímat studenty tohoto oboru na studentské praxe.*

**§2 Przedmiot Porozumienia / *§ 2 Předmět dohody***

Strony zgodnie postanawiają podjąć współpracę w zakresie organizacji i realizacji praktyk studenckich dla Pana/Pani ..... w ramach realizacji programu studiów prowadzonych przez Uczelnię na kierunku ..... na zasadach określonych w „Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.

*Strany se dohodly na spolupráci v oblasti organizace a realizace studentských praxí pro pana/paní ..... v rámci realizace studijního programu vedeného vysokou školou v oboru ..... na základě pravidel stanovených v „Pravidlech studentských odborných praxí na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia", které tvoří přílohu č. 1 této dohody*

**§3 Obowiązki Uczelni / *§3 Povinnosti školy***

Uczelnia zobowiązuje się do:

*Vysoká škola se zavazuje k:*

1. Przedstawienia Instytucji Przyjmującej programu praktyk.
   *Představení přijímající instituce programu praxí.*
2. Wyznaczenia Opiekuna Praktyk – Koordynatora ze strony Uczelni, który będzie odpowiedzialny za monitorowanie przebiegu praktyk i kontakt z Instytucją Przyjmującą.
   *Jmenování instruktora praxe – koordinátora ze strany vysoké školy, který bude odpovědný za sledování průběhu praxe a kontakt s přijímající institucí.*
3. Odwołania z praktyki Studenta w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy, jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia.
   *Odvolání z praxe studenta v případě, že hrubě poruší pracovní kázeň, pokud porušení kázně způsobilo ohrožení života nebo zdraví*

**§4 Obowiązki Instytucji przyjmującej / *§4 Povinnosti přijímající instituce***

Instytucja przyjmująca zobowiązuje się do:

*Přijímající instituce se zavazuje k:*

1. nieodpłatnego zorganizowania i przeprowadzenia praktyk zawodowych w roku akademickim .....dla Pana/Pani ....., studenta/studentki ..... roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku ....., nr albumu ....., w wymiarze .....;
   *bezplatné zorganizování a provedení odborné praxe v akademickém roce ..... pro pana/paní ....., studenta/studentky ..... roku studia realizovaného vysokou školou, oboru ....., č. indexu ....., v rozsahu .....;*
2. zapewnienia Studentowi Opiekuna legitymującego się wyższym wykształceniem na kierunku zgodnym z kierunkiem kształcenia Studenta oraz co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym w zawodzie, do którego wykonywania przygotowuje się Student odbywający praktyki, który sprawować będzie nadzór i zapewniał wsparcie merytoryczne przy wykonywaniu przez Studenta powierzonych mu zadań;
3. przygotowania Studenta do odbywania praktyki w Instytucji Przyjmującej poprzez przeprowadzenie szkoleń i warsztatów przygotowawczych;
   *zajistit studentovi vedoucího s vysokoškolským vzděláním v oboru odpovídajícím oboru studia studenta a s alespoň tříletou praxí v oboru, na který se student připravuje v rámci praxe, který bude dohlížet a poskytovat odbornou podporu při plnění úkolů svěřených studentovi;*
4. zapoznania Studenta z obowiązującymi w Instytucji Przyjmującej aktami wewnętrznymi regulującymi organizację i porządek w procesie pracy, w tym z regulaminem pracy, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;

*seznámit studenta s interními předpisy platnými v přijímající instituci, které upravují organizaci a pořádek v rámci pracovního řízení, včetně pracovního řádu, zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany osobních údajů a utajovaných informací;*

5. zapewnienia Studentowi odpowiednich stanowisk pracy, w szczególności w postaci pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów adekwatnych do stanowisk, na którym odbywają się praktyki;
   *zajistit studentovi vhodné pracovní místo, zejména v podobě prostor, vybavením, nástrojů a materiálů odpovídajících pracovišti, na kterém se praxe uskutečňuje;*
6. realizowania praktyk na zasadach określonych w „Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" w Warszawie" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Porozumienia;
   *realizace praxí na základě pravidel stanovených v „Řádu studentských odborných praxí na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" ve Varšavě", který tvoří přílohu č. 1 této dohody*
7. wystawienia zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki i osiągniecie wymaganych efektów uczenia się.
   *vystavení osvědčení potvrzujícího absolvování praxe a dosažení požadovaných vzdělávacích výsledků.*

**§5 Postanowienia finansowe / *§5 FInanční ujednání***

Z niniejszej Porozumienia nie wynikają jakiekolwiek zobowiązania finansowe między stronami.
*Z této dohody nevyplývají žádné finanční závazky mezi stranami.*

**§6 Niewykonanie lub wadliwe wykonanie Porozumienia /**
***§6 Neplnění nebo nesprávné plnění dohody***

W przypadku niewykonania lub wadliwego wykonania przez jedną ze stron obowiązków określonych w niniejszym porozumieniu, drugiej stronie przysługuje prawo do rozwiązania Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.
*V případě neplnění nebo nesprávného plnění povinností stanovených v této dohodě jednou ze stran má druhá strana právo dohodu s okamžitou platností ukončit.*

**§7 Ochrona danych osobowych / *§7 Ochrana osobních údajů***

1. Każda ze stron Umowy jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO", w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego Porozumienia.

*Každá ze stran této dohody je správcem osobních údajů ve smyslu čl. 13 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Úř. věst. EU L 119/1 ze dne 4. května 2016) (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), dále jen „GDPR", ve vztahu k osobním údajům zpracovávaným v souvislosti s uzavřením a plněním této dohody.*

2. Dane osobowe będą przetwarzane przez Strony wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją Porozumienia, tj. zgodnie z zasadami minimalizacji, celowości i adekwatności.
   *Osobní údaje budou zpracovávány stranami výhradně za účelem a v rozsahu nezbytném pro plnění úkolů souvisejících s realizací dohody, tj. v souladu se zásadami minimalizace, účelnosti a přiměřenosti.*
3. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych przetwarzaniach w związku z zawartym Porozumieniem, w tym udostępnionych wzajemni, w szczególności do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.
   *Strany se zavazují chránit osobní údaje zpracovávané v souvislosti s uzavřenou dohodou, včetně vzájemně sdílených údajů, a zejména zavést a uplatňovat technická a organizační opatření zajišťující odpovídající úroveň bezpečnosti osobních údajů v souladu s právními předpisy.*
4. Każda ze Stron we własnym imieniu spełni obowiązek informacyjny względem Praktykanta, przy czym wzór klauzuli informacyjnej Uczelni stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.
   *Každá ze stran splní ve svém vlastním jménu informační povinnost vůči praktikantovi, přičemž vzor informační doložky vysoké školy tvoří přílohu č. 2 této dohody.*

**§8 Postanowienia końcowe / *§8 Závěrečná ustanovení***

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Porozumienia wymagają zgody obu Stron oraz formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
   *Veškeré změny a doplnění dohody vyžadují souhlas obou stran a písemnou formu, jinak jsou neplatné.*
2. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
   *Dohoda byla sepsána ve dvou stejných vyhotoveních, po jednom pro každou stranu.*

INSTYTUCJA / *INSTITUCE* .....

*(podpis osoby reprezentującej Instytucję / podpis zástupce instituce)*

UBiNS "Varsovia" / *VSPaPV „Varsovia"* .....

*(Podpis Dyrektora BKiPZ / podpis ředitele Oddělení kariéry a praxí)*

**Załączniki / *Přílohy*:**

1. „Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" w Warszawie"
   *Řád studentských odborných praxí na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" ve Varšavě*
2. Klauzula informacyjna Uczelni dotycząca przetwarzania danych osobowych
   *Informační doložka vysoké školy týkající se zpracování osobních údajů*

**Załącznik nr 2 do Porozumienia o współpracy**

***Příloha č. 2 k Dohodě o spolupráci***

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

*Informační doložka týkající se zpracování osobních údajů*

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

***Informační doložka týkající se zpracování osobních údajů***

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **UCZELNIA BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA"** z siedzibą w Warszawie, tj. Aleje Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Rejestr uczelni Niepublicznych MNiSW: 383.
   *Správcem Vašich osobních údajů je **VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ A APLIKOVANÝCH VĚD „VARSOVIA"** se sídlem ve Varšavě, tj. Aleje Jerozolimskie 133A, 02-304 Varšava, DIČ: 381457997, IČO: 5252765348, Registr neveřejných vysokých škol MVa VŠ: 383*
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email iod@varsovia.study. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw osób, których dane dotyczą, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
   *Správce jmenoval inspektora ochrany údajů, kterého lze kontaktovat prostřednictvím e-mailu iod@varsovia.study. Inspektora ochrany údajů lze kontaktovat ve všech záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů a výkonu práv subjektů údajů na základě obecně platných právních předpisů*
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizowaną działalnością dydaktyczną w celu odbywania praktyk studenckich przewidzianych w programie studiów na podstawie przepisów Rozdziału 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
   *Vaše osobní údaje budou zpracovávány v souvislosti s realizovanou výukovou činností za účelem absolvování studentských praxí stanovených v programu studia na základě ustanovení kapitoly 2 zákona ze dne 20. července 2018 o vysokém školství a vědě.*
4. Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c (RODO), czyli celem wykonania Porozumienia o organizacje praktyk, co ma także swoje odzwierciedlenie w realizacji obowiązków prawnych, w szczególności wynikających z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom trzecim, jeżeli prawo do żądania takich danych będzie miało oparcie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa – np. wobec sądów, prokuratur, Policji. Możemy też powierzać Państwa dane do przetwarzania naszym partnerom w celu wsparcia realizacji obowiązków Administratora, np. dla realizacji usług wsparcia informatycznego, rachunkowości, doradztwa prawnego i podatkowego.
   *Vaše osobní údaje budeme zpracovávat na základě čl. 6 odst. 1 písm. b), c) (GDPR), tj. za účelem plnění dohody o organizaci praxe, což se odráží také v plnění zákonných povinností, zejména těch, které vyplývají ze zákona o vysokoškolském vzdělávání a vědě. Osobní údaje mohou být poskytnuty třetím subjektům, pokud právo na vyžádání těchto údajů bude založeno na obecně platných právních*

*předpisech – např. soudům, státním zastupitelstvím, policii. Vaše údaje můžeme také svěřit ke zpracování našim partnerům za účelem podpory plnění povinností správce, např. za účelem poskytování služeb v oblasti IT podpory, účetnictví, právního a daňového poradenství.*

5. Państwa dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zakończenia praktyk. W żadnym wypadku przetwarzanie danych nie może jednak zakończyć się wcześniej niż upływ terminów przedawnienia roszczeń, które mogą być wywodzone na gruncie Porozumienia o organizację praktyk. Wszelkie postępowania, w szczególności sądowe i administracyjne, prowadzą do oczywistego zawieszenia powyższego terminu i wydłużają okres retencji o czas ich trwania.
   *Vaše údaje budou zpracovávány po dobu 5 let od ukončení praxe. V žádném případě však zpracování údajů nesmí skončit dříve než uplynutím promlčecí lhůty nároků, které mohou být odvozeny na základě dohody o organizaci praxe. Veškerá řízení, zejména soudní a správní, vedou k zjevnému pozastavení výše uvedené lhůty a prodlužují dobu uchovávání o dobu jejich trvání.*
6. Administrator informuje o przysługujących Państwu prawach:
   *Administrátor vás informuje o právech, které vám náleží:*
   a. dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania oraz usunięcia po okresie uprawnionego przetwarzania;
      *přístup k údajům a právo požadovat jejich opravu a vymazání po uplynutí doby oprávněného zpracování;*
   b. otrzymania odpisu przetwarzanych danych;
      *obdržet kopii zpracovávaných údajů;*
   c. otrzymania od Administratora dalszych obowiązków informacyjnych i wyjaśnień co do procesów przetwarzania danych;
      *získat od správce další informace a vysvětlení týkající se procesů zpracování údajů;*
   d. sprzeciwu co do przetwarzania danych, jeżeli byłyby one przetwarzane w sposób niezgodny z celem;
      *námitky proti zpracování údajů, pokud by byly zpracovávány způsobem, který není v souladu s účelem;*
   e. do wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
      *podat stížnost předsedovi Úřadu pro ochranu osobních údajů (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Varšava.*
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla realizacji Porozumienia w sprawie obywania praktyk. Tym samym odmowa podania danych może stanowić obiektywną przeszkodę dla realizacji naszego podstawowego stosunku (kształcenia).
   ***Poskytnutí vašich osobních údajů je dobrovolné, ale nezbytné pro realizaci dohody o absolvování praxe. Odmítnutí poskytnutí údajů může tedy představovat objektivní překážku pro realizaci našeho základního vztahu (vzdělávání).***

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Załącznik nr 4 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
*Příloha č. 4 k Řádu studentských odborných praxí*

---
Imię i nazwisko / *Jméno a příjmení*

---
Miejscowość odbywania studiów / *Město studia*

---
Adres / *Adreasa*

---
Kod pocztowy i miejscowość / *PSČ a město*

---
Adres mailowy / *E-mailová adresa*

---
Numer albumu / *Číslo indexu*

Kierunek studiów / *Studijní obor*: .....,

Specjalność / *Specializace:* .....,

Rok studiów / *Rok studia*: ....., Semestr / *Semestr:* .....,

Tryb studiów / *Typ studia:* .....,

Stopień / *Stupeň:* .....,

**Koordynator ds. Studenckich Praktyk Zawodowych**
***Koordinátor pro studentské odborné praxe***
**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z siedzibą w Warszawie**
***Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd se sídlem ve Varšavě***

Na podstawie § 5 ust. 11 Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych w Uczelni Biznesu I Nauk Stosowanych „Varsovia" uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na odbywanie studenckich praktyk zawodowych w trybie Indywidualnej Organizacji Praktyk.
*Na základě § 5 odst. 11 Řádu studentských odborných praxí na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" vás zdvořile žádám o souhlas s absolvováním studentské odborné praxe v režimu individuální organizace praxí.*

UZASADNIENIE / *ZDŮVODNĚNÍ*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zobowiązuje się, iż wszelkie dokumenty dotyczące zaliczenia praktyk, w tym w szczególności wypełniony i zaakceptowany przez opiekuna praktyk Dziennik Studenckich Praktyk Zawodowych zostanie przekazany do Biura Karier i Praktyk Zawodowych w terminie do 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem studiów.

*Berou na vědomí, že veškeré dokumenty týkající se absolvování praxe, zejména vyplněný a vedoucím praxe schválený Deník studentské praxe, budou předány Oddělení kariéry a praxe nejpozději 30 kalendářních dnů před ukončením studia.*

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są wynikające z ww. Regulaminu obowiązki dotyczące odbywania praktyk w trybie Indywidualnej Organizacji Praktyk, do których przestrzegania się zobowiązuję.

*Zároveň prohlašuji, že jsem obeznámen/a s povinnostmi vyplývajícími z výše uvedeného Řádu studentských odborných praxí v režimu individuální organizace praxe, které se zavazuji dodržovat.*

---------- ----------

Miejscowość i data / *Město a datum* Czytelny podpis / *Čitelný podpis*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

Załącznik nr 5 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych
*Příloha č. 5 k Řádu studentských odborných praxí*

---
Imię i nazwisko / *Jméno a příjmení*

---
Miejscowość odbywania studiów / *Místo studia*

---
Adres / *Adresa*

---
Kod pocztowy i miejscowość / *PSČ a město*

---
Adres mailowy / *E-mailová adresa*

---
Numer albumu / *Číslo indexu*

Kierunek studiów / *Studijní obor*: .....,
Specjalność / *Specializace*: .....,
Rok studiów / *Rok studia*: ..... Semestr / *Semestr*: ..... ,
Tryb studiów / *Typ studia*: .....,
Stopień / *Stupeň*: .....,

Koordynator ds. Studenckich Praktyk Zawodowych
*Koordinátor pro studentské odborné praxe*
Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z siedzibą w Warszawie
*Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" se sídlem ve Varšavě*

Wnoszę o zaliczenie na poczet studenckich praktyk zawodowych czynności wykonywanych przeze mnie w ramach ..... *(np. zatrudnienia)* w okresie .....

*Žádám o uznání činností, které jsem vykonával v rámci ..... (např. zaměstnání) v období ....., jako součásti studentské praxe.*

Do niniejszego wniosku załączam kopie dokumentów, o których mowa w § 6 *Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych w* Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia":

*K tomuto návrhu přikládám kopie dokumentů uvedených v § 6 Řádu studentských odborných praxí na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia":*

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

.....
/miejscowość i data / *město a datum*/

.....
/czytelny podpis / *čitelný podpis*/

.....
/miejscowość i data / *město a datum*/

.....
DECYZJA DYREKTORA BKPZ
*ROZHODNUTÍ ŘEDITEL OKOP*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
**VARSOVIA**

....., dnia / *dne*.....

**Imię i Nazwisko / *Jméno a příjmení:*** .....

**Kierunek / *Obor:*** .....

**Specjalność / *Specializace:*** .....

**Rodzaj studiów / *Druh studia*:** .....

**Rok / semestr studiów / *Rok / semestr studia*:** .....

**Uczelniany opiekun praktyk / *Školní instruktor praxe***

.....
(imię i nazwisko opiekuna praktyk / *jméno a příjmení školního instruktora praxe*)

## PODANIE / *ŽÁDOST*

**Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na odbycie studenckiej praktyki zawodowej w / *Zdvořile Vás žádám o povolení k výkonu studentské odborné praxe v*:**

.....
(pełna nazwa organizacji / *celý název organizace*)

**W terminie / *V terminu* od ..... do .....**

**Organizacja zajmuje się działalnością / *Organizace se zabývá činností:***

.....

**Po rozmowie z przedstawicielem organizacji / *Po rozhovoru se zástupcem organizace*:**

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela / opiekuna praktyk w organizacji / *jméno a příjmení zástupce / instruktora praxe v organizaci*)

**W w/w terminie będę odbywać praktyki w następujących działach/komórkach organizacji / *Praxe bude vykonávaná ve výše uvedeném termínu a v odděleních/organizačních složkách:***

.....

.....

.....

.....

.....
(Podpis studenta / *Podpis studenta*)

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
**VARSOVIA**

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia“***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....
*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....
*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....
*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....
(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....
*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....
*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....
*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....
*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka obserwacyjna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – pozorovací praxe***
**– I. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)**
***– semestr I (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Ma podstawową wiedzę o specyfice działania instytucji, w których odbywa praktykę – realizowanych zadań edukacyjnych, organizacji pracy pedagoga i prowadzonej dokumentacji. / *P_W01 Má základní znalosti o specifikaci činnosti instituce, ve které se vykonává praxe – realizovaných vzdělávacích úkolů, organizace práce pedagoga a vedené dokumentaci.* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Omówienie z opiekunem praktyki lub dyrektorem placówki statutu i regulaminów. / *Seznámení se se statutem a předpisy instituce spolu s instruktorem praxe nebo ředitelem instituce.*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznania się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2. | P_U03 Potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej/pedagogicznej opiekuna nauczyciela/pedagoga, jego interakcji z uczniami/podopiecznymi oraz sposobu | Obserwacja działalności nauczyciela/ pedagoga/ pracownika pedagogicznego, aktywności uczniów/ podopiecznych, dynamiki grupy, interakcji w grupie – udział w zajęciach prowadzonych przez opiekuna praktyk. / *Pozorování činnosti* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | planowania i przeprowadzania zajęć; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela/pedagoga metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej. / *P_U03 Je schopen vyvodit závěry z pozorování didaktické/pedagogické práce učitele/pedagoga, jeho interakce se žáky/svěřenci a způsobu plánování a vedení výuky; aktivně sledovat metody a formy práce používané učitelem/pedagogem, použité didaktické pomůcky, způsoby hodnocení žáků/svěřenců, zadávání a ověřování domácích úkolů.* | *učitele/pedagoga/pedagogického pracovníka, aktivity žáků/svěřenců, skupinová dynamika, vztahy ve skupině – účast na hodinách vedených instruktorem praxe.*<br><br>Charakterystyka społeczności klasy, grupy (zgodnie ze specyfiką placówki): klimat społeczny, podgrupy z uwzględnieniem zaobserwowanych problemów wychowawczych, społecznych, socjalnych, innych – dyskusja z pracownikiem placówki, opiekunem praktyki. / *Charakteristika třídní, skupinové komunity (v souladu se specifiky instituce): sociální klima, podskupiny s přihlédnutím na pozorované vzdělávací, společenské, sociální a jiné problémy – diskuse s pracovníkem instituce, instruktorem praxe.*<br><br>Opis i wyjaśnienie w rozmowie sytuacji trudnej wychowawczo / interpersonalnie / z innych powodów - omówienie sposobów i skutków interwencji z opiekunem praktyki. / *Popis a vysvětlení na základě rozhovoru obtížné výchovné / interpersonální / z jiných důvodu situace – diskuse na téma způsobu a účinků intervence s instruktorem praxe.*<br><br>Charakterystyka wybranego ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczeń z trudnościami, uczeń uzdolniony) lub podopiecznego, zgodnie ze specyfiką placówki – omówienie wniosków z opiekunem praktyki. / *Charakteristika vybraného žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (žák s obtížemi, nadaný žák) nebo svěřencem, v souladu se specifikací instituce – diskuse na téma závěrů s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3. | P_K01 Potrafi dokonać ewaluacji własnego rozwoju zawodowego, koncentrując się na własnych osiągnięciach. / *P_K01 Dokáže zhodnotit vlastní profesní rozvoj, koncentruje se na dosažení vlastních úspěchů.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk na zakończenie praktyk. / *Analýza silných a slabých stránek studenta při plnění úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe na konci praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4. | P_K02 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K02 Je připraven efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a učitelem za účelem rozšíření svých znalostí a dovedností.* | Omawianie obserwowanych sytuacji i wspólne poszukiwanie rozwiązań wobec zaistniałych problemów. / *Diskuse na téma pozorovaných situací a společné hledání řešení stávajících problémů.*<br><br>Jiné:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka psychologiczno-pedagogiczna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – psychologicko-pedagogická praxe***
**– semestr II (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– II. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Ma podstawową wiedzę o specyfice działania instytucji, w których odbywa praktykę – realizowanych zadań edukacyjnych, organizacji pracy pedagoga i prowadzonej dokumentacji. / *P_W01 Má základní znalosti o specifikaci činnosti instituce, ve které se vykonává praxe – realizovaných vzdělávacích úkolů, organizace práce pedagoga a vedené dokumentaci.* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení / pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.<br><br>Zapoznanie się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2. | P_W02 Zna i rozumie zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią. / *P_W02 Zná a rozumí úkolům specifickým pro školu nebo instituci vzdělávacího systému a prostředí, ve kterém působí; organizace, statut a pracovní plán školy, profylakticko-* | Zapoznanie się ze statutem i planem pracy szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz programem doradztwa zawodowego. / *Seznámení se se statutem a pracovním plánem školy, profylakticko-vzdělávacím programem a programem odborného poradenství.*<br><br>Zapoznanie się z zasadami zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią: akty prawne i wewnętrzne procedury szkoły. / *Seznámení se se zásadami zajištění bezpečnosti žáků ve škole a mimo ni: zákony a vnitřní předpisy školy.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *vzdělávací program a program odborného poradenství; zásady pro zajištění bezpečnosti žáků ve škole i mimo ni.* | Omówienie znaczenia zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawa dla funkcjonowania szkoły z dyrektorem i/lub opiekunem praktyk. / *Diskuse na téma vnitřních a vnějších předpisů pro fungování školy s ředitelem a/nebo instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 3. | P_U01 Potrafi wyciągać wnioski z obserwacji:<br>- pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze;<br>- sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów;<br>- w miarę możliwości, pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas;<br>- pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich. /<br>*P_U01 Dokáže vyvodit závěry na základě pozorování:* | Obserwowanie pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze. Analiza i omówienie wniosków studenta z nauczycielem prowadzącym zajęcia. / *Pozorování práce třídního učitele, jeho vztahů se žáky a způsobu, jakým plánuje a provádí výchovné činnosti. Analýza a diskuse nad závěry studenta s učitelem vedoucím hodiny.*<br><br>Obserwowanie sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów. Analiza i omówienie wniosków studenta z nauczycielem prowadzącym zajęcia. / *Pozorování způsobu integrace péče, výchovy a didaktických činností učitelů předmětů. Analýza a diskuse nad závěry studenta s učitelem vedoucím hodiny.*<br><br>Obserwowanie w miarę możliwości, pracy rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawców klas, zespołu wychowawczego jednej klasy lub zespołu przedmiotowego (zgodnie z organizacją zespołów w danej szkole). Analiza i omówienie wniosków studenta z przewodniczącym rady, zespołu lub opiekunem praktyk. / *Pozorování, dle možností, práci pedagogické* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | - *práce třídního učitele, jeho interakce se žáky a způsobu, jakým plánuje a vede vzdělávací aktivity;*<br>- *způsob integrace péče, výchovy a didaktických činností učitelů předmětů;*<br>- *dle možností, práce pedagogické rady a týmu třídních učitelů;*<br>- *mimoškolní činnosti péče a výchovy učitelů, mimo jiné dozorů během přestávek a organizování výletů pro skupinu žáků.* | *rady a týmu třídních učitelů, výchovného týmu jedné třídy nebo týmu jednoho předmětu (v souladu s organizací týmu v dané škole). Analýza a diskuse nad závěry studenta s vedoucím rady, týmu nebo instruktorem praxe.*<br><br>Obserwowanie pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich. Analiza i omówienie wniosków studenta z nauczycielem prowadzącym zajęcia. / *Pozorování mimoškolních činnosti péče a výchovy učitelů, mimo jiné dozorů během přestávek a organizovaných výletů pro skupiny žáků. Analýza a diskuse nad závěry studenta s učitelem vedoucím hodiny.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4. | P_U02 Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk. / *P_U02 Dokáže analyzovat s pomocí instruktora odborné praxe a akademických učitelů vedoucích hodiny v oblasti psychologicko-pedagogické přípravy, situace a pedagogické* | Obserwowanie wybranych zajęć dydaktycznych/ wychowawczych/ terapeutycznych/ innych oraz aktywny udział w analizie obserwowanych zajęć i formułowanie wniosków pohospitacyjnych w dyskusji z prowadzącym dane zajęcia. / *Pozorování vybraných didaktických / výchovných / terapeutických / jiných hodin a aktivní účast v analýze pozorovaných hodin a formulování hospitačních závěrů na základě diskuse s osobou vedoucí dané hodiny.*<br><br>Obserwowanie pracy opiekuna praktyk, jego współpracy z pedagogiem/ psychologiem/ terapeutą/ logopedą w realizacji dodatkowych zadań wynikających z potrzeb placówki. Dyskusja na ten temat z opiekunem | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *činnosti, jež byly zpozorované nebo prožité během praxe.* | praktyk. / *Pozorování práce instruktora praxe, jeho spolupráce s pedagogem / psychologem / terapeutem / logopedem během realizace dalších činností, jež vyplývají z potřeb instituce. Diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Opis wybranego problemu (wychowawczego, rozwojowego, itp.) i możliwych sposobów oddziaływań reedukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych. Przedstawienie analizy zagadnienia opiekunowi praktyk i/lub nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia zgodne tematycznie z tym zadaniem. / *Popis vybraného problému (výchovného, vývojového atp.) a možnosti způsobů reedukačního, terapeutického, výchovného působení. Předložení analýzy problému instruktorovi praxe a/nebo akademickému učiteli vedoucímu hodiny tématicky shodné s tímto úkolem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 5 | P_U06 Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze /dydaktyczne pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych / *P_U06 Dokáže naplánovat a provést výchovné / didaktické činnosti pod dohledem instruktora odborné praxe.* | Opracowanie pakietu materiałów do lekcji wychowawczej (zajęć o charakterze wychowawczym w przedszkolu) dotyczących zaobserwowanego problemu (np. kształtowanie wartości, zdrowy styl życia, zagrożenia w sieci, cyberprzemoc, przemoc, uzależnienia, współpraca w grupie...itd.). Omówienie tych materiałów z opiekunem praktyk lub nauczycielem akademickim. / *Vypracování materiálů na výchovné hodiny (činnosti vzdělávací povahy v mateřské škole) dosud sledovaného problému (např. utváření hodnot, zdravý životní styl, online hrozby, kyberšikana, násilí, závislosti, spolupráce ve skupině ... atp.). Diskuse na* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *téma těchto materiálů s instruktorem praxe nebo akademickým učitelem.*<br><br>Przeprowadzenie na tej podstawie zajęć z dziećmi/uczniami pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. / *Vedení, na tomto základu, hodin s dětmi/žáky pod dohledem instruktora odborné praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 6 | P_K01 Potrafi dokonać ewaluacji własnego rozwoju zawodowego, koncentrując się na własnych osiągnięciach. / *P_K01 Dokáže zhodnotit vlastní profesní rozvoj, koncentruje se na dosažení vlastních úspěchů.* | Analiza i wnioskowanie na temat pracy własnej i obserwowanej. Dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza a závěry na téma vlastní a pozorované práce. Diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk na zakończenie praktyk. / *Analýza silných a slabých stránek studenta při plnění úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe na konci praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | P_K02 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K02 Je připraven efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a učitelem za účelem rozšíření svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Příprava studenta na úkoly, vyžadující spoluúčast s pracovníky dané instituce, doporučeného instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikací instituce, kde je realizována praxe.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka dydaktyczna - asystencka**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – didakticko-asistentská praxe***
**– semestr III (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– III. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Ma podstawową wiedzę o specyfice działania instytucji, w których odbywa praktykę – realizowanych zadań edukacyjnych, organizacji pracy pedagoga i prowadzonej dokumentacji. / *P_W01 Má základní znalosti o specifikaci činnosti instituce, ve které se vykonává praxe – realizovaných vzdělávacích úkolů, organizace práce pedagoga a vedené dokumentaci.* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznanie się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2. | P_W03 Zna i rozumie: zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty; sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty; rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty. / *P_W03 Zná a rozumí: didaktické úkoly realizované školou nebo institucí vzdělávacího systému; způsob* | Poznanie specyfiki funkcjonowania danej instytucji. Analiza zadań szkoły/ placówki i sposobów dokumentowania ich realizacji. Omówienie zagadnienia z dyrektorem/kierownikiem jednej komórki. / *Seznámení se se specifikami dané instituce. Analýza úkolů školy / instituce a způsobů vedení dokumentace, jejich realizace. Diskuse s ředitelem / řídícím pracovníkem jednoho oddělení.*<br><br>Analiza zadań poszczególnych pracowników pedagogicznych i sposobów dokumentowania ich pracy. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *fungování a organizace didaktické práce školy nebo instituce vzdělávacího systému; druhy dokumentace didaktické činnosti vedené ve škole nebo instituci vzdělávacího systému.* | Omówienie zagadnienia z danym pracownikiem. / *Analýza úkolů jednotlivých pedagogických pracovníků a způsob vedení dokumentace jejich práce. Diskuse s jednotlivými pracovníky.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 3. | P_U02 Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk. / *P_U02 Dokáže analyzovat, za pomoci instruktora odborné praxe a akademických učitelů, kteří vedou hodiny v oblasti psychologicko-pedagogické přípravy, situace a události, jež byly vypozorovány nebo prožity v době praxe.* | Charakterystyka społeczności klasy, grupy (zgodnie ze specyfiką placówki): klimat społeczny, podgrupy z uwzględnieniem zaobserwowanych problemów wychowawczych, społecznych, socjalnych, innych – dyskusja z pracownikiem placówki, opiekunem praktyki. / *Charakteristika třídní a skupinové komunity (v souladu se specifikací instituce): sociální klima, podskupiny s přihlédnutím k pozorovaným výchovným, společenským, sociálním, jiným problémům – diskuse s pracovníkem instituce, instruktorem praxe.*<br><br>Opis i wyjaśnienie w rozmowie sytuacji trudnej wychowawczo / interpersonalnie / z innych powodów - omówienie sposobów i skutków interwencji z opiekunem praktyki. / *Popis a vysvětlení obtížné výchovné / interpersonální jiné situace – diskuse o způsobech a následcích intervence s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | P_U03 Potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej/ pedagogicznej opiekuna praktyk – nauczyciela/ pedagoga, jego interakcji z uczniami/ podopiecznymi oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela/pedagoga metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej. / *P_U03 Dokáže vyvodit závěry z pozorování didaktické / pedagogické práce instruktora praxe – učitele / pedagoga, jeho vztahy se žáky / svěřenci a způsob plánování a vedení hodin; aktivně pozorovat metody a formy práce používané učitelem / pedagogem a využívané didaktické pomůcky, a také způsob hodnocení žáků, úkoly a kontrola domácích úkolů.* | Obserwacja lekcji/ zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk z uwzględnieniem / *Pozorování hodin / kurzů vedených instruktorem praxe se zaměřením na:*<br>- czynności prowadzącego w toku zajęć / *činnosti vedeného průběhu hodin,*<br>- toku metodycznego zajęć, struktury treści merytorycznych / *metodický průběh hodin, struktura věcných obsahů,*<br>- interakcji i procesów komunikowania w trakcie zajęć / *interakce a procesy komunikace v průběhu hodin,*<br>- sposobów aktywizowania, dyscyplinowania, oceny i kontroli / *způsob aktivizace, disciplíny, hodnocení a kontroly,*<br>- klimatu społecznego szkoły/placówki / *sociální klima školy / instituce.*<br><br>Szczegółowe omówienie każdych zajęć z opiekunem praktyk. / *Konkrétní diskuse na téma každé hodiny s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>……<br>……<br>…… | | | |
| 5. | P_U04 Potrafi oceniać poprawność i efektywność zaobserwowanych rozwiązań metodycznych. / *P_U04 Dokáže vyhodnotit správnost a efektivitu sledovaných metodických řešení.* | Obserwacja wybranych zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyki pod kątem poprawności i efektywności rozwiązań metodycznych. / *Pozorování vybraných hodin vedených instruktorem praxe z pohledu správnosti a efektivity metodických řešení.*<br><br>Konsultacje z opiekunem praktyk w celu omówienia wybranych obserwowanych lekcji/ zajęć pod kątem poprawności i efektywności zaobserwowanych rozwiązań metodycznych. / *Konzultace s instruktorem praxe za účelem diskuse na téma pozorovaných hodin /* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *kurzů z pohledu správnosti a efektivity sledovaných metodických řešení.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 6. | P_U06 Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze /dydaktyczne pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych / *P_U06 Dokáže plánovat a vést didaktické hodiny pod dohledem instruktora odborné praxe.* | Opracowanie pakietu materiałów do zajęć dydaktycznych/innych, zgodnie z profilem funkcjonowania placówki. / *Vypracování materiálů na didaktické / jiné hodiny v souladu s profilem fungování instituce.*<br><br>Omówienie tych materiałów z opiekunem praktyk lub nauczycielem akademickim. / *Diskuse o těchto materiálech s instruktorem praxe nebo akademickým učitelem.*<br><br>Przeprowadzenie na tej podstawie zajęć z dziećmi/uczniami pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. / *Vedení hodin s dětmi / žáky pod dohledem instruktora odborné praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 7. | P_U07 Potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęconą realizacjiwybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U07 Dokáže samostatně připravit a vykonat řadu hodin v instituci, ve které vykonává* | Samodzielne projektowanie przez studenta lekcji/ zajęć do zagadnienia programowego/ tematu podanego przez opiekuna praktyk. Student formułuje cele, dobiera /metody do realizowanych treści, formy pracy oraz środki dydaktyczne. / *Student samostatně dovede připravit hodiny / kurzy dle programu / tématu určeného instruktorem praxe. Student stanoví cíle, vybírá metody* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *praxi, věnuje se realizaci vybraných oblastí pedagogických činností.* | *k realizovanému obsahu, formu práce a didaktické prostředky.*<br><br>Na podstawie zatwierdzonego przez opiekuna scenariusza student prowadzi lekcję/ zajęcia. / *Na základě odsouhlaseného instruktorem praxe scénáře student vede hodiny / kurzy.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 8. | P_U08 Potrafi inicjować i organizować działalność pedagogiczną w wybranym obszarze praktyki pedagogicznej. / *P_U08 Dokáže iniciovat a zorganizovat pedagogické činnosti ve vybrané oblasti pedagogické praxe.* | Student pełni dyżur, pomaga przy przygotowywaniu środków dydaktycznych, bierze udział w zajęciach w charakterze asystenta i podejmuje się poprowadzenia zajęć. / *Student plní dozor, pomáhá při přípravě didaktických prostředků, účastní se hodin jako asistent a aktivně vede hodiny.*<br><br>Projektowanie przykładowych scenariuszy pracy indywidulanej i grupowej w toku zajęć. Propozycje działań student przedstawia swojemu opiekunowi. Pomaga opiekunowi w przygotowaniu innych aktywności podopiecznych, np. wyjściu na spacer, na wycieczkę, organizacji imprez itp. / *Projektuje příkladové scénáře individuální a skupinové práce hodin. Navrhuje činnosti svému instruktorovi praxe. Pomáhá instruktorovi s přípravou jiných činnosti svěřenců, např. příprava na procházku, výlet, organizace akcí atp.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 9. | P_K01 Potrafi dokonać ewaluacji własnego rozwoju zawodowego, koncentrując się na własnych osiągnięciach. / *P_K01 Dokáže provést evaluaci vlastního odborného vývoje, koncentruje se na vlastních úspěších.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza silných a slabých stran studenta při výkonu uložených úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza możliwości studenta na rynku pracy po zakończeniu studiów, przegląd potencjalnych miejsc pracy o charakterze pedagogicznym, zgodnie ze studiowaną specjalnością, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza možností uplatnění studenta na trhu práce po ukončení studia, přehled potenciálních pracovních pozic s pedagogickým zaměřením, v souladu se studovanou specializací, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 10. | P_K02 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K02 Je připraven efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a s učitelem za účelem rozvoje svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce, nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikaci instituce, ve které student realizuje praxi.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka dydaktyczna - asystencka**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – didakticko-asistentská praxe***
**– semestr IV (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– IV. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Ma podstawową wiedzę o specyfice działania instytucji, w których odbywa praktykę – realizowanych zadań edukacyjnych, organizacji pracy pedagoga i prowadzonej dokumentacji. / *P_W01 Má základní znalosti o specifikaci činnosti instituce, ve které se vykonává praxe – realizovaných vzdělávacích úkolů, organizace práce pedagoga a vedené dokumentaci.* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznanie się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2. | P_W03 Zna i rozumie: zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty; sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty; rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty. / *P_W03 Zná a rozumí: didaktické úkoly* | Poznanie struktury zatrudnienia w danej instytucji. Analiza zadań dyrektora szkoły/ placówki. Omówienie z nim zagadnienia. / *Seznámení se se strukturou zaměstnávání v dané instituci. Analýza úkolů ředitele školy / instituce. Diskuse s ředitelem o výše uvedených problémech.*<br><br>Analiza zadań dydaktycznych nauczyciela wynikających z realizowania wybranego przedmiotu w | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *realizované školou nebo institucí vzdělávacího systému; způsob fungování a organizace didaktické práce školy nebo instituce vzdělávacího systému; druhy dokumentace didaktické činnosti vedené ve škole nebo instituci vzdělávacího systému.* | danej szkole. Omówienie zagadnienia z danym nauczycielem. / *Analýza didaktických činností učitele vyplývajících z realizace vybraného předmětu v konkrétní škole. Diskuse s konkrétním učitelem o výše uvedených problémech.*<br><br>Analiza zadań pedagoga/psychologa/logopedy/innego specjalisty pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Omówienie zagadnienia z danym pracownikiem. / *Analýza úkolu pedagoga / psychologa / logopeda jiného odborníka psychologicko-pedagogické pomoci. Diskuse o výše uvedených problémech s konkrétním pracovníkem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 3. | P_U02 Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk. / *P_U02 Dokáže analyzovat, za pomoci instruktora odborné praxe a akademických učitelů, kteří vedou hodiny v oblasti psychologicko-pedagogické přípravy, situace a události, jež byly vypozorovány nebo prožity v době praxe.* | Charakterystyka społeczności klasy, grupy (zgodnie ze specyfiką placówki): klimat społeczny, podgrupy z uwzględnieniem zaobserwowanych problemów wychowawczych, społecznych, socjalnych, innych – dyskusja z pracownikiem placówki, opiekunem praktyki. / *Charakteristika třídní a skupinové komunity (v souladu se specifikací instituce): sociální klima, podskupiny s přihlédnutím k pozorovaným výchovným, společenským, sociálním, jiným problémům – diskuse s pracovníkem instituce, instruktorem praxe.*<br><br>Opis wybranego problemu (wychowawczego, rozwojowego, itp.) i możliwych sposobów oddziaływań reedukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych. Przedstawienie analizy zagadnienia opiekunowi praktyk i/lub nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | zajęcia zgodne tematycznie z tym zadaniem. / *Popis vybraného problému (výchovného, vývojového atp.) a možnost způsobu reedukačního, terapeutického, výchovného působení. Předložení analýzy problému instruktorovi praxe a/nebo akademickému učiteli, který vede hodiny tematicky shodné s tímto úkolem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4. | P_U03 Potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej/ pedagogicznej opiekuna nauczyciela/ pedagoga, jego interakcji z uczniami/ podopiecznymi oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela/pedagoga metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej. / *P_U03 Dokáže vyvodit závěry z pozorování didaktické / pedagogické práce instruktora praxe – učitele / pedagoga, jeho vztahy se žáky / svěřenci a způsob plánování a vedení hodin; aktivně pozorovat metody a formy práce používané učitelem / pedagogem a využívané didaktické pomůcky, a také způsob hodnocení žáků, úkoly a kontrola domácích úkolů.* | Współpraca z opiekunem praktyki w zakresie stosownym do działalności instytucji, w której jest realizowana praktika / *Spolupráce s instruktorem praxe v rozsahu odpovídajícím činnosti instituce, ve které je realizována praxe:*<br>- przygotowanie zajęć / *příprava hodin*,<br>- asystowanie podczas realizowanych zajęć/ *asistování během realizovaných hodin*,<br>- przygotowanie pomocy dydaktycznych / *příprava didaktických pomůcek*,<br>- pomoc w organizowaniu wycieczek, apeli, konkursów, itp. / *pomoc při organizování výletů, shromáždění, konkurzů atp.*,<br>- przygotowanie prezentacji multimedialnej / *příprava multimediální prezentace*,<br>- przygotowanie kart pracy, kartkówek, sprawdzianów / *příprava pracovních listů, karet, testů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ……<br>…… | | | |
| 5. | P_U04 Potrafi oceniać poprawność i efektywność zaobserwowanych rozwiązań metodycznych. / *P_U04 Dokáže vyhodnotit správnost a efektivitu sledovaných metodických řešení.* | Obserwacja wybranych zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyki pod kątem poprawności i efektywności rozwiązań metodycznych. / *Pozorování vybraných hodin vedených instruktorem praxe z pohledu správnosti a efektivity metodických řešení.*<br><br>Konsultacje z opiekunem praktyk w celu omówienia wybranych obserwowanych lekcji/ zajęć pod kątem poprawności i efektywności zaobserwowanych rozwiązań metodycznych. / *Konzultace s instruktorem praxe za účelem diskuse na téma pozorovaných hodin / kurzů z pohledu správnosti a efektivity sledovaných metodických řešení.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | |
| 6. | P_U06 Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze /dydaktyczne pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych / *P_U06 Dokáže plánovat a vést didaktické hodiny pod dohledem instruktora odborné praxe.* | Opracowanie pakietu materiałów do zajęć dydaktycznych/innych, zgodnie z profilem funkcjonowania placówki. / *Vypracování materiálů na didaktické / jiné hodiny v souladu s profilem fungování instituce.*<br><br>Omówienie tych materiałów z opiekunem praktyk lub nauczycielem akademickim. / *Diskuse o těchto materiálech s instruktorem praxe nebo akademickým učitelem.*<br><br>Przeprowadzenie na tej podstawie zajęć z dziećmi/uczniami pod nadzorem opiekuna praktyk | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | zawodowych. / *Vedení hodin s dětmi / žáky pod dohledem instruktora odborné praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 7. | P_U07 Potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęconą realizacji wybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U07 Dokáže samostatně připravit a vykonat řadu hodin v instituci, ve které vykonává praxi, věnuje se realizaci vybraných oblastí pedagogických činností.* | Samodzielne przygotowanie i poprowadzenie wybranych zajęć (całego cyklu zajęć) przez studenta. / *Samostatná příprava a vedení vybraných hodin (celého cyklu hodin) studentem.*<br><br>Omówienie zajęć prowadzonych przez studenta z obserwującym je pracownikiem danej placówki. / *Diskuse s pracovníkem instituce, jež prováděl dohled, na téma vedených hodin studentem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 8. | P_U08 Potrafi inicjować i organizować działalność pedagogiczną w wybranym obszarze praktyki pedagogicznej. / *P_U08 Dokáže iniciovat a zorganizovat pedagogické činnosti ve vybrané oblasti pedagogické praxe.* | Samodzielne przygotowanie i poprowadzenie innej niż zajęcia działalności pedagogicznej, zgodnie z profilem działalności instytucji, w której realizowana jest praktyka. / *Samostatně připravuje a vede jinou pedagogickou činnost, v souladu s profilem činnosti instituce, ve které je realizovaná praxe.*<br><br>Omówienie tej działalności studenta z opiekunem praktyk. / *Diskuse na téma této činnosti s instruktorem praxe.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 9. | P_K01 Potrafi dokonać ewaluacji własnego rozwoju zawodowego, koncentrując się na własnych osiągnięciach. / *P_K01 Dokáže provést evaluaci vlastního odborného vývoje, koncentruje se na vlastních úspěších.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza silných a slabých stran studenta při výkonu uložených úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza możliwości studenta na rynku pracy po zakończeniu studiów, przegląd potencjalnych miejsc pracy o charakterze pedagogicznym, zgodnie ze studiowaną specjalnością, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza možností uplatnění studenta na trhu práce po ukončení studia, přehled potenciálních pracovních pozic s pedagogickým zaměřením, v souladu se studovanou specializací, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 10. | P_K02 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K02 Je připraven efektivně spolupracovat s instruktorem* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *odborné praxe a s učitelem za účelem rozvoje svých znalostí a dovedností.* | *nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikací instituce, ve které student realizuje praxi.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka dydaktyczna – specjalnościowa**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – didaktická praxe – specializační***
**– semestr V (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– V. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Ma podstawową wiedzę o specyfice działania instytucji, w których odbywa praktykę – realizowanych zadań edukacyjnych, organizacji pracy pedagoga i prowadzonej dokumentacji. / *P_W01 Má základní znalosti o specifikaci činnosti instituce, ve které se vykonává praxe – realizovaných vzdělávacích úkolů, organizace práce pedagoga a vedené dokumentaci.* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Omówienie z opiekunem praktyki lub dyrektorem placówki statutu i regulaminów. / *Seznámení se se statutem a předpisy instituce spolu s instruktorem praxe nebo ředitelem instituce.*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznania się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2. | P_U04 Potrafi oceniać poprawność i efektywność zaobserwowanych rozwiązań metodycznych. / *P_U04 Dokáže vyhodnotit správnost* | Prowadzenie zajęć, zgodnie z zasadami projektowania dydaktycznego / *Vedení hodin, v souladu se zásadami didaktického projektování:* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *a efektivnost sledovaných metodických řešení.* | - samodzielne przygotowanie planów metodycznych / *samostatná příprava metodických plánů;*<br>- samodzielne przygotowanie pomocy dydaktycznych / *samostatná příprava didaktických pomůcek;*<br>- konsultacje z opiekunem przed realizowanymi zajęciami / *konzultace s instruktorem praxe před realizovanými hodinami;*<br>- przygotowanie merytoryczne i metodyczne do zajęć / *metodická příprava na hodiny;*<br>- ewaluacja zajęć / *evaluace hodin*;<br>- omówienie zajęć z opiekunem, pod kątem oceny poprawności i efektywności rozwiązań metodycznych / *diskuse s instruktorem praxe na téma hodiny, z pohledu hodnocení správnosti a efektivity metodických řešení.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3. | P_U05 Potrafi diagnozować problemy pedagogiczne blokujące rozwój różnorodnych obszarów kompetencji poznawczych i społeczno-emocjonalnych, na podstawie samodzielnie przeprowadzonej obserwacji zachowań dzieci, młodzieży, dorosłych. / *P_U05 Dokáže diagnostikovat pedagogický problém, jež blokuje rozvoj různých kognitivních a sociálně-emocionálních oblastí, na základě nezávislého pozorování chování dětí, mládeže, dospělých.* | Przeprowadzenie diagnozy wybranego problemu pedagogicznego (np. diagnoza rodziny jako środowiska wychowawczego, diagnoza sytuacji socjalno-wychowawczej dziecka w rodzinie, diagnoza przypadków przemocy w rodzinie, diagnoza sytuacji szkolnej dziecka, osiągnięć i niepowodzeń szkolnych dziecka, diagnoza dojrzałości szkolnej dziecka, diagnoza sytuacji społecznej w grupie/klasie, inne – stosownie do problematyki placówki, w której odbywa się praktyka). / *Provádí diagnózu vybraného pedagogického problému (např. diagnóza rodiny jako výchovného prostředí, diagnóza sociálně-výchovné situace v rodině dítěte, diagnóza případů násilí v rodině,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *diagnóza školní situace dítěte, školních úspěchů a školních neúspěchů dítěte, diagnóza školní zralosti dítěte, diagnóza sociální situace ve skupině / ve třídě, jiné – podle problematiky instituce, ve které se realizuje praxe).*<br><br>Przedstawienie wyników diagnozy opiekunowi praktyk. / *Prezentace výsledků diagnózy instruktorovi praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4 | P_U07 Potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęconą realizacji wybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U07 Dokáže samostatně naplánovat a provádět řadu hodin v instituci, ve které se realizuje praxe, věnuje se realizaci vybraných oblastí pedagogických činností.* | Samodzielne projektowanie przez studenta lekcji/ zajęć do zagadnienia programowego/ tematu podanego przez opiekuna praktyk. Student formułuje cele, dobiera metody do realizowanych treści, formy pracy oraz środki dydaktyczne. / *Student samostatně plánuje hodiny / kurzy dle programu / na téma určené instruktorem praxe. Student formuluje cíle, volí metody realizace obsahu, formy práce a didaktické prostředky.*<br><br>Na podstawie zatwierdzonego przez opiekuna scenariusza student prowadzi cykl lekcji/ zajęć. / *Na základě potvrzeného instruktorem praxe scénáře student vede řadu hodin / kurzů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | P_U08 Potrafi inicjować i organizować działalność pedagogiczną w wybranym obszarze praktyki pedagogicznej. / *P_U08 Dokáže iniciovat a zorganizovat pedagogické činnosti ve vybrané oblasti pedagogické praxe.* | Student pełni dyżur, pomaga przy przygotowywaniu środków dydaktycznych, bierze udział w zajęciach w charakterze asystenta i podejmuje się poprowadzenia zajęć. / *Student plní dozor, pomáhá při přípravě didaktických prostředků, účastní se hodin jako asistent a aktivně vede hodiny.*<br><br>Projektowanie przykładowych scenariuszy pracy indywidulanej i grupowej w toku zajęć. Propozycje działań przedstawia swojemu opiekunowi. Pomaga opiekunowi w przygotowaniu innych aktywności podopiecznych, np. wyjściu na spacer, na wycieczkę, organizacji imprez itp. / *Projektuje příkladové scénáře individuální a skupinové práce hodin. Navrhuje činnosti svému instruktorovi praxe. Pomáhá instruktorovi s přípravou jiných činností svěřenců, např. příprava na procházku, výlet, organizace akcí atp.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ DOVEDNOSTI* | | | | |
| 6. | P_K01 Potrafi dokonać ewaluacji własnego rozwoju zawodowego, koncentrując się na własnych osiągnięciach. / *P_K01 Dokáže provést evaluaci vlastního odborného vývoje, koncentruje se na vlastních úspěších.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza silných a slabých stran studenta při výkonu uložených úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza możliwości studenta na rynku pracy po zakończeniu studiów, przegląd potencjalnych miejsc pracy o charakterze pedagogicznym, zgodnie ze studiowaną specjalnością, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza možností uplatnění* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *studenta na trhu práce po ukončení studia, přehled potenciálních pracovních pozic s pedagogickým zaměřením, v souladu se studovanou specializací, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 7. | P_K02 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K02 Je připraven efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a s učitelem za účelem rozvoje svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce, nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikací instituce, ve které student realizuje praxi.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

---

---

---

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka dydaktyczna – specjalnościowa**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – didaktická praxe – specializační***
**– semestr VI (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– VI. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Ma podstawową wiedzę o specyfice działania instytucji, w których odbywa praktykę – realizowanych zadań edukacyjnych, organizacji pracy pedagoga i prowadzonej dokumentacji. / *P_W01 Má základní znalosti o specifikaci činnosti instituce, ve které se vykonává praxe – realizovaných vzdělávacích úkolů, organizace práce pedagoga a vedené dokumentaci.* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Omówienie z opiekunem praktyki lub dyrektorem placówki statutu i regulaminów. / *Seznámení se se statutem a předpisy instituce spolu s instruktorem praxe nebo ředitelem instituce.*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místnosti.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznania się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2. | P_U04 Potrafi oceniać poprawność i efektywność zaobserwowanych rozwiązań metodycznych. / *P_U04 Dokáže vyhodnotit správnost a efektivnost sledovaných metodických řešení.* | Prowadzenie zajęć, zgodnie z zasadami projektowania dydaktycznego / *Vedení hodin, v souladu se zásadami didaktického projektování:*<br>- samodzielne przygotowanie planów metodycznych / *samostatná příprava metodických plánů;* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - samodzielne przygotowanie pomocy dydaktycznych / *samostatná příprava didaktických pomůcek;*<br>- konsultacje z opiekunem przed realizowanymi zajęciami / *konzultace s instruktorem praxe před realizovanými hodinami;*<br>- przygotowanie merytoryczne i metodyczne do zajęć/ *meteorická a metodická příprava na hodiny;*<br>- ewaluacja zajęć / *evaluace hodin*;<br>- omówienie zajęć z opiekunem, pod kątem oceny poprawności i efektywności rozwiązań metodycznych / *diskuse s instruktorem praxe na téma hodiny, z pohledu hodnocení správnosti a efektivity metodických řešení.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3. | P_U05 Potrafi diagnozować problemy pedagogiczne blokujące rozwój różnorodnych obszarów kompetencji poznawczych i społeczno-emocjonalnych, na podstawie samodzielnie przeprowadzonej obserwacji zachowań dzieci, młodzieży, dorosłych. / *P_U05 Dokáže diagnostikovat pedagogický problém, jež blokuje rozvoj různých kognitivních a sociálně-emocionálních oblastí, na základě nezávislého pozorování chování dětí, mládeže, dospělých.* | Przeprowadzenie diagnozy wybranego problemu pedagogicznego (np. diagnoza rodziny jako środowiska wychowawczego, diagnoza sytuacji socjalno-wychowawczej dziecka w rodzinie, diagnoza przypadków przemocy w rodzinie, diagnoza sytuacji szkolnej dziecka, osiągnięć i niepowodzeń szkolnych dziecka, diagnoza dojrzałości szkolnej dziecka, diagnoza sytuacji społecznej w grupie/klasie, inne – stosownie do problematyki placówki, w której odbywa się praktyka). / *Provádí diagnózu vybraného pedagogického problému (např. diagnóza rodiny jako výchovného prostředí, diagnóza sociálně-výchovné situace v rodině dítěte, diagnóza případů násilí v rodině, diagnóza školní situace dítěte, školních úspěchů a školních neúspěchů dítěte, diagnóza školní zralosti* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *dítěte, diagnóza sociální situace ve skupině / ve třídě, jiné – podle problematiky instituce, ve které se realizuje praxe).*<br><br>Przedstawienie wyników diagnozy opiekunowi praktyk. / *Prezentace výsledků diagnózy instruktorovi praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | |
| 4. | P_U07 Potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęconą realizacji wybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U07 Dokáže samostatně naplánovat a provádět řadu hodin v instituci, ve které se realizuje praxe, věnuje se realizaci vybraných oblastí pedagogických činností.* | Samodzielne projektowanie przez studenta lekcji/ zajęć do zagadnienia programowego/ tematu podanego przez opiekuna praktyk. Student formułuje cele, dobiera metody do realizowanych treści, formy pracy oraz środki dydaktyczne. / *Student samostatně plánuje hodiny / kurzy dle programu / na téma určené instruktorem praxe. Student formuluje cíle, volí metody realizace obsahu, formy práce a didaktické prostředky.*<br><br>Na podstawie zatwierdzonego przez opiekuna scenariusza student prowadzi cykl lekcji/ zajęć. / *Na základě scénáře, potvrzeného instruktorem praxe, student vede řadu hodin / kurzů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | |
| 5. | P_U08 Potrafi inicjować i organizować działalność pedagogiczną w wybranym obszarze praktyki pedagogicznej. / | Student pełni dyżur, pomaga przy przygotowywaniu środków dydaktycznych, bierze udział w zajęciach w charakterze asystenta i podejmuje się poprowadzenia | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *P_U08 Dokáže iniciovat a zorganizovat pedagogické činnosti ve vybrané oblasti pedagogické praxe.* | zajęć. / *Student plní dozor, pomáhá při přípravě didaktických prostředků, účastní se hodin jako asistent a aktivně vede hodiny.*<br><br>Projektowanie przykładowych scenariuszy pracy indywidulanej i grupowej w toku zajęć. Propozycje działań przedstawia swojemu opiekunowi. Pomaga opiekunowi w przygotowaniu innych aktywności podopiecznych, np. wyjściu na spacer, na wycieczkę, organizacji imprez itp. / *Projektuje příkladové scénáře individuální a skupinové práce hodin. Navrhuje činnosti svému instruktorovi praxe. Pomáhá instruktorovi s přípravou jiných činnosti svěřenců, např. příprava na procházku, výlet, organizace akcí atp.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 6. | P_K01 Potrafi dokonać ewaluacji własnego rozwoju zawodowego, koncentrując się na własnych osiągnięciach. / *P_K01 Dokáže provést evaluaci vlastního odborného vývoje, koncentruje se na vlastních úspěších.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza silných a slabých stran studenta při výkonu uložených úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza możliwości studenta na rynku pracy po zakończeniu studiów, przegląd potencjalnych miejsc pracy o charakterze pedagogicznym, zgodnie ze studiowaną specjalnością, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza možností uplatnění studenta na trhu práce po ukončení studia, přehled potenciálních pracovních pozic s pedagogickým* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *zaměřením, v souladu se studovanou specializací, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 7. | P_K02 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K02 Je připraven efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a s učitelem za účelem rozvoje svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce, nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikaci instituce, ve které student realizuje praxi.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

---

---

---

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
**VARSOVIA**

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia“***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....

*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....

*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....

*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....

*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....

*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka obserwacyjna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – pozorovací praxe***
**– semestr I (2 tygodnie, tj. 60 godzin - 2 punkty ECTS)**
***– I. semestr (2 týdny, tzn. 60 hodin - 2 kredity ECTS)***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Student posiada wiedzę na temat działalności statutowej i organizacji pracy instytucji oświatowych, doradczo-zawodowych, jak również ma wiedzę dotyczącą prawnych i administracyjnych ram ich funkcjonowania. Zna i rozumie zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią. / *P_W01 Student má znalosti na téma statutární činnosti a o organizaci práce vzdělávacích, poradenských, odborných institucí, a* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Omówienie z opiekunem praktyki lub dyrektorem placówki statutu i regulaminów. / *Seznámení se se statutem a předpisy instituce spolu s instruktorem praxe nebo ředitelem instituce.*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *má znalosti týkající se právních a administrativních ohraničení a jejich fungování. Zná a rozumí charakteristickým úkolům pro školy nebo instituce vzdělávacího systému a prostředí, ve kterém ony působí; organizaci, statut a pracovní plán školy, výchovně-profylaktický program a program realizace odborného poradenství; zásady zajišťování bezpečnosti žáků ve škole a mimo ni.* | *instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznania się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2. | P_U01 Dokonuje obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności pedagogicznej. Potrafi wyciągać wnioski z obserwacji: pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w | Obserwacja działalności nauczyciela/ pedagoga/ pracownika pedagogicznego, aktywności uczniów/ podopiecznych, dynamiki grupy, interakcji w grupie – udział w zajęciach prowadzonych przez opiekuna praktyk. / *Pozorování činnosti učitele / pedagoga / pedagogického pracovníka, aktivit žáků / svěřenců,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze; sposobu integracjif działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów; w miarę możliwości, pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas; pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich. Potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej/pedagogicznej opiekuna nauczyciela/pedagoga, jego interakcji z uczniami/podopiecznymi oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela/pedagoga metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej. / *P_U01 Vykonává pozorování a interpretaci sociálních jevů, provádí jejich analýzu ve spojení s různými oblastmi pedagogické činnosti. Dokáže vyvodit závěry z pozorování: práce třídního učitele, jeho interakce se žáky a způsob, jakým plánuje a vede výchovné hodiny; způsobu interakce výchovných, pečovatelských a didaktických činností učitelů předmětů; dle možností, práci pedagogické rady a týmu třídních učitelů; mimoškolní výchovné a pečovatelské činnosti učitelů, mimo jiné během dozorů během přestávek a* | *skupinové dynamiky, interakcí ve skupině – účast na hodinách vedených instruktorem praxe.*<br><br>Charakterystyka społeczności klasy, grupy (zgodnie ze specyfiką placówki): klimat społeczny, podgrupy z uwzględnieniem zaobserwowanych problemów wychowawczych, społecznych, socjalnych, innych – dyskusja z pracownikiem placówki, opiekunem praktyki. / *Charakteristika třídní a skupinové komunity (v souladu se specifikací instituce): školní klima, podskupiny s přihlédnutím k pozorovaným výchovným, společenským, sociálním a jiným problémům – diskuse s pracovníkem instituce, instruktorem praxe.*<br><br>Opis i wyjaśnienie w rozmowie sytuacji trudnej wychowawczo / interpersonalnie / z innych powodów - omówienie sposobów i skutków interwencji z opiekunem praktyki. / *Popis a slovní vysvětlení nepříznivé výchovné / interpersonální / a jiné situace – diskuse o způsobech a následcích intervence s instruktorem praxe.*<br><br>Charakterystyka wybranego ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczeń z trudnościami, uczeń uzdolniony) lub podopiecznego, zgodnie ze specyfiką placówki – omówienie wniosków z opiekunem praktyki. / *Charakteristika vybraného žáka se specifickými vzdělávacími potřebami (žák s obtížemi, nadaný žák) nebo svěřenec, v souladu se specifikací instituce – diskuse nad závěry s instruktorem praxe.*<br><br>Inne/ *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *organizace výletů pro skupinu žáků. Dokáže vyvodit závěry z pozorování didaktické / pedagogické práce učitele / pedagoga, jeho interakce se žáky / svěřenci a způsob plánování a vedení hodin; aktivně pozorovat využívané učitelem / pedagogem metody a formy práce a využití didaktických pomůcek a způsoby hodnocení žáků, zadávání a hodnocení domácích úkolů.* | | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3. | P_K01 Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w trakcie prowadzenia działalności praktycznej. / *P_K01 Student má povědomí o úrovni svých znalostí a dovedností, rozumí potřebám neustálého odborného vzdělávání a osobního rozvoje, provádí sebehodnocení vlastních kompetencí a zdokonaluje dovednosti během vykonávání praktických činností.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk na zakończenie praktyk. / *Analýza silných a slabých stran studenta během vykonávání mu svěřených úkolů, diskuse na toto téma s instruktorem praxe na závěr praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4. | P_K02 Student posiada przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej. / *P_K02 Student je přesvědčen o významu profesionálního chování, reflexe na etická témata a dodržování zásad profesní etiky.* | Analiza wagi i odpowiedzialności pracy o charakterze pedagogicznym w instytucji, w której realizowana jest praktyka, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza hodnoty a zodpovědnosti práce pedagogického charakteru v institucích, ve kterých je realizována praxe, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/ *Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/ *Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka psychologiczno-pedagogiczna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – psychologicko-pedagogická praxe***
**– semestr II (2 tygodnie, tj. 60 godzin - 2 punkty ECTS)**
***– II. semestr II (2 týdny, tzn. 60 hodin - 2 kredity ECTS)***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Student posiada wiedzę na temat działalności statutowej i organizacji pracy instytucji oświatowych, doradczo-zawodowych, jak również ma wiedzę dotyczącą prawnych i administracyjnych ram ich funkcjonowania. Zna i rozumie zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią. / *P_W01 Student má znalosti na téma statutární činnosti a o organizaci práce vzdělávacích, poradenských, odborných institucí, a* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *má znalosti týkající se právních a administrativních ohraničení a jejich fungování. Zná a rozumí charakteristickým úkolům pro školy nebo instituce vzdělávacího systému a prostředí, ve kterém ony působí; organizaci, statut a pracovní plán školy, výchovně-profylaktický program a program realizace odborného poradenství; zásady zajišťování bezpečnosti žáků ve škole a mimo ni.* | Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornost účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego./ *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznanie się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2. | P_W02 Student ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych i instytucjach oświatowych oraz doradczo-zawodowych, a także o zachodzących między nimi relacjach. Zna i rozumie: zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty; sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty; rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty. / *P_W02 Student má rozsáhle znalosti o různých typech struktur sociálních,* | Zapoznanie się ze statutem i planem pracy szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz programem doradztwa zawodowego. / *Seznámení se se statutem a pracovním plánem školy, výchovným a profylaktickým programem a programem týkajícím se odborného poradenství.*<br><br>Zapoznanie się z zasadami zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią: akty prawne i wewnętrzne procedury szkoły. / *Seznámení se se zásadami zajišťování bezpečnosti žáků ve škole a mimo ni: právní akty a vnitřní nařízení školy.*<br><br>Omówienie znaczenia zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawa dla funkcjonowania szkoły z dyrektorem | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *vzdělávacích, poradenských a profesních institucích, a také o vztazích mezi nimi. Zná a rozumí: didaktické úkoly realizované školou nebo institucí vzdělávacího systému; způsob fungování a organizaci didaktické práce školy nebo instituce vzdělávacího systému; druhy dokumentací didaktické činnosti vedené ve škole nebo instituci vzdělávacího systému.* | i/lub opiekunem praktyk. / *Diskuse s ředitelem a/nebo instruktorem praxe o významu vnějších a vnitřních právních aktů pro fungování školy.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3. | P_W03 Student zna zasady BHP i normy etyczne niezbędne w pracy z osobami. / *P_W03 Student zná zásady BOZP a etické normy nezbytné pro práci s osobami.* | Zapoznanie się z przepisami BHP dotyczącymi placówki, wewnętrznymi procedurami z zakresu bezpieczeństwa. / *Seznámení se s předpisy BOZP týkajících se instituce, vnitřními procesy z oblasti bezpečnosti.*<br><br>Zapoznanie się z kodeksem etycznym pracownika, jeśli funkcjonuje w placówce. Omówienie z opiekunem praktyk norm etycznych w pracy z podopiecznymi danej instytucji. / *Seznámení se s etickým kodexem pracovníka, pokud je v instituci. Diskuse s instruktorem praxe na téma etických norem v práci se svěřenci dané instituce.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 4. | P_U01 Dokonuje obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności pedagogicznej. Potrafi wyciągać wnioski z obserwacji: pracy wychowawcy klasy, jego | Obserwowanie pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze. Analiza i omówienie wniosków studenta z nauczycielem prowadzącym zajęcia. / *Pozoruje práci třídního učitele, jeho interakci se žáky a způsob, jakým plánuje a provádí* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze; sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów; w miarę możliwości, pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas; pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich. Potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej/pedagogicznej opiekuna nauczyciela/pedagoga, jego interakcji z uczniami/podopiecznymi oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela/pedagoga metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej. / *P_U01 Vykonává pozorování a interpretaci sociálních jevů, provádí jejich analýzu ve spojení s různými oblastmi pedagogické činnosti. Dokáže vyvodit závěry z pozorování: práce třídního učitele, jeho interakce se žáky a způsob, jakým plánuje a vede výchovné hodiny; způsobu interakce výchovných, pečovatelských a didaktických činností učitelů předmětů; dle možností, práci pedagogické rady a týmu třídních učitelů; mimoškolní výchovné a pečovatelské činnosti učitelů, mimo jiné* | *výchovné úkoly. Analýza a diskuse nad závěry studenta s učitelem vedoucím hodiny.*<br><br>Obserwowanie sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów. Analiza i omówienie wniosków studenta z nauczycielem prowadzącym zajęcia. / *Pozorování způsobu integrace výchovných, pečovatelských a didaktických činností vedených učiteli předmětů. Analýza a diskuse nad závěry studenta s učitelem vedoucím hodiny.*<br><br>Obserwowanie w miarę możliwości, pracy rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawców klas, zespołu wychowawczego jednej klasy lub zespołu przedmiotowego (zgodnie z organizacją zespołów w danej szkole). Analiza i omówienie wniosków studenta z przewodniczącym rady, zespołu lub opiekunem praktyk. / *Pozorování dle možností práce pedagogické rady a týmu třídních učitelů, výchovného týmu jedné třídy nebo týmu vedoucího předmět (v souladu s organizací týmu v dané škole). Analýza a diskuse nad závěry studenta s předsedou rady, týmu nebo instruktorem praxe.*<br><br>Obserwowanie pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich. Analiza i omówienie wniosków studenta z nauczycielem prowadzącym zajęcia. / *Pozorování mimoškolních pečovatelských a výchovných činností učitelů, mimo jiné během přestávek a organizovaných výletů skupiny žáků. Analýza a diskuse nad závěry studenta s učitelem vedoucím hodiny.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *během dozorů během přestávek a organizace výletů pro skupinu žáků. Dokáže vyvodit závěry z pozorování didaktické / pedagogické práce učitele / pedagoga, jeho interakce se žáky / svěřenci a způsob plánování a vedení hodin; aktivně pozorovat využívané učitelem / pedagogem metody a formy práce a využití didaktických pomůcek a způsoby hodnocení žáků, zadávání a hodnocení domácích úkolů.* | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 5. | P_U02 Wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki w celu analizowania i interpretowania problemów społecznych, oświatowych, zawodowych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań. Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk. / *P_U02 Využívá teoretické znalosti z oblasti pedagogiky za účelem analýzy a interpretace sociálních, vzdělávacích, profesních problémů, a motivů a vzorů lidského chování. Dokáže analyzovat, za pomocí instruktora odborné praxe a akademických učitelů vedoucích hodiny v oblasti psychologicko-pedagogické přípravy, pedagogické situace a události pozorované nebo prožité během praxe.* | Obserwowanie wybranych zajęć dydaktycznych/ wychowawczych/ terapeutycznych/ innych oraz aktywny udział w analizie obserwowanych zajęć i formułowanie wniosków pohospitacyjnych w dyskusji z prowadzącym dane zajęcia. / *Pozorování vybraných didaktických / výchovných / terapeutických / jiných úkolů a aktivní účast v analýze pozorovaných hodin a formulování závěrů hospitací v diskusi s osobou vedoucí hodiny.*<br><br>Obserwowanie pracy opiekuna praktyk, jego współpracy z pedagogiem/ psychologiem/ terapeutą/ logopedą w realizacji dodatkowych zadań wynikających z potrzeb placówki. Dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Pozorování instruktora praxe, jeho spolupráce s pedagogem / psychologem / terapeutem / logopedem během realizace dalších úkolů, jež vyplývají z potřeb instituce. Diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Opis wybranego problemu (wychowawczego, rozwojowego, itp.) i możliwych sposobów oddziaływań reedukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych. Przedstawienie analizy zagadnienia opiekunowi praktyk | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | i/lub nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia zgodne tematycznie z tym zadaniem. / *Popis vybraného problému (výchovného, vývojového atp.) a možných způsobů reedukačního, terapeutického, výchovného působení. Předložení analýzy problému instruktorovi praxe a/nebo akademickému učiteli, jenž vede hodiny tematicky shodné s tímto problémem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 6. | P_U03 Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze/dydaktyczne pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. A w miarę rozwoju wiedzy i umiejętności potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęconą realizacji wybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U03 Dokáže plánovat a provádět výchovné / didaktické hodiny pod dozorem instruktora odborné praxe. Dle rozvoje znalostí a dovedností dokáže samostatně projektovat a vést řadu hodin v instituci, ve které je praxe realizována, věnuje se vybraným oblastem pedagogické činnosti.* | Opracowanie pakietu materiałów do lekcji wychowawczej (zajęć o charakterze wychowawczym w przedszkolu) dotyczących zaobserwowanego problemu (np. kształtowanie wartości, zdrowy styl życia, zagrożenia w sieci, cyberprzemoc, przemoc, uzależnienia, współpraca w grupie...itd.). Omówienie tych materiałów z opiekunem praktyk lub nauczycielem akademickim. / *Vypracování materiálu na výchovné hodiny (aktivity vzdělávacího charakteru v mateřské škole) dosud sledovaného problému (např. utváření hodnot, zdravý životní styl, online hrozby, kyberšikana, násilí, závislosti, spolupráce ve skupině ... atd.). Diskuse na téma těchto materiálů s instruktorem praxe nebo akademickým učitelem.*<br><br>Przeprowadzenie na tej podstawie zajęć z dziećmi/uczniami pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. / *Provedení na těchto základech činnosti s dětmi / žáky pod dohledem instruktora odborné praxe.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 7. | P_K01 Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w trakcie prowadzenia działalności praktycznej. / *P_K01 Student má hluboké povědomí o svých znalostech a dovednostech, rozumí potřebám neustálého odborného vzdělávání a osobního rozvoje, provádí sebehodnocení vlastních kompetencí a zdokonaluje dovednosti během vedení praktické činnosti.* | Analiza i wnioskowanie na temat pracy własnej i obserwowanej. Dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza a tvorba závěrů na téma vlastní práce a pozorování. Diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk na zakończenie praktyk. / *Analýza silných a slabých stránek studenta při plnění úkolů, které mu byly svěřené, diskuse na toto téma s instruktorem praxe ke konci praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 8. | P_K03 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności./ *P_K03 Je připravený efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a učitelem na rozšiřování svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce, nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikací instituce, ve které student realizuje praxi.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka dydaktyczna - asystencka**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – didakticko-asistentská praxe***
**– semestr III (2 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– III. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Student posiada wiedzę na temat działalności statutowej i organizacji pracy instytucji oświatowych, doradczo-zawodowych, jak również ma wiedzę dotyczącą prawnych i administracyjnych ram ich funkcjonowania. Zna i rozumie zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią. / *P_W01 Student má znalosti na téma statutární činnosti a o organizaci práce vzdělávacích, poradenských, odborných institucí, a* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *má znalosti týkající se právních a administrativních ohraničení a jejich fungování. Zná a rozumí charakteristické úkoly pro školy nebo instituce vzdělávacího systému a prostředí, ve kterém ony působí; organizaci, statut a pracovní plán školy, výchovně-profylaktický program a program realizace odborného poradenství; zásady zajišťování bezpečnosti žáků ve škole a mimo ni.* | Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>*Zapoznanie się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej.* / Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2. | P_W02 Student ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych i instytucjach oświatowych oraz doradczo-zawodowych, a także o zachodzących między nimi relacjach. Zna i rozumie: zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty; sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty; rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty. / *P_W02 Student má rozsáhlé znalosti o různých typech struktur sociálních,* | Poznanie specyfiki funkcjonowania danej instytucji. Analiza zadań szkoły/ placówki i sposobów dokumentowania ich realizacji. Omówienie zagadnienia z dyrektorem/kierownikiem jednej komórki. / *Seznámení se specifiky fungování dané instituce. Analýza úkolů školy / instituce a způsobu vedení dokumentace jejich plnění. Diskuse na vybrané otázky s ředitelem školy / řídícím pracovníkem jednoho oddělení.*<br><br>Poznanie struktury zatrudnienia w danej instytucji. Analiza zadań dyrektora szkoły/ placówki. Omówienie z nim zagadnienia. / *Seznámení se se strukturou zaměstnávání v dané instituci. Analýza úkolů ředitele školy / instituce. Diskuse na téma těchto úkolů.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *vzdělávacích, poradenských a profesních institucích, a také o vztazích mezi nimi. Zná a rozumí: didaktické úkoly realizované školou nebo institucí vzdělávacího systému; způsob fungování a organizaci didaktické práce školy nebo instituce vzdělávacího systému; druhy dokumentací didaktické činnosti vedené ve škole nebo instituci vzdělávacího systému.* | Analiza zadań poszczególnych pracowników pedagogicznych i sposobów dokumentowania ich pracy. Omówienie zagadnienia z danym pracownikiem. / *Analýza úkolů konkrétních pedagogických pracovníků a způsobu vedení dokumentace jejich práce. Diskuse na téma těchto úkolů s konkrétním pracovníkem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3. | P_W03 Student zna zasady BHP i normy etyczne niezbędne w pracy z osobami. / *P_W03 Student zná zásady BOZP a etické normy nezbytné pro práci.* | Zapoznanie się z przepisami BHP dotyczącymi placówki, wewnętrznymi procedurami z zakresu bezpieczeństwa. / *Seznámení se s předpisy BOZP týkajícím se instituce, vnitřními procesy z oblasti bezpečnosti.*<br><br>Zapoznanie się z kodeksem etycznym pracownika, jeśli funkcjonuje w placówce. Omówienie z opiekunem praktyk norm etycznych w pracy z podopiecznymi danej instytucji. / *Seznámení se s etickým kodexem pracovníka, pokud je v instituci. Diskuse s instruktorem praxe na téma etických norem v práci se svěřenci dané instituce.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 4. | P_U01 Dokonuje obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności pedagogicznej. Potrafi wyciągać wnioski z obserwacji: pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze; sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów; w miarę możliwości, pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas; pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich. Potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej/pedagogicznej opiekuna nauczyciela/pedagoga, jego interakcji z uczniami/podopiecznymi oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela/pedagoga metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej. / *P_U01 Vykonává pozorování a interpretaci sociálních jevů, provádí jejich analýzu ve spojení s různými oblastmi pedagogické činnosti. Dokáže vyvodit závěry z pozorování: práce třídního učitele, jeho interakce se žáky a způsob, jakým* | Obserwacja lekcji/ zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk z uwzględnieniem / *Pozoruje hodiny / kurzy vedené instruktorem praxe s přihlédnutím k:*<br>- czynności prowadzącego w toku zajęć / *činnostem vyučování v průběhu hodin,*<br>- toku metodycznego zajęć, struktury treści merytorycznych / *metodickému průběhu hodiny, struktury věcného obsahu,*<br>- interakcji i procesów komunikowania w trakcie zajęć / *interakcím a procesům komunikace během hodin,*<br>- sposobów aktywizowania, dyscyplinowania, oceny i kontroli / *způsobu aktivizace, disciplíny, hodnocení a kontroly,*<br>- klimatu społecznego szkoły/placówki / *sociálnímu klimatu školy / instituce.*<br><br>Obserwacja wybranych zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyki pod kątem poprawności i efektywności rozwiązań metodycznych. Szczegółowe omówienie każdych zajęć z opiekunem praktyk. / *Pozorování vybraných hodiny vedených instruktorem praxe z pohledu správnosti a efektivnosti metodického řešení. Podrobná diskuse na téma každé hodiny s instruktorem praxe.*<br><br>Współpraca z opiekunem praktyki w zakresie stosownym do działalności instytucji, w której jest realizowana praktyka / *Spolupráce s instruktorem praxe v oblasti vhodném k činnosti instituce, ve které se realizuje praxe:*<br>- przygotowanie zajęć / *příprava na hodiny,*<br>- asystowanie podczas realizowanych zajęć / *asistování během realizovaných hodin,*<br>- przygotowanie pomocy dydaktycznych / *příprava didaktických pomůcek,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *plánuje a vede výchovné hodiny; způsobu interakce výchovných, pečovatelských a didaktických činností učitelů předmětů; dle možností, práci pedagogické rady a týmu třídních učitelů; mimoškolní výchovné a pečovatelské činnosti učitelů, mimo jiné během dozorů během přestávek a organizace výletů pro skupinu žáků. Dokáže vyvodit závěry z pozorování didaktické / pedagogické práce učitele / pedagoga, jeho interakce se žáky / svěřenci a způsob plánování a vedení hodin; aktivně pozorovat využívané učitelem / pedagogem metody a formy práce a využití didaktických pomůcek a způsoby hodnocení žáků, zadávání a hodnocení domácích úkolů.* | - pomoc w organizowaniu wycieczek, apeli, konkursów, itp. / *pomoc při organizaci výletů, shromažďování, konkurzů atp.*<br>- przygotowanie prezentacji multimedialnej / *příprava multimediální prezentace,*<br>- przygotowanie kart pracy, kartkówek, sprawdzianów / *příprava pracovních listů, karet, tesů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 5. | P_U02 Wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki w celu analizowania i interpretowania problemów społecznych, oświatowych, zawodowych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań. Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk. / *P_U02 Využívá teoretické znalosti z oblasti pedagogiky za účelem analýzy a interpretace sociálních, vzdělávacích, profesních problémů, a motivů a vzorů lidského* | Charakterystyka społeczności klasy, grupy (zgodnie ze specyfiką placówki): klimat społeczny, podgrupy z uwzględnieniem zaobserwowanych problemów wychowawczych, społecznych, socjalnych, innych – dyskusja z pracownikiem placówki, opiekunem praktyki. / *Charakteristika třídní a skupinové komunity (v souladu se specifikací instituce): sociální klima, podskupiny s přihlédnutím k pozorovaným výchovným, společenským, sociálním a jiným problémům – diskuse s pracovníkem instituce, instruktorem praxe.*<br><br>Opis wybranego problemu (wychowawczego, rozwojowego, itp.) i możliwych sposobów oddziaływań reedukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych. Przedstawienie analizy zagadnienia opiekunowi praktyk i/lub nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia zgodne tematycznie z tym zadaniem. / *Popis vybrané problematiky (výchovné, vývojové atp.) a* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *chování. Dokáže analyzovat, za pomoci instruktora odborné praxe a akademických učitelů vedoucích hodiny v oblasti psychologicko-pedagogické přípravy, pedagogické situace a události pozorované nebo prožité během praxe.* | *možných způsobů reedukačního, terapeutického, výchovného působení. Předložení analýzy týkající se problematiky instruktorovi praxe a/nebo akademickému učiteli, ježe vede tematicky shodné hodiny s tímto jevem.*<br><br>Opis i wyjaśnienie w rozmowie sytuacji trudnej wychowawczo / interpersonalnie / z innych powodów - omówienie sposobów i skutków interwencji z opiekunem praktyki. / *Popis a vysvětlení během rozhovoru těžké výchovně / interpersonální / jiné situace – diskuse na téma způsobů a následků intervence s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 6. | P_U03 Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze/dydaktyczne pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. A w miarę rozwoju wiedzy i umiejętności potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęconą realizacji wybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U03 Dokáže plánovat a provádět výchovné / didaktické hodiny pod dozorem instruktora odborné praxe. Dle rozvoje znalostí a dovedností dokáže samostatně projektovat a vést řadu hodin v instituci, ve které je praxe realizována, věnuje se vybraným oblastem pedagogické činnosti.* | Opracowanie pakietu materiałów do zajęć dydaktycznych/innych, zgodnie z profilem funkcjonowania placówki. / *Vypracování materiálů na didaktické / jiné hodiny, v souladu s profilem fingování instituce.*<br><br>Omówienie tych materiałów z opiekunem praktyk lub nauczycielem akademickim. / *Diskuse na téma těchto materiálů s instruktorem praxe nebo akademickým učitelem.*<br><br>Przeprowadzenie na tej podstawie zajęć z dziećmi/uczniami pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. / *Provedení na těchto základech hodin s dětmi / žáky pod dohledem instruktora odborné praxe.*<br><br>Samodzielne projektowanie przez studenta lekcji/ zajęć do zagadnienia programowego/ tematu podanego przez opiekuna praktyk. Student formułuje cele, dobiera | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | metody do realizowanych treści, formy pracy oraz środki dydaktyczne. / *Student samostatně plánuje hodiny / kurzy dle programu / na téma určené instruktorem praxe. Student formuluje cíle, volí metody realizace obsahu, formy práce a didaktické prostředky.*<br><br>Na podstawie zatwierdzonego przez opiekuna scenariusza student samodzielnie prowadzi lekcję/ zajęcia. / *Na základě potvrzeného instruktorem praxe scénáře student vede hodiny / kurzy.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 7. | P_U04 Posługuje się zasadami i normami etycznymi w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje problemy pedagogiczne w powiązaniu z działalnością praktyczną; przewiduje skutki konkretnych działań pedagogicznych. / *P_U04 Student se řídí zásadami a etickými normami během prováděných činnosti, vidí a analyzuje pedagogické problémy v souvislosti s praktickou činností; předjímá důsledky konkrétních pedagogických činností.* | Omówienie z opiekunem praktyk skutków konkretnych działań pedagogicznych, w tym naruszenia norm etycznych w pracy z podopiecznymi danej instytucji / Diskutuje s instruktorem praxe o důsledcích konkrétních pedagogických činností, mimo jiné nedodržení etických norem při práci se svěřenci dané instituce.<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 8. | P_K01 Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza silných a slabých stránek studenta při plnění úkolů, které mu byly svěřené,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w trakcie prowadzenia działalności praktycznej. / *P_K01 Student má hluboké povědomí o svých znalostech a dovednostech, rozumí potřebám neustálého odborného vzdělávání a osobního rozvoje, provádí sebehodnocení vlastních kompetencí a zdokonaluje dovednosti během vedení praktické činnosti.* | *diskuse na toto téma s instruktorem praxe ke konci praxe.*<br><br>Analiza możliwości studenta na rynku pracy po zakończeniu studiów, przegląd potencjalnych miejsc pracy o charakterze pedagogicznym, zgodnie ze studiowaną specjalnością, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza možností studenta na trhu práce po ukončení studia, přehled potencionálních pedagogických pracovních míst, jež jsou v souladu se studovanou specializací, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 9. | P_K03 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K03 Je připravený efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a učitelem na rozšiřování svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce, nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikací instituce, ve které student realizuje praxi.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*

bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka dydaktyczna - specjalnościowa**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – didaktická praxe – specializační***
**– semestr IV (4 tygodnie, tj. 120 godzin - 4 punkty ECTS)**
***– IV. semestr (4 týdny, tzn. 120 hodin - 4 kredity ECTS)***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1. | P_W01 Student posiada wiedzę na temat działalności statutowej i organizacji pracy instytucji oświatowych, doradczo-zawodowych, jak również ma wiedzę dotyczącą prawnych i administracyjnych ram ich funkcjonowania. Zna i rozumie zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią. / *P_W01 Student má znalosti na téma statutární činnosti a o organizaci práce vzdělávacích, poradenských, odborných institucí, a* | Zapoznanie się z placówką jako środowiskiem pracy (przeszkolenie studenta w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy). / *Seznamuje se s institucí jako s pracovním prostředím (proškolení studenta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).*<br><br>Omówienie z opiekunem praktyki lub dyrektorem placówki statutu i regulaminów. / *Seznámení se se statutem a předpisy instituce spolu s instruktorem praxe nebo ředitelem instituce.*<br><br>Zapoznanie z obowiązującą dokumentacją i sposobem jej prowadzenia. / *Seznámení se s platnou dokumentací a způsobem jejího vedení.*<br><br>Zapoznanie studenta z rocznym planem pracy placówki i/lub planami pracy poszczególnych działów/ pracowników. / *Seznámení se s ročním plánem práce* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *má znalosti týkající se právních a administrativních ohraničení a jejich fungování. Zná a rozumí charakteristické úkoly pro školy nebo instituce vzdělávacího systému a prostředí, ve kterém ony působí; organizaci, statut a pracovní plán školy, výchovně-profylaktický program a program realizace odborného poradenství; zásady zajišťování bezpečnosti žáků ve škole a mimo ni.* | *instituce a/nebo plány práce jednotlivých oddělení/pracovníků.*<br><br>Analiza arkusza organizacyjnego (jeśli funkcjonuje w placówce). / *Analýza organizačního listu (je-li v instituci k dispozici).*<br><br>Zapoznanie z placówką pod kątem estetycznym i spełniania odpowiednich standardów. / *Seznámení se s institucí z pohledu estetiky a plnění příslušných norem.*<br><br>Zapoznanie z pomieszczeniami ze zwróceniem uwagi na pełnione przez nie funkcji. / *Seznámení se s místnostmi a věnování pozornosti účelovosti těchto místností.*<br><br>Zapoznanie studenta z przydziałem czynności pracownika pedagogicznego. / *Seznámení se s přidělenými činnostmi pedagogickému pracovníkovi.*<br><br>Zapoznania się ze specyficznymi dla placówki metodami i technikami pracy pedagogicznej. / *Seznámení se s metodami a technikami pedagogické práce specifickými pro vybranou instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2. | P_W02 Student ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych i instytucjach oświatowych oraz doradczo-zawodowych, a także o zachodzących między nimi relacjach. Zna i rozumie: zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty; sposób | Poznanie struktury zatrudnienia w danej instytucji. Analiza zadań dyrektora szkoły/ placówki. Omówienie z nim zagadnienia. / *Seznámení se se strukturou zaměstnávání v dané instituci. Analýza úkolů ředitele školy / instituce. Diskuse na téma těchto úkolů.*<br><br>Analiza zadań dydaktycznych nauczyciela wynikających z realizowania wybranego przedmiotu w | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty; rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty. / *P_W02 Student má rozsáhlé znalosti o různých typech struktur sociálních, vzdělávacích, poradenských a profesních institucích, a také o vztazích mezi nimi. Zná a rozumí: didaktické úkoly realizované školou nebo institucí vzdělávacího systému; způsob fungování a organizaci didaktické práce školy nebo instituce vzdělávacího systému; druhy dokumentací didaktické činnosti vedené ve škole nebo instituci vzdělávacího systému.* | danej szkole. Omówienie zagadnienia z danym nauczycielem. / *Analýza didaktických úkolů učitele, jenž vyplývá z realizovaného vybraného předmětu v konkrétní škole. Diskuse o vybrané problematice s konkrétním učitelem.*<br><br>Analiza zadań pedagoga/psychologa/logopedy/innego specjalisty pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Omówienie zagadnienia z danym pracownikiem. / *Analýza úkolů pedagoga / psychologa / logopedy / jiného odborníka psychologicko-pedagogické pomoci. Diskuse o vybrané problematice s konkrétním pracovníkem.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3. | P_W03 Student zna zasady BHP i normy etyczne niezbędne w pracy z osobami. / *P_W03 Student zná zásady BOZP a etické normy nezbytné pro práci s osobami.* | Zapoznanie się z przepisami BHP dotyczącymi placówki, wewnętrznymi procedurami z zakresu bezpieczeństwa. / *Seznámení se s předpisy BOZP týkajících se instituce, vnitřními procesy z oblasti bezpečnosti.*<br><br>Zapoznanie się z kodeksem etycznym pracownika, jeśli funkcjonuje w placówce. Omówienie z opiekunem praktyk norm etycznych w pracy z podopiecznymi danej instytucji. / *Seznámení se s etickým kodexem pracovníka, pokud je v instituci. Diskuse s instruktorem praxe na téma etických norem v práci se svěřenci dané instituce.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 4. | P_U02 Wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki w celu analizowania i interpretowania problemów społecznych, oświatowych zawodowych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań. Potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk. / *P_U02 Využívá teoretické znalosti z oblasti pedagogiky za účelem analýzy a interpretace sociálních, vzdělávacích, profesních problémů, a motivů a vzorů lidského chování. Dokáže analyzovat, za pomocí instruktora odborné praxe a akademických učitelů vedoucích hodiny v oblasti psychologicko-pedagogické přípravy, pedagogické situace a události pozorované nebo prožité během praxe.* | Przeprowadzenie diagnozy wybranego problemu pedagogicznego (np. diagnoza rodziny jako środowiska wychowawczego, diagnoza sytuacji socjalno-wychowawczej dziecka w rodzinie, diagnoza przypadków przemocy w rodzinie, diagnoza sytuacji szkolnej dziecka, osiągnięć i niepowodzeń szkolnych dziecka, diagnoza dojrzałości szkolnej dziecka, diagnoza sytuacji społecznej w grupie/klasie, inne – stosownie do problematyki placówki, w której odbywa się praktyka). / *Provedení diagnózy konkrétního pedagogického problému (např. diagnóza rodiny, jako výchovného prostředí, diagnóza sociální a výchovné situace dítěte v rodině, diagnóza případů násilí v rodině, diagnóza školní situace dítěte, školních úspěchů a neúspěchů dítěte, diagnóza školní zralosti dítěte, diagnóza sociální situace ve skupině / ve třídě, jiné – přizpůsobené do problematiky instituce, ve které se realizuje praxe.*<br><br>Przedstawienie wyników diagnozy opiekunowi praktyk. / *Prezentace výsledků diagnózy instruktorovi praxe*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 5. | P_U03 Potrafi zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze/dydaktyczne pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych. A w miarę rozwoju wiedzy i umiejętności potrafi samodzielnie zaprojektować i przeprowadzić cykl zajęć w placówce, w której odbywa praktykę, poświęcona | Samodzielne projektowanie przez studenta lekcji/ zajęć do zagadnienia programowego/ tematu podanego przez opiekuna praktyk. Student formułuje cele, dobiera metody do realizowanych treści, formy pracy oraz środki dydaktyczne. / *Studentem samostatné navržení hodin / kurzů dle plánu / tématu určeného instruktorem praxe. Student sestavuje cíle, vybírá metody pro realizaci obsahu, formy práce a didaktické prostředky.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | realizacji wybranych obszarów działań pedagogicznych. / *P_U03 Dokáže plánovat a provádět výchovné / didaktické hodiny pod dozorem instruktora odborné praxe. Dle rozvoje znalostí a dovedností dokáže samostatně projektovat a vést řadu hodin v instituci, ve které je praxe realizována, věnuje se vybraným oblastem pedagogické činnosti.* | Na podstawie zatwierdzonego przez opiekuna scenariusza student prowadzi cykl lekcji/ zajęć. / *Na základě potvrzeného instruktorem praxe scénáře, student vede řadu hodin / kurzů.*<br><br>Prowadzenie zajęć, zgodnie z zasadami projektowania dydaktycznego / *Vede hodiny v souladu se zásadami didaktického projektování:*<br>- samodzielne przygotowanie planów metodycznych/ *samostatně připravuje metodický prán,*<br>- samodzielne przygotowanie pomocy dydaktycznych / *samostatně připravuje didaktické pomůcky,*<br>- konsultacje z opiekunem przed realizowanymi zajęciami / *konzultuje s instruktorem praxe před realizací hodin,*<br>- przygotowanie merytoryczne i metodyczne do zajęć / *připravuje se věcně a metodicky na hodiny,*<br>- ewaluacja zajęć / *evaluaci hodin,*<br>- omówienie zajęć z opiekunem, pod kątem oceny poprawności i efektywności rozwiązań metodycznych / *diskuse na téma hodin s instruktorem, s ohledem na hodnocení správnosti a efektivity metodických řešení.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 6. | P_U04 Posługuje się zasadami i normami etycznymi w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje problemy pedagogiczne w powiązaniu z działalnością praktyczną; przewiduje | Omówienie z opiekunem praktyk skutków konkretnych działań pedagogicznych, w tym naruszenia norm etycznych w pracy z podopiecznymi danej instytucji. / *Diskutuje s instruktorem praxe o důsledcích konkrétních* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | skutki konkretnych działań pedagogicznych. / *P_U04 Student se řídí zásadami a etickými normami během prováděných činnosti, vidí a analyzuje pedagogické problémy v souvislosti s praktickou činností; předjímá důsledky konkrétních pedagogických činností.* | *pedagogických činností, mimo jiné nedodržení etických norem při práci se svěřenci dané instituce.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 7. | P_K01 Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w trakcie prowadzenia działalności praktycznej. / *P_K01 Student má hluboké povědomí o svých znalostech a dovednostech, rozumí potřebám neustálého odborného vzdělávání a osobního rozvoje, provádí sebehodnocení vlastních kompetencí a zdokonaluje dovednosti během vedení praktické činnosti.* | Analiza mocnych i słabych stron studenta w wykonywaniu nałożonych nań zadań, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza silných a slabých stránek studenta při plnění úkolů, které mu byly svěřené, diskuse na toto téma s instruktorem praxe ke konci praxe.*<br><br>Analiza możliwości studenta na rynku pracy po zakończeniu studiów, przegląd potencjalnych miejsc pracy o charakterze pedagogicznym, zgodnie ze studiowaną specjalnością, dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza možností studenta na trhu práce po ukončení studia, přehled potencionálních pedagogických pracovních míst, jež jsou v souladu se studovanou specializací, diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 8. | P_K02 Student posiada przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki | Dyskusja z opiekunem praktyk nt. przestrzegania tajemnicy służbowej, dochowania poufności na temat treści sporządzanych diagnoz, rozmów z podopiecznymi, wiedzy na ich temat itp. / *Diskuse* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | zawodowej. / *P_K02 Student je přesvědčen o důležitosti profesionálního chování, uvažování o etických otázkách a dodržování pravidel profesní etiky.* | *s instruktorem praxe o dodržování služebního tajemství, zachování mlčenlivosti na téma obsahu provedených diagnóz, rozhovoru se svěřenci, znalosti o nich atp.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 9. | P_K03 Jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności. / *P_K03 Je připravený efektivně spolupracovat s instruktorem odborné praxe a učitelem na rozšiřování svých znalostí a dovedností.* | Przygotowanie przez studenta zadania, wymagającego współdziałania z pracownikami danej instytucji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką placówki, gdzie realizowana jest praktyka. / *Studentem připravené úkoly, jež vyžadují spolupráci s pracovníky dané instituce, nařízené instruktorem praxe nebo dle návrhu studenta, v souladu se specifikací instituce, ve které student realizuje praxi.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe na téma realizace úkolů, svědomitosti, přesnosti, dodržování termínů, interpersonálních dovedností a týmové práci studenta a o věcné úrovni úkolů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

---

---

---

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*

bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....

*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....

*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....

*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....

*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....

*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka ciągła**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – průběžná praxe***
**– semestr III (2 tygodnie, tj. 30 godzin - 1 punkt ECTS) Przedszkole**
***– semestr III. (2 týdny, tzn. 30 hodin – 1 kredit ECTS) Mateřská škola***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Student zna i rozumie praktyczne zasady samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu. / *P_W01 Student zná a chápe praktické zásady samostatného plánování a realizace výchovné a vzdělávací práce v mateřské škole.* | Zapoznanie się z charakterem pracy w danym przedszkolu, jego strukturą organizacyjną i programową. / *Seznámit se s charakterem práce v konkrétní mateřské škole, její organizační a programovou strukturou.*<br><br>Zapoznanie się z prowadzoną w przedszkolu dokumentacją tj. statutem, programem wychowawczym, misją, regulaminem pracy. / *Seznámit se s dokumentací vedenou v mateřské škole, tj. se stanovami, vzdělávacím programem, posláním, pracovním řádem.*<br><br>Poznanie zadań i obowiązków nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu w tym wychowawcy grupy. / *Seznámit se s úkoly a povinnostmi učitelů zaměstnaných v mateřské škole včetně učitele ve skupině.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Poznanie metod dydaktycznych i wychowawczych, które są wprowadzane przez nauczycieli wychowania przedszkolnego do realizacji treści wynikających z podstawy programowej. / *Seznámit se s didaktickými a vzdělávacími metodami, které zavádějí učitelé mateřských škol pro realizaci obsahu vyplývajícího z rámcového vzdělávacího programu.*<br><br>Towarzyszenie nauczycielowi wychowania przedszkolnego w trakcie wykonywania przez niego różnego typu zajęć administracyjnych i organizacyjnych (wykonywanie pomocy dydaktycznych, kart obserwacji, przygotowanie zajęć dydaktycznych), itp. / *Doprovázení předškolního učitele při provádění různých administrativních a organizačních činností (výroba učebních pomůcek, pracovních listů, příprava výukových činností) apod.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Student potrafi stosować posiadaną wiedzę teoretyczną i przedmiotową do realizacji podjętych zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w czasie praktyki oraz planować i realizować działania wychowawczo-dydaktyczne w przedszkolu, pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym. / *P_U01 Student je schopen aplikovat své teoretické a předmětové znalosti při plnění pečovatelských a výchovných* | Asysta, prowadzenie wybranych zajęć i obserwowanie zajęć próbnych w przedszkolu / *Asistence, výuka ve vybraných třídách a pozorování ukázkových hodin v mateřské škole:*<br>- współdziałanie z opiekunem praktyki w planowaniu i przygotowaniu przeprowadzenia lekcji / *spolupráce s instruktorem při plánování a přípravě výuky,*<br>- opracowanie tematu lekcji – scenariusz zajęć lekcji / *vypracování tématu hodiny – osnova hodiny,*<br>- przygotowanie pomocy dydaktycznych do wybranego tematu zajęć / *příprava učebních pomůcek pro vybrané téma hodiny,*<br>- wykorzystanie środków multimedialnych i technologii | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *úkolů během praxe a plánovat a realizovat výchovně vzdělávací a didaktické činnosti v mateřské škole pod vedením učitele s odpovídajícími profesními zkušenostmi.* | informatycznych w przygotowaniu scenariusza zajęć, / *využití multimédií a informačních technologií při přípravě plánů hodin.*<br>- ocena osiągnięć dzieci / *hodnocení výsledků dětí,*<br>- podejmowanie działań na rzecz aktywizowania dzieci/ *přijímání opatření k aktivizaci dětí,*<br>- organizowanie czasu i przestrzeni grupy / *organizace času a prostoru ve skupině,*<br>- konsultacje z opiekunem praktyk w zakresie prowadzonej obserwacji zajęć / *konzultace s inspektorem praxe o provedených pozorováních ve třídě,*<br>- ocena przebiegu przeprowadzonych zajęć i osiągnięcia założonych celów / *hodnocení průběhu prováděných činností a dosažení stanovených cílů.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3 | P_U02 Student potrafi poddawać refleksji i identyfikować spontaniczne zachowania dzieci lub uczniów jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i wykorzystywać je w czasie prowadzonych zajęć. / *P_U02 Student je schopen reflektovat a identifikovat spontánní chování dětí nebo žáků jako pedagogické situace a využít je při výuce.* | Obserwowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk – nauczyciela wychowania przedszkolnego, sporządzenie notatek i omówienie zajęć / *Pozorování hodin vedené instruktorem praxe - učitelem mateřské školy, pořizování poznámek a diskuse na téma hodin:*<br><br>- Obserwacja i analiza zajęć (z wykorzystaniem arkusza obserwacji), stosowanych metod nauczania, form pracy z uczniem i wykorzystanych pomocy dydaktycznych / *Pozorování a rozbor výuky (pomocí pracovních listu), používaných vyučovacích metod, forem práce se žáky a používaných učebních pomůcek,*<br>- Komunikowanie się uczestników zajęć (nauczyciel – dziecko) / *Komunikace mezi účastníky výuky (učitel-dítě),* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - Sposoby aktywizowania i dyscyplinowania dzieci do twórczej pracy / *Způsoby aktivizace a výchovy dětí k tvořivé práci,*<br>- Organizacja pracy podczas zajęć, gospodarowanie czasem, / *Organizace práce během výuky, time management,*<br>- Sposoby oceniania dzieci / *Způsoby hodnocení dětí,*<br>- Analiza i ocena poczynionych obserwacji/ *Analýza a vyhodnocení provedených pozorování,*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 4 | P_K01 Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania merytorycznego we współpracy z nauczycielami i specjalistami. / *P_K01 Student je připraven rozvíjet svou předmětovou přípravu ve spolupráci s učiteli a odborníky.* | Omówienie z opiekunem praktyki – nauczycielem wychowania przedszkolnego realizacji praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. / *Projednání s instruktorem praxe – učitelem mateřské školy realizaci praxe a míru dosažení vzdělávacích efektů.*<br><br>Dyskusja w grupie, samoocena mocnych i słabych stron pracy własnej studenta. / Skupinová diskuse, sebehodnocení silných a slabých stránek vlastní práce.<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka śródroczna ogólnopedagogiczna**
**Dokumentace průběhu odborné praxe – všeobecná pedagogická praxe**
**– semestr IV (4 tygodnie, tj. 50 godzin - 2 punkty ECTS) ( w planie placówki diagnostyki psychologiczno-pedagogicznej)**
***– semestr IV. (4. týdny, tzn. 50 hodin – 2 kredity ECTS) (dle plánu psychologicko-pedagogického diagnostického centra)***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Student zna i rozumie sposób funkcjonowania przedszkoli, szkół lub placówek systemu oświaty, organizację ich pracy, uczestników procesów pedagogicznych oraz sposób prowadzenia dokumentacji. / *P_W01 Student zná a chápe praktické zásady samostatného plánování a realizace výchovné a vzdělávací práce v mateřské škole.* | Zapoznanie z funkcjonowaniem, specyfiką i organizacją pracy w przedszkolu oraz jego podstawami prawnymi. / *Seznámit se s fungováním, specifiky a organizací práce v mateřské škole a jejím právním základem.*<br><br>Zapoznanie się ze sposobem prowadzenia obowiązującej dokumentacji. / *Seznámit se se způsobem vedení platné dokumentace.*<br><br>Zapoznanie z funkcjonowaniem, specyfiką i organizacją pracy w klasach I-III szkoły podstawowej oraz jej podstawami prawnymi. / *Seznámit se s fungováním, specifiky a organizací práce v I.-III. třídě základní školy a jejím právním základem.*<br><br>Zapoznanie się ze sposobem prowadzenia obowiązującej dokumentacji. / *Seznámit se se způsobem vedení platné dokumentace.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie z funkcjonowaniem, specyfiką i organizacją pracy placówek systemu oświaty oraz jej podstawami prawnymi. / *Seznámit se s fungováním, specifiky a organizací práce vzdělávacích zařízení a jejím právním základem.*<br><br>Zapoznanie się ze sposobem prowadzenia obowiązującej dokumentacji. / *Seznámit se se způsobem vedení platné dokumentace.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2 | P_W02 Student zna i rozumie realizowane zadania opiekuńczo wychowawcze, dydaktyczne, diagnostyczne i terapeutyczne, charakterystyczne dla przedszkola, szkoły i placówki systemu oświaty, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz środowisko, w jakim one działają. / *P_W02 Student zná a rozumí realizovaným pečovatelsko-výchovným, didaktickým, diagnostickým a terapeutickým činnostem, charakteristickým pro mateřskou školu, školu a instituci výchovně vzdělávací péče, včetně psychologicko-pedagogických poraden, a prostředí, ve kterém působí.* | Zapoznanie się z podstawowymi celami i zadaniami pracy przedszkola, rozpoznanie zadań charakterystycznych dla przedszkola, poznanie instytucji współpracujących z przedszkolem. / *Seznámení se základními cíli a úkoly práce mateřské školy, rozpoznání úkolů specifických pro mateřskou školu, seznámení se s institucemi, které s mateřskou školou spolupracují.*<br><br>Zapoznanie się z podstawowymi celami i zadaniami pracy szkoły podstawowej, rozpoznanie zadań charakterystycznych dla tej szkoły, poznanie instytucji współpracujących ze szkołą. / *Seznámení se základními cíli a úkoly práce základní školy, rozpoznání úkolů specifických pro školu, seznámení se s institucemi, které se školou spolupracují.*<br><br>Zapoznanie się z podstawowymi celami i zadaniami pracy placówki systemu oświaty, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznanie zadań charakterystycznych dla tej placówki i poradni szkoły, poznanie instytucji współpracujących z placówką w tym | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | poradnią / *Seznámení se základními cíli a úkoly vzdělávací instituce včetně pedagogicko-psychologické poradny, rozpoznání úkolů specifických pro instituci a školské poradenské zařízení, seznámení se s institucemi spolupracujícími se vzdělávací institucí včetně poradny, seznámení se s dokumentací používanou pro psychologicko-pedagogickou pomoc.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3 | P_W03 Student zna i rozumie zasady organizacji przedszkoli, szkół i placówek systemu oświaty, w tym podstawowe zadania, obszary działalności, procedury organizacyjne, podział kompetencji, planowanie pracy i system kontroli. / *P_W03 Student zná a chápe principy organizace mateřských škol, škol a školských zařízení, včetně základních úkolů, oblastí činnosti, organizačních postupů, rozdělení kompetencí, plánování práce a systému kontroly.* | Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy i funkcjonowaniem, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, zasadami i normami etycznymi obowiązującymi w przedszkolu. / *Seznámení se s organizační strukturou, organizací a fungováním práce, pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví, etickými pravidly a normami mateřské školy.*<br><br>Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy i funkcjonowaniem, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, zasadami i normami etycznymi obowiązującymi w szkole podstawowej./ *Seznámení se s organizační strukturou, organizací a fungováním práce, pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví, etickými pravidly a normami základní školy.*<br><br>Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy i funkcjonowaniem, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, zasadami i normami etycznymi obowiązującymi w placówce systemu oświaty / *Seznámení se s organizační strukturou, organizací práce a fungováním, pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví, etickými pravidly a normami vzdělávací instituce.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie się z podziałem kompetencji z uwzględnieniem kluczowych stanowisk, zasadami planowania pracy i systemem kontroli w przedszkolu / *Seznámení se s rozdělením kompetencí včetně klíčových pozic, zásadami plánování práce a systémem kontroly v mateřské škole.*<br><br>Zapoznanie się z podziałem kompetencji z uwzględnieniem kluczowych stanowisk, zasadami planowania pracy i systemem kontroli w szkole / *Seznámení se s rozdělením kompetencí včetně klíčových pozic, zásadami plánování práce a kontrolním systémem ve škole.*<br><br>Zapoznanie się z podziałem kompetencji z uwzględnieniem kluczowych stanowisk, zasadami planowania pracy i systemem kontroli w placówce systemu oświaty / *Seznámení se s rozdělením kompetencí včetně klíčových pozic, zásadami plánování práce a systémem kontroly ve vzdělávací instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4 | P_W04 Student zna i rozumie specyficzne dla przedszkola, szkoły i placówki systemu oświaty codzienne działania zawodowe nauczyciela oraz jego warsztat pracy. / *P_W04 Student zná a chápe každodenní profesní činnosti učitele a jeho pracoviště specifické pro mateřskou školu, školu a instituce vzdělávacího systému.* | Zapoznanie się z dokumentacją codziennej pracy nauczyciela wychowania przedszkolnego. / *Seznámení se s dokumentací každodenní práce učitele v mateřské škole.*<br><br>Poznanie form, metod i technik pracy nauczyciela w przedszkolu. / *Seznámení s formami, metodami a technikami práce učitele mateřské školy.*<br><br>Zapoznanie się z dokumentacją codziennej pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej. / *Seznámení se s* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *dokumentací každodenní práce učitele předškolního vzdělávání.*<br><br>Poznanie form, metod i technik pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej. / *Seznámit se s formami, metodami a technikami práce učitele předškolního vzdělávání.*<br><br>Zapoznanie się z dokumentacją codziennych działań zawodowych nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej. w placówce systemu oświaty. / *Seznámení se s dokumentací každodenních pracovních činností učitele předškolního vzdělávání ve vzdělávací instituci.*<br><br>Poznanie form, metod i technik pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej w placówce systemu oświaty. / *Seznámení se s formami, metodami a technikami práce učitele předškolního vzdělávání ve vzdělávací instituci.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 5 | P_U01 Student potrafi wyciągać wnioski z obserwacji pracy grupy przedszkolnej i klasy szkolnej, zachowań i aktywności dzieci lub uczniów w czasie zajęć, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. / *P_U01 Student je schopen vyvodit závěry z pozorování práce předškolní skupiny a školní třídy, chování a činnosti dětí nebo žáků během* | Asystowanie w pracy nauczyciela wychowania Przedszkolnego / *Asistence při práci učitele v mateřské škole:*<br>- obserwacja, analiza i obserwacja grupy przedszkolnej / *pozorování, analýza a hodnocení práce předškolní skupiny*<br>- obserwacja , analiza i ocena zachowań i aktywności dzieci w czasie zajęć / *pozorování, analýza a hodnocení chování a činností dětí během vyučování*<br>- analiza i zastosowanie metod i technik pracy nauczyciela w przedszkolu / *analýza a použití metod a technik práce učitele v mateřské škole* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *vyučování, s přihlédnutím k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.* | - diagnoza i pomoc psychologiczno-pedagogiczna dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ *diagnostika a psychopedická podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.*<br><br>Asystowanie w pracy nauczyciela edukacji Wczesnoszkolnej / *Asistence učiteli předškolního vzdělávání:*<br>- obserwacja , analiza i ocena pracy klasy szkolnej / *pozorování, analýza a hodnocení práce ve třídě*<br>- obserwacja , analiza i ocena zachowań i aktywności dzieci w czasie zajęć / *pozorování, analýza a hodnocení chování a činností dětí během vyučování*<br>- diagnoza i pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi / *diagnostika a psychologická a pedagogická podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.*<br><br>Asystowanie w pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej w placówce systemu oświaty / *Asistence při práci učitele předškolního vzdělávání ve vzdělávacích institucích:*<br>- obserwacja , analiza i ocena pracy grupy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi / *pozorování, analýza a hodnocení práce skupiny dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.*<br>- obserwacja , analiza i ocena zachowań i aktywności dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w czasie zajęć / *pozorování, analýza a hodnocení chování a činností dětí se speciálními vzdělávacími potřebami během vyučování.*<br>- diagnoza i pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi / *diagnostika a psychologicko-pedagogická podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 6 | P_U02 Student potrafi analizować zdarzenia wychowawczo-opiekuńcze i edukacyjne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk zawodowych. / *P_U02 Student je schopen analyzovat události v oblasti péče a vzdělávání, které vypozoroval nebo zaznamenal během odborné praxe.* | Asystowanie w pracy nauczyciela wychowania Przedszkolnego / *Asistence při práci učitele mateřské školy:*<br>- asysta oraz analiza i interpretacja zdarzeń wychowawczo-opiekuńczych i psychologicznych. doświadczonych w czasie praktyk zawodowych / *asistence a analýza a interpretace vzdělávacích, pečovatelských a psychologických událostí získaných během odborné praxe*<br><br>Asystowanie w pracy nauczyciela edukacji Wczesnoszkolnej / *Asistence při práci učitele předškolního vzdělávání:*<br>- asysta oraz analiza i interpretacja zdarzeń wychowawczo-opiekuńczych i psychologicznych. doświadczonych w czasie praktyk zawodowych / *asistence a analýza a interpretace výchovných, pečovatelských a psychologických událostí získaných během odborné praxe*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 7 | P_K01 Student jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych oraz z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy. / *P_K01 Student je* | Praca zespołowa w przedszkolu - przyjmowanie i wyznaczanie ról oraz zadań w działalności pedagogicznej, samoocena studenta pracy własnej i zespołu. / *Kolektivní práce v mateřské škole – přijímání* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *připraven efektivně komunikovat s instruktorem praxe a s učiteli, aby si rozšířil své znalosti.* | *a rozdělování rolí a úkolů v pedagogické činnosti, sebehodnocení vlastní a kolektivní práce žáka.*<br><br>Praca zespołowa w klasach I-III szkoły podstawowej - przyjmowanie i wyznaczanie ról oraz zadań w działalności pedagogicznej, samoocena studenta pracy własnej i zespołu. / *Kolektivní práce ve třídách I.-III. na I. stupně základní školy – přijímání a rozdělování rolí a úkolů v pedagogických činnostech, sebehodnocení vlastní a týmové práce žáka.*<br><br>Praca zespołowa w placówce systemu oświaty - przyjmowanie i wyznaczanie ról oraz zadań w działalności pedagogicznej, samoocena studenta pracy własnej i zespołu. / *Týmová práce ve vzdělávací instituci – přijímání a rozdělování rolí a úkolů v pedagogické činnosti, sebehodnocení vlastní a kolektivní práce žáka.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 8 | P_K02 Student jest gotów do praktycznego stosowania zasad bezpieczeństwa dzieci lub uczniów w przedszkolu, szkole lub placówce systemu oświaty. / *P_K02 Student je připraven prakticky uplatňovat bezpečnostní pravidla pro děti nebo žáky v mateřské škole, škole nebo vzdělávací instituci.* | Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu, organizowanie swoich działań w przedszkolu zgodnie z tymi zasadami. / *Seznámení se s bezpečnostními pravidly pro děti v mateřské škole a organizování svých činností v mateřské škole v souladu s těmito pravidly.*<br><br>Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa uczniów w szkole podstawowej, organizowanie swoich działań w klasach I-III zgodnie z tymi zasadami. / *Seznámení se s bezpečnostními pravidly pro žáky na základní škole a organizovat své činnosti ve třídách I.-III. podle těchto pravidel.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa dzieci/uczniów w placówce systemu oświaty, organizowanie swoich działań w przedszkolu zgodnie z tymi zasadami. / *Seznámení se s bezpečnostními pravidly pro děti/žáky ve vzdělávacím systému a organizace činnosti v mateřské škole v souladu s těmito pravidly.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka ciągła**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – průběžná praxe***
**– semestr VI (4 tygodnie, tj. 40 godzin - 2 punkty ECTS) Przedszkole**
***– semestr VI. (4. týdny, tzn. 40 hodin – 2 kredity ECTS) Mateřská škola***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Student zna i rozumie praktyczne zasady samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu. / *P_W01 Student zná a chápe praktické zásady samostatného plánování a realizace výchovné a didaktické činnosti mateřské školy.* | Poznanie praktycznych zasad samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu / *Seznámení se s praktickými zásadami samostatného plánování a realizace výchovné a vzdělávací činnosti v mateřské škole.*<br><br>Zapoznaje się z dokumentacją prowadzoną w przedszkolu tj. programem współpracy z rodzicami, zasadami planowania, wizją i osiągnięciami przedszkola / *Seznámí se s dokumentací vedenou v mateřské škole, tj. s programem spolupráce s rodiči, zásadami plánování, vizí a dosaženými výsledky mateřské školy.*<br><br>Obserwowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk, sporządzenie notatek oraz omówienie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych/ terapii pedagogicznej; / *Pozorování hodin vedených instruktorem praxe,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *pořizování poznámek a diskuse o hodinách nápravně-kompenzační/pedagogické terapie.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Student potrafi stosować posiadaną wiedzę teoretyczną i przedmiotową do realizacji podjętych zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w czasie praktyki oraz planować i realizować działania wychowawczo-dydaktyczne w przedszkolu, pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym. / *P_U01 Student je schopen aplikovat své teoretické a předmětové znalosti při plnění pečovatelských a výchovných činností během praxe a plánovat a realizovat výchovně vzdělávací a didaktické činnosti v mateřské škole pod vedením učitele s odpovídajícími profesními zkušenostmi.* | Prowadzenie i obserwowanie zajęć w przedszkolu / *Vedení a pozorování činností v mateřské škole:*<br>- prowadzenie zajęć zorganizowanych / *provádění organizovaných činností,*<br>- opracowanie narzędzi diagnostycznych i przeprowadzenie diagnozy funkcjonowania i potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi / *vývoj diagnostických nástrojů a provádění diagnostiky fungování a potřeb dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.*<br>- dostosowanie metod i form pracy, szczególnie w zakresie metodyki rozwiązywania problemów wychowawczych do tematu i przekazywanych treści oraz do możliwości dzieci / *přizpůsobení metod a forem práce, zejména pokud jde o metodiku řešení vzdělávacích problémů, předmětu a předávanému obsahu a schopnostem dětí.*<br>- dostosowanie tempa zajęć i realizacji działań wychowawczo-dydaktycznych do możliwości psychofizycznych uczniów / *přizpůsobení tempa výuky a provádění výchovných a vzdělávacích činností psychofyzickým možnostem žáků.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3 | P_U02 Student potrafi poddawać refleksji i identyfikować spontaniczne zachowania dzieci lub uczniów jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i wykorzystywać je w czasie prowadzonych zajęć. / *P_U02 Student je schopen reflektovat a identifikovat spontánní chování dětí nebo žáků jako pedagogické situace a využít je při výuce.* | Analiza i ocena spontanicznych zachowań dzieci i sposobów reakcji na te zachowania jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i ich wykorzystywanie w czasie prowadzonych zajęć / *Analyzovat a vyhodnocovat spontánní chování dětí a způsoby reakce na toto chování jako výchovné a výukové situace a využívat je ve výuce:*<br><br>Zapoznanie z dokumentacją innowacji pedagogicznych stosowanych w przedszkolu. i ocena ich wykorzystywania / *Seznámení se s dokumentací pedagogických inovací používaných v mateřské škole a vyhodnocování jejich používání.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 4 | P_K01 Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania merytorycznego we współpracy z nauczycielami i specjalistami. / *P_K01 Student je připraven rozvíjet svou předmětovou přípravu ve spolupráci s učiteli a odborníky.* | Omówienie z opiekunem praktyki – nauczycielem wychowania przedszkolnego realizacji praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. / *Projednání realizace praxe a míry dosažení vzdělávacích efektů s instruktorem praxe – učitelem mateřské školy.*<br><br>Dyskusja w grupie, samoocena mocnych i słabych stron pracy własnej studenta. / *Skupinová diskuse, sebehodnocení silných a slabých stránek vlastní práce.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka ciągła**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – průběžná praxe***
**– semestr VII (2 tygodnie, tj. 30 godzin - 1 punkt ECTS) Szkoła podstawowa**
***– semestr VII. (2. týdny, tzn. 30 hodin – 1 kredity ECTS) Základní škola***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Student zna i rozumie praktyczne zasady samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w klasach I–III szkoły podstawowej. / *P_W01 Student zná a chápe praktické zásady samostatného plánování a realizace vzdělávacích a výchovných prací v I.-III. třídě základní školy.* | Zapoznanie się z charakterem pracy w danej szkole, jej strukturą organizacyjną i programową. / *Seznámit se s povahou práce v dané škole, její organizační a vzdělávací strukturou.*<br><br>Zapoznanie się z podstawową dokumentacją prowadzoną w szkole tj. statut, program wychowawczy, program profilaktyczny, program współpracy z rodzicami, szkolny system oceniania, kompetencje rady pedagogicznej. / *Seznámit se se základní dokumentací vedenou ve škole, tj. statutem, vzdělávacím programem, preventivním programem, programem spolupráce s rodiči, hodnotícím systémem školy, kompetencemi pedagogické rady.*<br><br>Poznanie zadań i obowiązków nauczycieli zatrudnionych w szkole. / *Seznámit se s úkoly a povinnostmi učitelů zaměstnanými ve škole.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Poznanie metod dydaktycznych i wychowawczych, które są wprowadzane przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej do realizacji treści wynikających z podstawy programowej. / *Seznámit se s didaktickými a vzdělávacími metodami, které zavádějí učitelé předškolního vzdělávání pro realizaci obsahu vyplývajícího z rámcového vzdělávacího programu.*<br><br>Towarzyszenie nauczycielowi edukacji wczesnoszkolnej w trakcie wykonywania przez niego różnego typu zajęć administracyjnych i organizacyjnych (wykonywanie pomocy dydaktycznych, uzupełnianie dziennika, kart obserwacji, przygotowanie zajęć dydaktycznych), itp. / *Doprovázení učitele předškolního vzdělávání při provádění různých administrativních a organizačních činností (tvorba učebních pomůcek, vyplňování třídní knihy, pracovních listů, příprava výukových činností) apod.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Student potrafi stosować posiadaną wiedzę teoretyczną i przedmiotową do realizacji podjętych zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w czasie praktyki oraz planować i realizować działania wychowawczo-dydaktyczne w klasach I–III szkoły podstawowej, pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym. / *P_U01 Student je schopen aplikovat své teoretické a metodické znalosti při* | Asysta, prowadzenie wybranych zajęć i obserwowanie zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej / *Asistence, vedení vybraných hodin a pozorování výuky v I.-III. třídě základní školy:*<br>- współdziałanie z opiekunem praktyki w planowaniu i przygotowaniu przeprowadzenia lekcji / *spolupracovat s instruktorem praxe při plánování a přípravě výuky,*<br>- opracowanie tematu lekcji – scenariusz zajęć lekcji / *vypracování obsahu hodiny – plánu hodiny*<br>- przygotowanie pomocy dydaktycznych do wybranego tematu lekcji / *přípravě učebních pomůcek pro zvolené téma hodiny,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *plnění výchovných a vzdělávacích činností v průběhu praxe a plánovat a realizovat výchovně vzdělávací a didaktické činnosti v I.-III. třídě základní školy pod vedením učitele s odpovídající odbornou praxí.* | - wykorzystanie środków multimedialnych i technologii informatycznych w przygotowaniu scenariusza zajęć / *využití multimediálních a informačních technologií při přípravě plánu vyučovací hodiny,*<br>- ocena osiągnięć uczniów / *hodnotit výsledky žáků,*<br>- podejmowanie działań na rzecz aktywizowania uczniów/ *přijímání opatření k aktivizaci žáků,*<br>- organizowanie czasu i przestrzeni klasy / *organizace času a prostoru ve třídě,*<br>- konsultacje z opiekunem praktyk w zakresie prowadzonej obserwacji lekcji / *konzultace s instruktorem praxe v souvislosti s pozorováním vyučovací hodiny,*<br>- ocena przebiegu przeprowadzonych lekcji i osiągnięcia założonych celów / *vyhodnocování průběhu vyučovací hodiny a dosahování cílů.*<br><br>Pozyskanie informacji dotyczących specyficznych problemów wychowawczych klasy. / *Získávání informací o konkrétních vzdělávacích problémech třídy.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>……<br>……<br>…… | | | |
| 3 | P_U02 Student potrafi poddawać refleksji i identyfikować spontaniczne zachowania dzieci lub uczniów jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i wykorzystywać je w czasie prowadzonych zajęć. / *P_U02 Student je schopen reflektovat a identifikovat spontánní chování dětí nebo žáků jako pedagogické situace a využít je při výuce.* | Obserwowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk – nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, sporządzenie notatek i omówienie zajęć / *Pozorování hodin vedených instruktorem praxe – učitelem předškolního vzdělávání, pořizování poznámek a diskuse na téma hodin:*<br>- Obserwacja i analiza zajęć (z wykorzystaniem arkusza obserwacji), stosowanych metod nauczania, form pracy z uczniem i wykorzystanych pomocy dydaktycznych, / *pozorování a analýza výuky (s využitím pozorovacích* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *listů), používaných vyučovacích metod, forem práce se žáky a používaných učebních pomůcek,*<br>- Komunikowanie się uczestników zajęć (nauczyciel – uczeń) / *komunikace účastníků výuky (učitel – žák),*<br>- Sposoby aktywizowania i dyscyplinowania uczniów do twórczej pracy / *způsoby aktivizace a kázně žáků pro tvůrčí práci,*<br>- Organizacja pracy podczas zajęć, gospodarowanie czasem / *organizace práce během hodin, time management,*<br>- Sposoby oceniania uczniów / *způsoby hodnocení žáků,*<br>- Sposoby zadawania i kontrolowania pracy domowej / *způsoby zadávání a kontroly domácích úkolů,*<br>- Analiza i ocena poczynionych obserwacji / *analýza a vyhodnocení provedených pozorování,*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 4 | P_K01 Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania merytorycznego we współpracy z nauczycielami i specjalistami. / *P_K01 Student je připraven rozvíjet svou předmětovou přípravu ve spolupráci s učiteli a odborníky.* | Omówienie z opiekunem praktyki – nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej realizacji praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. / *Diskuse s instruktorem praxe – učitelem předškolního vzdělávání realizaci praxe a míru dosažení vzdělávacích efektů.*<br><br>Dyskusja w grupie, samoocena mocnych i słabych stron pracy własnej studenta. / *Skupinová diskuse, sebehodnocení silných a slabých stránek vlastní práce.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/ *Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/ *Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka śródroczna wychowawczo-dydaktyczna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – průběžná výchovně-didaktická praxe***
**– semestr VIII (4 tygodnie, tj. 50 godzin - 2 punkty ECTS) w planie Placówki opieki pozalekcyjnej i pozaszkolnej**
***– semestr VIII. (4. týdny, tzn. 50 hodin – 2 kredity ECTS) dle plánu Mimoškolní a volnočasové instituce péče o děti***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Student zna i rozumie codzienną rolę nauczyciela w organizowaniu środowiska wychowania i uczenia się dzieci lub uczniów oraz jego warsztat pracy. / *P_W01 Student zná a chápe každodenní úlohu učitele při organizaci výchovného a vzdělávacího prostředí pro děti nebo žáky a jeho pracoviště.* | Obserwacja zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk – nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej w tym poznanie zasad organizacji środowiska wychowania i uczenia się uczniów i stosowanych metod wychowawczych i dydaktycznych / *Pozorování výuky vedené instruktorem praxe – učitelem předškolního vzdělávání, včetně seznámení se zásadami organizace výchovného a vzdělávacího prostředí žáků a uplatňovanými výchovnými a didaktickými metodami:*<br><br>- sporządzenie notatek z obserwowanych zajęć z wykorzystaniem arkusza obserwacji / *zapisování poznámek o pozorovaných hodinách pomocí pozorovacího listu,*<br>- omówienie zajęć w tym organizacji zajęć i metod wychowawczo- dydaktycznych, dyskusja / *diskuse o hodinách včetně organizace výuky a pedagogických metod, diskuse,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - omówienie zgromadzonych doświadczeń / *diskuse o nasbíraných zkušenostech.*<br><br>Samoocena w zakresie wiedzy dotyczącej zasad organizacji środowiska wychowania i uczenia się uczniów i stosowanych metod wychowawczych i dydaktycznych. / *Sebehodnocení z hlediska znalosti zásad organizace výchovného a vzdělávacího prostředí žáků a používaných výchovných a vyučovacích metod.*<br><br>Obserwacja zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk – nauczyciela wychowania przedszkolnego w tym poznanie organizacji środowiska wychowania i uczenia się dzieci i stosowanych metod wychowawczych i dydaktycznych / *Pozorování výuky vedené instruktorem praxe – učitelem mateřské školy, včetně seznámení se s organizací vzdělávání dětí a učebním prostředím a používanými výchovnými a didaktickými metodami:*<br><br>- porządzenie notatek z obserwowanych zajęć z wykorzystaniem arkusza obserwacji / *zapisování poznámek o pozorovaných hodinách pomocí pozorovacího listu,*<br>- omówienie zajęć - w tym organizacji zajęć i metod wychowawczo- dydaktycznych, dyskusja / *diskuse o hodinách – včetně organizace hodin a pedagogických metod, diskuse,*<br>- omówienie zgromadzonych doświadczeń / *diskuse o nasbíraných zkušenostech.*<br><br>Samoocena w zakresie wiedzy dotyczącej zasad organizacji środowiska wychowania i uczenia się dzieci w przedszkolu i stosowanych metod wychowawczych i dydaktycznych / *Sebehodnocení z hlediska znalosti zásad organizace výchovného a vzdělávacího prostředí* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *v mateřské škole a používaných výchovných a didaktických metod.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 2 | P_W02 Student zna i rozumie kontekstowość, otwartość i zmienność codziennych działań wychowawczych i dydaktycznych nauczyciela. / *P_W02 Student zná a chápe kontextuálnost, otevřenost a variabilitu každodenní výchovné a vzdělávací činnosti učitele.* | Obserwacja reakcji i rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych w trakcie zajęć - przez opiekuna praktyk – nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej / *Pozorování reakcí a řešení výchovných a výukových problémů během výuky – instruktorem praxe – učitelem předškolního vzdělávání:*<br><br>- sporządzenie notatek z obserwowanych zajęć z wykorzystaniem arkusza obserwacji / *zaznamenávání pozorovaných činností pomocí pozorovacího listu,*<br>- omówienie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych, dyskusja / *diskuse o způsobech řešení výchovných a výukových problémů, diskuse.*<br><br>Samoocena w zakresie metod rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych / *Sebehodnocení v metodách řešení výchovných a didaktických problémů.*<br><br>Obserwacja reakcji i rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych w trakcie zajęć przez opiekuna praktyk – nauczyciela wychowania przedszkolnego / *Pozorování reakcí a řešení výchovných a didaktických problémů během výuky instruktorem praxe – učitelem mateřské školy*: | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - sporządzenie notatek z obserwowanych zajęć z wykorzystaniem arkusza obserwacji / *zaznamenávání pozorovaných činností pomocí pozorovacího listu,*<br>- omówienie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych, dyskusja / *diskuse o způsobech řešení výchovných a didaktických problémů, diskuse.*<br><br>Samoocena w zakresie metod rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych / *Sebehodnocení metod řešení výchovných a didaktických problému.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 3 | P_U01 Student potrafi wykorzystać wiedzę pedagogiczną i przedmiotową do samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu i klasach I–III szkoły podstawowej (w skali rocznej, tygodniowej i dziennej), a także projektowania i prowadzenia działań wychowawczo-dydaktycznych w przedszkolu i szkole podstawowej. / *P_U01 Student je schopen využívat pedagogické a předmětové znalosti k samostatnému plánování a realizaci výchovně vzdělávací práce v mateřské škole a v I.-III. třídě základní školy (na ročníkové, týdenní a denní bázi) a k projektování a vedení výchovně* | Obserwowanie i analiza zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej / *Pozorování a analýza činností v třídách I.-III. stupně základní školy:*<br><br>- prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz analiza i interpretacja zachodzących zjawisk i procesów dotyczących / *provádění pedagogického pozorování, analýzy a interpretace probíhajících jevů a procesů:*<br><br>• procesów komunikowania (nauczyciel – uczeń – rodzic) ich prawidłowości i zakłóceń, / *komunikační procesy (učitel-žák-rodič), jejich zákonitosti a poruchy,*<br>• sposobu integrowania przez opiekuna praktyk rożnych działań w zakresie opiekuńczo – wychowawczym, dydaktycznym / *způsob, jakým inspektor praxe integruje různé pečovatelské, výchovné a výukové činnosti,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *didaktických činností v mateřské škole a na základní škole.* | • praktyk oraz obserwacja prowadzonych przez opiekuna zajęć (obserwacja typowych modeli i typów zajęć, zajęć wychowawczych) / *činnosti prováděné instruktorem praxe a pozorování výuky vedené instruktorem (pozorování typických modelů a typů výuky, výuky doučování),*<br>- przygotowanie scenariusza zajęć według przyjętego wzoru / *příprava plánu výuky podle schválené šablony,*<br>- samodzielne prowadzenie zajęć w klasach I–III szkoły podstawowej -wg zaakceptowanego scenariusza zajęć przez opiekuna praktyk / *samostatné vedení výuky v I.-III. třídě základní školy – podle plánu výuky schváleného instruktorem praxe,*<br>- prowadzenie dokumentacji praktyki / *vedení záznamů o praxi.*<br><br>Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej w klasach I–III szkoły podstawowej (w skali rocznej, tygodniowej. / *Plánování výchovně-didaktické práce v I.-III. Třídě základní školy (na ročníkové, týdenní bázi).*<br><br>Pozorování a analýza činností v mateřské škole / *Obserwowanie i analiza zajęć w przedszkolu*:<br><br>- prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz analiza i interpretacja zachodzących zjawisk dotyczących / *provádění pedagogického pozorování, analýzy a interpretace probíhajících jevů:*<br>• procesów komunikowania (nauczyciel –dziecko – rodzic) ich prawidłowości i zakłóceń / *komunikační procesy (učitel-dítě-rodič), jejich zákonitosti a poruchy,*<br>• sposobu integrowania przez opiekuna praktyk rożnych działań w zakresie opiekuńczo – | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | wychowawczym, dydaktycznym / *způsob, jakým inspektor praxe integruje různé pečovatelské, výchovné a didaktické činnosti.*<br>• czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk oraz obserwacja prowadzonych przez opiekuna zajęć (obserwacja typowych modeli i typów zajęć, zajęć wychowawczych) / *činnosti prováděné instruktorem praxe a pozorování výuky vedené instruktorem (pozorování typických modelů a typů výuky, výchovných činností),*<br>- przygotowanie scenariusza zajęć według przyjętego wzoru / *příprava plánu výuky podle schválené šablony,*<br>- samodzielne prowadzenie zajęć w przedszkolu -wg zaakceptowanego scenariusza zajęć przez opiekuna praktyk / *samostatně vést výuku v mateřské škole – podle scénáře schváleného instruktorem praxe,*<br>- prowadzenie dokumentacji praktyki / *vedení dokumentace z praxe.*<br><br>Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu (w skali rocznej, tygodniowej. / *Plánování výchovné a didaktické práce v mateřské škole (na roční, týdenní bázi).*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 4 | P_U02 Student potrafi poddać refleksji i ocenić skuteczność swoich działań edukacyjnych pod kątem realizacji celów wychowania i kształcenia oraz stosowanych metod i środków | Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczonych zdarzeń pedagogicznych w szkole podstawowej. / *Analýza a interpretace pozorovaných nebo prožitých pedagogických událostí na základní škole.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | dydaktycznych. / *P_U02 Studenti budou schopni reflektovat a hodnotit efektivitu své výchovně vzdělávací činnosti z hlediska dosahování cílů výchovy a vzdělávání a použitých metod a didaktických prostředků.* | Omówienie zajęć prowadzonych w klasach I-III szkoły podstawowej, dyskusja / *Diskuse o činnostech prováděných v I.-III. třídě základní školy, diskuse:*<br>- samoocena studenta w zakresie skuteczności swoich działań edukacyjnych w szkole podstawowej z uwagi na realizację celów wychowania i kształcenia oraz stosowanych metod i środków dydaktycznych ze wskazaniem mocnych i słabych stron. / *Sebehodnocení žáka o účinnosti jeho výchovně vzdělávací činnosti v základní škole z hlediska dosažení cílů výchovy a vzdělávání a použitých metod a didaktických prostředků s uvedením silných a slabých stránek.*<br><br>Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczonych zdarzeń pedagogicznych w przedszkolu. / *Analýza a interpretace pozorovaných nebo prožitých pedagogických událostí v mateřské škole.*<br><br>Omówienie zajęć prowadzonych w przedszkolu, dyskusja, samoocena studenta w zakresie skuteczności swoich działań edukacyjnych w przedszkolu z uwagi na realizację celów wychowania i kształcenia oraz stosowanych metod i środków dydaktycznych ze wskazaniem mocnych i słabych stron. / *Diskuse o činnostech prováděných v mateřské škole, diskuse, sebehodnocení žáka o efektivitě jeho vzdělávací činnosti v mateřské škole z hlediska naplňování cílů výchovy a vzdělávání a použitých metod a didaktických prostředků s uvedením silných a slabých stránek.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 5 | P_K01 Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania merytorycznego we współpracy z nauczycielami i specjalistami. / *P_K01 Student je připraven rozvíjet svou předmětovou přípravu ve spolupráci s učiteli a odborníky.* | Omówienie z opiekunem praktyki – nauczycielem wychowania przedszkolnego realizacji praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. / *Projednání realizace praxe a míry dosažení vzdělávacích efektů s instruktorem praxe – učitelem mateřské školy.*<br><br>Omówienie z opiekunem praktyki – nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej realizacji praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. / *Projednání realizace praxe a míry dosažení vzdělávacích efektů s instruktorem praxe – učitelem předškolní výchovy.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka ciągła**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – průběžná praxe***
**– semestr IX (4 tygodnie, tj. 40 godzin - 2 punkty ECTS) Szkoła podstawowa**
***– semestr IX. (4. týdny, tzn. 40 hodin – 2 kredity ECTS) Základní škola***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Student zna i rozumie praktyczne zasady samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w klasach I–III szkoły podstawowej. / *P_W01 Studenti znají a chápou praktické zásady samostatného plánování a realizace výchovně-vzdělávací práce v I.-III. třídě základní školy.* | Poznanie praktycznych zasad samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w klasach I–III szkoły podstawowej / *Seznámit se s praktickými zásadami samostatného plánování a realizace výchovně-vzdělávací práce v I. - III. třídě základní školy.*<br><br>Obserwowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk, sporządzenie notatek oraz omówienie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych/ terapii pedagogicznej/ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. / *Pozorování hodin vedených instruktorem praxe, pořizování poznámek a diskuse o korektivně-kompenzačních hodinách/pedagogické terapii/didakticko-vyrovnávacích hodinách.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Student potrafi stosować posiadaną wiedzę teoretyczną i przedmiotową do realizacji podjętych zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w czasie praktyki oraz planować i realizować działania wychowawczo-dydaktyczne w klasach I–III szkoły podstawowej, pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym. / *P_U01 Student je schopen aplikovat své teoretické a předmětové znalosti při plnění pečovatelských a výchovných úkolů v průběhu praxe a plánovat a realizovat výchovně vzdělávací a didaktické činnosti v I.-III. třídě základní školy pod vedením učitele s odpovídající odbornou praxí.* | Prowadzenie i omówienie prowadzonych zajęć / *Vedení činností a diskuse o nich:*<br>- Dostosowanie metod i form pracy do tematu i przekazywanych treści oraz do możliwości uczniów szczególnie w zakresie metodyki rozwiązywania problemów wychowawczych. / *Přizpůsobení metod a forem práce tématu a obsahu, který má být zprostředkován, a schopnostem žáků, zejména s ohledem na metodiku řešení výukových problémů.*<br>- Wykorzystywanie do realizacji treści zajęć środków multimedialnych (konspekt właściwy). / *Využití multimediálních prostředků pro zprostředkování obsahu výuky (správný materiál).*<br>- Dostosowanie tempa przekazu treści do możliwości psychofizycznych uczniów. / *Přizpůsobení tempa výuky obsahu psychofyzickým schopnostem žáků.*<br>- Zasady podsumowania zajęć – dyskusja z opiekunem praktyk. / *Zásady pro shrnutí činností – diskuse s instruktorem praxe.*<br><br>Opracowanie, pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym - planu działania wychowawczo-dydaktycznego w klasach I–III szkoły podstawowej / *Pod vedením učitele s příslušnou odbornou praxí vypracovat akční plán vzdělávání a výuky v I.-III. třídě I. základní školy.*<br>- Ocena prowadzonych zajęć przez opiekuna praktyk, samoocena studenta / *Hodnocení vedené výuky instruktorem praxe, sebehodnocení studenta.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Nabycie umiejętności prowadzenia i korzystania z dokumentacji szkolnej: program, rozkład materiału, dziennik lekcyjny, arkusze oceny opisowej, przygotowywanie świadectw szkolnych. / *Získání dovedností při vedení a používání školní dokumentace: učební plán, rozvrh hodin, deník hodin, pracovní listy, příprava školních vysvědčení.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| 3 | P_U02 Student potrafi poddawać refleksji i identyfikować spontaniczne zachowania dzieci lub uczniów jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i wykorzystywać je w czasie prowadzonych zajęć. / *P_U02 Student je schopen reflektovat a identifikovat spontánní chování dětí nebo žáků jako pedagogické situace a využít je při výuce.* | Analiza i ocena spontanicznych zachowań uczniów i sposobów reakcji na te zachowania jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i ich wykorzystywanie w czasie prowadzonych zajęć / *Analýza a hodnocení spontánního chování žáků a způsobů reakce na toto chování jako situace při výuce a učení a jejich využití ve vyučovacích hodinách:*<br><br>- Pozorování poradenských hodin v předškolním vzdělávání. / *Obserwowanie zajęć z doradztwa w edukacji wczesnoszkolnej.*<br>- Zapoznanie z dokumentacją innowacji pedagogicznych i ocena ich wykorzystywania / *Seznámení se s dokumentací pedagogických inovací a vyhodnocování jejich využití.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | P_K01 Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania merytorycznego we współpracy z nauczycielami i specjalistami. / *P_K01 Student je připraven rozvíjet svou předmětovou přípravu ve spolupráci s učiteli a odborníky.* | Omówienie z opiekunem praktyki – nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej realizacji praktyki i stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. / *Projednání realizace praxe a míry dosažení vzdělávacích efektů s instruktorem praxe – učitelem předškolní výchovy.*<br><br>Dyskusja w grupie, samoocena mocnych i słabych stron pracy własnej studenta. / *Skupinová diskuse, sebehodnocení silných a slabých stránek vlastní práce studenta.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....

*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....

*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....

*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....

*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....

*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa ogólna realizowana w ośrodkach pomocy społecznej**
***Dokumentace průběh odborné praxe – obecná odborná praxe realizována v institucích sociální pomoci***
**– semestr II (6 tygodni, tj. 240 godzin - 8 punktów ECTS)**
***– II. semestr (6 týdnů, tzn. 240 hodin - 8 kreditů ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna sposób organizacji systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná způsob organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji ośrodka pomocy społecznej / *Seznámení se s principy fungování a organizace institucí sociální pomoci:*<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce*;<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci*;<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w ośrodku pomocy społecznej / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v institucích sociální pomoci*: | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - analiza kompetencji / *analýza kompetencí*,<br>- rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb*,<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów ośrodka pomocy społecznej korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů instituce sociální pomoci, kteří využívají sociální pomoc*:<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty*,<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty*,<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů.*<br><br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w ośrodku pomocy społecznej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci v instituci sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w ośrodku pomocy społecznej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *práce, jež jsou využívané v instituci sociální pomoci, mimo jiné*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi odpowiednio dobierając i oceniając zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w terenie. / *P_U01 Dokáže správně používat normativní systémy, správně vybírat a hodnotit použití klasických* | Obserwacja i asystowanie opiekunowi praktyk w realizacji codziennych obowiązków / *Pozorování a asistence instruktorovi praxe v realizaci každodenních povinností*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*; | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *a alternativních metod, postupů a dobré praxe pro výkon úkolů souvisejících s různými oblastmi sociální činnosti, zejména se zaměřením na praktické činnosti v terénu.* | b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych. / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování instituce sociální pomoci. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v instituci sociální pomoci, včetně*:<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností*;<br>b) metodycznych / *metodických dovedností*;<br>c) społecznych / *sociálních dovedností*;<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností*. | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně*:<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka*; | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka*;<br>c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitostí, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Rozumie ideę samokształcenia i doskonali się w dążeniu do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. / *P_K01 Rozumí myšlenku sebevzdělávání a zdokonaluje svého úsilí o profesionální a efektivní využití metod sociální práce, zapojením se do aktivního a kreativního plánování a realizace sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální práce.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa ogólna realizowana w placówkach całodobowych**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – obecná odborná praxe realizována v celodenních institucích***
**– semestr III (6 tygodni, tj. 240 godzin - 8 punktów ECTS)**
***– III. semestr (6 týdnů, tzn. 240 hodin - 8 kreditů ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna sposób organizacji systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná způsob organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji placówki całodobowej / *Seznámení se s principy fungování a organizace celodenních institucí*:<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce*;<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci*;<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w placówce całodobowej, w której realizowana jest praktyka / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v celodenní instituce, ve které je realizována praxe*:<br>- analiza kompetencji / *analýza kompetencí*, | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb*,<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów/podopiecznych placówki całodobowej korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů / svěřenců celodenní instituce, kteří využívají sociální pomoc*:<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty*,<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty*,<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů.*<br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w placówce całodobowej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci v celodenní instituci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w placówce całodobowej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální práce, jež jsou využívané v celodenní instituci, mimo jiné*: | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi odpowiednio dobierając i oceniając zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w terenie. / *P_U01 Dokáže správně používat normativní systémy, správně vybírat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe pro výkon úkolů souvisejících s různými oblastmi sociální činnosti,* | Obserwacja i asystowanie opiekunowi praktyk w realizacji codziennych obowiązków / *Pozorování a asistence instruktorovi praxe v realizaci každodenních povinností*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*; | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *zejména se zaměřením na praktické činnosti v terénu.* | d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania placówki całodobowej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych. / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování celodenní instituce. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb.* | | | |
| | | Przeprowadzenie kompleksowej analizy problemów, wynikających z opuszczenia naturalnego środowiska i przebywania przez dziecko lub osobę dorosłą czasowo lub bezterminowo w tego typu placówce. / *Provedení komplexní analýzy problémů, vyplývajících z opuštění přirozeného prostředí a přítomnost dítěte nebo dospělého dočasně nebo na dobu neurčitou v instituci tohoto typu.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w placówce całodobowej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v celodenní instituci, včetně*:<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností;*<br>b) metodycznych / *metodických dovedností*;<br>c) społecznych / *sociálních dovedností*;<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností.* | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně*:<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka*; | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka*;<br>c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitostí, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Rozumie ideę samokształcenia i doskonali się w dążeniu do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. / *P_K01 Rozumí myšlenku sebevzdělávání a zdokonaluje svého úsilí o profesionální a efektivní využití metod sociální práce, zapojením se do aktivního a kreativního plánování a realizace sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální práce.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné*:<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa specjalizacyjna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – specializační odborná praxe***
**– semestr IV (6 tygodni, tj. 240 godzin – 8 punktów ECTS)**
***– IV. semestr (6 týdnů, tzn. 240 hodin – 8 kreditů ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna sposób organizacji systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná způsob organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji instytucji pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka, zgodnie ze studiowaną specjalnością / *Seznámení se s principy fungování a organizace organizačních jednotek sociální pomoci*:<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce*;<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci*;<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, ve které je realizovaná praxe*:<br>- analiza kompetencji / *analýza kompetencí*,<br>- rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb*,<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka*. | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów/podopiecznych instytucji korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů/svěřenců instituce, kteří využívají sociální pomoc*:<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty*,<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty*,<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů*.<br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w placówce całodobowej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *v organizační jednotce sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální práce, jež jsou využívané v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, mimo jiné*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi odpowiednio dobierając i oceniając zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym | Obserwacja i asystowanie opiekunowi praktyk w realizacji codziennych obowiązków / *Pozorování a asistence instruktorovi praxe v realizaci každodenních povinností*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | nastawieniem na działania praktyczne w terenie. / *P_U01 Dokáže správně používat normativní systémy, správně vybírat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe pro výkon úkolů souvisejících s různými oblastmi sociální činnosti, zejména se zaměřením na praktické činnosti v terénu.* | *diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych. / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování konkrétní organizační jednotky sociální pomoci. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb.* | | | |
| | | Przeprowadzenie kompleksowej analizy problemów osób i rodzin doświadczonych bezrobociem, niepełnosprawnością lub innymi problemami utrudniającymi funkcjonowanie w społeczności lokalnej, zgodnie z profilem jednostki, w której realizowana jest praktyka. Poszukiwanie rozwiązań konkretnego problemu i podejmowanie działań o charakterze prewencyjnym. Zebranie materiałów i doświadczeń stanowiących podstawę do opracowania przez studenta projektu socjalnego. / *Provedení komplexní analýzy problémů osob a rodiny postižených nezaměstnanosti nebo jinými problémy, jež brání normálnímu fungování v místní komunitě, v souladu* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *s profilem jednotky, ve které probíhá praxe. Hledání řešení konkrétního problému a preventivních opatření. Shromažďování materiálů a zkušeností, jež tvoří základ pro vypracování studentem sociálního projektu.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, včetně*:<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností;*<br>b) metodycznych / *metodických dovedností*;<br>c) społecznych / *sociálních dovedností*;<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností.* | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně*:<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego *pozorování činností sociálního pracovníka*;<br>b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka*;<br>c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitostí, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Rozumie ideę samokształcenia i doskonali się w dążeniu do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. / *P_K01 Rozumí myšlenku sebevzdělávání a zdokonaluje svého úsilí o profesionální a efektivní využití metod sociální práce, zapojením se do aktivního a kreativního plánování a realizace sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální práce.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa dyplomowa**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – diplomová odborná praxe***
**– semestr V (6 tygodni, tj. 240 godzin - 8 punktów ECTS)**
***– V. semestr (6 týdnů, tzn. 240 hodin - 8 kreditů ECTS)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna sposób organizacji systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná způsob organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji instytucji pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka, zgodnie ze studiowaną specjalnością / *Seznámení se s principy fungování a organizace instituce sociální pomoci, ve které probíhá praxe, v souladu se studovanou specializací:*<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce*;<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci*;<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, ve které je realizovaná praxe*:<br>- analiza kompetencji / *analýza kompetencí*,<br>- rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb*,<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów/podopiecznych instytucji korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů/svěřenců instituce, kteří využívají sociální pomoc*:<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty*,<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty*,<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů.*<br><br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w placówce całodobowej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *v organizační jednotce sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální práce, jež jsou využívané v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, mimo jiné:*<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi odpowiednio dobierając i oceniając zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w terenie. / *P_U01 Dokáže správně používat normativní systémy, správně vybírat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe pro výkon úkolů souvisejících s různými oblastmi sociální činnosti, zejména se zaměřením na praktické činnosti v terénu.* | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování konkrétní organizační jednotky sociální pomoci. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Przeprowadzenie kompleksowej analizy problemów osób i rodzin doświadczonych bezrobociem, niepełnosprawnością lub innymi problemami utrudniającymi funkcjonowanie w społeczności lokalnej, zgodnie z profilem jednostki, w której realizowana jest praktyka. Poszukiwanie rozwiązań konkretnego problemu i podejmowanie działań o charakterze prewencyjnym. Zebranie materiałów i doświadczeń stanowiących podstawę do przygotowania | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pracy dyplomowej. / *Provedení komplexní analýzy problémů osob a rodiny postižených nezaměstnaností nebo jinými problémy, jež brání normálnímu fungování v místní komunitě, v souladu s profilem jednotky, ve které probíhá praxe. Hledání řešení konkrétního problému a preventivních opatření. Shromažďování materiálů a zkušeností, jež tvoří základ pro vypracování sociálního projektu studentem.* | | | |
| | | Opracowanie i realizacja projektu programu rozwiązania problemu społecznego na podstawie wcześniej przygotowanej diagnozy, zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami badawczymi studenta. / *Vypracování a realizace projektu programu řešení sociálního problému na základě dříve připravené diagnostiky, v souladu s individuálními zájmy a výzkumnými dovednostmi studenta.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, včetně:*<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností;*<br>b) metodycznych / *metodických dovedností*;<br>c) społecznych / *sociálních dovedností*;<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností.* | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně*:<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka;*<br>b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka*; | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitosti, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Rozumie ideę samokształcenia i doskonali się w dążeniu do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. / *P_K01 Chápe myšlenku sebevzdělávání a zdokonaluje svého úsilí o profesionální a efektivní využití metod sociální práce, zapojením se do aktivního a kreativního plánování a realizace sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální práce.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

---

---

---

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....

*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....

*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....

*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....

*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....

*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa ogólna realizowana w ośrodkach pomocy społecznej**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – obecná odborná praxe realizována v institucích sociální pomoci***
**– 1 rok, semestr I, rozliczenie w semestrze II (ok. 3 tygodni, tj. 120 godzin)**
***– 1 rok, I. semestr, kontrola ve II. semestru (cca 3 týdny, tzn. 120 hodin)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna w sposób pogłębiony zasady funkcjonowania systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná podrobně principy fungování a organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji ośrodka pomocy społecznej / *Seznámení se s principy fungování a organizace institucí sociální pomoci*:<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce*;<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci*;<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w ośrodku pomocy społecznej / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v institucích sociální pomoci*:<br>- analiza kompetencji / *analýza kompetencí*, | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb*,<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka*. | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów ośrodka pomocy społecznej korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů instituce sociální pomoci, kteří využívají sociální pomoc*:<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty*,<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty*,<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů*.<br><br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w ośrodku pomocy społecznej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci v instituci sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w ośrodku pomocy społecznej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *práce, jež jsou využívané v instituci sociální pomoci, mimo jiné*:<br><br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……..<br>……..<br>…….. | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi w sposób zaawansowany odpowiednio dobierać i oceniać zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w terenie, z zastosowaniem systemów normatywnych. / *P_U01 Dokáže* | Obserwacja i asystowanie opiekunowi praktyk w realizacji codziennych obowiązków / *Pozorování a asistence instruktorovi praxe v realizaci každodenních povinností*:<br><br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *pokročilým způsobem správně vybrat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe k realizaci úkolů spojených s různými oblastmi sociální činnosti, se zvláštním zaměřením na praktické činnosti v terénu, s použitím normativních systémů.* | *hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring*;<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti*;<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti*;<br>d) ewaluacja / *evaluace*. | | | |
| | | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych. / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování instituce sociální pomoci. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w ośrodku pomocy społecznej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v instituci sociální pomoci, včetně*:<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností*;<br>b) metodycznych / *metodických dovedností*;<br>c) społecznych / *sociálních dovedností*;<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností*. | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně*:<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka*; | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka*;<br>c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitostí, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……<br>……<br>…… | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Dąży do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z naciskiem na zrozumienie idei samokształcenia. / *P_K01 Usiluje o profesionální a efektivní využití metod sociální práce zapojením aktivního a kreativního plánování a realizaci sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální pomoci s důrazem na chápání myšlenky sebevzdělávání.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne *Jiné:*<br>……<br>……<br>…… | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa ogólna realizowana w placówkach całodobowych**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – obecná odborná praxe realizována v celodenních institucích***
**– 1 rok, semestr II (ok. 3 tygodni, tj. 120 godzin)**
***– 1. rok, II. semestr (cca 3 týdny, tzn. 120 hodin)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna w sposób pogłębiony zasady funkcjonowania systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná podrobně principy fungování a organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji placówki całodobowej / *Seznámení se s principy fungování a organizace celodenní instituce:*<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce;*<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci;*<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w placówce całodobowej, w której realizowana jest praktyka / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v celodenní instituci, ve které probíhá praxe:*<br>- analiza kompetencji / *analýza kompetencí,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb,*<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów/podopiecznych placówki całodobowej korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů/svěřenců celodenní instituce, kteří využívají sociální pomoc:*<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty,*<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty,*<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů.*<br><br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w placówce całodobowej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci v instituci sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w placówce całodobowej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální práce, jež jsou využívané v celodenní instituci, mimo jiné:*<br><br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti;*<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti;*<br>d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……..<br>……..<br>…….. | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi w sposób zaawansowany odpowiednio dobierać i oceniać zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w | Obserwacja i asystowanie opiekunowi praktyk w realizacji codziennych obowiązków / *Pozorování a asistence instruktorovi praxe v realizaci každodenních povinností:*<br><br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | terenie, z zastosowaniem systemów normatywnych. / *P_U01 Dokáže pokročilým způsobem správně vybrat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe k realizaci úkolů spojených s různými oblastmi sociální činnosti, se zvláštním zaměřením na praktické činnosti v terénu, s použitím normativních systémů.* | działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti;*<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti;*<br>d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania placówki całodobowej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych. / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování celodenní instituce. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb.* | | | |
| | | Przeprowadzenie kompleksowej analizy problemów, wynikających z opuszczenia naturalnego środowiska i przebywania przez dziecko lub osobę dorosłą czasowo lub bezterminowo w tego typu placówce. / *Provedení komplexní analýzy problémů, vyplývajících z opuštění přirozeného prostředí a přítomnosti dítěte nebo dospělého dočasně nebo na neurčito do tohoto typu instituce.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w placówce całodobowej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v celodenní instituci, včetně:*<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností;*<br>b) metodycznych / *metodických dovedností;*<br>c) społecznych / *sociálních dovedností;*<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností.* | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně:*<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka;*<br>b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka;*<br>c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitosti, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Dąży do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z naciskiem na zrozumienie idei samokształcenia. / *P_K01 Usiluje o profesionální a efektivní využití metod sociální práce zapojením aktivního a kreativního plánování a realizaci sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální pomoci s důrazem na chápání myšlenky sebevzdělávání.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……<br>……<br>…… | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa specjalizacyjna**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – specializační odborná praxe***
**– 2 rok, semestr III, rozliczenie w semestrze IV (ok. 3 tygodni, tj. 120 godzin)**
***– 2. rok, III. semestr, kontrola ve IV. semestru (cca 3 týdny, tzn. 120 hodin)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna w sposób pogłębiony zasady funkcjonowania systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná podrobně principy fungování a organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji instytucji pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka, zgodnie ze studiowaną specjalnością / *Seznámení se s principy fungování a organizace instituce sociální pomoci, ve které probíhá praxe, v souladu se studovanou specializací*:<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce;*<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci;*<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka / *Analýza kompetencí* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *konkrétních pozic v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, ve které probíhá praxe:*<br>- analiza kompetencji */ analýza kompetencí,*<br>- rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb,*<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego */ rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów/podopiecznych instytucji korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů/svěřenců instituce sociální pomoci, kteří využívají sociální pomoc:*<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty,*<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty,*<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów */ míra uspokojování konkrétních potřeb klientů.*<br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w placówce całodobowej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci v instituci sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální práce, jež jsou využívané v konkrétní instituci sociální pomoci, mimo jiné*:<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti;*<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti;*<br>d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi w sposób zaawansowany odpowiednio dobierać i oceniać zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w terenie, z zastosowaniem systemów | Obserwacja i asystowanie opiekunowi praktyk w realizacji codziennych obowiązków / *Pozorování a asistence instruktorovi praxe v realizaci každodenních povinností:*<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | normatywnych. / *P_U01 Dokáže pokročilým způsobem správně vybrat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe k realizaci úkolů spojených s různými oblastmi sociální činnosti, se zvláštním zaměřením na praktické činnosti v terénu, s použitím normativních systémů.* | *a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti;*<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti;*<br>d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych. / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování konkrétní instituce sociální pomoci. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb.* | | | |
| | | Przeprowadzenie kompleksowej analizy problemów osób i rodzin doświadczonych bezrobociem, niepełnosprawnością lub innymi problemami utrudniającymi funkcjonowanie w społeczności lokalnej, zgodnie z profilem jednostki, w której realizowana jest praktyka. Poszukiwanie rozwiązań konkretnego problemu i podejmowanie działań o charakterze prewencyjnym. Zebranie materiałów i doświadczeń stanowiących podstawę do opracowania przez studenta projektu socjalnego. / *Provedení komplexní analýzy problémů osob a rodin postižených nezaměstnaností, postižením nebo jinými problémy, jež brání fungování v místní společnosti, v souladu* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *s profilem jednotky, ve které je realizována praxe. Vyhledávání řešení konkrétního problému a preventivních opatření. Shromažďování materiálů a zkušeností, jež tvoří základ k vypracování sociálního projektu studentem.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, včetně:*<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností;*<br>b) metodycznych / *metodických dovedností;*<br>c) społecznych / *sociálních dovedností;*<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností.* | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně:*<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka;*<br>b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka;*<br>c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitostí, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……..<br>……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Dąży do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z naciskiem na zrozumienie idei samokształcenia. / *P_K01 Usiluje o profesionální a efektivní využití metod sociální práce zapojením aktivního a kreativního plánování a realizaci sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální pomoci s důrazem na chápání myšlenky sebevzdělávání.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej – praktyka zawodowa dyplomowa**
***Dokumentace průběhu odborné praxe – diplomová odborná praxe***
**– 2 rok, semestr IV (ok. 3 tygodni, tj. 120 godzin)**
***– 2. rok, IV. semestr IV (cca 3 týdny, tzn. 120 hodin)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna w sposób pogłębiony zasady funkcjonowania systemu pomocy społecznej, normy i reguły życia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem procedur, metod i technik w tym diagnozowania i ewaluowania stosowanych w pracy socjalnej. / *P_W01 Zná podrobně principy fungování a organizace systému sociální pomoci, normy a pravidla sociálního života se zvláštním důrazem na postupy, metody a techniky, včetně diagnostiky a evaluace používané v sociální práci.* | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji instytucji pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka, zgodnie ze studiowaną specjalnością / *Seznámení se s principy fungování a organizace instituce sociální pomoci, ve které probíhá praxe, v souladu se studovanou specializací:*<br>- system organizacji pracy / *systém organizace práce;*<br>- dokumentacja, a w tym: regulacje prawne, regulamin, statut, przepisy bhp i p.poż. obowiązujące w placówce / *dokumentace, včetně: právní ustanovení, řád, statut, předpisy BOZP a protipožární ochraně v instituci;*<br>- system komunikacji i obiegu informacji / *systém komunikace a poskytování (oběh) informací.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Analiza kompetencji poszczególnych stanowisk w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w której realizowana jest praktyka / *Analýza kompetencí konkrétních pozic v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, ve které probíhá praxe:*<br>- analiza kompetencji / *analýza kompetencí,*<br>- rodzaj świadczonych usług / *druhy poskytovaných služeb,*<br>- zakres obowiązków i zadań pracownika socjalnego / *rozsah povinností a úkolů sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Zapoznanie się z podstawowymi dokumentami niezbędnymi w pracy pracownika socjalnego: druki, kwestionariusze wywiadu, oświadczenia, programy komputerowe, itp. / *Seznámení se se základními dokumenty, jež jsou nezbytné pro práci sociálního pracovníka: tiskopisy, dotazníky rozhovoru, prohlášení, počítačové programy atp.* | | | |
| | | Analiza specyfiki klientów/podopiecznych instytucji korzystających z pomocy społecznej / *Analýza specifikace klientů/svěřenců instituce, kteří využívají sociální pomoc:*<br>- aspekty demograficzno-ekonomiczne / *demografické a ekonomické aspekty,*<br>- aspekty psychologiczno-społeczne / *psychologické a sociální aspekty,*<br>- stopień zaspokajania potrzeb konkretnych klientów / *míra uspokojování konkrétních potřeb klientů.*<br>Poznanie katalogu problemów społecznych, z którymi mają do czynienia pracownicy socjalni w placówce całodobowej, a także sposobów ich identyfikowania i rozwiązywania. / *Seznámení se s výběrem sociálních problémů, se kterými se setkávají sociální pracovníci* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *v instituci sociální pomoci, a také se způsoby jejich identifikace a řešení.* | | | |
| | | Zapoznanie ze stosowanymi w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej metodami i technikami pracy socjalnej, w tym / *Seznámení se s metodami a technikami sociální práce, jež jsou využívané v konkrétní organizační jednotce sociální péče, mimo jiné:*<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti;*<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti;*<br>d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>.....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 2 | P_U01 Potrafi w sposób zaawansowany odpowiednio dobierać i oceniać zastosowanie typowych i alternatywnych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi sferami działalności socjalnej, ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne w terenie, z zastosowaniem systemów normatywnych. / *P_U01 Dokáže pokročilým způsobem správně vybrat a hodnotit použití klasických a alternativních metod, postupů a dobré praxe k realizaci úkolů spojených s různými oblastmi sociální činnosti, se zvláštním zaměřením na praktické činnosti v terénu, s použitím normativních systémů.* | Samodzielne wykonywanie zadań związanych z pracą socjalną w ramach funkcjonowania konkretnej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Stosowanie zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce poprzez aktywne i kreatywne uczestnictwo w działaniach, rozpoznawaniu, zaspokajaniu oraz uaktywnianiu potrzeb indywidualnych i społecznych / *Samostatné plnění úkolů souvisejících se sociální prací v rámci fungování konkrétní organizační jednotky sociální pomoci. Využití získaných teoretických znalostí v praxi prostřednictvím aktivní a kreativní účasti na činnostech, rozpoznávání, uspokojování a aktivace individuálních a sociálních potřeb:*<br>a) analiza sytuacji, diagnoza, ocena wstępna i ocena operacyjna, opracowanie projektu działania oraz opracowanie kontraktu, podjęcie działania, ocena rezultatów, monitoring / *analýza situace, diagnóza, vstupní hodnocení a průběžné hodnocení, vypracování individuálního plánu a vypracování smlouvy, zahájení činnosti, hodnocení výsledků, monitoring;*<br>b) metodyczne działania bezpośrednie / *metodické přímé činnosti;*<br>c) metodyczne działania pośrednie / *metodické nepřímé činnosti;*<br>d) ewaluacja / *evaluace.* | | | |
| | | Przeprowadzenie kompleksowej analizy problemów osób i rodzin doświadczonych bezrobociem, niepełnosprawnością lub innymi problemami utrudniającymi funkcjonowanie w społeczności lokalnej, zgodnie z profilem jednostki, w której realizowana jest praktyka. Poszukiwanie rozwiązań konkretnego problemu i podejmowanie działań o charakterze prewencyjnym. Zebranie materiałów i doświadczeń stanowiących podstawę do przygotowania | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pracy dyplomowej. / *Provedení komplexní analýzy problémů osob a rodin postižených nezaměstnaností, postižením nebo jinými problémy, jež brání fungování v místní společnosti, v souladu s profilem jednotky, ve které je realizována praxe. Vyhledávání řešení konkrétního problému a preventivních opatření. Shromažďování materiálů a zkušeností, jež tvoří základ k vypracování diplomové práce.* | | | |
| | | Opracowanie i realizacja projektu programu rozwiązania problemu społecznego na podstawie wcześniej przygotowanej diagnozy, zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami badawczymi studenta. / *Vypracování a realizace projektu programu řešení sociálního problému na základě dříve připravené diagnózy, v souladu s individuálními zájmy a výzkumnými dovednostmi studenta.* | | | |
| | | Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych z charakterem wykonywania zawodu pracownika socjalnego w konkretnej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, w tym umiejętności / *Formování konkrétních profesních dovedností spojených s charakteristikou výkonu profese sociálního pracovníka v konkrétní organizační jednotce sociální pomoci, včetně:*<br>a) formalno-prawnych / *formálně-právních dovedností;*<br>b) metodycznych / *metodických dovedností;*<br>c) społecznych / *sociálních dovedností;*<br>d) menedżerskich / *manažerských dovedností.* | | | |
| | | Praca w terenie, w tym / *Terénní sociální práce, včetně:*<br>a) obserwacja działań pracownika socjalnego / *pozorování činností sociálního pracovníka;*<br>b) bezpośredni udział w zadaniach pracownika socjalnego / *přímé účasti na úkolech sociálního pracovníka;* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | c) samodzielne rozwiązywanie bieżących spraw wynikających z zadań i obowiązków pracownika socjalnego / *samostatné řešení běžných záležitostí, jež vyplývají z úkolů a povinností sociálního pracovníka.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……<br>……<br>…… | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 3 | P_K01 Dąży do profesjonalnego i efektywnego wykorzystania metod pracy socjalnej poprzez angażowanie się w aktywne i kreatywne planowanie i realizację działań socjalnych w pracy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z naciskiem na zrozumienie idei samokształcenia. / *P_K01 Usiluje o profesionální a efektivní využití metod sociální práce zapojením aktivního a kreativního plánování a realizaci sociálních činností v práci organizačních jednotek sociální pomoci s důrazem na chápání myšlenky sebevzdělávání.* | Rekapitulacja praktyki - rozmowa podsumowująca z opiekunem praktyki ze strony jednostki organizacyjnej pomocy społecznej oraz weryfikacja zebranej dokumentacji umożliwiającej opracowanie i realizację projektu socjalnego. / *Shrnutí praxe – souhrnná diskuse s instruktorem praxe ze strany organizační jednotky sociální práce a verifikace shromážděné dokumentace, jež umožní zpracování a realizaci sociálního projektu.* | | | |
| | | Inne / *Jiné:*<br>……<br>……<br>…… | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) / ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
**VARSOVIA**

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia“***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....

*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....

*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....

*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....

*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....

*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej cz. 1. – semestr III (240h, tj. 2 miesiące)**
***Dokumentace průběhu odborné praxe č. 1. – III. semestr (240 h., tzn. 2 měsíce)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka. / *P_W01 Zná pravidla a charakteristiky fungování ekonomického sektoru, do kterého patří organizace (podnik/instituce), ve které je praxe realizována.* | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę/ *Seznámení s organizační strukturou instituce, ve které student praxi vykonává.*<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / *Seznámení s náplní činnosti organizace a systémem jejího řízení.*<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. / *Seznámení s organizační strukturou a náplní činnosti jednotlivých organizačních jednotek.*<br><br>Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / *Seznámení s finanční stránkou a právními předpisy vztahujícími se k činnostem a rozhodování v organizaci, ve které student praxi vykonává.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / *Seznámení se zásadami personální politiky, úrovní a strukturou zaměstnanosti, systémem odměňování a zvyšováním odborné kvalifikace.*<br><br>Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. / *Seznámení s odděleními souvisejícími s analýzou produktů, strukturou zákazníků a tvorbou marketingové strategie.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| 2 | P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli / *P_W02 Pojednává o fungování organizace, její právní formě, organizační struktuře, zásadách organizace práce a rozdělení kompetencí, postupů a procesů plánování a kontroly* | Omówienie działań organizacji i jej systemu zarządzania kierownikiem/dyrektorem instytucji. / *Projednání činnosti organizace a systému jejího řízení pro manažera/vedoucího pracovníka instituce.*<br><br>Rozmowy z pracownikami/kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych na temat struktury organizacyjnej oraz zakresów czynności poszczególnych działów instytucji/osób na samodzielnych stanowiskach. / *Rozhovory se* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *zaměstnanci/vedoucími pracovníky jednotlivých organizačních jednotek o organizační struktuře a náplni činnosti jednotlivých oddělení instituce/osob na samostatných pozicích.*<br><br>Omówienie zasad polityki kadrowej, poziomu i struktury zatrudnienia, systemu wynagradzania i doskonalenia kwalifikacji zawodowych z kierownikiem, kadrową, pracownikiem działu HR. / *Projednání zásad personální politiky, úrovně a struktury zaměstnávání, systému odměňování a zvyšování odborné kvalifikace s manažerem, personalistou, zaměstnancem HR oddělení.*<br><br>Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania organizacji, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli. / *Rozhovory s instruktorem praxe o fungování organizace, její právní formě, organizační struktuře, zásadách organizace práce a rozdělení kompetencí, postupech a procesech plánování a kontroly.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 3 | P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie wnioski. / *P_U01 Dokáže získávat a analyzovat data z různých oddělení organizace a na jejich základě vyvozovat závěry.* | Czynny udział w życiu organizacji w ramach zadań nakreślonych przez opiekuna praktyki - doświadczonego pracownika instytucji. / *Aktivní účast na životě organizace v rámci úkolů vytyčených instruktorem praxe – zkušeným pracovníkem instituce.*<br><br>Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyk nt. wykorzystania nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego, omówienie ich z opiekunem praktyk. / *Vyvozování závěrů z plnění úkolů zadaných instruktorem praxe ohledně využití znalostí získaných během studia a úrovně vlastní odborné přípravy, jejich projednání s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza strategiczna przedsiębiorstwa/instytucji (analiza SWOT, badania rynkowe, zakres działań marketingowych; możliwość zwiększania atrakcyjności firmy; public relations). / *Strategická analýza firmy/instituce (SWOT analýza, průzkum trhu, rozsah marketingových aktivit, možnost zvýšení atraktivity firmy, public relations).*<br><br>Omówienie wniosków z analizy strategicznej przedsiębiorstwa/instytucji z opiekunem praktyk. / *Projednání závěrů ze strategické analýzy podniku/instituce s instruktorem praxe.*<br><br>Analiza wybranego obszaru zarządzania związanego z zainteresowaniami studenta / *Analýza vybrané oblasti řízení související se zájmy studenta*<br><br>*1.* zarządzanie strategiczne / *strategické řízení:*<br>*a)* kierunki rozwoju i programy rozwoju / *směry rozvoje a rozvojové programy,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *b)* możliwości i formy przekształceń, / *možnosti a formy přeměn,*<br>*c)* działalność inwestycyjna / *investiční činnosti,*<br>d) wykorzystanie nowoczesnych technik w procesie<br>*e)* realizacji celów, systemie zarządzania, programowaniu rozwoju itp. / *využití moderních technik v procesu dosahování cílů, systému řízení, programování rozvoje atp.*<br><br>*2.* zarządzanie zasobami ludzkimi / *řízení lidských zdrojů:*<br>a) rozmiary i struktura zatrudnienia / *velikost a struktura zaměstnání,*<br>b) metody i procedury doboru kadr / *metody a postupy pro výběr zaměstnanců,*<br>c) szkolenie, zasady awansowania / *školení, pravidla propagace,*<br>d) systemy płac, efektywność czynnika ludzkiego / *mzdové systémy, efektivita lidského faktoru,*<br>e) problematyka społeczna, polityczna, socjalna / *sociální, politické a sociální otázky,*<br>f) dokumenty i źródła informacji o zásobách zatrudnionych/ *dokumenty a zdroje informací o použitých zdrojích,*<br><br>*3.* zarządzanie finansami / *finanční řízení:*<br>*a)* koszty wg różnych kryteriów podziałów / *náklady dle různých kritérií rozdělení,*<br>*b)* rozliczenia publiczno-prawne / *veřejné a právní vyrovnání,*<br>*c)* źródła informacji i sprawozdawczość finansowa / *zdroje informací a finanční výkaznictví,*<br>*d)* analizy ekonomiczno-finansowe / *ekonomické a finanční analýzy,*<br>*e)* analizy bilansu i/lub budżetu / *analýza rozvahy a/nebo rozpočtu.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4. zarządzanie marketingowe / *marketingové řízení:*<br>*a)* otoczenie rynkowe danej jednostki / *tržní prostředí daného subjektu,*<br>*b)* dokumenty i informacje rynkowe / *dokumenty a informace o trhu,*<br>*c)* organizacja działalności marketingowej / *organizování marketingových aktivit,*<br>*d)* inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z klientem / *navazování a udržování kontaktů s klientem,*<br>*e)* formy promocji i reklamy / *formy propagace a reklamy,*<br>*f)* analiza zachowań nabywców / *analýza chování kupujících,*<br>*g)* public relations / *styk s veřejností,*<br>*h)* organizacja czynności marketingowych w handlu i usługach / *organizování marketingových aktivit v obchodě a službách.*<br><br>5. zarządzanie w administracji publicznej / *řízení ve veřejné správě:*<br>*a)* specyficzne dla danego obszaru formy działania administracji publicznej / *formy činnosti veřejné správy specifické pro danou oblast,*<br>*b)* system finansowania / *systém financování,*<br>*c)* system zamówień publicznych / *systém zadávání veřejných zakázek,*<br>*d)* mienie komunalne / *obecní majetek,*<br>*e)* gospodarowanie zasobami / *řízení zdrojů,*<br>*f)* gospodarka przestrzenna / *prostorová ekonomika,*<br>*g)* działalność inwestycyjno-budowlana / *investiční a stavební činnost.*<br><br>6. zarządzanie jakością / *řízení kvality:*<br>*a)* wewnętrzny system zarządzania jakością / *vnitřní systém řízení kvality,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *b)* standardy zarządzania jakością / *standardy řízení kvality,*<br>*c)* normy systemu jakości / *normy systému jakosti,*<br>*d)* uzyskanie i utrzymanie certyfikatu jakości / *získání a udržení certifikátu kvality,*<br>*e)* kontrola i audyt wewnętrzny / *kontrola a vnitřní audit*<br>*f)* koszty jakości / *náklady na kvalitu.*<br><br>*7.* zarządzanie produkcją / *řízení výroby:*<br>*a)* procesy produkcyjne / *výrobní procesy,*<br>*b)* planowanie procesu produkcyjnego / *plánování výrobního procesu,*<br>*c)* konstrukcyjne, technologiczne i organizacyjne przygotowanie produkcji / *konstrukční, technologická a organizační příprava výroby,*<br>*d)* planowanie i ustalanie czasu pracy / *plánování a určování pracovní doby*<br>*e)* cykl produkcyjny / *výrobní cyklus*<br>*f)* organizacja produkcji a organizacja pracy / *organizace výroby a organizace práce*<br><br>*8.* procesy informatyczne w zarządzaniu / *IT procesy v řízení:*<br>*a)* system informacyjny danej jednostki / *informační systém subjektu,*<br>*b)* metody i sposoby zbierania informacji / *způsoby a prostředky shromažďování informací,*<br>*c)* systemy bezpieczeństwa informacji / *systémy informační bezpečnosti,*<br>*d)* system ochrony danych osobowych / *systém ochrany osobních údajů,*<br>*e)* poznanie serwisu internetowego i intranetowego / *seznámení se s webem a intranetem.*<br><br>Wnioskowanie na podstawie powyższej analizy wybranego obszaru zarządzania i dyskusja na ten temat | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | z opiekunem praktyk. / *Závěr na základě výše uvedené analýzy vybrané oblasti řízení a diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. .....<br>.....<br>.....<br>2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| 4 | P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego / *P_U02 Dokáže komunikovat horizontálně i vertikálně v rámci organizační struktury pracoviště a jeho socioekonomického prostředí.* | Rozpoznanie systemu komunikacji wewnętrznej w zakładzie pracy, wykorzystywanych w nim instrumentów. / *Rozpoznání vnitřního komunikačního systému na pracovišti, nástrojů v něm používaných:*<br>*a)* instrumenty komunikacji formalnej pionowej w dół / *vertikální formální komunikační nástroje směrem dolů,*<br>*b)* instrumenty komunikacji formalnej pionowej w górę / *vertikální a vzestupné formální komunikační nástroje,*<br>*c)* instrumenty komunikacji formalnej poziomej / *nástroje formální horizontální komunikace,*<br>*d)* instrumenty komunikacji nieformalnej / *nástroje neformální komunikace.*<br><br>Wykorzystanie podczas praktyk dostępnych i wykorzystywanych w instytucji/przedsiębiorstwie narzędzi komunikacji formalnej i nieformalnej | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | (bezpośrednia rozmowa, e-mail, forum dyskusyjne dla pracowników, gazety firmowe, infolinie, intranet, media społecznościowe, newsletter, radio zakładowe, raporty, tablice ogłoszeń, zebrania, godziny konsultacji, badanie opinii i postaw pracowników, skrzynki pomysłów i zażaleń i inne. / *Využití formálních a neformálních komunikačních nástrojů dostupných a používaných v instituci/podniku během praxe (přímá konverzace, e-mail, diskusní fórum pro zaměstnance, firemní noviny, horké linky, intranet, sociální média, newsletter, firemní rádio, zprávy, bulletin rady, porady, konzultační hodiny, průzkumy názorů a postojů zaměstnanců, krabice nápadů a stížností a další).*<br><br>Rozmowy z pracownikami różnych szczebli i różnych komórek organizacyjnych instytucji/przedsiębiorstwa / *Rozhovory se zaměstnanci různých úrovní a různých organizačních složek instituce/podniku.*<br><br>Kontakt z klientami i innymi interesariuszami zewnętrznymi wobec instytucji/przedsiębiorstwa / *Kontakt s klienty a dalšími zainteresovanými stranami mimo instituci/podnik.*<br><br>Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy, zebraniach zespołów, forach społecznościowych itp. / *Účast na jednáních interních orgánů daného pracoviště, týmových poradách, sociálních fórech apod.*<br><br>Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji. / *Rozhovory s instruktorem praxe o jejich realizaci.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné:*<br>1. .....<br>.....<br>.....<br>2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 5 | P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu. / *P_K01 Je připraven pečovat o úspěchy a tradice profese při výkonu manažerských funkcí.* | Przygotowanie projektu/zadania wg zaleceń i wskazówek opiekuna praktyk, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka. / *Příprava projektu/úkolu dle doporučení a pokynů instruktora praxe, v souladu se specifičností pracoviště, ve které je praxe realizována.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe o realizaci projektu/úkolu, diskuse o pečlivosti, spolehlivosti, včasnosti, interpersonálních dovednostech a týmové spolupráci studenta a věcné úrovni projektu/úkolu.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>1. .....<br>.....<br>.....<br>2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/ *Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/ *Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) / ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej cz. 2. – semestr IV (240h, tj. 2 miesiące)**
***Dokumentace průběhu odborné praxe č. 2. – IV. semestr (240 h., tzn. 2 měsíce)***

| **Lp. / *Č.*** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka / *P_W01 Zná pravidla a charakteristiky fungování ekonomického sektoru, do kterého patří organizace (podnik/instituce), ve které praxe probíhá.* | Zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej. / *Seznámení s pracovním řádem, předpisy BOZP a služebním tajemstvím.*<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań firmy, z dokumentacją przedsiębiorstwa, statutem, strategią, planami rozwoju, wynikami ekonomicznymi itp. / *Seznámení s náplní činnosti společnosti, s dokumentací společnosti, stanovami, strategií, plány rozvoje, hospodářskými výsledky atd.*<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną firmy i ewentualnych placówek zależnych. / *Seznámení s organizační strukturou společnosti a případných dceřiných společností.*<br><br>Zapoznanie się z wykazem prac wykonywanych przez pracowników w poszczególnych działach. / *Seznámení se seznamem prací prováděných zaměstnanci na jednotlivých odděleních.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Obserwacja bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek). / *Sledování aktuální provozní činnosti vybrané jednotky (nebo vybraných jednotek).*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| 2 | P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli. / *P_W02 Pojednává o fungování organizace, její právní formě, organizační struktuře, zásadách organizace práce a rozdělení kompetencí, postupů a procesů plánování a kontroly* | Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania organizacji, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli. / *Rozhovory s instruktorem praxe o fungování organizace, její právní formě, organizační struktuře, zásadách organizace práce a rozdělení kompetencí, postupech a procesech plánování a kontroly.*<br><br>Rozpoznanie poprzez udział w bieżącym funkcjonowaniu oraz omówieniu z opiekunem praktyk bieżącej działalności instytucji/firmy / *Poznání prostřednictvím vykonávaných činností a diskusi s dohledem o aktuální činnosti instituce/společnosti:*<br><br>*1.* Zarządzanie działem produkcji produktów i usług / *Řízení výroby produktů a služeb.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. Zarządzanie zásobami ludzkimi. / *Řízení lidských zdrojů.*<br><br>3. Zarządzanie działem finansowo księgowym oraz kadr i płac. / *Řízení finančního a účetního oddělení i personalistiky a mzdové agendy.*<br><br>4. Zarządzanie działem marketingu. / *Řízení marketingového oddělení.*<br><br>5. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie. / *IT systémy podporující řízení.*<br><br>6. Systemy zarządzania jakością (np. ISO 9001) / *Systémy managementu kvality (např. ISO 9001).*<br><br>7. Zarządzanie wiedzą i informacją. / *Management znalostí a informací.*<br><br>8. Obieg dokumentacji. / *Tok dokumentace.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 3 | P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie wnioski. / *P_U01 Dokáže získávat a analyzovat data z různých oddělení organizace a na jejich základě vyvozovat závěry.* | Uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek). / *Účast na aktuální provozní činnosti vybrané jednotky (nebo jednotek).*<br><br>Pozyskiwanie i analizowanie danych pochodzących z różnych działów organizacji / *Získávání a analýza dat z různých oddělení organizace:*<br><br>1. Zarządzanie działem produkcji produktów i usług / *Řízení oddělení výroby produktů a služeb:*<br>*a)* planowanie produkcji/usług / *plánování výroby/služeb,*<br>*b)* organizowanie produkcji/usług / *organizování výroby/služeb,*<br>*c)* kontrola / *kontrola,*<br>*d)* magazynowanie surowców i wyrobów gotowych / *skladování surovin a hotových výrobků.*<br><br>2. Zarządzanie zasobami ludzkimi / *Řízení lidských zdrojů:*<br>*a)* zapoznanie się z polityką personalną zakładu pracy / *seznámení se s personální politikou pracoviště,*<br>*b)* zapoznanie się z systemem rekrutacji pracowników / *seznámení se systémem náboru zaměstnanců,*<br>*c)* zapoznanie się z systemem oceny pracowników / *seznámení se systémem hodnocení zaměstnanců,*<br>*d)* systemy motywacyjne / *motivační systémy,*<br>*e)* zwalnianie pracowników / *propouštění zaměstnanců,*<br>*f)* zarządzanie dokumentacją pracowniczą / *vedení dokumentace zaměstnanců.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. Zarządzanie działem finansowo księgowym oraz kadr i płac / *Řízení finančního a účetního oddělení i personalistiky a mzdové agendy:*<br>*a)* planowanie finansowe / *finanční plánování,*<br>*b)* postępowanie z dokumentacją finansowo księgową, obiegiem dokumentów / *vyřizování finanční a účetní dokumentace, oběh dokumentů,*<br>*c)* kontrola finansowo księgowa / *finanční a účetní kontrola,*<br>*d)* zapoznanie się z systemem wynagrodzeń oraz z systemem kadrowo-płacowym / *seznámení se systémem odměňování a HR a mzdovým systémem.*<br><br>4. Zarządzanie działem marketingu / *Řízení marketingového oddělení:*<br>*a)* planowanie działań marketingowych / *plánování marketingových aktivit,*<br>*b)* organizacja działań marketingowych / *organizování marketingových aktivit,*<br>*c)* kontrola i ocena skuteczności działań marketingowych / *kontrola a hodnocení účinnosti marketingových aktivit.*<br><br>5. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie / *IT systémy podporující řízení.*<br><br>6. Systemy zarządzania jakością (np.: ISO 9001). / *Systémy řízení kvality (např. ISO 9001).*<br><br>7. Zarządzanie wiedzą i informacją. / *Řízení znalostí a informací.*<br><br>8. Obieg dokumentacji. / *Tok dokumentace.*<br><br>Wyciąganie wniosków z realizacji przez studenta zadań nt. wykorzystania przez niego nabytej na studiach | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego, omówienie ich z opiekunem praktyk. / *Vyvozování závěrů z plnění úkolů studenta ohledně využití znalostí získaných během studia a úrovně vlastní odborné přípravy, jejich projednání s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego. / *P_U02 Dokáže komunikovat horizontálně i vertikálně v rámci organizační struktury pracoviště a jeho socioekonomického prostředí.* | Rozpoznanie systemu komunikacji wewnętrznej w zakładzie pracy, wykorzystywanych w nim instrumentów / *Rozpoznání vnitřního komunikačního systému na pracovišti, nástrojů v něm používaných:*<br><br>*a)* instrumenty komunikacji formalnej pionowej w dół / *vertikální formální komunikační nástroje směrem dolů,*<br>*b)* instrumenty komunikacji formalnej pionowej w górę / *vertikální a vzestupné formální komunikační nástroje,*<br>*c)* instrumenty komunikacji formalnej poziomej / *nástroje formální horizontální komunikace,*<br>*d)* instrumenty komunikacji nieformalnej / *nástroje neformální komunikace.*<br><br>Wykorzystanie podczas praktyk dostępnych i wykorzystywanych w instytucji/przedsiębiorstwie narzędzi komunikacji formalnej i nieformalnej (bezpośrednia rozmowa, e-mail, forum dyskusyjne dla pracowników, gazety firmowe, infolnie, intranet, media społecznościowe, newsletter, radio zakładowe, raporty, tablice ogłoszeń, zebrania, godziny konsultacji, badanie opinii i podstaw pracowników, skrzynki pomysłów i zażaleń i inne. / *Využití formálních a neformálních komunikačních nástrojů dostupných a používaných v instituci/podniku během stáže (přímá konverzace, e-mail, diskusní fórum pro zaměstnance, firemní noviny, horké linky, intranet, sociální média, newsletter, firemní rádio, zprávy, bulletin rady, porady, konzultační hodiny, průzkumy názorů a postojů zaměstnanců, krabice nápadů a stížností a další).*<br><br>Rozmowy z pracownikami różnych szczebli i różnych komórek organizacyjnych instytucji/przedsiębiorstwa. *Rozhovory se zaměstnanci různých úrovní a různých organizačních složek instituce/podniku.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Kontakt z klientami i innymi interesariuszami zewnętrznymi wobec instytucji/przedsiębiorstwa. / *Kontakt s klienty a dalšími zainteresovanými stranami mimo instituci/podnik.*<br><br>Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy, zebraniach zespołów, forach społecznościowych itp. / *Účast na jednáních interních orgánů daného pracoviště, týmových poradách, sociálních fórech apod.*<br><br>Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji. / *Rozhovor s instruktorem praxe o jejich realizaci.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 5 | P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu. / *P_K01 Je připraven* | Samodzielne przygotowanie projektu/zadania zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka. / *Samostatná příprava* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *pečovat o úspěchy a tradice profese při výkonu manažerských funkcí.* | *projektu/úkolu určeného instruktorem praxe nebo dle představy studenta v souladu se specifikou pracoviště, kde je praxe realizována.*<br><br>Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania. / *Diskuse s instruktorem praxe o realizaci projektu/úkolu, diskuse o pečlivosti, spolehlivosti, včasnosti, interpersonálních dovednostech a týmové spolupráci studenta a věcné úrovni projektu/úkolu.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

---

---

---

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

---

---

---

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) **/** ***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*
bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

VYSOKÁ ŠKOLA PODNIKÁNÍ
A APLIKOVANÝCH VĚD
VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" / *Vysoká škola podnikání a aplikovaných věd „Varsovia"***

**Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ
# DENÍK STUDENTSKÉ PRAXE

.....

*(imię i nazwisko studenta, numer albumu / jméno a příjmení studenta, číslo indexu)*

.....

*(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność / studijní obor, druh studia – denní/kombinované, specializace)*

.....

*(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy / termín vykonání praxe, od – do, počet hodin/měsíců)*

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktika / *název a adresa instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)*
*(razítko instituce, ve které je praxe realizována)*

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

.....

*(podpis studenta)*
*(podpis studenta)*

.....

*(pieczęć Uczelni)*
*(razítko vysoké školy)*

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej cz. 1. – semestr II (120h, tj. 1 miesiąc)**
***Dokumentace průběhu odborné praxe č. 1. – semestr II (120 h., tzn. 1 měsíc)***

| **Lp. / Č.** | **Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki / *Vzdělávací efekty dosažené prostřednictvím praxe*** | **Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się / *Úkoly realizované studentem za účelem získání vzdělávacích efektů*** | **Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się / *Počet hodin určených na realizaci úkolů a získaní vzdělávacích efektů*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez studenta / *Podpis – potvrzení realizace úkolů studentem*** | **Podpis - potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki / *Podpis – potvrzení realizace úkolů instruktorem praxe*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | WIEDZA / *ZNALOSTI* | | | | |
| 1 | P_W01 Ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie i innej organizacji./ *P_W01 Má široké a strukturované znalosti managementu užitečné pro řešení složitých úkolů v podniku a jiné organizaci.* | Wnikliwe zapoznanie się z organizacją przedsiębiorstwa/instytucji, w którym realizowana jest praktyka. / *Hloubkové seznámení s organizací podniku/instituce, ve které je praxe realizována.*<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę. / *Seznámení s organizační strukturou instituce, kde student vykonává praxi.*<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / *Seznámení s náplní činnosti organizace a systémem jejího řízení.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. ……..<br>……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| 2 | P_W02 Zna specyfikę różnorodnych organizacji (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), a w szczególności przemysłowych, w których może w przyszłości pracować. / *P_W02 Zná specifika různých organizací (role, funkce, struktura a řízení), zejména průmyslových, ve kterých může v budoucnu pracovat.* | Pogłębione studia nad specyfiką działalności gospodarczej przedsiębiorstwa (instytucji), jej sytuacją finansową oraz otoczeniem ekonomicznym. / *Prohloubené znalosti o specifičnosti podnikatelské činnosti podniku (instituce), jeho finanční situaci a ekonomickém prostředí.*<br><br>Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / *Seznámení se zásadami personální politiky, úrovní a strukturou zaměstnanosti, systémem odměňování a zvyšováním odborné kvalifikace.*<br><br>Poznanie prowadzonego w przedsiębiorstwie (instytucji) systemu ewidencji danych oraz jego przydatności do celów decyzyjnych. / *Seznámení se systémem evidence dat vedeným v podniku (instituci) a jeho užitečností pro účely rozhodování.*<br><br>Zapoznanie się z dokumentacją jednostki organizacyjnej oraz dokumentowanie pod- stawowych operacji gospodarczych realizowanych przez poszczególne komórki. Obieg dokumentów. / *Seznámení s dokumentací organizační jednotky a zdokumentování základních ekonomických operací prováděných jednotlivými jednotkami. Pracovní postup dokumentů.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Inne / *Jiné*:<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| 3 | P_W03 Ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania. / *P_W03 Má hluboké znalosti metod, technik a nástrojů používaných v manažerské praxi.* | Zapoznanie się z zasadami, metodami, technikami i narzędziami wykorzystywanymi w zarządzaniu przedsiębiorstwa/instytucji, w którym realizowana jest praktyka. / Seznámení s principy, metodami, technikami a nástroji používanými při řízení podniku/instituce, ve které je praxe vykonávána.<br><br>Inne / *Jiné*:<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | …….. | | | |
| 4 | P_W04 Zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej. / *P_W04 Zná ekonomické, právní a sociální podmínky v řídící činnosti.* | Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / *Seznámení s finanční stránkou a právními předpisy vztahujícími se na jednání a rozhodování v organizaci, ve které student vykonává praxi.*<br><br>Inne / *Jiné*:<br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| | UMIEJĘTNOŚCI / *DOVEDNOSTI* | | | | |
| 5 | P_U01 Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie w szczególności w odniesieniu do zarządzania. / *P_U01 Je schopen sledovat a interpretovat všechny procesy probíhající ve firmě, zejména ve vztahu k managementu.* | Poszerzenie wiedzy na temat organizacji procesów gospodarczych, organizacji pracy wykonawczej i kierowniczej występującej w przedsiębiorstwie (instytucji). / *Rozšíření znalostí o organizaci ekonomických procesů, organizaci výkonné a řídící práce v podniku (instituci).*<br><br>Analiza wybranego obszaru/obszarów zarządzania związanego z zainteresowaniami studenta / *Analýza vybrané oblasti/oblastí managementu souvisejících se zájmy studenta:*<br>*1.* zarządzanie strategiczne / *strategické řízení*: | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | a) kierunki rozwoju i programy rozwoju / *směry a programy rozvoje,*<br>b) możliwości i formy przekształceń / *možnosti a formy proměn,*<br>c) działalność inwestycyjna / *investiční činnost,*<br>d) wykorzystanie nowoczesnych technik w procesie realizacji celów, systemie zarządzania, programowaniu rozwoju itp. / *využití moderních technik v procesu dosahování cílů, systému řízení, programování rozvoje atp.*<br><br>2. zarządzanie zasobami ludzkimi / *řízení lidských zdrojů:*<br>a) rozmiary i struktura zatrudnienia / *velikost a struktura zaměstnání,*<br>b) metody i procedury doboru kadr / *metody a postupy pro výběr zaměstnanců,*<br>c) szkolenie, zasady awansowania / *školení, pravidla postupu,*<br>d) systemy płac, efektywność czynnika ludzkiego / *mzdové systémy, efektivita lidského faktoru,*<br>e) problematyka społeczna, polityczna, socjalna / *sociální, politické a sociální otázky,*<br>f) dokumenty i źródła informacji o zasobach zatrudnionych / *dokumenty a zdroje informací o použitých zdrojích,*<br><br>3. zarządzanie finansami / *finanční řízení:*<br>a) koszty wg różnych kryteriów podziałów / *náklady podle různých kritérií rozdělení,*<br>b) rozliczenia publiczno-prawne / *veřejné a právní vyrovnání,*<br>c) źródła informacji i sprawozdawczość finansowa / *zdroje informací a finanční výkaznictví,*<br>d) analizy ekonomiczno-finansowe / *ekonomické a finanční analýzy,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *e)* analizy bilansu i/lub budżetu / *analýza rozvahy a/nebo rozpočtu.*<br><br>*4.* zarządzanie marketingowe / *marketingové řízení:*<br>*a)* otoczenie rynkowe danej jednostki / *tržní prostředí daného subjektu,*<br>*b)* dokumenty i informacje rynkowe / *dokumenty a informace o trhu,*<br>*c)* organizacja działalności marketingowej / *organizování marketingových aktivit,*<br>*d)* inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z klientem / *navazování a udržování kontaktů s klientem,*<br>*e)* formy promocji i reklamy / *formy propagace a reklamy,*<br>*f)* analiza zachowań nabywców / *analýza chování kupujících,*<br>*g)* public relations / *styk s veřejností,*<br>*h)* organizacja czynności marketingowych w handlu i usługach / *organizování marketingových aktivit v obchodě a službách.*<br><br>*5.* zarządzanie w administracji publicznej / *řízení ve veřejné správě:*<br>*a)* specyficzne dla danego obszaru formy działania administracji publicznej / *formy činnosti veřejné správy specifické pro danou oblast,*<br>*b)* system finansowania / *systém financování,*<br>*c)* system zamówień publicznych / *systém zadávání veřejných zakázek,*<br>*d)* mienie komunalne / *obecní majetek,*<br>*e)* gospodarowanie zasobami / *řízení zdrojů,*<br>*f)* gospodarka przestrzenna / *prostorová ekonomika,*<br>*g)* działalność inwestycyjno-budowlana / *investiční a stavební činnost.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 6. zarządzanie jakością / *řízení kvality:*<br>*a)* wewnętrzny system zarządzania jakością / *vnitřní systém řízení kvality,*<br>*b)* standardy zarządzania jakością / *standardy řízení kvality,*<br>*c)* normy systemu jakości / *normy systému kvality,*<br>*d)* uzyskanie i utrzymanie certyfikatu jakości / *získání a udržení certifikátu kvality,*<br>*e)* kontrola i audyt wewnętrzny / *kontrola a vnitřní audit,*<br>*f)* koszty jakości / *náklady na kvalitu.*<br><br>7. zarządzanie produkcją / *řízení výroby:*<br>*a)* procesy produkcyjne / *výrobní procesy,*<br>*b)* planowanie procesu produkcyjnego / *plánování výrobního procesu,*<br>*c)* konstrukcyjne, technologiczne i organizacyjne przygotowanie produkcji / *konstrukční, technologická a organizační příprava výroby,*<br>*d)* planowanie i ustalanie czasu pracy / *plánování a určování pracovní doby,*<br>*e)* cykl produkcyjny / *výrobní cyklus,*<br>*f)* organizacja produkcji a organizacja pracy / *organizace výroby a organizace práce*<br><br>8. procesy informatyczne w zarządzaniu / *IT procesy v managementu:*<br>*a)* system informacyjny danej jednostki / *informační systém subjektu,*<br>*b)* metody i sposoby zbierania informacji / *způsoby a prostředky shromažďování informací,*<br>*c)* systemy bezpieczeństwa informacji / *systémy informační bezpečnosti,*<br>*d)* system ochrony danych osobowych / *systém ochrany osobních údajů,*<br>*e)* poznanie serwisu internetowego i intranetowego / *seznámení se s webem a intranetem.* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Wnioskowanie na podstawie powyższej analizy wybranego obszaru zarządzania i dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Závěry na základě výše uvedené analýzy vybrané oblasti řízení a diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br><br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br><br>…….. | | | |
| 6 | P_U02 Zdobyta wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem. / *P_U02 Získané teoretické znalosti lze využít při řešení konkrétních problémů souvisejících s managementem.* | Poznanie działalności operacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w odniesieniu do jej poszczególnych działów i zarządzania nią i wykorzystanie tej wiedzy w praktycznym działaniu. / *Seznámení s provozní činností podniku (instituce) ve vztahu k jeho jednotlivým útvarům a jeho řízení a využití těchto poznatků v praxi.*<br><br>Analiza strategiczna przedsiębiorstwa/instytucji (analiza SWOT, badania rynkowe, zakres działań marketingowych; możliwość zwiększania atrakcyjności firmy; public relations). / *Strategická analýza firmy/instituce (SWOT analýza, průzkum trhu, rozsah marketingových aktivit, možnost zvýšení atraktivity firmy, public relations).* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Podejmowanie działań praktycznych w wybranym jednym lub kilku z działów organizacji. / *Provádění praktických činností v jednom nebo více odděleních organizace:*<br><br>*1.* Zarządzanie działem produkcji produktów i usług / *Řízení oddělení výroby produktů a služeb:*<br>*a)* planowanie produkcji/usług / *plánování výroby/služeb,*<br>*b)* organizowanie produkcji/usług / *organizování výroby/služeb,*<br>*c)* kontrola / *kontrola,*<br>*d)* magazynowanie surowców i wyrobów gotowych / *skladování surovin a hotových výrobků,*<br><br>*2.* Zarządzanie zasobami ludzkimi / *Řízení lidských zdrojů:*<br>*a)* zapoznanie się z polityką personalną zakładu pracy / *seznámení se s personální politikou pracoviště,*<br>*b)* zapoznanie się z systemem rekrutacji pracowników / *seznámení se systémem náboru zaměstnanců,*<br>*c)* zapoznanie się z systemem oceny pracowników / *seznámení se systémem hodnocení zaměstnanců,*<br>*d)* systemy motywacyjne / *motivační systémy,*<br>*e)* zwalnianie pracowników / *propouštění zaměstnanců,*<br>*f)* zarządzanie dokumentacją pracowniczą / *vedení dokumentace zaměstnanců.*<br><br>*3.* Zarządzanie działem finansowo księgowym oraz kadr i płac / *Vedení finančního a účetního oddělení i personalistiky a mzdové agendy:*<br>*a)* planowanie finansowe / *finanční plánování,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | b) postępowanie z dokumentacją finansowo księgową, obiegiem dokumentów / *vyřizování finanční a účetní dokumentace, oběh dokumentů,*<br>c) kontrola finansowo księgowa / *finanční a účetní kontrola,*<br>d) zapoznanie się z systemem wynagrodzeń oraz z systemem kadrowo-płacowym / *seznámení se systémem odměňování, HR a mzdovým systémem.*<br><br>4. Zarządzanie działem marketingu / *Řízení marketingového oddělení:*<br>a) planowanie działań marketingowych / *plánování marketingových činností,*<br>b) organizacja działań marketingowych / *organizování marketingových činností,*<br>c) kontrola i ocena skuteczności działań marketingowych / *kontrola a hodnocení účinnosti marketingových činností.*<br><br>5. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie. / *IT systémy podporující řízení.*<br><br>6. Systemy zarządzania jakością (np.: ISO 9001) / *Systémy řízení kvality (např.: ISO 9001).*<br><br>7. Zarządzanie wiedzą i informacją. / *Řízení znalostí a informací.*<br><br>8. Obieg dokumentacji. / *Tok dokumentace.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br><br>1. ……<br>……<br>…… | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. ……<br>……<br>……<br>3. ……<br>……<br>…… | | | |
| 7 | P_U03 Potrafi ocenić i użyć odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa lub innej organizacji. / *P_U03 Umí posoudit a používat vhodné metody, techniky a nástroje k plnění úkolů souvisejících s činností podniku nebo jiné organizace.* | Czynny udział w życiu organizacji w ramach zadań nakreślonych przez opiekuna praktyki - doświadczonego pracownika instytucji. / *Aktivní účast na životě organizace v rámci úkolů vytyčených instruktorem praxe – zkušeným pracovníkem instituce.*<br><br>Wykorzystywanie w praktyce zasad, metod, technik i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu przedsiębiorstwem/instytucją, w którym realizowana jest praktyka. / *Praktické využití principů, metod, technik a nástrojů používaných při řízení podniku/instituce, ve které je praxe realizována.*<br><br>Udział w działaniach, mających na celu / *Účast na činnostech zaměřených na:*<br><br>*1.* przeprowadzenie analizy rynkowej / *provedení analýzy trhu,*<br><br>*2.* planowanie i realizację badań marketingowych / *plánování a provádění marketingového výzkumu,*<br><br>*3.* przygotowanie i finalizowanie transakcji międzynarodowych / *příprava a finalizace mezinárodních transakcí,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *4.* przygotowanie i prowadzenie trudnych rozmów negocjacyjnych / *příprava a vedení náročných vyjednávacích rozhovorů.*<br><br>Rozmowy z opiekunem praktyk na temat realizacji powyższych działań. / *Rozhovory s instruktorem praxe o realizaci výše uvedených činností.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br><br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| 8 | P_U04 Potrafi komunikować się ze specjalistami ze swojej dziedziny. / *P_U04 Dokáže komunikovat se specialisty ve svém oboru.* | Rozpoznanie systemu komunikacji wewnętrznej w zakładzie pracy, wykorzystywanych w nim instrumentów / *Rozpoznání vnitřního komunikačního systému na pracovišti, nástrojů v něm používaných:*<br><br>*a)* instrumenty komunikacji formalnej pionowej w dół / *vertikální formální komunikační nástroje směrem dolů,*<br>*b)* instrumenty komunikacji formalnej pionowej w górę / *vertikální a vzestupné formální komunikační nástroje,*<br>*c)* instrumenty komunikacji formalnej poziomej / *nástroje formální horizontální komunikace,* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | d) instrumenty komunikacji nieformalnej / *nástroje neformální komunikace.*<br><br>Rozmowy z pracownikami różnych szczebli i różnych komórek organizacyjnych instytucji/przedsiębiorstwa. / *Rozhovory se zaměstnanci různých úrovní a různých organizačních složek instituce/podniku.*<br><br>Kontakt z klientami i innymi interesariuszami zewnętrznymi wobec instytucji/przedsiębiorstwa. / *Kontakt s klienty a dalšími zainteresovanými stranami mimo instituci/podnik.*<br><br>Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy, zebraniach zespołów, forach społecznościowych itp. / *Účast na jednáních interních orgánů daného pracoviště, týmových poradách, sociálních fórech apod.*<br><br>Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji. / *Rozhovory s instruktorem praxe o jejich realizaci.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br><br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>……. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | KOMPETENCJE SPOŁECZNE / *SOCIÁLNÍ KOMPETENCE* | | | | |
| 9 | P_K01 Jest gotów do analizy i krytycznej oceny odbieranych treści i źródeł informacji dotyczących miejsca praktyki, skuteczności rozwiązań praktycznych. / *P_K01 Je připraven analyzovat a kriticky zhodnotit přijatý obsah a zdroje informací o místě praxe, efektivitě praktických řešení.* | Zbieranie materiałów i prowadzenie badań do pracy magisterskiej. / *Shromažďování materiálů a provádění výzkumu pro diplomovou práci.*<br><br>Analiza i krytycznej oceny odbieranych treści i źródeł informacji dotyczących miejsca praktyki, skuteczności rozwiązań praktycznych. Dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk. / *Analýza a kritické hodnocení obdrženého obsahu a zdrojů informací o místě praxe, efektivnosti praktických řešení. Diskuse na toto téma s instruktorem praxe.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br>1. .....<br>.....<br>.....<br>2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| 10 | P_K02 Jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem. / *P_K02 Je připraven jednat podnikavě a kreativně řešit problémy spojené s řízením.* | Samodzielne przygotowanie projektu/zadania na potrzeby współpracy międzynarodowej zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka. / *Samostatná příprava projektu/úkolu pro potřeby mezinárodní spolupráce dle pokynů instruktora* | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *praxe nebo dle představy studenta v souladu se specifičností pracoviště, ve kterém je praxe realizována.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br><br>1. ……..<br>……..<br>……..<br>2. ……..<br>……..<br>……..<br>3. ……..<br>……..<br>…….. | | | |
| 11 | P_K03 Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli menedżera przestrzegając zasad etyki zawodowej. / *P_K03 Je připraven jednat zodpovědně jako manažer dodržující pravidla profesní etiky.* | Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania na potrzeby współpracy międzynarodowej. / *Diskuse s instruktorem praxe o realizaci projektu/úkolu, diskuse o pracovitosti studenta, spolehlivosti, včasnosti, interpersonálních dovednostech a týmové spolupráci a také věcné úrovni projektu/úkolu pro účely mezinárodní spolupráce.*<br><br>Inne / *Jiné:*<br><br>1. ……..<br>……..<br>…….. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/** ***Poznámky studenta týkající se praxe, sebereflexe:***

_____

_____

_____

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta:** (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista) **/** ***Hodnocení instruktora praxe týkající na studenta:*** *(interpersonální dovednosti, dovednosti týmové práce, dovednosti samostatného provádění úkolů, dochvilnost a spolehlivost při plnění úkolů, úroveň přípravy kompetencí v oblasti znalostí a dovedností, osobní kultura)*

_____

_____

_____

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk:** (właściwe podkreślić) /
***Hodnocení instruktorem praxe úrovně získaní vzdělávacích efektů studentem/hodnocení realizované praxe:*** *(vhodné podtrhněte)*

bardzo dobry / *velmi dobrý* (5,0) – dobry plus / *dobrý plus* (4,5) – dobry / ***dobrý*** (4,0) – dostateczny plus / *dostatečný plus* (3,5) – dostateczny / *dostatečný* (3,0) – niedostateczny / *nedostatečný* (2,0)

.....

*(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)*
*(instruktor praxe v místě její realizace)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Názve postupu*** | **Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów**<br>***Průzkum mínění vnějších zúčastněných stran o studijním programu*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Procedura I – po zakończeniu egzaminów dyplomowych, co semestr<br>*Postup I. – po ukončení diplomových zkoušek, každý semestr*<br>Procedura II – czerwiec – wrzesień, rok i 5 lat po ukończeniu studiów<br>*Postup II. – červen – září, rok a 5 let po ukončení studia*<br>Procedura III – luty – kwiecień, co roku<br>*Procedura III. – únor – duben, každý rok* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Zodpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (procedura I), Biuro Karier i Praktyk Zawodowych (procedura II)<br>*Zástupce rektora pro kvalitu vzdělávání (zástupce), vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým pro kvalitu vzdělávání daného oboru (TKV), Studijní oddělení (postup I.), Kancelář pro kariéru a odbornou praxi (postup II.)* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **I. Oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu (przez absolwentów) / *I. Hodnocení studia bezprostředně po jeho ukončení (absolventy)***<br><br>**Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci podczas odbioru dyplomu ukończenia studiów.<br>*Do výzkumu se zapojují všichni absolventi při převzetí diplomu o ukončení studia.*<br>2. Ocenie podlegają: program studiów, realizacja programu studiów, warunki studiowania oraz funkcjonowanie Uczelni.<br>*Hodnocení se týká: studijního programu, realizace studijního programu, podmínek studia a fungování vysoké školy.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie absolwenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji.<br>*Základním kritériem a ukazatelem měření je spokojenost absolventa a jím deklarovaná míra spokojenosti.*<br>2. Kwestionariusze stanowiące załączniki do niniejszej procedury zawierają miejsca przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK.<br>*Dotazníky, které jsou přílohou tohoto postupu, obsahují místa určená pro podrobné hodnocení. Dotazníky jsou pravidelně vyhodnocovány a upravovány v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Postup provedení*:**<br>1. Badanie opinii absolwentów na temat studiów bezpośrednio po ich ukończeniu dokonywane jest w formie cyfrowej.<br>*Dotazník pro absolventy o studiu bezprostředně po jeho ukončení se provádí v digitální podobě.*<br>2. Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi odbierającemu dyplom na stanowisku komputerowym przygotowanym w BOSie. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>*Dotazník je k dispozici každému absolventovi, který si přichází vyzvednout diplom, na počítači připraveném na studijním oddělení. Používá se vzor dotazníku pro hodnocení studia bezprostředně po jeho ukončení, který je přílohou tohoto postupu.*<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>*Je třeba zajistit anonymitu a vyplnění dotazníku by nemělo být povinné.*<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu.<br>*Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné absolventy k účasti na průzkumu motivovat.*<br>5. Bieżący dostęp do wyników w wersji elektronicznej posiada Koordynator, który dokonuje wstępnego opracowania danych i przekazuje je ZJK w terminie do 15 |

marca za semestr zimowy i do końca września za semestr letni. Koordynator wykorzystuje wzór Raportu z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
*Koordinátor má průběžný přístup k výsledkům v elektronické podobě, provádí předběžnou analýzu dat a předává je Tým kontroly kvality do 15. března za zimní semestr a do konce září za letní semestr. Koordinátor používá vzor zprávy z vyhodnocení dotazníků o hodnocení studia bezprostředně po jeho ukončení, který je přílohou tohoto postupu.*

6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dla kierunku dokonują wyznaczeni członkowie ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział na poziomy i profile studiów. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
*Analýzu dat a písemné shrnutí pro daný obor provádějí určení členové Týmu kontroly kvality s přihlédnutím k jednotlivým kritériím a rozdělení na úrovně a profily studia. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
*Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Tým kontroly kvality, která formulují podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zlepšujících opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (průměr pod 3,0) nebo písemné komentáře.*
8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator.
*Komise zajišťování kvality vypracovává a písemně shrnuje práci, závěry a doporučení koordinátor.*
9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji.
*Koordinátor předá shrnutí týkající se příslušného studijního oboru vedoucím ročníků a vedoucím kateder (v případě semestru nejpozději do konce dubna nebo do konce listopadu) a v plném znění – jako součást výroční zprávy – zmocněnci a komisi.*
10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich v souhrnné podobě jsou zveřejněny na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv o jednotlivých oborech Komise vypracovává výroční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání Komise a jejího stanoviska a po zohlednění jejích připomínek je zveřejněna na internetových stránkách vysoké školy.*
11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

**II. Monitorowanie losów zawodowych absolwentów / Sledování profesního vývoje absolventů**

**Zakres / *Oblast*:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci studiów drugiego stopnia oraz absolwenci studiów pierwszego stopnia, którzy nie podjęli studiów drugiego stopnia w Uczelni.
*Do průzkumu se zapojují všichni absolventi druhého stupně studia a absolventi prvního stupně studia, kteří nenastoupili do druhého stupně studia na této vysoké škole.*
2. Ocenie podlegają losy zawodowe absolwenta. / *Hodnocena je profesní dráha absolventa.*

**Kryteria / *Kritéria*:**

1. Podstawowymi kryteriami są status zatrudnienia absolwenta, zgodność wykonywanej pracy z ukończonym kierunkiem studiów oraz zgodność kwalifikacji zapewnianych przez program studiów z potrzebami rynku pracy i pracą wykonywaną przez absolwenta.
   *Základními kritérii jsou status uplatnění absolventa, soulad vykonávané práce s absolvovaným oborem studia a soulad kvalifikací poskytovaných studijním programem s potřebami trhu práce a prací vykonávanou absolventem.*
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
   *Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje místo pro podrobné názory. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Badanie losów zawodowych absolwentów dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
   *Průzkum týkající se profesního rozvoje absolventů se provádí centrálně v digitální podobě.*
2. Biuro Karier i Praktyk Zawodowych na bieżąco prowadzi spis absolwentów poszczególnych kierunków studiów w oparciu o import danych elektronicznych z systemu informatycznego. Uczelnia przetwarza dane osobowe absolwentów obejmujące: imiona i nazwisko, adres do korespondencji i adres poczty elektronicznej na podstawie art. 352 ust. 15 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
   *Oddělení kariéry a odborné praxe průběžně vede seznam absolventů jednotlivých studijních oborů na základě importu elektronických údajů z informačního systému. Vysoká škola zpracovává osobní údaje absolventů, které zahrnují: jméno a příjmení, korespondenční adresu a e-mailovou adresu na základě čl. 352 odst. 15 zákona o vysokoškolském vzdělávání a vědě.*
3. Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi przez Biuro Karier i Praktyk Zawodowych. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
   *Dotazník je každému absolventovi k dispozici v Oddělení kariéry a odborné praxe. Používá se vzor dotazníku pro sledování profesního uplatnění absolventů vysoké školy Varsovia, který je přílohou tohoto postupu.*
4. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
   *Je třeba zajistit anonymitu a vyplnění dotazníku by nemělo být povinné.*
5. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu.
   *Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné absolventy k účasti na průzkumu motivovat.*
6. Wyniki ankietyzacji (zliczone odpowiedzi na wszystkie pytania w formie plików PDF i XLS/XLSX, umożliwiające analizę pod kątem kierunków studiów, ich poziomów, profili i form, płci absolwenta oraz odpowiedzi udzielonych na poszczególne pytania) Biuro Karier i Praktyk Zawodowych przekazuje koordynatorom w terminie do końca października.
   *Výsledky dotazníku (sečtené odpovědi na všechny otázky ve formě souborů PDF a XLS/XLSX, umožňující analýzu z hlediska oborů studia, jejich úrovní, profilů a forem, pohlaví absolventů a odpovědí na jednotlivé otázky) předá Oddělení kariéry a odborné praxe koordinátorům do konce října.*
7. Wyznaczony przez Koordynatora członek ZJK dokonuje analizy danych i pisemnego podsumowania, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Člen Týmu kontroly kvality určený koordinátorem provede analýzu údajů a vypracuje písemné shrnutí s přihlédnutím k jednotlivým kritériím. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*
8. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, která formulují podrobné závěry a doporučení. Poté jsou předloženy zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zlepšovacích opatření. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení (průměr pod 3,0) nebo písemných komentářů.*

9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru – najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji.
   *Koordinátor předá shrnutí týkající se příslušného studijního oboru vedoucím ročníků a vedoucím kateder (v případě semestru nejpozději do konce dubna nebo do konce listopadu) a v plném znění – jako součást ročního výkazu – zmocněnci a komisi.*
10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
    *Anonymizované výsledky provedeného šetření, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise zpracovává roční výkaz, která je předmětem jejího stanoviska, a po zohlednění připomínek je zveřejněna na webových stránkách univerzity.*
11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
    Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedené evaluace.

**III. Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy**
***Hodnocení studijního programu zástupci sociálně-ekonomického prostředí, a to včetně trhu práce***

**Zakres / *Oblast*:**

1. W badaniu biorą udział reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariusze zewnętrzni), z którymi współpracuje Uczelnia lub inni, jeśli ich opinia może być wartościowa dla podnoszenia jakości kształcenia. Każdy interesariusz zewnętrzny, z którym współpracuje Uczelnia, powinien mieć możliwość wyrażenia opinii, co najmniej raz na 4 lata.
   *Do hodnocení se zapojují zástupci sociálně-ekonomického prostředí, včetně trhu práce (externí zainteresované strany), se kterými vysoká škola spolupracuje, nebo jiné osoby, pokud jejich názor může být přínosný pro zvyšování kvality vzdělávání. Každá externí zainteresovaná strana, se kterou vysoká škola spolupracuje, by měla mít možnost vyjádřit svůj názor alespoň jednou za 4 roky.*
2. Ocenie podlega program studiów nowo tworzonego albo realizowanego kierunku studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkie programy studiów. Celem może być uzyskanie opinii o programie studiów, jego elementach lub projektowanych/rekomendowanych zmianach.
   *Hodnocení se týká studijního programu nově vytvářeného nebo realizovaného studijního oboru. Hodnocení se provádí plánovitě a systematicky, aby v přijatém časovém období (např. realizace studijního programu) zahrnovalo všechny studijní programy. Cílem může být získání názoru na studijní program, jeho prvky nebo navrhované/doporučené změny.*

**Kryteria / *Kritéria*:**

1. Podstawowym kryterium jest zgodność programu studiów z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego.
   *Základním kritériem je soulad studijního programu s potřebami sociálně-ekonomického prostředí.*
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
   *Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje místo určené pro podrobné názory. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

| | |
|---|---|
| | **Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení:*** <br>1. Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariuszy zewnętrznych) dokonywana jest w formie cyfrowej. <br>*Hodnocení studijního programu zástupci sociálně-ekonomického prostředí, včetně trhu práce (externí zainteresované strany), se provádí v digitální podobě.* <br>2. Kwestionariusz jest udostępniany przez Koordynatora interesariuszom zewnętrznym wskazanym przez ZJK. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy stanowiący załącznik do niniejszej procedury. <br>*Dotazník je koordinátorem zpřístupněn externím zainteresovaným stranám určeným Týmem kontroly kvality. Používá se vzor dotazníku pro hodnocení studijního programu zástupci sociálně-ekonomického prostředí, včetně trhu práce, který je přílohou tohoto postupu.* <br>3. Wypełnienie nie powinno być przymusowe. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy zewnętrznych do udziału w badaniu. <br>*Vyplnění dotazníku by nemělo být povinné. Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné externí zainteresované strany k účasti na průzkumu motivovat.* <br>4. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy. <br>*Analýzu dat a písemné shrnutí provádí koordinátor nebo jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality, s přihlédnutím k jednotlivým kritériím. Zvláště vysvětlení vyžadují důvody kritických komentářů.* <br>5. Wyniki są przedmiotem posiedzenia ZJK, która formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy. <br>*Výsledky jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, která formuluje podrobné závěry a doporučení. Poté jsou předloženy zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zlepšovacích opatření. Zejména je třeba vysvětlit důvody kritických připomínek.* <br>6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. <br>*Tým kontroly kvality vypracovává studie a písemné shrnutí prací, závěrů a doporučení koordinátor.* <br>7. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru – najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji. <br>*Koordinátor předá shrnutí v rámci příslušného studijního oboru vedoucím ročníků a vedoucím kateder (v případě semestru nejpozději do konce dubna nebo do konce listopadu) a v plné verzi – jako součást výroční zprávy – zmocněnci a komisi.* <br>8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni. <br>*Anonymizované výsledky provedeného šetření, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejněny na internetových stránkách univerzity. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise vypracovává výroční zprávu vysoké školy, která je předmětem jejího stanoviska, a po zohlednění jejích připomínek je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.* <br>9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. <br>*Provádí se cyklické hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedené evaluace.* |
| **Załączniki / *Přílohy*** | Kwestionariusz oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu <br>*Dotazník hodnocení studia bezprostředně po jeho ukončení* <br>Raport z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu <br>*Zpráva z analýzy dotazníků hodnocení studia bezprostředně po jeho ukončení* |

| | |
|---|---|
| | Kwestionariusz monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia<br>*Dotazník sledování profesního uplatnění absolventů Vysoké školy Varsovia*<br>Kwestionariusz oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy<br>*Dotazník hodnocení studijního programu zástupci sociálně-ekonomického prostředí, včetně trhu práce* |

# KWESTIONARIUSZ OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU
# *DOTAZNÍK HODNOCENÍ STUDIA BEZPROSTŘEDNĚ PO JEHO UKONČENÍ*

Szanowni Państwo,
w trosce o zapewnianie wysokiej jakości kształcenia prosimy o wypełnienie poniższej ankiety i udzielenie szczerych odpowiedzi.
Uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swoich danych osobowych.

*Vážené dámy, vážení pánové,*
*ve snaze zajistit vysokou kvalitu vzdělávání Vás prosíme o vyplnění následujícího dotazníku a upřímné odpovědi.*
*Upozorňujeme, že dotazník je anonymní, proto Vás prosíme, abyste neuváděli své osobní údaje.*

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání*

Kierunek studiów / *Studijní obor*: .....

Studia / *Studium*:
- ☐ pierwszego stopnia *prvního stupně*
- ☐ drugiego stopnia *druhého stupně*
- ☐ jednolite studia magisterskie *jednotné magisterské studium*

Profil / *Profil*:
- ☐ praktyczny *praktický*
- ☐ ogólnoakademicki *obecně-akademický*

Forma / *Forma*:
- ☐ stacjonarne *denní*
- ☐ niestacjonarne *kombinované*

Ocena ze studiów / *Hodnocení ze studia*[1]: .....

Legenda odpowiedzi / *Vysvětlivky k odpovědi:*
*1* – zdecydowanie nie / *rozhodně ne*
*2* – raczej nie / *spíše ne*
*3* – trudno powiedzieć / nie mam zdania / nie dotyczy
*těžko se dá říct / nemám žádný názor / se mě to netýká*
*4* – raczej tak / *spíše ano*
*5* – zdecydowanie tak / *rozhodně ano*

| **OCENA PROGRAMU STUDIÓW** ***HODNOCENÍ STUDIJNÍHO PROGRAMU*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy jest Pan/Pani zadowolony z wyboru kierunku studiów? *Jste spokojený/á s výběrem studijního oboru?* | | | | | |
| 2. Czy program studiów w ogólnej ocenie spełnił Pana/Pani oczekiwania? *Splnil studijní program v celém rozsahu vaše očekávání?* | | | | | |
| 3. Czy Pana/Pani zdaniem program studiów pozwolił uzyskać podstawowe umiejętności praktyczne niezbędne w przyszłej pracy zawodowej? *Myslíte si, že studijní program Vám umožnil získat základní praktické dovednosti nezbytné pro budoucí profesní uplatnění?* | | | | | |
| 4. Czy Pana/Pani zdaniem program studiów umożliwił nabycie kompetencji społecznych przydatnych w przyszłej pracy zawodowej (np. umiejętności samokształcenia, pracy w zespole, rozwiązywania problemów, komunikowania się, itp.)? *Domníváte se, že studijní program Vám umožnil získat sociální kompetence užitečné pro budoucí profesní uplatnění (např. schopnost samostudia, práce v týmu, řešení problémů, komunikace atd.)?* | | | | | |

[1] Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe. / *Vyplnění políčka není povinné.*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. Czy poziom nauczania języka obcego był wystarczający?<br>*Byla úroveň výuky cizího jazyka dostatečná?* | | | | | |
| 6. Czy liczba zajęć praktycznych spełniła Pani/Pana oczekiwania (np. laboratoria, ćwiczenia terenowe)?<br>*Splňoval počet praktické výuky Vaše očekávání (např. laboratorní cvičení, terénní cvičení)?* | | | | | |
| 7. Czy udział praktyk zawodowych w programie studiów był wystarczający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*)<br>*Byla účast na odborné praxi v rámci studijního programu dostatečná? (týká se studia, jehož program to předpokládá)* | | | | | |

| **OCENA REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW**<br>***HODNOCENÍ REALIZACE STUDIJNÍHO PROGRAMU*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy poziom kadry akademickiej spełnił Pana/Pani oczekiwania?<br>*Splnil/a úroveň akademického sboru Vaše očekávání?* | | | | | |
| 2. Czy nadzór ze strony opiekuna praktyk był zadawalający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*)<br>*Byl dohled ze strany vedoucího praxe uspokojivý? (týká se studia, jehož program to předpokládá)* | | | | | |
| 3. Czy wsparcie w procesie dyplomowania (charakter i skuteczność systemowego wsparcia, w tym ze strony opiekuna pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewidywał obowiązek jej przygotowania / zasoby infrastrukturalne / dostępność, formy i zakres realnego wsparcia ze strony otoczenia społeczno-gospodarczego) prezentowało oczekiwany poziom?<br>*Byla podpora v procesu tvorby závěrečné práce (charakter a účinnost systémové podpory, včetně podpory ze strany vedoucího závěrečné práce, pokud studijní program předpokládal povinnost jejího vypracování / infrastrukturní zdroje / dostupnost, formy a rozsah skutečné podpory ze strany sociálně-ekonomického prostředí) na očekávané úrovni?* | | | | | |
| 4. Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych były wystarczające?<br>*Byla kvalita a dostupnost doporučených výukových materiálů dostatečná?* | | | | | |
| 5. Czy zajęcia prowadzone zdalnie (realizacja, materiały dydaktyczne, kontakt z prowadzącym) zapewniały oczekiwany poziom?<br>*Zajišťovala distanční výuka (realizace, výukové materiály, kontakt s přednášejícím) očekávanou úroveň?* | | | | | |
| 6. Czy poziom umiędzynarodowienia realizacji programu studiów był wystarczający (prowadzący zagraniczni, zajęcia w językach obcych, programy wymiany i praktyk zagranicznych)?<br>*Byla úroveň internacionalizace studijního programu dostatečná (zahraniční přednášející, výuka v cizích jazycích, výměnné programy a praxe v zahraničí)?* | | | | | |
| 7. Czy zajęcia sportowe były atrakcyjne? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*)<br>*Byly sportovní aktivity atraktivní? (týká se studijních programů, které je zahrnují)* | | | | | |
| 8. Czy możliwość indywidualizacji procesu kształcenia (oferta dydaktyczna do wyboru – zajęć/specjalności, elastyczność organizacji kształcenia, urlopy) spełniła Pana/Pani oczekiwania?<br>*Splnila možnost individualizace vzdělávacího procesu (výběr z nabídky výuky – předměty/specializace, flexibilita organizace výuky, dovolené) Vaše očekávání?* | | | | | |

| **OCENA WARUNKÓW STUDIOWANIA**<br>***HODNOCENÍ PODMÍNEK STUDIA*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy infrastruktura dydaktyczna Uczelni (pomieszczenia dydaktyczne i ich wyposażenie) była odpowiednia?<br>*Byla výuková infrastruktura vysoké školy (výukové prostory a jejich vybavení) adekvátní?* | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych, w tym literatury specjalistycznej (zbiory biblioteczne, podręczniki, skrypty), był w Uczelni wystarczający?<br>*Byla kvalita a dostupnost doporučených výukových materiálů, včetně odborné literatury (knihovní fondy, učebnice, skripta), na vysoké škole dostatečná?* | | | | | |
| 3. Czy jakość i dostępność (łatwość logowania się, dostępność funkcji i narzędzi środowiska wirtualnego, itp.) systemu informatycznego wykorzystywanego w procesie kształcenia były wystarczające?<br>*Byla kvalita a dostupnost (snadnost přihlášení, dostupnost funkcí a nástrojů virtuálního prostředí atd.) informačního systému používaného ve vzdělávacím procesu dostatečná?* | | | | | |
| 4. Czy baza socjalna Uczelni spełniła Pana/Pani oczekiwania (domy akademickie, stołówka, mała gastronomia)?<br>*Splnila sociální infrastruktura vysoké školy vaše očekávání (studentské koleje, menza, malé stravovací zařízení)?* | | | | | |
| 5. Czy funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, w tym włączanie w działalność badawczą, były zadawalające?<br>*Byly vědecké kroužky a výzkumné projekty, včetně zapojení do výzkumné činnosti, uspokojivé?* | | | | | |
| 6. Czy zakres i dostępność świadczeń pomocy materialnej były odpowiednie?<br>*Byl rozsah a dostupnost materiální pomoci odpovídající?* | | | | | |
| 7. Czy jakość i dostępność wsparcia osób z niepełnosprawnością w Uczelni spełniły Pana/Pani oczekiwania?<br>*Splnila kvalita a dostupnost podpory pro osoby se zdravotním postižením na vysoké škole Vaše očekávání?* | | | | | |
| 8. Czy działania Uczelni w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa, a także dostępność i poziom wsparcia psychologicznego były wystarczające?<br>*Byly kroky vysoké školy v oblasti boje proti násilí a diskriminaci a zajištění bezpečnosti, jakož i dostupnost a úroveň psychologické podpory dostatečné?* | | | | | |

| **OCENA FUNKCJONOWANIA UCZELNI**<br>***HODNOCENÍ FUNGOVÁNÍ VYSOKÉ ŠKOLY*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z pracy administracji, w szczególności BOSu?<br>*Jste spokojen/a s prací administrativy, zejména studijního oddělení?* | | | | | |
| 2. Czy skorzystał Pan/Pani z uczelnianego systemu pomocy w planowaniu kariery i wejściu na rynek pracy?<br>*Využil/a jste systém pomoci vysoké školy při plánování kariéry a vstupu na trh práce?* | | | | | |
| 3. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a ze wsparcia, oferowanego w zakresie korzystania z rozwiązań e-learningowych oraz Wirtualnej Uczelni?<br>*Jste spokojen/a s podporou, která je nabízena v oblasti využívání e-learningových řešení a Virtuální vysoké školy?* | | | | | |
| 4. Czy dostępność i funkcjonowanie internetu w Uczelni były zadawalające?<br>*Byla dostupnost a fungování internetu na vysoké škole dostačující?* | | | | | |
| 5. Czy funkcjonowanie strony internetowej Uczelni spełniło Państwa oczekiwania (dostępność informacji on-line, plany studiów, aktualne komunikaty, adresy mailowe pracowników, Wirtualna Uczelnia)?<br>*Splnilo fungování webových stránek vysoké školy Vaše očekávání (dostupnost informací online, studijní plány, aktuální oznámení, e-mailové adresy zaměstnanců, virtuální vysoká škola)?* | | | | | |
| 6. Czy ewaluacyjne akcje ankietowe i dostęp do informacji o efektach działań projakościowych w Uczelni są satysfakcjonujące?<br>*Jsou evaluační průzkumy a přístup k informacím o výsledcích pro-kvalitativních aktivit na vysoké škole uspokojivé?* | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. Czy istniała możliwość realnego wpływu studentów na funkcjonowanie uczelni, np. poprzez organy samorządu studenckiego?<br>*Byla-li možnost reálného vlivu studentů na fungování vysoké školy, např. prostřednictvím orgánů studentské samosprávy?* | | | | | |

**Pytania otwarte / *Otevřené otázky***

1. Które przedmioty z punktu widzenia przyszłej pracy zawodowej uważa Pan/Pani za szczególnie przydatne (*proszę wymienić*):

   *Které předměty z hlediska budoucího zaměstnání považujete za zvlášť užitečné (uveďte):*

   a) .....

   b) .....

   c) .....

2. Treści nauczania których przedmiotów należałoby wg Pana/Pani udoskonalić i bardziej dostosować do przyszłej pracy zawodowej? (*proszę wymienić*):

   *Obsah výuky, kterých předmětů by podle Vás bylo vhodné zdokonalit a více přizpůsobit budoucí profesní praxi? (uveďte):*

   a) .....

   b) .....

   c) .....

3. Inne uwagi i sugestie o studiach:

   *Další připomínky a návrhy týkající se studia:*

.....

.....

Czy ukończony kierunek studiów jest godny polecenia?
*Je absolvovaný studijní obor hodný doporučení?*

| zdecydowanie tak<br>*rozhodně ano* | raczej tak<br>*spíše ano* | raczej nie<br>*spíše ne* | zdecydowanie nie<br>*rozhodně ne* |
|---|---|---|---|
| | | | |

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!
*Děkujeme za vyplnění dotazníku!*

**RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU**
***ZPRÁVA Z ANALÝZY DOTAZNÍKŮ HODNOCENÍ STUDIA BEZPROSTŘEDNĚ PO JEJICH UKONČENÍ***

Rok akademicki / *Akademický rok*: .....
Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil) / *Studijní obor (název, úroveň, profil)*:
.....
Liczba absolwentów / *Počet absolventů* / liczba wypełnionych ankiet / *počet vyplněných dotazníků* ..... / .....

1. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena programu studiów"
   *Závěry vyplývající z dotazníku v části „Hodnocení studijního programu*
.....

2. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena realizacji programu studiów"
   *Závěry vyplývající z dotazníku v části „Hodnocení realizace studijního programu"*
.....

3. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena warunków studiowania"
   *Závěry vyplývající z dotazníku v části „Hodnocení studijních podmínek"*
.....

4. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena funkcjonowania uczelni"
   *Závěry vyplývající z dotazníku v části „Hodnocení fungování vysoké školy"*
.....

5. Wnioski wynikające z pytań otwartych
   *Závěry vyplývající z otevřených otázek*
.....

6. Wnioski wynikające z innych uwag i sugestii absolwentów
   *Závěry vyplývající z dalších připomínek a návrhů absolventů*
.....

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data / *město a datum*)

..... – podpis Koordynatora / *podpis koordinátora*

**KWESTIONARIUSZ MONITOROWANIA LOSÓW ZAWODOWYCH ABSOLWENTÓW UCZELNI VARSOVIA[2]**

***DOTAZNÍK MONITOROVÁNÍ PROFESNÍHO UPLATNĚNÍ ABSOLVENTŮ VYSOKÉ ŠKOLY VARSOVIA***

*Szanowni Państwo,*
*w celu poprawy jakości kształcenia i doskonalenia programów studiów, Uczelnia Varsovia prowadzi badania losów zawodowych absolwentów.*
*Ankiety mają charakter poufny, a udostępnione przez Państwa dane posłużą jedynie wewnętrznym opracowaniom statystycznym.*
*W pytaniach zawierających odpowiedzi do wyboru, prosimy postawić znak **X** obok wybranej odpowiedzi. W pytaniach otwartych prosimy wpisać swoją odpowiedź w zaznaczonym miejscu.*

*Vážené dámy, vážení pánové,*
*za účelem zkvalitnění vzdělávání a zdokonalení studijních programů provádí vysoká škola Varsovia průzkum profesního uplatnění absolventů.*
*Dotazníky jsou důvěrné a Vámi poskytnuté údaje budou použity pouze pro interní statistické účely.*
*U otázek s výběrem odpovědí zaškrtněte **X** vedle vybrané odpovědi. U otevřených otázek prosím napište svou odpověď do vyznačeného místa.*

Rok ukończenia studiów / *Rok ukončení studia*: *lista rozwijalna (rolovací seznam)*
Kierunek studiów / *Studijní obor*: *lista rozwijalna (rolovací seznam)*

Studia / *Studium*:
- ☐ pierwszego stopnia *prvního stupně*
- ☐ drugiego stopnia *druhého stupně*
- ☐ jednolite studia magisterskie *jednotné magisterské studium*

Profil / *Profil*:
- ☐ praktyczny *praktický*
- ☐ ogólnoakademicki *obecně-akademický*

Forma / *Forma*:
- ☐ stacjonarne *denní*
- ☐ niestacjonarne *kombinované*

Płeć / *Pohlaví*: ¨ kobieta / *žena* ¨mężczyzna / *muž*

1. W jakim czasie po zakończeniu studiów znalazł/a Pan/Pani zatrudnienie?
   *Jak dlouho po ukončení studia jste našel/našla zaměstnání?*
   - ☐ jeszcze w trakcie trwania studiów / *ještě v průběhu studia*
   - ☐ do roku po zdaniu egzaminu dyplomowego / *do roku po složení státní závěrečné zkoušky*
   - ☐ ponad rok po zdaniu egzaminu dyplomowego / *více než rok po složení státní závěrečné zkoušky*
   - ☐ nie znalazłem/am dotąd pracy / *nenašel/a jsem si zatím práci*

   *Jeżeli Pan/Pani nie pracuje zawodowo, prosimy przejść do pytania nr 11.*
   *Pokud nepracujete, přejděte k otázce č. 11.*

2. Czy zatrudnienie, o którym mowa w pytaniu nr 1, było/jest zgodne z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)?
   *Bylo/je zaměstnání uvedené v otázce č. 1 v souladu s absolvovaným studijním oborem (profesemi a pracovními pozicemi uvedenými v profilu absolventa v programu studia daného oboru)?*
   - ☐ tak / *ano*
   - ☐ nie / *ne*

[2] Dodatkowo, do ankiety Zespół ds. Jakości Kształcenia może dołączyć maksymalnie 10 pytań merytorycznych ściśle związanych z kierunkiem studiów.
*Kromě toho může Tým kontroly kvality vzdělávání k dotazníku připojit maximálně 10 odborných otázek úzce souvisejících se studijním oborem.*

3. Czy od czasu zatrudnienia, o którym mowa w pytaniu nr 1 zmieniał/a Pan/i miejsce zatrudnienia?
*Změnil/a jste místo zaměstnání od doby zaměstnání uvedené v otázce č. 1?*
   - ☐ tak / *ano*
   - ☐ nie / *ne*

4. Obecnie jest Pan/Pani zatrudniony/a w:
*V současné době jste zaměstnán/a u:*
   - ☐ przedsiębiorstwie sektora publicznego (państwowym) / *podnik veřejného sektoru (státní)*
   - ☐ administracji publicznej / *veřejné správě*
   - ☐ szkolnictwie/nauce / *školství/vědě*
   - ☐ przedsiębiorstwie prywatnym / *soukromém podniku*
   - ☐ prowadzę własną działalność gospodarczą / *provozuji vlastní podnikatelskou činnost*
   - ☐ prowadzę gospodarstwo / *provozuji hospodářství*
   - ☐ inne (prosimy wymienić) / *jiné (prosíme uveďte)* .....

5. W jaki sposób znalazł/a Pan/Pani pracę? / *Jak jste našel/našla práci?*
   - ☐ przeglądanie ofert internetowych / *prohlížení internetových nabídek*
   - ☐ nawiązanie bezpośredniego kontaktu z firmą / *navázání přímého kontaktu s firmou*
   - ☐ pomoc znajomych lub rodziny / *pomoc přátel nebo rodiny*
   - ☐ przeglądanie ofert prasowych / *prohlížení nabídek v tisku*
   - ☐ ogłoszenie własne umieszczone w prasie, Internecie, itp. / *vlastní inzerát zveřejněný v tisku, na internetu atd.*
   - ☐ kontakt ze strony pracodawcy / *kontakt ze strany zaměstnavatele*
   - ☐ pośrednictwo Uczelni / *zprostředkování ze strany vysoké školy*
   - ☐ pomoc biura pośrednictwa pracy / *pomoc agentury práce*
   - ☐ w inny sposób (prosimy wymienić) / *jiným způsobem (prosím uveďte)* .....

6. W jakim stopniu obecnie wykonywana praca jest zgodna z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)?
*Do jaké míry je současná práce v souladu s absolvovaným studijním oborem (povoláními a místy zaměstnání uvedenými v profilu absolventa v programu studia daného oboru)?*

| Bardzo dużym *Velmi velký* | Dużym *Velký* | Małym *Malý* | Bardzo małym *Velmi malý* | Trudno powiedzieć *Těžko odhadnout* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

7. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów zapewnił Panu/Pani wystarczającą wiedzę do obecnie wykonywanej pracy?
*Do jaké míry vám absolvovaný studijní obor poskytl dostatečné znalosti pro Vaši současnou práci?*

| Bardzo dużym *Velmi velký* | Dużym *Velký* | Małym *Malý* | Bardzo małym *Velmi malý* | Trudno powiedzieć *Těžko odhadnout* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

8. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów umożliwił nabycie umiejętności praktycznych potrzebnych w obecnej pracy zawodowej?
*Do jaké míry Vám absolvovaný studijní obor umožnil získat praktické dovednosti potřebné pro Vaši současnou práci?*

| Bardzo dużym *Velmi velký* | Dużym *Velký* | Małym *Malý* | Bardzo małym *Velmi malý* | Trudno powiedzieć *Těžko odhadnout* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

9. Czy w związku z obecnie wykonywaną pracą zachodzi konieczność uzupełniania wiedzy lub umiejętności lub kompetencji społecznych (np. na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach, itp.)?
*Je v souvislosti s aktuálně vykonávanou prací nutné doplnit znalosti, dovednosti nebo sociální kompetence (např. postgraduálním studiem, kurzy, školeními atd.)?*

☐ tak / *ano*
☐ nie / *ne*

Jeżeli tak, to prosimy o możliwie dokładne wskazanie nazwy tych studiów/kursów/szkoleń?
*Pokud ano, uveďte prosím co nejpřesněji názvy příslušného studia/kurzů/školení?*

a).....
b).....

10. Jakie zdaniem Pana/Pani kryteria były ważne dla pracodawcy przy zatrudnieniu na obecnie zajmowanym stanowisku? (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych kryteriów)?
*Jaké kritéria byly podle Vás důležité pro zaměstnavatele při přijímání na současné pracovní místo? (prosím odpovězte na každé z uvedených kritérií)?*

| Kryterium / *Kritérium* | Bardzo ważne *Velmi důležité* | Ważne *Důležité* | Nieważne *Bezvýznamné* | Zupełnie nieważne Zcela bezvýznamné | Obojętne Lhostejné |
|---|---|---|---|---|---|
| Dyplom Uczelni Varsovia *Diplom Vysoké školy Varsovia* | | | | | |
| Ukończony kierunek studiów *Ukončený studijní obor* | | | | | |
| Ocena na dyplomie *Známka na diplomu* | | | | | |
| Wiedza i umiejętności *Znalosti a dovednosti* | | | | | |
| Kompetencje osobowe i interpersonalne *Osobní a mezilidské kompetence* | | | | | |
| Udział w stażach i praktikách *Účast na stážích a praxích* | | | | | |
| Udział w wymianie międzynarodowej *Účast na mezinarodní výměně* | | | | | |
| Praca w okresie studiów *Práce během studia* | | | | | |
| Działalność w organizacjach studenckich *Působení ve studentských organizacích* | | | | | |
| Znajomość języka obcego *Znalost cizího jazyka* | | | | | |

11. Czy uważa Pan/Pani, że podczas studiów nabyła/nabył wymienione umiejętności i kompetencje?
*Myslíte si, že jste během studia získal/a uvedené dovednosti a kompetence?*

| Kompetencja / *Kompetence* | Zdecydowanie TAK / *Rozhodně ANO* | TAK / *ANO* | NIE / *NE* | Zdecydowanie NIE / *Rozhodně NE* | Obojętne / *Nedůležité* |
|---|---|---|---|---|---|
| zespołowe rozwiązywanie problemów i zadań *týmové řešení problémů a úkolů* | | | | | |
| prowadzenie profesjonalnej dyskusji, argumentowanie i prezentacja swoich poglądów *vedení profesionální diskuse, argumentace a prezentace vlastních názorů* | | | | | |
| samodzielne uczenie się i organizowanie czasu pracy *samostatné učení se a organizace pracovní doby* | | | | | |
| łatwe nawiązywanie kontaktów z ludźmi *snadné navazování kontaktů s lidmi* | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| posługiwanie się specjalistycznymi programami komputerowymi<br>*používání specializovaných počítačových programů* | | | | | |

12. Zgadzam się, że... (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych stwierdzeń):
*Souhlasím s tím, že... (prosíme o odpověď na každé z uvedených tvrzení):*

| Stwierdzenie / *Tvrzení* | Zdecydowanie TAK / *Rozhodně Ano* | TAK / *ANO* | NIE / *NE* | Zdecydowanie NIE / *Rozhodně NE* | Obojętne / *Nedůležité* |
|---|---|---|---|---|---|
| studia dobrze przygotowały mnie pod względem umiejętności zawodowych<br>*studium mě dobře připravilo z hlediska profesních dovedností* | | | | | |
| w trakcie studiów duży nacisk kładziono na praktyczne aspekty<br>*během studia byl kladen velký důraz na praktické aspekty* | | | | | |
| zdobyta wiedza teoretyczna i praktyczna jest użyteczna w mojej obecnej pracy<br>*získané teoretické a praktické znalosti jsou užitečné v mé současné práci* | | | | | |
| program moich studiów w dużym stopniu uwzględniał wymagania pracodawcy<br>*program mého studia do značné míry zohledňoval požadavky zaměstnavatele* | | | | | |
| studia w wystarczającym stopniu rozwijały umiejętności komunikacji międzyludzkiej<br>*studium dostatečně rozvíjelo mezilidské komunikační dovednosti* | | | | | |
| na studiach miałam/em możliwość włączania się do projektów realizowanych przez instytut/katedrę<br>*během studia jsem měl/a možnost zapojit se do projektů realizovaných institutem/katedrou* | | | | | |
| działalność w kołach naukowych i organizacjach studenckich zwiększa szansę znalezienia pracy po zakończeniu studiów<br>*činnost ve vědeckých kroužcích a studentských organizacích zvyšuje šanci na získání zaměstnání po ukončení studia* | | | | | |
| praktyki studenckie pozwoliły mi zdobyć ważne umiejętności zawodowe<br>*studentské praxe mi umožnily získat důležité profesní dovednosti* | | | | | |
| lektorat na studiach pozwolił mi w oczekiwanym stopniu nauczyć się języka obcego<br>*lektorská cvičení během studium mi umožnila naučit se cizí jazyk v očekávané míře* | | | | | |

13. Jakie jest w Pana/Pani ocenie zapotrzebowanie rynku pracy na specjalistów z branży reprezentowanej przez Pana/Panią?
Jaká je podle vás poptávka na trhu práce po odbornících z oboru, který zastupujete?

| Bardzo duże<br>*Velmi velké* | Duże<br>*Velké* | Małe<br>*Malé* | Bardzo małe<br>*Velmi malé* | Trudno powiedzieć<br>*Těžko odhadnout* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!
*Děkujeme za vyplnění dotazníku!*

Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych Uczelni Varsovia

*Pokud máte jakékoli dotazy nebo připomínky, kontaktujte prosím Oddělení kariéry a odborné praxe Vysoké školy Varsovia.*

**KWESTIONARIUSZ OCENY PROGRAMU STUDIÓW PRZEZ REPREZENTANTÓW OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO, W TYM RYNKU PRACY**
***DOTAZNÍK HODNOCENÍ STUDIJNÍHO PROGRAMU ZÁSTUPCI SOCIÁLNĚ-EKONOMICKÉHO PROSTŘEDÍ, VČETNĚ TRHU PRÁCE***

| | |
|---|---|
| **Nazwa kierunku studiów / *Název studijního oboru*** | |
| **Poziom kształcenia / *Úroveň vzdělávání*** | |
| **Profil kształcenia / *Vzdělávací profil*** | |
| **Forma studiów / *Forma studia*** | |
| **Dyscypliny, do których przyporządkowano kierunek studiów / *Disciplíny, ke kterým byl přiřazen studijní obor*** | |
| **Krótka prezentacja programu studiów i oczekiwań wobec opiniującego (kierunek nowo tworzony/realizowany, zakres i cel przekazania materiałów do opinii)** ***Krátká prezentace studijního programu a očekávání od hodnotitele (nově vytvářený/realizovaný obor, rozsah a účel předání materiálů k posouzení)*** | |

1. Czy rodzaj, zakres i zasięg działalności, którą Pani/Pan reprezentuje są zgodne z dyscypliną lub dyscyplinami, do których przyporządkowany jest program studiów?
   *Odpovídá druh, rozsah a působnost činnosti, kterou zastupujete, oboru nebo oborům, ke kterým je studijní program zařazen?*

   **TAK / NIE***
   **ANO / NE***

   Prosimy uzasadnić (opisać rodzaj, zakres i zasięg reprezentowanej działalności):
   *Uveďte důvod (popište druh, rozsah a působnost zastupované činnosti):*

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

2. Czy koncepcja i cele kształcenia przedstawione w programie studiów są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego (zawodowego rynku pracy) w obszarze reprezentowanym przez Pani/Pana instytucję/przedsiębiorstwo/podmiot?
   *Jsou koncepce a cíle vzdělávání uvedené ve studijním programu zaměřeny na potřeby sociálně-ekonomického prostředí (profesního trhu práce) v oblasti, kterou zastupuje Vaše instituce/podnik/subjekt?*

   **TAK / NIE***
   **ANO / NE***

3. Jakie zmiany w programie studiów rekomenduje Pani/Pan w celu lepszego spełniania wymogów obszaru zawodowego rynku pracy, dla którego dedykowany jest program studiów?
   *Jaké změny ve studijním programu doporučujete, aby lépe splňoval požadavky profesní oblasti trhu práce, pro kterou je studijní program určen?*

*Prosimy opisać rekomendacje w zakresie doskonalenia programu studiów:*
*Popište prosím doporučení týkající se zlepšení studijního programu:*

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

.....
reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot
i zajmowane w niej stanowisko
*zastoupená instituce/podnik/subjekt*
*a pracovní pozice*

.....
data i podpis */datum a podpis*

*niepotrzebne skreślić / *nehodící se škrtněte*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia**<br>***Výzkum názoru studentů na výuku a přednášejících*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr.<br>*Na konci každého semestru, prováděno každý semestr.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (BOS)<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), Studijní oddělení (BOS)* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci.<br>*Do výzkumu se zapojují všichni studenti.*<br>2. Ocenie podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne oraz wszyscy prowadzący zajęcia (nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne).<br>*Hodnocení se vztahuje na všechny výukové aktivity a všechny osoby vedoucí výuku (akademičtí pracovníci a další osoby vedoucí výuku).*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie organizacyjne i merytoryczne prowadzonych zajęć.<br>*Základními kritérii hodnocení jsou organizační a věcné otázky vedených vyučovacích hodin.*<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Hodnotící dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje podrobná kritéria a místo pro podrobné názory. Dotazník je pravidelně hodnocen a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob vedení*:**<br>1. Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.<br>*Dotazník pro zjištění názorů studentů na výuku a přednášející je prováděn centrálně v elektronické podobě.*<br>2. Kwestionariusze oceny wszystkich zajęć dydaktycznych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>*Hodnotící dotazníky všech výukových aktivit jsou studentům k dispozici prostřednictvím studijního oddělení ve Virtuální vysoké škole: v březnu za zimní semestr, v říjnu za letní semestr. Používá se vzor hodnotícího dotazníku výukových činností a přednášejícího, který je přílohou tohoto postupu.*<br>3. Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie mogą mieć dostępu do kwestionariuszy podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>*Je třeba zajistit anonymitu (zejména přednášející nesmí mít během celého procesu hodnocení přístup k dotazníkům) a vyplnění dotazníku není povinné.*<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.<br>*Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné studenty k účasti na výzkumu motivovat.*<br>5. Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.<br>*Po zakončení provedení dotazníku studijní oddělení předá výsledky v elektronické podobě příslušnému koordinátorovi.* |

6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia na poziomy, formy, semestry i grupy. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Analýzu údajů a písemné shrnutí provádí osoba jím určená ze složení Týmu kontroly kvality, s přihlédnutím k jednotlivým kritériím a rozdělení výuky a vyučujících do úrovní, forem, semestrů a skupin. K vypracování se používá vzor zprávy z analýzy dotazníků hodnocení výuky a přednášejících, který je přílohou tohoto postupu. Zvláštní vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení a komentářů.*
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, které formuluje podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci a vedoucím kateder, kteří seznámí vedoucí pracovníky s výsledky a rozhodnou o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (pod 3,0) nebo písemné komentáře, případně pokud s nimi hodnocený nesouhlasil.*
8. Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). W dotyczącej go części raport jest podawany do wiadomości prowadzącemu zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma również prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.
   *Na základě obdržené zprávy a vyplněných dotazníků vedoucí katedry vede s vyučujícím rozhovor o příčinách tohoto stavu a možnostech budoucího zlepšení hodnocení (rozhovoru by se měl zúčastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality). Část zprávy, která se týká daného vyučujícího, je mu předána. Vyučující, kterého se výsledky průzkumu týkají, má také právo podat písemné vysvětlení. Výchozím bodem by měla být „pozitivní" řešení, např. doporučení k účasti na školení nebo kurzech zvyšujících kompetence. V závažnějších případech je možné disciplinární pohovor nebo dokonce ukončení spolupráce.*
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
   *Koordinátor připravuje písemné shrnutí výsledků, závěry a doporučení pro Tým kontroly kvality a rozhodnutí a opatření připravuje Koordinátor.*
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr (odpowiednio - najpóźniej do końca kwietnia dla semestru zimowego albo do końca listopada dla semestru letniego), a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.
    *Koordinátor předá shrnutí týkající se studijního oboru vedoucím ročníků, vedoucím kateder (nejpozději do konce dubna pro zimní semestr nebo do konce listopadu pro letní semestr) a v plné verzi zmocněnci a komisi.*
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
    *Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Na základě zpráv z jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem zasedání a jejího stanoviska a po zohlednění připomínek je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
    *Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

| | |
|---|---|
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia<br>*Dotazník pro hodnocení výuky a přednášejícího*<br>Raport z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia<br>*Zpráva z analýzy dotazníků pro hodnocení výuky a přednášejících* |

**KWESTIONARIUSZ OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA**
***DOTAZNÍK HODNOCENÍ VÝUKY A PŘEDNÁŠEJÍCÍHO***

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Vážené dámy, vážení pánové,*
*v zájmu zvyšování kvality vzdělávání na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" prosíme o vyplnění níže uvedeného dotazníku. Prosíme o upřímné a pravdivé odpovědi, které umožní přednášejícímu učinit potřebná zlepšení.*
*Upozorňujeme, že dotazník je anonymní, neuvádějte prosím své osobní údaje.*

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia**<br>***jméno a příjmení přednášejícího*** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)**<br>***studijní obor (název, úroveň, poríl, forma)*** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć**<br>***semestr a akademický rok realizace vzdělávání*** | ..... - ...../..... |

| **Lp.**<br>***Č.*** | **treść twierdzenia**<br>***Obsah tvrzení*** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?**<br>***Souhlasíte s obsahem tvrzení (vyplněním příslušné kolonky „X")?*** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak**<br>***Rozhodně ano*** | **Raczej tak**<br>***Spíše ano*** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam**<br>***Netuším / Nepamatuji si*** | **Raczej nie**<br>***Spíše ne*** | **Zdecydowanie nie**<br>***Rozhodně ne*** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) była dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć<br>*Popis předmětu (sylabus) byl studentům k dispozici po celou dobu trvání výuky.* | | | | | |
| 2. | Zajęcia były prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie)<br>*Výuka byla vedena v souladu s požadavky stanovenými v popisu předmětu (sylabu).* | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Treści poszczególnych zajęć stanowiły spójną i logiczną całość, nie powielały treści innych przedmiotów<br>*Obsah jednotlivého předmětu tvořil souvislý a logický celek, neopakoval obsah jiných předmětů.* | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) były dostosowane do programu i realizacji zajęć<br>*Podmínky výuky (infrastruktura a přístup k doporučené literatuře) byly přizpůsobeny programu a realizaci výuky* | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym była wystarczająca do opanowania materiału<br>*Počet hodin výuky s přednášejícím byl dostačující k osvojení látky* | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami była wystarczająca do opanowania materiału<br>*Počet hodin plánovaných na samostatnou práci mimo výuku byl dostatečný k osvojení látky* | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.)<br>*Na počátku výuky přednášející představil popis předmětu, vysvětlil cíl výuky, představil harmonogram výuky a informoval o požadavcích na studenty (podmínky pro získání zápočtu, program výuky, výsledky učení, ECTS body atd.).* | | | | | |
| 8. | Prowadzący był punktualny, a zajęcia odbywały się w terminach zgodnych z harmonogramem<br>*Přednášející byl dochvilný a výuka probíhala podle harmonogramu.* | | | | | |
| 9. | Prowadzący był przygotowany do realizacji zajęć, prowadził je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiadał na pytania zadawane przez studentów, miał dobry kontakt z grupą.<br>*Přednášející byl na výuku dobře připraven, vedl ji přehledně a srozumitelně, vyčerpávajícím způsobem odpovídal na otázky studentů a měl dobrý kontakt se skupinou* | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzystał z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia<br>*Přednášející používal metody aktivizující studenty během výuky – diskuse, otázky, cvičení, individuální nebo skupinové práce, výměna zkušeností* | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzystał z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.)<br>*V průběhu výuky přednášející využíval doplňková zařízení (multimediální a digitální) a přehledné materiály usnadňující osvojení látky (např. zprávy, úryvky z literatury, filmy atd.).* | | | | | |
| 12. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikował osiągnięcia studentów<br>*Přednášející objektivně a spolehlivě ověřoval výsledky studentů.* | | | | | |
| 13. | Był możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji)<br>*Bylo možné se s přednášejícím dodatečně spojit (např. e-mailem, během stanovených konzultačních hodin).* | | | | | |
| 14. | Prowadzący traktował studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy<br>*Přednášející se ke studentům choval taktně, zdvořile a přátelsky* | | | | | |
| 15. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym<br>*V budoucnu bych chtěl(a) mít hodiny s tímto přednášejícím* | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1)**

**np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić..."

***Prosíme o další názory, připomínky a doporučení, zejména v případě extrémních hodnocení (5 nebo 1)***

***např.***

*Během výuky bylo pro mě obzvláště cenné/důležité...*

*Podle mého názoru by bylo dobré změnit...*

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

**RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA**
***ZPRÁVA Z ANALÝZY DOTAZNÍKŮ PRO HODNOCENÍ VÝUKY A PŘEDNÁŠEJÍCÍCH***

**Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil) / *Studijní obor (název, úroveň, profil)*** .....
**Rok akademicki / *Akademický rok*** ..... /.....
**Semestr / *Semestr*** .....

1. Zestawienie wyników ankiety oceny zajęć dydaktycznych:
   *Shrnutí výsledků dotazníku hodnocení výuky*

Wynik stanowi liczba ocen dla każdego pytania. Dodatkowo, analizuje się łączną liczbę ocen pozytywnych (4 i 5), neutralnych (3) i negatywnych (1 i 2) dla każdego pytania.
*Výsledkem je počet hodnocení u každé otázky. Dále se analyzuje celkový počet pozitivních (4 a 5), neutrálních (3) a negativních (1 a 2) hodnocení u každé otázky.*

| Przedmiot / *Předmět* | Liczba uprawnionych studentów *Počet způsobilých studentů* | Liczba ankiet / procent zwrotu ankiet *Počet dotazníků / procentuální návratnost dotazníků* | Ocena *Hodnocení* | Nr pytania / *Číslo otázky* | | | | | | | | | | | | | | | | Suma *Součet* | Suma ocen pozytywnych, neutralnych i negatywnych *Součet pozitivních, neutrálních a negativních hodnocení* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Powtarzające się opinie i uwagi z ankiet:
   *Opakující se názory a připomínky z dotazníků:*

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

3. Rekomendacje ZJK w sprawie działań naprawczych:
   *Doporučení Týmu kontroly kvality ohledně nápravných opatření:*

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

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania**<br>***Hodnocení celkové spokojenosti s poskytnutými vzdělávacími službami a podporou v procesu studia*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | W drugiej połowie semestru letniego<br>*Ve druhé polovině letního semestru* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání, Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), vedoucí ročníků* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci Uczelni Varsovia.<br>*Výzkumu se účastní všichni studenti Vysoké školy Varsovia.*<br>2. Ocenie podlega ogólny stopnień zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania.<br>*Hodnocena je celková spokojenost s poskytnutými vzdělávacími službami a podporou v procesu studia.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie studenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji.<br>*Základním kritériem a měřítkem je spokojenost studenta a jím uváděná míra spokojenosti.*<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje místo určené pro podrobné názory. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Badanie dokonywane jest przez ZJK.<br>*Výzkum provádí Tým kontroly kvality.*<br>2. Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom w formie cyfrowej przez BOS.<br>*Dotazníky jsou studentům poskytovány v elektronické podobě prostřednictvím studijního oddělení.*<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>*Je nutné zajistit anonymitu a vyplnění dotazníku není povinné.*<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.<br>*Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné studenty k účasti na výzkumu motivovat.*<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK.<br>*Analýzu údajů a písemné shrnutí činnosti hodnotícího týmu provádí koordinátor nebo jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality.*<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom roczników. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie Koordynator przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.<br>*Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení, které jsou předloženy vedoucím ročníků. Vedoucí ročníků potvrzují, že se s výsledky seznámili. Následně koordinátor předá výsledky zmocněnci, který rozhodne o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (průměr pod 3,0) nebo písemné komentáře.* |

| | |
|---|---|
| | 7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Pełne dane są przekazywana opiekunom roczników.<br>*Výsledky provedeného hodnocení, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Úplné údaje jsou předávány vedoucím ročníků.*<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz ankiety oceny ogólnego stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania<br>*Dotazník k celkové spokojenosti s poskytnutými vzdělávacími službami a podporou v procesu studia* |

***ANKIETA OCENY OGÓLNEGO STOPNIA ZADOWOLENIA Z OTRZYMANEJ USŁUGI EDUKACYJNEJ I WSPARCIA W PROCESIE STUDIOWANIA***

***DOTAZNÍK HODNOCENÍ CELKOVÉ SPOKOJENOSTI S POSKYTNUTÝMI VZDĚLÁVACÍMI SLUŽBAMI A PODPOROU V PRŮBĚHU STUDIA***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

*(Upozornění: dotazník je anonymní, prosíme neuvádějte své jméno)*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów**<br>***Obor a studijní profil*** | ..... (.....) | | | | | |
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně* | | | | | |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* | | | | | |
| **Ocena ze studiów**<br>***Hodnocení ze studia*** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani wymienione poniżej obszary?**<br>***Jak hodnotíte níže uvedené oblasti?*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)**<br>**Hodnocení (5 – velmi dobré, 1 – velmi špatné, 0 – bez hodnocení)** | | | | | |
| satysfakcja ze studiowania<br>*spokojenost se studiem* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostka dydaktyczna, w tym funkcjonowanie administracji i obsługi, rozstrzyganie skarg i rozpatrywanie wniosków<br>*vzdělávací jednotka, včetně fungování administrativy a obsluhy, řešení stížností a posuzování žádostí* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostki ogólnouczelniane, w tym Studiów Języków Obcych<br>*vysokoškolské jednotky, včetně Studium cizích jazyků* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| procedury administracyjne<br>*administrativní postupy* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system informatyczny wykorzystywany w procesie kształcenia<br>*informační systém používaný ve vzdělávacím procesu* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| ewaluacyjne akcje ankietowe<br>*hodnotící dotazníkové činnosti* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| dostęp do informacji<br>*přístup k informacím* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oferta dydaktyczna (specjalności, zajęcia do wyboru etc.)<br>*vzdělávací nabídka (obory, volitelné předměty atd.)* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| organizacja kształcenia (w tym indywidualna)<br>*organizace výuky (včetně individuální)* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| urlopy<br>*přerušení studia* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zdalne nauczanie<br>*distanční výuka* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| umiędzynarodowienie, w tym program Erasmus+<br>*mezinárodní spolupráce, včetně programu Erasmus+* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| praktyki zawodowe<br>*odborná praxe* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie we wchodzeniu na rynek pracy<br>*podpora při vstupu na trh práce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, włączanie w działalność badawczą<br>*fungování vědeckých spolků a výzkumných projektů, zapojení do výzkumné činnosti* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zasoby biblioteczne i dostęp do literatury<br>*knihovní fondy a přístup k literatuře* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoce dydaktyczne<br>*didaktické pomůcky* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki socjalno–bytowe, w tym np. dostępność miejsc w domach studenckich, świadczeń pomocy materialnej<br>*sociální a ubytovací podmínky, včetně např. dostupnosti míst na kolejích, finanční pomoc* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie osób z niepełnosprawnością<br>*podpora osob se zdravotním znevýhodněním* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| działania w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa<br>*činnosti v oblasti boje proti násilí a diskriminaci a zajištění bezpečnosti* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie psychologiczne<br>*psychologická podpora* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoc prawna<br>*právní pomoc* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| samorząd studencki<br>*studentská samospráva* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**
***Konkrétní připomínky a doporučení***

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** ***Název procedury*** | **Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych** ***Hodnocení výukové infrastruktury a vzdělávacích zdrojů*** |
| **Termin i częstotliwość** ***Termín a četnost*** | Luty-maj, przeprowadzana co 4 lata.<br>*Únor–květen, provádí se každé 4 roky.* |
| **Podmioty odpowiedzialne** ***Odpovědné osoby*** | Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Dyrektor Administracyjny/Dyrektor Filii<br>*Rektor, Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), Administrativní ředitel/Ředitel pobočky* |
| **Szczegółowy opis procedury** ***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego.<br>*Do výzkumu se zapojují zástupci následujících skupin: přednášející, studenti, administrativa, absolventi a také externí zainteresované strany – zástupci sociálně-ekonomického prostředí.*<br>2. Ocenie podlegają infrastruktura dydaktyczna i zasoby edukacyjne poszczególnych instytutów w całej Uczelni.<br>*Hodnocení se týká výukové infrastruktury a vzdělávacích zdrojů jednotlivých fakult v rámci celé vysoké školy.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowym kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) możliwość prawidłowej realizacji zajęć i osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się;<br>*možnost správného provedení výuky a dosažení vzdělávacích efektů;*<br>b) adekwatność do potrzeb wynikających z profilu studiów;<br>*přiměřenost vzhledem k potřebám vyplývajícím z profilu studia;*<br>c) adekwatność do aktualnych warunków przyszłej pracy;<br>*přiměřenost k aktuálním podmínkám budoucí práce;*<br>d) dostosowanie do liczebności grup, w tym możliwość wykonywanie zadań przez studentów;<br>*přizpůsobení počtu studentů ve skupině, včetně možnosti zadávání úkolů studentům;*<br>e) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej;<br>*možnost využívání knižních fondů v tradiční i digitální podobě;*<br>f) dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń poza godzinami zajęć;<br>*přístup studentů k bezdrátové síti a k prostorám mimo výuku;*<br>g) dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;<br>*uzpůsobení potřebám osob se zdravotním znevýhodněním;*<br>h) możliwość prowadzenia zajęć i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;<br>*možnost pořádat výuku s využitím metod a technik distančního vzdělávání;* |

i) udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie;
*účast přednášejících, studentů a dalších zainteresovaných stran na hodnocení;*
j) wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia.
*využívání výsledků hodnocení ke zlepšování.*

2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo určené pro podrobné připomínky a doporučení. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych dokonywana jest przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną.
*Hodnocení vzdělávací infrastruktury a vzdělávacích zdrojů provádí administrativní pracovník odpovědný za vzdělávací infrastrukturu.*
2. Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Pełnomocnika za pośrednictwem Koordynatorów.
*Dotazníky jsou posuzovatelům předávány v digitální podobě zmocněncem prostřednictvím koordinátorů.*
3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje oceniający, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
*Analýzu údajů a písemné shrnutí úkolů provádí hodnotitel s přihlédnutím k jednotlivým kritériím. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*
4. Wyniki oceny są przedmiotem właściwych ZJK za pośrednictwem Koordynatorów. ZJK mają możliwość odniesienia się do wniosków i zaleceń sformułowanych przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną.
*Výsledky hodnocení jsou předmětem příslušných Týmu kontroly kvality prostřednictvím koordinátorů. Týmy kontroly kality mají možnost se vyjádřit k závěrům a doporučením formulovaným administrativním pracovníkem odpovědným za výukovou infrastrukturu.*
5. Wnioski i zalecenia ZJK są prezentowane przez Koordynatorów na posiedzeniu Komisji. Pełnomocnik podejmuje decyzje o konieczności działań naprawczych i doskonalących.
*Závěry a doporučení Týmu kontroly kvality jsou předkládány koordinátory na zasedání komise. Zmocněnec rozhoduje o nutnosti nápravných a zdokonalovacích opatření.*
6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków, zaleceń i propozycji działań ZJK i Komisji dokonuje Pełnomocnik.
*Tým kontroly kvality a Komise připravují zprávy a písemné shrnutí činností, závěry, doporučení a návrhy opatření.*
7. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie Rektorowi, dyrektorom instytutów i Koordynatorom.
*Zmocněnec předá shrnutí rektorovi, ředitelům institutů a koordinátorům.*
8. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni.
*Výsledky provedeného hodnocení, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy.*
9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

| | |
|---|---|
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych<br>*Dotazník k hodnocení výukové infrastruktury a vzdělávacích zdrojů* |

**KWESTIONARIUSZ OCENY INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I ZASOBÓW EDUKACYJNYCH W INSTYTUCIE .....**

***DOTAZNÍK HODNOCENÍ VÝUKOVÉ INFRASTRUKTURY A VZDĚLÁVACÍCH ZDROJŮ V INSTITUTU .....***

| **Lp.**<br>***Č.*** | **Przedmiot i zakres oceny**<br>***Předmět a rozsah hodnocení*** | **TAK**<br>***ANO*** | **NIE**<br>***NE*** | **Uwagi**<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)*<br>***Poznámky***<br>*(je třeba se odvolávat na konkrétní příklady s uvedením místností, kterých se poznámky týkají. Poznámky zohledňují různorodou specifiku výukových procesů příslušných pro studijní obory)* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie są zgodnie z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się?<br>Jsou učebny, specializované výukové laboratoře, vědecké laboratoře a jejich vybavení v souladu s potřebami výuky a učení a umožňují studentům dosáhnout výstupů učení? | | | |
| 2. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie umożliwiają prawidłową realizację zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z profilu studiów?<br>Umožňují učebny, specializované výukové laboratoře, vědecké laboratoře a jejich vybavení řádný průběh výuky odpovídající potřebám vyplývajícím z profilu studia? | | | |
| 3. | Czy wyposażenie techniczne pomieszczeń (infrastruktura informatyczna, pomoce i środki dydaktyczne, aparatura badawcza, specjalistyczne oprogramowanie) jest adekwatne do aktualnych warunków przyszłej pracy zawodowej/badawczej?<br>Je technické vybavení prostor (IT infrastruktura, pomůcky a učební prostředky, měřicí přístroje, specializovaný software) adekvátní současným podmínkám budoucího pracovního/výzkumného zaměření? | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Czy liczba, wielkość i układ pomieszczeń, ich wyposażenie techniczne, liczba stanowisk są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup, w tym umożliwiają wykonywanie zadań przez studentów?<br>Je počet, velikost a uspořádání místností, jejich technické vybavení a počet pracovních míst přizpůsobeno počtu studentů a velikosti skupin, včetně toho, aby studenti mohli plnit úkoly? | | | |
| 5. | Czy wyposażenie techniczne biblioteki, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej?[1]<br>Zajišťuje technické vybavení knihovny, vybavení pro uživatele a otevírací doba možnost využívání knihovních zdrojů v tradiční i digitální podobě? | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów naukowych, komputerowych, specjalistycznego oprogramowania poza godzinami zajęć w celu wykonywania zadań, realizacji projektów?<br>Je studentům zajištěn přístup k bezdrátové síti a k učebnám, vědeckým laboratořím, počítačovým laboratořím a specializovanému softwaru mimo výukové hodiny za účelem plnění úkolů a realizace projektů? | | | |
| 7. | Czy zapewnione jest dostosowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?[2]<br>Je zajištěno přizpůsobení výukové, vědecké a knihovní infrastruktury potřebám osob se zdravotním znevýhodněním? | | | |
| 8. | Czy w związku z zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniony jest dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiającego synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a prowadzącymi zajęcia / dostęp do materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej?<br>Je v souvislosti s výukou využívající metody a techniky distančního vzdělávání zajištěn přístup k informační infrastruktuře a softwaru umožňujícímu synchronní a asynchronní interakci mezi studenty a přednášejícími / přístup k výukovým materiálům v elektronické podobě? | | | |

[1] Na podstawie informacji udzielonej przez koordynatora biblioteki / *Na základě informací poskytnutých koordinátorem knihovny.*

[2] Na podstawie informacji udzielonej przez pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami. / *Na základě informací poskytnutých zmocněncem pro osoby se zdravotním znevýhodněním.*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych?<br>Je zajištěna účast přednášejících, studentů a dalších zainteresovaných stran na hodnocení výukové infrastruktury a vzdělávacích zdrojů? | | | |
| 10. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych?<br>Byly výsledky předchozího hodnocení využity ke zlepšení výukové infrastruktury a vzdělávacích zdrojů? | | | |
| **Ogólne wnioski z oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych**<br>***Obecné závěry z hodnocení výukové infrastruktury a vzdělávacích zdrojů*** | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data / *město a datum*)

..... – osoba przeprowadzająca ewaluację / *osoba provádějící hodnocení*

(przewodniczący albo wyznaczony przez niego członek Zespołu ds. Infrastruktury)
*(předseda nebo jím jmenovaný člen týmu pro infrastrukturu)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych)**<br>***Hodnocení organizace zkoušek a zápočtů (průběžných prací)*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | W semestrze następującym po ocenianym (termin doprecyzowuje ZJK); dwa razy w roku, co semestr.<br>*V semestru následujícím po hodnoceném (termín upřesní Tým kontroly kvality); dvakrát ročně, každý semestr.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, opiekunowie praktyk<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), vedoucí ročníků, instruktor praxí* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. 20% dokumentacji zajęć z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu objęła wszystkich prowadzących i zajęcia. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>*20% dokumentace přednášek z každého oboru, úrovně, profilu a formy studia. Hodnocení se provádí podle plánu a systémově, aby v daném časovém období zahrnovalo všechny přednášející a přednášky. Každá osoba vedoucí přednášky by měla být hodnocena alespoň jednou za 4 roky.*<br>2. obejmuje również kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów.<br>*zahrnuje také distanční vzdělávání, pokud je stanoveno studijním programem.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) kompletność i terminowość przygotowania dokumentacji,<br>*kompletnost a dodržování termínů při přípravě dokumentace,*<br>b) zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie),<br>*soulad metod hodnocení se vzdělávacími efekty a obsahem studijního programu stanoveným v popisu předmětu (sylabu),*<br>c) zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie).<br>*soulad rozsahu ověřování se vzdělávacími efekty a obsahem učebních osnov stanoveným v popisu předmětu (sylabu)*<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, w tym wynikające z dzienniczków samooceny studentów. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Hodnotící dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo určené pro podrobné závěry a připomínky, včetně těch, které vyplývají z deníků sebehodnocení studentů. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Ocena organizacji egzaminów i zaliczania zajęć dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające wyznaczone przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, w tym opiekunów roczników i opiekunów praktyk. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego tego zespołu.<br>*Hodnocení organizace zkoušek a zápočtů provádějí pracovní hodnotící týmy jmenované Týmem kontroly kvality, které se skládají z výzkumných a pedagogických pracovníků, včetně vedoucích ročníků a vedoucích praxí. Každý tým si ze svých řad volí předsedu týmu.* |

2. Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji egzaminów i zaliczenia zajęć z każdego kierunku, poziomu i profilu prowadzonych studiów.
   *Dokumentace pro hodnocení je vybírána náhodným výběrem. Cílem náhodného výběru je vybrat dokumentaci zkoušek a zápočtů z každého oboru, úrovně a profilu studovaných oborů.*
3. Próba dokumentacji wyłonionej do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista dokumentów złożonych przez prowadzących zajęcia dydaktyczne w poprzednim semestrze.
   *Výběr dokumentace určené k posouzení je prováděn náhodným výběrem. K výběru se používají tzv. náhodná čísla. Výběr provádí předseda hodnotícího týmu pod dohledem koordinátora nebo jím určené osoby z členů Týmu kontroly kvality. Podkladem pro výběr je seznam dokumentů předložených vyučujícími v předchozím semestru.*
4. Kwestionariusze oceny są udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
   *Hodnotící dotazníky jsou hodnotícím týmům poskytovány koordinátorem v digitální podobě.*
5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Analýzu údajů a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z řad týmu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení a komentářů.*
6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení, které jsou předloženy zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (pod 3,0) nebo písemné komentáře.*
7. Na podstawie otrzymanego wypełnionego kwestionariusza dyrektor instytutu przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn ocenionego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości prowadzącemu ocenione zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.
   *Na základě vyplněného dotazníku vede ředitel institutu s přednášejícím rozhovor o příčinách hodnoceného stavu a možnostech budoucího zlepšení hodnocení (rozhovoru se může zúčastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba ze složení Týmem kontroly kvality). Vyplněný dotazník je předán přednášejícímu, jehož výuka byla hodnocena. Přednášející, kterého se výsledky hodnocení týkají, má právo podat písemné vysvětlení. Výchozím bodem by mělo být „pozitivní" řešení, např. doporučení k absolvování školení nebo kurzů zvyšujících kompetence. V závažnějších případech je možné disciplinární pohovor nebo dokonce ukončení spolupráce.*
8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK.
   *Zpracování a písemné shrnutí prací, závěrů a doporučení Týmem kontroly kvality a rozhodnutí a nápravných opatření provádí koordinátor nebo jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality.*
9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
   *Koordinátor předá shrnutí týkající se příslušného studijního oboru vedoucím ročníků, vedoucím kateder a v plném znění zmocněnci a komisi.*

| | |
|---|---|
| | 10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů Komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání Komise a jejího stanoviska a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*<br>11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załącznik / *Příloha*** | Kwestionariusz oceny organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych)<br>*Dotazník k hodnocení organizace zkoušek a zápočtů (průběžných prací)* |

***KWESTIONARIUSZ OCENY ORGANIZACJI EGZAMINÓW I ZALICZANIA ZAJĘĆ (PRAC ETAPOWYCH)***
**DOTAZNÍK HODNOCENÍ ORGANIZACE ZKOUŠEK A ZÁPOČTŮ (PRŮBĚŽNÝCH PRACÍ)**

| | |
|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego ewaluację**<br>***Složení týmu provádějícího hodnocení*** | .....<br>(przewodniczący / *předseda*)<br>..... |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne**<br>**(tytuł/ stopień, imię, nazwisko)**<br>**Přednášející**<br>**(titul/stupeň, jméno, příjmení)** | ..... |
| **Kierunek, profil i poziom studiów**<br>***Obor, profil a úroveň studia*** | .....<br>profil .....<br>studia ..... stopnia<br>.....<br>*profil* .....<br>*studium* ..... *stupně* |
| **Nazwa zajęć**<br>***Název předmětu*** | |
| **Rok i semestr studiów**<br>***Rok a semestr studia*** | ..... rok / ..... semestr<br>..... *rok* / ..... *semestr* |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* |
| **Forma zajęć dydaktycznych**<br>***Forma výuky*** | wykład/ćwiczenia/.....<br>*přednáška/cvičení/*..... |
| **Charakter zajęć**<br>***Typ výuky*** | praktyczne/teoretyczne (akademickie)<br>*praktické/teoretické (akademické)* |
| **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)**<br>***Hodnocení (5 – velmi dobré, 1 – velmi špatné)*** |
| kompletność dokumentacji (opis teczki, sylabus, listy obecności, prace etapowe/ listy pytań, listy ocen)<br>*úplnost dokumentace (popis složky, sylabus, docházkové listy, průběžné práce/seznamy otázek, seznamy známek)* | **5 4 3 2 1** |
| terminowość przygotowania dokumentacji<br>*dodržování termínů přípravy dokumentace* | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)<br>*soulad metod ověřování se vzdělávacími efekty stanovenými v sylabu (včetně distančního vzdělávání, pokud je zahrnuto ve studijním programu)* | **5 4 3 2 1** |

| | |
|---|---|
| zgodność metod weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)<br>*soulad metod ověřování s obsahem studijního programu stanoveným v sylabu (včetně distančního vzdělávání, pokud je zahrnuto ve studijním programu)* | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)<br>*soulad rozsahu ověřování se vzdělávacími efekty v sylabu (včetně distančního vzdělávání, pokud je zahrnuto ve studijním programu)* | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)<br>*soulad rozsahu ověřování s obsahem studijního programu stanoveným v sylabu (včetně distančního vzdělávání, pokud je zahrnuto ve studijním programu)* | **5 4 3 2 1** |

**Wnioski**

***Závěry***

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

**Uwagi i zalecenia**

***Poznámky a doporučení***

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

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

..... – *podpis předsedy hodnotícího týmu*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.
*Seznámil/a jsem se s předloženým hodnocením.*

.....
*(data i podpis prowadzącego zajęcia)*
*(datum a podpis přednášejícího)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego**<br>***Hodnocení informační politiky a efektivnosti komunikace na vysoké škole a vůči vnějšímu prostředí*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Październik/Listopad, przeprowadzana co roku.<br>*Říjen/listopad, prováděno každoročně.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), zespoły robocze<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), pracovní týmy* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą udział wybrani losowo przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł.<br>*Do výzkumu se náhodně vybraní zástupci skupin: přednášející, studenti, administrativa, absolventi a také externí zainteresované strany – zástupci sociálně-ekonomického prostředí. V následujících letech by se konkrétní účastníci výzkumu měli měnit, aby bylo možné získat informace z různých zdrojů.*<br>2. Ocenie podlegają publiczny dostęp do informacji o programie studiów oraz warunkach jego realizacji, informacje na temat działań podejmowanych przez Uczelnię oraz ich efektów, w tym dotyczących: projakościowych, dydaktyki, badań naukowych, systemu wsparcia studentów, współpracy z otoczeniem, administracji, umiędzynarodowienia itp.<br>*Hodnoceny jsou veřejný přístup k informacím o studijním programu a podmínkách jeho realizace, informace o činnostech prováděných vysokou školou a jejich výsledcích, včetně těch, které se týkají: kvality, vzdělávání, vědeckého výzkumu, systému podpory studentů, spolupráce s prostředím, administrativy, mezinarodnosti atd.*<br><br>**Kryteria / *Kritérium*:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zakres treści, ich przydatność, klarowność, dokładność, obiektywność, aktualność, spójność i łatwość dostępu do konkretnych informacji niezbędnych konkretnym grupom adresatów.<br>*Základním kritériem a měřítkem jsou rozsah obsahu, jeho užitečnost, srozumitelnost, přesnost, objektivita, aktuálnost, soudržnost a snadná dostupnost konkrétních informací nezbytných pro konkrétní skupiny adresátů.*<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo pro podrobné názory. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji dokonywana jest przez roboczy zespół oceniający składający się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez poszczególne ZJK. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.<br>*Vyhodnocení informační politiky a účinnosti komunikace provádí pracovní hodnotící tým složený z výzkumných a pedagogických pracovníků nebo pedagogických pracovníků určených jednotlivými Tými kontroly kvality. Tým si zvolí ze svých řad předsedu týmu.*<br>2. Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.<br>*Dotazníky jsou hodnotitelům předávány v elektronické podobě koordinátorem.* |

| | |
|---|---|
| | 3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>*Je třeba zajistit anonymitu a vyplnění dotazníku není povinné.*<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu.<br>*Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné adresáty motivovat k účasti na výzkumu.*<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>*Analýzu dat a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z řad týmu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení a komentářů.*<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>*Výsledky posouzení jsou předmětem zasedání jednotlivých Týmu kontroly kvality, které formulují podrobné závěry a doporučení.*<br>7. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>*Koordinátor vypracuje písemné závěry práce týmu a závěry a doporučení Týmu kontroly kvality. Předá je zmocněnci, který rozhodne o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení nebo písemných komentářů.*<br>8. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom katedr, Pełnomocnikowi i Komisji.<br>*Koordinátor předá shrnutí vedoucím kateder, zmocněnci a komisi.*<br>9. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Výsledky provedeného hodnocení, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání komise a jejího stanoviska a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*<br>10. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego<br>*Dotazník k hodnocení informační politiky a účinnosti komunikace na vysoké škole a vůči vnějšímu prostředí* |

***ANKIETA EWALUACYJNA POLITYKI INFORMACYJNEJ I SKUTECZNOŚCI KOMUNIKACJI W UCZELNI I WOBEC OTOCZENIA ZEWNĘTRZNEGO***
***DOTAZNÍK K HODNOCENÍ INFORMAČNÍ POLITIKY A ÚČINNOSTI KOMUNIKACE NA VYSOKÉ ŠKOLE A VŮČI VNĚJŠÍMU PROSTŘEDÍ***

| | |
|---|---|
| **Grupa interesariuszy reprezentowana przez osobę wypełniająca ankietę**<br>***Skupina zainteresovaných zúčastněných osob zastoupená osobou vyplňující dotazník*** | student/ prowadzący zajęcia/ pracownik administracji/ absolwent/ kandydat na studia/ reprezentant otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy)*<br>*student/ přednášející/ administrativní pracovník/ absolvent/ uchazeč o studium/ zástupce sociálně-ekonomického prostředí (včetně trhu práce)** |
| **Obszar działań podejmowanych**<br>***Oblast předložených opatření*** | **Czy konkretne informacje na temat działań w zakresie wymienionych obszarów oraz ich efektów były łatwo dostępne i co je cechowało?**<br>***Byly konkrétní informace o činnostech v uvedených oblastech a jejich výsledcích snadno dostupné a jaké byly jejich charakteristiky?***<br>***Prosimy zaznaczyć jedną z odpowiedzi, a w przypadku wybrania odpowiedzi TAK albo NIE wśród cech zaznaczyć pasujące określenia.***<br>***Vyberte jednu z odpovědí a v případě, že zvolíte odpověď ANO nebo NE, označte mezi charakteristikami vhodné slova.*** |
| prowadzenie kształcenia/studiów<br>*vedení vzdělávání/studia* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |
| badania naukowe<br>*vědecký výzkum* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |

| | |
|---|---|
| wsparcie studentów w procesie studiowania<br>*podpora studentů v průběhu studia* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |
| współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym<br>*spolupráce se sociálně-ekonomickým prostředím* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |
| Administracja<br>*Administrace* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |
| Umiędzynarodowienie<br>*Internacionalizace* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |
| działania projakościowe – zarządzanie jakością i wewnętrzny system zarządzania jakością kształcenia<br>*zlepšování kvality – řízení kvality a interní systém řízení kvality vzdělávání* | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>*ANO NE NEVYHLEDÁVAL/A JSEM TAKOVÉ INFORMACE*<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność<br>*vhodný rozsah / užitečnost / srozumitelnost / přesnost / objektivita / aktuálnost / soudržnost* |

| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje**<br>***Podrobné poznámky a doporučení*** |
| --- |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

* niepotrzebne skreślić / ** nehodící se škrtněte*

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja procesu dyplomowania**<br>***Hodnocení procesu státních závěrečných zkoušek*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Październik-Listopad, raz w roku.<br>*Říjen–listopad, jednou ročně.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Zodpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), vedoucí ročníků, ředitelé institutů* |
| **Szczegółowy opis procedury** | **I. WERYFIKACJA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**<br>***VERIFIKACE TÉMAT DIPLOMOVÝCH PRACÍ***<br><br>**Zakres oceny / *Rozsah hodnocení*:**<br>Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych.<br>*Všechny nahlášené témata diplomových prací.*<br><br>**Kryteria oceny / *Kritéria hodnocení*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) poprawność sformułowania tematu i pola badawczego;<br>*správnost formulace tématu a oblasti výzkumu*<br>b) zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia, programem studiów i efektami uczenia się;<br>*shody tématu a obsahu práce s rozsahem vzdělávání, studijním programem a vzdělávacími efekty;*<br>c) zgodność ze specjalizacją promotora.<br>*shoda se specializací vedoucího práce*<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Hodnotící dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje podrobná kritéria a místo pro podrobné vyjádření. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajjištění kvality vzdělávání.* |

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Weryfikacja tematów prac dyplomowych dokonywana jest przez ZJK i ewentualne powołane przez ZJK zespoły robocze, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest, aby do oceny byli włączeni także interesariusze zewnętrzni. Każdy zespół roboczy wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
   *Verifikace témat diplomových prací provádí Tým kontroly kvality a případně pracovní skupiny pověřené Týmem kontroly kvality, které se skládají z výzkumných a pedagogických pracovníků nebo pedagogických pracovníků. Doporučuje se, aby do hodnocení byli zapojeni také externí zainteresované strany. Každá pracovní skupina si ze svých řad zvolí předsedu skupiny.*
2. Koordynator przygotowuje zestawienie zgłoszonych tematów prac dyplomowych w podziale na poziomy, formy i specjalności.
   *Koordinátor připraví seznam přihlášených témat diplomových prací rozdělených podle stupně, forem a specializací.*
3. Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
   *Hodnotící dotazník je hodnotícím týmům poskytován v elektronické podobě koordinátorem.*
4. Kwestionariusze są wykorzystywane wyłącznie do opisu tematów budzących zastrzeżenia.
   *Dotazníky se používají výhradně k popisu témat, která vyvolávají pochybnosti.*
5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Data a písemné závěry hodnotícího týmu analyzuje předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z řad týmu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*
6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem jednání Týmu kontroly kvality, která formulují podrobné závěry a doporučení, které jsou předkládány ředitelům institutů, kteří rozhodují o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení nebo písemných komentářů.*
7. Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem rozmowę na temat uwag/wątpliwości dotyczących zgłoszonego tematu i ewentualnej możliwości jego modyfikacji (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora. Promotor, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia.
   *Ředitel institutu vede s vedoucím práce rozhovor o připomínkách/pochybnostech týkajících se navrženého tématu a o možné úpravě tématu (rozhovoru se může účastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality). Výchozím bodem by měla být „pozitivní" řešení. Vyplněný dotazník je předán vedoucímu práce. Vedoucí práce, kterého se výsledky šetření týkají, má právo podat písemné vysvětlení.*
8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorów instytutów dokonuje Koordynator.
   *Koordinátor připravuje písemné shrnutí, závěry a doporučení pro Tým kontroly kvality a rozhodnutí a opatření ředitelů institutů.*
9. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
   *Koordinátor předá zprávu vedoucím ročníků, ředitelům institutů a v plném znění zmocněnci a komisi.*
10. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
    *Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

## II. OCENA PRAC DYPLOMOWYCH, PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
## *HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ, OKRUHŮ ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK A PRŮBĚH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK*

**Zakres / *Rozsah*:**

20% z każdego kierunku i poziomu studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich promotorów. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 2 lata.

*20% z každého oboru a stupně studia. Hodnocení se provádí v předem stanovených termínech a systémově, aby v daném časovém období (např. v průběhu studia) zahrnovalo všechny vedoucí práce. Každá osoba vedoucí výuku by měla být hodnocena alespoň jednou za dva roky.*

**Kryteria / *Kritéria*:**

1. Podstawowymi kryteriami oceny prac dyplomowych są:
   *Základními kritérii hodnocení diplomových prací jsou:*
   a) szczegółowość, zakres i poziom merytoryczny pracy;
      *podrobnost, rozsah a odborná úroveň práce;*
   b) zgodność ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań;
      *soulad se standardy psaní prací pro daný obor (obory) a rozsah výzkumu;*
   c) zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia i efektami uczenia się;
      *soulad tématu a obsahu práce s rozsahem vzdělávání a vzdělávacími efekty;*
   d) poziom redakcyjny i językowy pracy;
      *redakční a jazyková úroveň práce;*
   e) kompletność wniosków/ tez oraz poprawność wnioskowania;
      *úplnost závěrů/tezí a správnost argumentace;*
   f) dobór literatury i poprawność jej cytowania;
      *výběr literatury a správnost citací;*
   g) adekwatność użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych;
      *adekvátnost použité metodologie a použitých výzkumných metod;*
   h) odzwierciedlenie w pracy osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego (albo innych analogicznych zajęć) w powiązaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów;
      *odraz v práci dosažení stanovených cílů a výsledků učení pro diplomové semináře (nebo jiné obdobné předměty) v souvislosti s cíli a výsledky učení definovanými pro studijní program;*
   i) weryfikowanie poprzez pracę przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim);
      *ověřování prostřednictvím práce přípravy na samostatnou analytickou a výzkumnou činnost (zejména v rámci obecně akademického profilu);*
   j) uwzględnienie w pracy elementów praktycznych (w szczególności na profilu praktycznym);
      *zohlednění praktických aspektů v práci (zejména v praktickém profilu);*

k) adekwatność wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania;
*adekvátnost výsledku zprávy z antiplagiátového systému vzhledem k závěrečnému hodnocení práce a pokračování procesu státních závěrečných zkoušek;*

l) osiągnięcie zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów.
*dosažení stanovených cílů a vzdělávacích efektů pro diplomové semináře v souvislosti s cíli a vzdělávacími efekty definovanými pro studijní program.*

2. Podstawowymi kryteriami oceny pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych są:
*Základními kritérii pro hodnocení zkouškových otázek a provádění státních závěrečných zkoušek jsou:*
   a) adekwatność pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy,
   *adekvátnost otázek v rámci zkouškových otázek k oboru studia, specializaci a tématu práce,*
   b) zgodność przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny),
   *soulad průběhu zkoušky s postupem (způsob provedení, kritéria a pravidla hodnocení),*
   c) dokumentacja egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu).
   *dokumentace státní závěrečné zkoušky (recenze, protokol ze zkoušky).*
3. Ocena obejmuje również ocenę jakości opinii promotora i opinii recenzenta oraz protokołu z egzaminu.
*Hodnocení zahrnuje také posouzení kvality hodnocení vedoucího práce a oponenta a protokolu z zkoušky.*
4. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, oraz uwagi i zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
*Hodnotící dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo určené pro podrobné závěry a stanoviska, připomínky a doporučení. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Ocena prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające powoływane przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest korzystanie ze wsparcia zewnętrznych ewaluatorów ze środowiska akademickiego (np. z innej uczelni) i otoczenia społeczno-gospodarczego. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
*Hodnocení závěrečných prací, zkušebních otázek a provádění závěrečných zkoušek provádějí pracovní hodnotící týmy jmenované Tým kontroly kvality, složené z výzkumných a pedagogických pracovníků nebo pedagogů. Doporučuje se využít podpory externích hodnotitelů z akademického prostředí (např. z jiné vysoké školy) a socioekonomického prostředí. Každý tým si ze svých řad zvolí předsedu týmu.*
2. Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji z każdego kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów. Jeśli jest to uzasadnione np. średnią ocen lub wynikami wcześniejszej ewaluacji, możliwe jest fokusowanie badania i wybranie prac ze względu na np. promotora, jednostkę itp.
*Dokumentace pro hodnocení se vybírá náhodným výběrem. Cílem náhodného výběru je vybrat dokumentaci ze všech oborů, stupňů, profilů a forem studia. Pokud je to odůvodněné, např. průměrem známek nebo výsledky předchozího hodnocení, je možné výzkum zaměřit a vybrat práce například podle vedoucího práce, jednotky atd.*

3. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista wszystkich prac dyplomowych obronionych do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.
   *K výběru se používají tzv. náhodná čísla. Výběr prací provádí předseda hodnotícího týmu pod dohledem koordinátora nebo jím určené osoby ze složení Týmu kontroly kvality. Podkladem pro výběr je seznam všech diplomových prací obhájených do 30. září daného kalendářního roku.*
4. Przewodniczący zespołu oceniającego może zwrócić się do Koordynatora z prośbą o przygotowanie zestawienia pytań z poszczególnych egzaminów w podziale na promotorów i na specjalności realizowane na kierunku studiów w minionym roku akademickim.
   *Předseda hodnotícího týmu může požádat koordinátora o přípravu souhrnu otázek z jednotlivých zkoušek rozdělených podle vedoucích prací a specializací realizovaných v daném studijním oboru v minulém akademickém roce.*
5. Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
   *Hodnotící dotazník je hodnotícím týmům poskytován v elektronické podobě koordinátorem.*
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Analýzu údajů a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z řad týmu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Vysvětlení vyžaduji zejména důvody kritických hodnocení a komentářů.*
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení, které jsou předloženy zmocněnci a ředitelům institutů, kteří rozhodují o přijetí nápravných a zlepšujících opatření. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení nebo písemných komentářů.*
8. Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem (albo – odpowiednio – z recenzentem lub członkiem komisji egzaminacyjnej) rozmowę na temat zdiagnozowanego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna osoba wyznaczona przez niego ze składu ZJK). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora (albo – odpowiednio – recenzenta lub członka komisji egzaminacyjnej). Promotor (albo – odpowiednio – recenzent lub członek komisji egzaminacyjnej), którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.
   *Ředitel institutu vede s vedoucím práce (nebo případně s oponentem či členem zkušební komise) rozhovor o diagnostikovaném stavu a možnostech budoucího zlepšení hodnocení (rozhovoru se může zúčastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality). Vyplněný dotazník je předán vedoucímu práce (nebo případně oponentovi nebo členovi zkušební komise). Vedoucí práce (nebo případně oponent nebo člen zkušební komise), kterého se výsledky šetření týkají, má právo podat písemné vysvětlení. Výchozím bodem by měla být „pozitivní" řešení. V závažnějších případech je možné disciplinární pohovor nebo dokonce ukončení spolupráce.*
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorom instytutów dokonuje Koordynator.
   *Koordinátor vypracovává a písemně shrnuje práci týmů, závěry a doporučení Týmu kontroly kvality a rozhodnutí a opatření ředitelů institutů.*
10. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
    *Koordinátor předá shrnutí vedoucím ročníků, ředitelům institutů a v plném znění zmocněnci a komisi.*

| | |
|---|---|
| | 11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jejího zasedání a hodnocení, a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*<br>12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki** | 1. Kwestionariusz oceny tematów prac dyplomowych<br>*Dotazník hodnocení témat závěrečných prací*<br>2. Kwestionariusz oceny prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych<br>*Dotazník hodnocení závěrečných prací, zkouškových otázek a provádění závěrečných zkoušek* |

***KWESTIONARIUSZ OCENY TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH***
***DOTAZNÍK HODNOCENÍ TÉMAT ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ***

| | |
|---|---|
| **Temat pracy budzący zastrzeżenia (ze wskazaniem kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, a także specjalności)**<br>***Téma práce vzbuzující pochybnosti (s uvedením oboru, úrovně, profilu a formy studia, a také specializace)*** | .....<br>..... (.....)<br>studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně*<br>stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované*<br>..... |
| **Promotor**<br>***Vedoucí práce*** | |
| **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Ocena**<br>***Hodnocení*** |
| **Czy poprawnie sformułowano pole badawcze?**<br>***Bylo výzkumné prostředí správně formulováno?*** | TAK/*ANO* NIE/*NE* |
| **Czy poprawnie sformułowano temat?**<br>***Je téma správně formulováno?*** | TAK/*ANO* NIE/*NE* |
| **Czy temat pracy jest zgodny z programem studiów i efektami uczenia się?**<br>***Je téma práce v souladu se studijním programem a vzdělávacími efekty?*** | TAK/*ANO* NIE/*NE* |
| **Czy temat jest zgodny ze specjalizacją promotora?**<br>***Je téma v souladu se specializací vedoucího práce?*** | TAK/*ANO* NIE/*NE* |
| **Wnioski**<br>***Závěry*** | |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | |
| **Szczegółowe uwagi i zalecenia**<br>***Podrobné připomínky a doporučení*** | |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | |

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
(město a datum)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego
*podpis předsedy hodnotícího týmu*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną
*Seznámil/a jsem se s předloženým hodnocením.*

.....
(data i podpis promotora)
*(datum a podpis vedoucího práce)*

**KWESTIONARIUSZ OCENY PRAC DYPLOMOWYCH, PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH**

***DOTAZNÍK HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ, ZKOUŠKOVÝCH OTÁZEK A PROVÁDĚNÍ ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK***

| | | |
|---|---|---|
| **Skład Zespołu** *Složení týmu* | **Członek Zespołu (przewodniczący)** *Člen týmu (předseda)* | |
| | **Członek Zespołu** *Člen týmu* | |
| **Student/-ka (numer albumu)** *Student/ka (číslo indexu)* | | |
| **Promotor** *Vedoucí práce* | | |
| **Recenzent** *Oponent* | | |
| **Tytuł pracy** *Název práce* | | |
| **Kierunek i profil studiów** *Obor a profil studia* | | ..... (.....) |
| **Poziom studiów** *Úroveň studia* | | studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně* |
| **Forma studiów** | | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* |
| **Data egzaminu dyplomowego** *Datum státní závěrečné zkoušky* | | |
| **Oceniany obszar** *Hodnocená oblast* | | **Ocena** *Hodnocení* |
| **Czy praca odzwierciedla osiągnięcie celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów?** *Odráží práce dosažení cílů a vzdělávacích efektů diplomové semináře v souvislosti s cíli a vzdělávacími efekty definovanými pro studijní program?* | | TAK/*ANO* CZĘŚCIOWO/*ČÁSTEČNĚ* NIE/*NE* |
| **Czy praca weryfikuje przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim)?** *Ověřuje práce připravenost k samostatné analytické a výzkumné práci (zejména v rámci obecně akademického profilu)?* | | TAK/*ANO* CZĘŚCIOWO/*ČÁSTEČNĚ* NIE/*NE* |
| **Czy w pracy uwzględniono elementy praktyczne (w szczególności na profilu praktycznym)?** *Byly v práci zohledněny praktické prvky (zejména v praktickém profilu)?* | | TAK/*ANO* CZĘŚCIOWO/*ČÁSTEČNĚ* NIE/*NE* |
| **Określenie szczegółowości, zakresu i poziomu merytorycznego pracy** *Určení konkrétnosti, rozsahu a odborné úrovně práce* | | WYSOKI ŚREDNI NISKI<br>*VYSOKÝ STŘEDNÍ NÍZKÝ* |
| **Określenie zgodności ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań** *Určení souladu s normami pro psaní prací pro daný obor (disciplíny) a rozsah výzkumu* | | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA<br>*SHODNÁ ČÁSTEČNĚ NESHODNÁ* |
| **Określenie zgodności tematu z treścią pracy** *Určení souladu tématu s obsahem práce* | | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA<br>*SHODNÁ ČÁSTEČNĚ NESHODNÁ* |

| | |
|---|---|
| **Określenie poziomu językowego i redakcyjnego pracy**<br>***Určení jazykové a redakční úrovně práce*** | WYSOKI/*VYSOKÝ* ŚREDNI/*STŘEDNÍ* NISKI/*NÍZKÝ* |
| **Określenie kompletności tez oraz poprawności wnioskowania**<br>***Určení úplnosti tezí a správnosti závěrů*** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>*ÚPLNÉ ČÁSTEČNÉ NAPROSTO NEÚPLNÉ* |
| **Określenie doboru literatury i poprawność jej cytowania**<br>***Určení výběru literatury a správnost jejího citování*** | PRAWIDŁOWY CZĘŚCIOWA NIEPRAWIDŁOWY<br>*SPRÁVNÉ ČÁSTEČNÉ NESPRÁVNÉ* |
| **Określenie adekwatności użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych**<br>***Určení vhodnosti použité metodologie a použitých výzkumných metod*** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>*ÚPLNÉ ČÁSTEČNÉ NAPROSTO NEÚPLNÉ* |
| **Określenie adekwatności wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania**<br>***Určení vhodnosti výsledku zprávy z antiplagiátového systému vzhledem k závěrečnému hodnocení práce a pokračování procesu závěrečných zkoušek*** | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA<br>*SHODNÁ ČÁSTEČNĚ NESHODNÁ* |
| **Określenie adekwatności pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy**<br>***Určení vhodnosti zkouškových otázek vzhledem k oboru studia, specializaci a tématu práce*** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>*ÚPLNÉ ČÁSTEČNÉ NAPROSTO NEÚPLNÉ* |
| **Określenie zgodności przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny)**<br>***Ověření souladu průběhu zkoušky s postupem (způsob provedení, kritéria a pravidla hodnocení)*** | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA<br>*SHODNÁ ČÁSTEČNĚ NESHODNÁ* |
| **Określenie poprawności dokumentacji egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu)**<br>***Ověření správnosti dokumentace závěrečné zkoušky (hodnocení/recenze, protokol ze zkoušky)*** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>*ÚPLNÉ ČÁSTEČNÉ NAPROSTO NEÚPLNÉ* |
| **Wnioski i zalecenia**<br>***Závěry a doporučení*** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |

……, …… 20…… r.
(miejscowość i data)
(město a datum)

…… – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego
*podpis předsedy hodnotícího týmu*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną
*Seznámil/a jsem se s předloženým hodnocením.*

.....
(data i podpis promotora)
*(datum a podpis vedoucího práce)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja programu studiów i harmonogramu jego realizacji**<br>***Hodnocení studijního programu a harmonogramu jeho realizace*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | kwiecień-czerwiec; okresowo - co najmniej raz na 3 lata, obligatoryjnie - po zakończeniu pierwszego roku nowego cyklu kształcenia oraz po modyfikacji programów studiów lub harmonogramów ich realizacji<br>*duben–červen; pravidelně – nejméně jednou za 3 roky, povinně – po skončení prvního roku nového vzdělávacího cyklu a po úpravě studijních programů nebo harmonogramů jejich realizace* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), vedoucí ročníků, ředitelé institutů* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>Programy studiów i harmonogramy ich realizacji poszczególnych kierunku, poziomu i formy studiów.<br>*Studijní programy a harmonogramy jejich realizace jednotlivých oborů, stupňů a forem studia.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) poprawność konstrukcji programu studiów, w tym zgodność z prawem i efekty uczenia się,<br>*správnost struktury studijního programu, včetně souladu se zákonem a vzdělávacími efekty,*<br>b) poprawność realizacji programu studiów, w tym harmonogram jego realizacji,<br>*správnost realizace studijního programu, včetně harmonogramu jeho realizace,*<br>c) poprawność konstrukcji i realizacji programów przedmiotów i regulaminów przedmiotów.<br>*správnost konstrukce a realizace programů předmětů a předpisů předmětů.*<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo určené pro podrobné připomínky a doporučení. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Ocena programów studiów i harmonogramów ich realizacji kierunków dokonywana jest przez ZJK.<br>*Hodnocení studijních programů a harmonogramů jejich realizace provádí Tým kontroly kvality.*<br>2. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK wg wzoru raportu podsumowującego z oceny programu studiów, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>*Analýzu údajů a písemné shrnutí činnosti hodnotícího týmu provádí koordinátor nebo jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality podle vzoru závěrečné zprávy z hodnocení studijního programu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*<br>3. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Koordynator przekazuje je dyrektorom instytutów oraz Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy. |

| | |
|---|---|
| | *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení. Koordinátor je předává ředitelům institutů a zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Zvláště je třeba objasnit důvody kritických hodnocení nebo písemných komentářů.*<br>4. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator, zgodnie z wzorem raportu podsumowującego z oceny programu studiów.<br>*Zpracování a písemné shrnutí prací, závěrů a doporučení Týmu kontroly kvality a rozhodnutí a nápravných opatření provádí koordinátor v souladu se vzorem souhrnné zprávy z hodnocení studijního programu.*<br>5. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom poszczególnych roczników i dyrektorom instytutów (najpóźniej w czerwcu), a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>*Koordinátor předá výsledky vedoucím jednotlivých ročníků a ředitelům institutů (nejpozději v červnu) a v plném znění zmocněnci a komisi.*<br>6. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Výsledky provedeného hodnocení, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv z jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jejího zasedání a stanoviska a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*<br>7. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia<br>*Dotazník týkající se plnění standardů kvality vzdělávání prostřednictvím studijního programu*<br>Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu<br>*Dotazník k hodnocení programu předmětu na základě sylabu (karty předmětu) a řádu předmětu*<br>Raport podsumowujący z oceny programu studiów<br>*Závěrečná zpráva z hodnocení studijního programu* |

**Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia**
***Dotazník týkající se plnění standardů kvality vzdělávání prostřednictvím studijního programu***

*(na podstawie szczegółowych kryteriów dokonywania oceny programowej PKA)*
(na základě podrobných kritérií programového hodnocení Polské akreditační komise)

| **Kierunek i profil studiów**<br>***Obor a studijní profil*** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | studia ..... stopnia<br>studium ..... stupně | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia**<br>***Kritéria a standardy kvality vzdělávání*** | **Spełniony**<br>***Splněn*** | **Częściowo spełniony**<br>***Částeně splněn*** | **Niespełniony**<br>***Nesplněn*** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.**<br>***Odůvodnění, nejasnosti k vyřešení, chybějící informace, údaje k doplnění atd.*** |
| **Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się**<br>***Struktura studijního programu: koncepce, cíle vzdělávání a vzdělávací efekty*** | | | | |
| **Koncepcja i cele kształcenia**<br>***Koncepce a cíle vzdělávání*** | | | | |
| są zgodne ze strategią uczelni oraz polityką jakości<br>*jsou v souladu se strategií vysoké školy a politikou kvality* | | | | |
| mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany<br>*patří k disciplíně nebo discipínám, ke kterým je obor přiřazen* | | | | |
| są / *jsou*:<br>• powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w ww. dyscyplinie lub dyscyplinach (PO[1]);<br>*spojené s vědeckou činností prováděnou na vysoké škole ve výše uvedené disciplíně nebo disciplínách (PO)*<br>• zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy (PP[2])<br>*zaměřené na potřeby sociálně-ekonomického prostředí, zejména odborného trhu práce (PP)* | | | | |
| uwzględniają postęp w obszarach działalności właściwych dla kierunku<br>*zohledňují postup v oblastech činnosti relevantních pro daný obor* | | | | |
| zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi<br>*byly stanoveny ve spolupráci s interními a externími zainteresovanými stranami* | | | | |

[1] profil ogólnoakademicki / *obecne-akademický profil*
[2] profil praktyczny / *praktický profil*

| **Kierunek i profil studiów**<br>***Obor a studijní profil*** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | studia ..... stopnia<br>studium ..... stupně | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia**<br>***Kritéria a standardy kvality vzdělávání*** | **Spełniony**<br>***Splněn*** | **Częściowo spełniony**<br>***Částeně splněn*** | **Niespełniony**<br>***Nesplněn*** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.**<br>***Odůvodnění, nejasnosti k vyřešení, chybějící informace, údaje k doplnění atd.*** |
| **Efekty uczenia się (kierunkowe, przedmiotowe)**<br>***Vzdělávací efekty (oborové, předmětové)*** | | | | |
| są zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji<br>*jsou v souladu s příslušnou úrovní polského rámce kvalifikací* | | | | |
| są zgodne z koncepcją i celami kształcenia, dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, oraz profilem studiów<br>*jsou shodné s koncepcí a cíli vzdělávání, disciplínou nebo disciplínami, ke kterým je studijní program přiřazen, a profilem studia* | | | | |
| są trafne, specyficzne, możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały, pozwalający na stworzenie systemu ich oceny i weryfikacji<br>*jsou přesné, konkrétní, dosažitelné a formulované srozumitelným způsobem, který umožňuje vytvořit systém jejich hodnocení a ověřování* | | | | |
| uwzględniają umiejętność komunikowania się w języku obcym oraz niezbędne w przyszłości kompetencje społeczne<br>*zohledňují schopnost komunikovat v cizím jazyce a zohledňují sociální kompetence nezbytné pro budoucnost* | | | | |
| w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów określonych ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia<br>*v případě studijních oborů připravujících na výkon povolání stanovených zákonem ze dne 20. července 2018 Zákon o vysokém školství a vědě obsahují úplný rozsah obecných a specifických vzdělávacích efektů obsažených ve vzdělávacích standardech* | | | | |

| **Kierunek i profil studiów**<br>***Obor a studijní profil*** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | studia ..... stopnia<br>studium ..... stupně | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia**<br>***Kritéria a standardy kvality vzdělávání*** | **Spełniony**<br>***Splněn*** | **Częściowo spełniony**<br>***Částeně splněn*** | **Niespełniony**<br>***Nesplněn*** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.**<br>***Odůvodnění, nejasnosti k vyřešení, chybějící informace, údaje k doplnění atd.*** |
| w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów dla studiów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich<br>*v případě studijních oborů zakončených získáním profesního titulu inženýr nebo magistr inženýr obsahují úplný rozsah studijních efektů, které umožňují získání inženýrských kompetencí* | | | | |
| **Realizacja programu studiów**<br>***Realizace studijního programu*** | | | | |
| **Treści programowe**<br>***Obsah programu*** | | | | |
| są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności:<br>*jsou v souladu se vzdělávacími efekty a zohledňují zejména:*<br>• aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach (PO);<br>*aktuální stav znalostí a metodiky výzkumu v oboru nebo oborech, ke kterým je studijní program přiřazen, jakož i výsledky vědecké činnosti vysoké školy v tomto oboru nebo oborech (PO);*<br>• aktualny stan wiedzy i jej zastosowanie w zakresie dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP).<br>*aktuální stav znalostí a jejich uplatnění v oboru nebo oborech, ke kterým je studijní program zařazen, jakož i stav praxe v oblastech profesní/hospodářské činnosti a profesního trhu práce relevantních pro daný studijní program (PP).* | | | | |

| Harmonogram realizacji programu studiów<br>*Harmonogram realizace studijního programu* | | | | |
|---|---|---|---|---|
| harmonogram, formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się<br>*harmonogram, formy i organizace výuky, jakož i počet semestrů, počet hodin výuky vedené s přímou účastí akademických pracovníků nebo jiných osob vedoucích výuku a odhadovaná náročnost studia měřená počtem kreditů ECTS, umožňují studentům dosáhnout všech vzdělávacích efektů* | | | | |
| **Metody kształcenia**<br>***Vzdělávací metody*** | | | | |
| są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają:<br>*jsou zaměřeny na studenty, motivují je k aktivní účasti na procesu výuky a učení a umožňují studentům dosáhnout výsledků učení, zejména jim umožňují:*<br>• przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności (PO);<br>*příprava na vědeckou činnost nebo účast na této činnosti (PO);*<br>• przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP)<br>*příprava na profesní činnost v oblastech odborného trhu práce příslušných pro daný obor (PP)* | | | | |
| uwzględniają wymagania i uwarunkowania wynikające z nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli jest przewidziane programem studiów)<br>*zohledňují požadavky a podmínky vyplývající z výuky a učení s využitím metod a technik distančního vzdělávání (pokud je to stanoveno studijním programem)* | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Praktyki zawodowe (jeśli są uwzględnione w programie studiów )**<br>***Odborná praxe (pokud je součástí studijního programu )*** | | | | |
| ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z:<br>*jejich program, organizace a dohled nad realizací, výběr míst konání a prostředí, ve kterém se konají, včetně infrastruktury, jakož i kompetence instruktorů zajišťují správnou realizaci praxí a dosažení studijních výsledků studentů, zejména těch, které souvisejí s:*<br>• nabywaniem kompetencji badawczych (PO);<br>*získáváním výzkumných kompetencí (PO);*<br>• przygotowaniem zawodowym (PP)<br>*odborná příprava (PP)* | | | | |
| **Organizacja procesu nauczania**<br>***Organizace výuky*** | | | | |
| zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się<br>*zajišťuje efektivní využití času určeného pro výuku a učení se a ověřování a hodnocení vzdělávacích efektů* | | | | |
| **Dodatkowe uwagi:**<br>***Další poznámky:*** | | | | |

**Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu**

***Dotazník k hodnocení programu předmětu na základě sylabu (karty předmětu) a řádu předmětu***

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów**<br>***Studijní obor a profil*** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | | studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně* | | |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | | | | |
| **Przedmiot (nazwa i kod)**<br>***Předmět (název a kód)*** | | | | |
| **Lp.**<br>**Č.** | **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Ocena pozytywna**<br>***Pozitivní hodnocení*** | **Ocena negatywna**<br>***Negativní hodnocení*** | **Uwagi**<br>***Poznánky*** |
| **1.** | Kompletność wypełnienia sylabusa<br>*Úplnost vyplnění sylabu* | | | |
| **2.** | Poprawność opisu efektów uczenia się określonych dla przedmiotu<br>*Správnost popisu vzdělávacích efektů stanovených pro daný předmět* | | | |
| **3.** | Zgodność efektów uczenia się określonych dla przedmiotu z efektami uczenia się dla kierunku studiów<br>*Shodnost vzdělávacích efektů stanovených pro daný předmět se vzdělávacími efektypro studijní obor* | | | |
| **4.** | Zgodność doboru metod dydaktycznych z treściami programowymi przypisanymi do zajęć i zakładanymi dla przedmiotu efektami uczenia się<br>*Shodnost výběru didaktických metod s obsahem učebních osnov přiřazeným k výuce a předpokládanými vzdělávacími efekty pro daný předmět.* | | | |
| **5.** | Poprawność opisu treści programowych<br>*Správnost popisů programových obsahů* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6.** | Poprawność zaplanowanej liczby godzin zajęć i proporcji godzin form zajęć dla realizacji założonych treści i efektów uczenia się<br>*Správnost plánovaného počtu hodin výuky a poměru hodin jednotlivých forem výuky pro realizaci stanovených obsahů a vzdělávacích efektů* | | | |
| **7.** | Trafność doboru form zaliczenia zajęć/przedmiotu<br>*Přesnost výběru forem hodnocení hodin/předmětu* | | | |
| **8.** | Trafność doboru metod weryfikacji dla efektów uczenia i zajęć/przedmiotu<br>*Přesnost výběru metod ověřování vzdělávacích výsledků a hodin/předmětu* | | | |
| **9.** | Trafność doboru metod i kryteriów oceny poziomu osiągniecia efektów uczenia się dla zajęć/przedmiotu<br>*Přesnost výběru metod a kritérií hodnocení úrovně dosažení výsledků učení pro danou hodinu/předmět* | | | |
| **10.** | Poprawność przypisania punktów ECTS, ze szczególnym uwzględnieniem czasu wyznaczonego na pracę własną studenta<br>*Správnost přidělení bodů ECTS, se zvláštním zřetelem na čas vyhrazený pro vlastní práci studenta* | | | |
| **11.** | Adekwatność i aktualność literatury przypisanej do przedmiotu<br>*Adekvátnost a aktuálnost literatury přiřazené k předmětu* | | | |
| **12.** | Poprawność doboru kadry prowadzącej zajęcia z (udokumentowana dorobkiem dydaktycznym i naukowym lub doświadczeniem zawodowym związanym z efektami uczenia się dla zajęć)<br>*Pravidelný výběr pedagogického personálu vedoucího výuku (dokumentovaný pedagogickými a vědeckými úspěchy nebo odbornými zkušenostmi souvisejícími s výsledky výuky)* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **13.** | Trafność ulokowania przedmiotu w harmonogramie realizacji programu studiów<br>*Přesnost umístění předmětu v harmonogramu realizace studijního programu* | | | |
| **Rekomendacje i zalecenia dla kierownika przedmiotu**<br>***Doporučení a pokyny pro vedoucího předmětu*** | | | | |

**Raport podsumowujący z oceny programu studiów**
**kierunku[3] .....**
**przeprowadzonej w roku akademickim ...../.....**

***Závěrečné zpráva z hodnocení studijního programu***
***oboru .....***
***provedeného v akademickém roce ...../.....***

1. Wnioski z analizy spełniania przez program studiów standardów jakości kształcenia.
   Závěry z analýzy splnění standardů kvality vzdělávání v rámci studijního programu

2. Wnioski z oceny programów przedmiotów na podstawie sylabusów (kart przedmiotów) i regulaminów przedmiotów.
   *Závěry z hodnocení studijních programů na základě sylabusů (karta předmětů) a studijních řádů.*

Wykaz przedmiotów podlegających ocenie na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu

| **Lp.**<br>***Č.*** | **Nazwa przedmiotu (modułu)**<br>***Název předmětu (modulu)*** | **Kod przedmiotu**<br>***Kód předmětu*** | **Rok studiów / semestr**<br>***Rok studia / semestr*** | **Kierownik przedmiotu**<br>***Vedoucí předmětu*** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny zajęć dydaktycznych przez studentów.
   *Návrhy změn v studijním programu a předmětech vyplývající z dotazníků hodnocení výuky studenty.*

4. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny studiów przez absolwentów bezpośrednio po ich ukończeniu.
   *Návrhy změn ve studijním programu a předmětech vyplývající z dotazníků hodnocení studia absolventy bezprostředně po jeho ukončení.*

5. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii absolwentów po 3 i 5 latach od ukończenia studiów.
   *Návrhy změn ve studijním programu a předmětech vyplývající z dotazníků, které byly rozeslány absolventům 3 a 5 let po ukončení studia.*

6. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.
   *Návrhy změn ve studijním programu a předmětech vyplývající z průzkumů názorů sociálně-ekonomického prostředí, včetně trhu práce.*

[3] nazwa, poziom, profil / *název, úroveň, profil*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach**<br>***Hodnocení veřejného přístupu k informacím o studijním programu, podmínkách jeho realizace a dosahovaných výsledcích*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Marzec-maj, przeprowadzana co roku.<br>*Březen–květen, provádí se každý rok.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), vedoucí ročníků, ředitelé institutů* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą pośrednio udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego.<br>*Na výzkumu se podílí zástupci následujících skupin: přednášející, studenti, administrativní pracovníci, absolventi a také externí zainteresované strany – zástupci sociálně-ekonomického prostředí.*<br>2. Ocenie podlega publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów.<br>*Hodnocení se týká veřejného přístupu k informacím o studijním programu, podmínkách jeho realizace a dosažených výsledcích v jednotlivých studijních oborech.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) łatwość zapoznania się z informacją o studiach;<br>*snadný přístup k informacím o studiu;*<br>b) szczegółowość informacji o studiach, w tym w zakresie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;<br>*podrobné informace o studiu, včetně informací o vzdělávání využívajícím metody a techniky distančního vzdělávání;*<br>c) aktualność, rzetelne, zrozumiałość i kompleksowość informacji oraz ich dostosowanie do potrzeb różnych grup odbiorców;<br>*aktuálnost, spolehlivost, srozumitelnost a komplexnost informací a jejich přizpůsobení potřebám různých skupin příjemců;*<br>d) udział studentów i innych odbiorców informacji w ocenie;<br>*účast studentů a dalších příjemců informací na hodnocení;*<br>e) wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia.<br>*využívání výsledků hodnocení ke zdokonalování.*<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo pro podrobné připomínky. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Ocena publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów dokonywana jest przez ZJK.<br>*Hodnocení veřejného přístupu k informacím o studijním programu, podmínkách jeho realizace a dosažených výsledcích v jednotlivých studijních oborech provádí Tým kontroly kvality.* |

| | |
|---|---|
| | 2. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>*Analýzu údajů a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí koordinátor nebo jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení a komentářů.*<br>3. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.<br>*Výsledky hodnocení jsou předmětem jednání Týmu kontroly kvality, které formuluje podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření.*<br>4. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.<br>*Koordinátor na základě doporučení Týmu kontroly kvality připravuje písemné shrnutí prací, závěry a doporučení, rozhodnutí a nápravná opatření.*<br>5. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>*Koordinátor předá shrnutí vedoucím ročníků a ředitelům institutů a úplnou verzi zmocněnci a komisi.*<br>6. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů Komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání Komise a jejího stanoviska a po zohlednění jejích připomínek je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*<br>7. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach<br>*Dotazník hodnotící veřejný přístup k informacím o studijním programu, podmínkách jeho realizace a dosahovaných výsledcích* |

**KWESTIONARIUSZ OCENY PUBLICZNEGO DOSTĘPU DO INFORMACJI O PROGRAMIE STUDIÓW, WARUNKACH JEGO REALIZACJI I OSIĄGANYCH REZULTATACH**
**DOTAZNÍK HODNOTÍCÍ VEŘEJNÝ PŘÍSTUP K INFORMACÍM O STUDIJNÍM PROGRAMU, PODMÍNKÁCH JEHO REALIZACE A DOSAHOVANÝCH VÝSLEDCÍCH**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Osoba przeprowadzająca ewaluację**<br>***Osoba provádějící hodnocení*** | | ..... | | |
| **Rok akademicki dokonania oceny**<br>***Akademický rok provedení hodnocení*** | | ...../..... | | |
| **Kierunek i profil studiów**<br>***Studijní obor a profil*** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | | studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně* | | |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* | | |
| **Lp.**<br>**Č.** | **Przedmiot i zakres oceny**<br>***Předmět a obsah hodnocení*** | **TAK**<br>***ANO*** | **NIE**<br>*NE* | **Uwagi**<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)*<br>***Poznámky***<br>*(je třeba se odvolávat na konkrétní příklady s ohledem na rozmanitou specifiku výukových procesů příslušných pro jednotlivé studijní obory)* |
| **1.** | Czy zapewniona jest łatwość zapoznania się z informacją o studiach bez ograniczeń:<br>*Je zajištěna snadná dostupnost informací o studiu bez omezení:*<br>a) czasowych,<br>*časových,*<br>b) związanych z miejscem,<br>*spojených s místem,*<br>c) związanych z używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem,<br>*spojených se zařízením a programovým vybavením používaným příjemci,*<br>d) związanych z niepełnosprawnością?<br>*spojených se znevýhodněním?* | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **2.** | Czy informacja o studiach obejmuje:<br>*Obsahuje informace o studiu:*<br>a) cel kształcenia,<br>*vzdělávací cíl*<br>b) kompetencje oczekiwane od kandydatów,<br>*kompetence očekávané od uchazečů,*<br>c) warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów,<br>*podmínky přijetí ke studiu a kritéria pro výběr uchazečů,*<br>d) terminarz procesu przyjęć na studia,<br>*harmonogram přijímacího řízení ke studiu,*<br>e) program studiów, w tym efekty uczenia się,<br>*studijní program, včetně vzdělávacích efektů,* | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | f) opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji,<br>*popis procesu vzdělávání a učení a jeho organizace,* | | | |
| | g) charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego,<br>*charakteristiku systému verifikace a hodnocení vzdělávacích efektů, včetně uznávání výsledků učení získaných v systému vysokoškolského vzdělávání,* | | | |
| | h) zasady dyplomowania,<br>*pravidla pro závěrečné zkoušky,* | | | |
| | i) przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe,<br>*udělované kvalifikace a profesní tituly,* | | | |
| | j) charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się?<br>*charakteristiku podmínek studia a podporu v procesu učení?* | | | |
| **3.** | Czy informacja o studiach obejmuje informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia?<br>*Zahrnují informace o studiu informace týkající se vzdělávání prováděného s využitím metod a technik distančního vzdělávání, odborné a technické podpory v této oblasti a základních ukazatelů účinnosti tohoto vzdělávání?* | | | |
| **4.** | Czy informacje o studiach są:<br>*Jsou informace o studiu:* | | | |
| | a) aktualne,<br>*aktuální* | | | |
| | b) rzetelne,<br>*jasné* | | | |
| | c) zrozumiałe,<br>*srozumitelné* | | | |
| | d) kompleksowe,<br>*celistvé* | | | |
| | e) dostosowane do potrzeb różnych grup odbiorców?<br>*přizpůsobené potřebám různých skupin příjemců?* | | | |
| **5.** | Czy zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlega ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, np. kandydaci na studia, pracodawcy?<br>*Je rozsah a kvalita informací o studiu předmětem hodnocení, kterého se účastní studenti a další příjemci informací, např. uchazeči o studium, zaměstnavatelé?* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7.** | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach?<br>*Byly výsledky předchozího hodnocení využity ke zlepšení dostupnosti a kvality informací o studiu?* | | | |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**
***Podrobné poznámky a doporučení***

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

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

*(město a datum)*

..... – podpis Kordynatora / *podpis koordinátora*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG)**<br>***Hodnocení spolupráce se sociálně-ekonomickým prostředím (OSG)*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego.<br>*Jednou ročně, po ukončení akademického roku.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), vedoucí ročníků, ředitelé institutů, vedoucí praxí* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. 20% reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego (OSG), z którymi współpracuje Uczelnia w ramach danego kierunku studiów w porozumieniu z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych; ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich reprezentantów OSG;<br>*20% zástupců sociálně-ekonomického prostředí (OSG), se kterými vysoká škola spolupracuje v rámci daného studijního oboru po dohodě s Kanceláří kariéry a praxe; hodnocení se provádí plánovaným a systematickým způsobem, aby v přijatém časovém období (např. realizace studijního programu) zahrnovalo všechny zástupce sociálně-ekonomického prostředí;*<br>2. Ocenie podlegają sposób i efekty współpracy w zdefiniowanych obszarach.<br>*Hodnoceny jsou způsob a výsledky spolupráce v definovaných oblastech.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) zgodność profilu działania,<br>*soulad profilu činností,*<br>b) regularność i instytucjonalizacja współpracy,<br>*pravidelnost a institucionalizace spolupráce,*<br>c) płaszczyzny i zakres współpracy,<br>*oblasti a rozsah spolupráce,*<br>d) stopień wzajemnych wpływów i skutki współdziałania.<br>*míra vzájemného působení a důsledky spolupráce.*<br>2. Kwestionariusze oceny stanowiące załącznik do niniejszej procedury zawierają kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Hodnotící dotazníky, které jsou přílohou tohoto postupu, obsahují kritéria a místo určené pro podrobné závěry a stanoviska. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Ewaluacja współpracy z OSG dokonywana jest przez ZJK.<br>*Hodnocení spolupráce se sociálně-ekonomickým prostředím provádí Tým kontroly kvality.* |

| | |
|---|---|
| | 2. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu. Reprezentanci OSG wypełniają Część I ankiety. Wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>*Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné adresáty povzbudit k účasti na výzkumu. Zástupci sociálně-ekonomického prostředí vyplňují I. část dotazníku. Vyplnění dotazníku není povinné.*<br>3. ZJK zapoznaje się z wynikami i w porozumieniu z opiekunami praktyk (wskazane jest wykorzystanie np. dzienniczków praktyk) i uzupełnia Część II ankiety.<br>*Tým kontroly kvality se seznámí s výsledky a po dohodě s vedoucími praxe (doporučuje se použít např. deníky praxe) vyplní II. část dotazníku.*<br>4. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>*Analýzu údajů a písemné shrnutí prací provádí koordinátor nebo jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality s přihlédnutím k jednotlivým kritériím. Vysvětlení vyžadují zejména příčiny kritických hodnocení a komentářů.*<br>5. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>*Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení.*<br>6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących (np. w zakresie listy podmiotów z którymi prowadzona jest współpraca, zakresu i prowadzonych form współpracy, sposobów wyrównania braków po stronie Uczelni). Wyniki ewaluacji i podjęte decyzje są komunikowane podmiotom OSG, których ewaluacja dotyczy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy. Podmiot OSG, z którym współpraca została oceniona negatywnie, powinien mieć możliwość wniesienia wyjaśnień, ustosunkowania się do otrzymanej oceny i ewentualnie zaproponowania możliwych z jego strony działań korekcyjnych. Jeśli takie działania nie są możliwe, powinno to prowadzić do zakończenia współpracy.<br>Vypracování a písemné zhodnocení prací, závěrů a doporučení Týmu kontroly kvality provádí koordinátor. Předává je zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zlepšovacích opatření (např. v oblasti seznamu subjektů, se kterými se spolupracuje, rozsahu a forem spolupráce, způsobů vyrovnání nedostatků na straně vysoké školy). Výsledky hodnocení a přijatá rozhodnutí jsou sdělena subjektům sociálně-ekonomického prostředí, kterých se hodnocení týká. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (pod 3,0) nebo písemné komentáře. Subjekt sociálně-ekonomického prostředí, s nímž byla spolupráce hodnocena negativně, by měl mít možnost podat vysvětlení, vyjádřit se k obdrženému hodnocení a případně navrhnout možná nápravná opatření z jeho strany. Pokud taková opatření nejsou možná, mělo by to vést k ukončení spolupráce.<br>7. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, opiekunom praktyk i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>Koordinátor předá shrnutí vedoucím ročníků, vedoucím praxí a ředitelům institutů a v plném znění zmocněnci a komisi.<br>8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů Komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání Komise a jejího stanoviska a po zohlednění jejích připomínek je zveřejněna na internetových stránkách vysoké školy.*<br>9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załącznik**<br>***Příloha*** | Kwestionariusze oceny współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym<br>*Dotazníky pro hodnocení spolupráce vysoké školy se sociálně-ekonomickým prostředím* |

***KWESTIONARIUSZE OCENY WSPÓŁPRACY UCZELNI Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM***
***DOTAZNÍKY PRO HODNOCENÍ SPOLUPRÁCE VYSOKÉ ŠKOLY SE SOCIÁLNĚ-EKONOMICKÝM PROSTŘEDÍM***

| **I. OPINIA INTERESARIUSZA ZEWNĘTRZNEGO Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO NT. WSPÓŁPRACY Z UCZELNIĄ W ZAKRESIE DANEGO KIERUNKU STUDIÓW**<br>***NÁZOR EXTERNÍHO ZÚČASTNĚNÉHO SUBJEKTU ZE SOCIÁLNĚ-EKONOMICKÉHO PROSTŘEDÍ NA SPOLUPRÁCI S VYSOKOU ŠKOLOU V OBLASTI DANÉHO STUDIJNÍHO OBORU*** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nazwa i rodzaj (instytucja, przedsiębiorstwo etc.) interesariusza zewnętrznego reprezentowanego przez osobę wypełniającą ankietę**<br>***Název a druh (instituce, podnik atd.) externího zainteresovaného subjektu, který zastupuje osoba vyplňující dotazník*** | | | | | | |
| **Obszar działalności (branża) reprezentowany przez interesariusza zewnętrznego**<br>***Oblast působnosti (odvětví) zastoupeného externím zainteresovaným subjektem*** | | | | | | |
| **Kierunek/kierunki studiów których dotyczy współpraca**<br>***Studijní obor/obory, kterých se spolupráce týká*** | | | | | | |
| **Współpraca z Uczelnią**<br>***Spolupráce s vysokou školou*** | formalna/ nieformalna *<br>*formální/neformální* | | | | | |
| **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)**<br>***Hodnocení (5 – velmi dobrý, 1 – velmi špatný)*** | | | | | |
| zgodność profilu działania<br>*soulad profilu činnosti* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy<br>*pravidelnost a institucionalizace spolupráce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| płaszczyzny i zakres współpracy<br>*oblasti a rozsah spolupráce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania<br>*vzájemné vlivy a účinky spolupráce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wpływ interesariusza na działania:<br>*vliv zainteresované strany na činnosti:* | | | | | | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Wydziału<br>*vytváření specifických metodických a odborných kompetencí u zaměstnanců fakulty* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy<br>*rozvoj výzkumné a vzdělávací infrastruktury a znalostního ekosystému* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| badawczy i publikacyjny<br>*výzkumný a publikační* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań<br>*přenos znalostí a komercializace výsledků výzkumu* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział<br>*poskytování externích služeb fakultou* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Wydział)<br>*administrace a (pro)kvalitní řízení (včetně využívání osvědčených postupů a environmentálních standardů fakultou)* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia<br>*vzdělávání, včetně duálního vzdělávání a přizpůsobení programů specifickým potřebám prostředí* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |

| | |
|---|---|
| dyplomowanie<br>*závěrečné zkoušky* | **5 4 3 2 1** |
| praktyki zawodowe i staże studenckie<br>*odborná praxe a studentské stáže* | **5 4 3 2 1** |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji<br>*pokračování ve vzdělávání a potvrzování kvalifikací* | **5 4 3 2 1** |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Wydział<br>*podpora podnikání a absolventů na trhu práce ze strany fakulty* | **5 4 3 2 1** |

**Podsumowanie**
***Shrnutí***

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

**Uwagi i zalecenia**
***Poznámky a doporučení***

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

* niepotrzebne skreślić / *nehodící se škrtněte*

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

.....
(podpis osoby reprezentującej interesariusza)
(podpis osoby zastupujícího zainteresovaný subjekt)

| **II. OPINIA ZJK NT. WSPÓŁPRACY Z INTERESARIUSZEM ZEWNĘTRZNYM Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO** *STANOVISKO TÝMU KONTROLY KVALITY KE SPOLUPRÁCI SE ZAINTERESOVANÝM SUBJEKTEM ZE SOCIÁLNĚ-EKONOMICKÉHO PROSTŘEDÍ* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Dyscyplina naukowa/ kierunek studiów objęte współpracą**<br>***Vědecká disciplína/obor studia zahrnutý do spolupráce*** | | | | | |
| **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)**<br>***Hodnocení (5 – velmi dobrý, 1 – velmi špatný)*** | | | | |
| zgodność profilu działania<br>*soulad profilu činnosti* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy<br>*pravidelnost a institucionalizace spolupráce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| płaszczyzny i zakres współpracy<br>*oblasti a rozsah spolupráce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania<br>*vzájemné vlivy a účinky spolupráce* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| wpływ interesariusza na działania:<br>*vliv zainteresované strany na činnosti:* | | | | | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Uczelni<br>*vytváření specifických metodických a odborných kompetencí mezi zaměstnanci vysoké školy* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy<br>*rozvoj výzkumné a vzdělávací infrastruktury a znalostního ekosystému* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| badawczy i publikacyjny<br>*výzkumný a publikační* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań<br>*přenos znalostí a komercializace výsledků výzkumu* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział<br>*poskytování externích služeb fakultou* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Wydział)<br>*administrace a (pro)kvalitní řízení (včetně využívání osvědčených postupů a environmentálních standardů fakultou)* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia<br>*vzdělávání, včetně duálního vzdělávání a přizpůsobení programů specifickým potřebám prostředí* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| dyplomowanie<br>*závěrečné zkoušky* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| praktyki zawodowe i staże studenckie<br>*odborná praxe a studentské stáže* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji<br>*pokračování ve vzdělávání a potvrzování kvalifikací* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Wydział<br>*podpora podnikání a absolventů na trhu práce ze strany fakulty* | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **Podsumowanie**<br>***Shrnutí*** | | | | | |

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

**Uwagi i zalecenia**
***Poznámky a doporučení***

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

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

.....
(podpis Koordynatora)
*(podpis koordinátora)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>**Název procedury** | **Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy**<br>***Hodnocení knihovních a elektronických zdrojů informací*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Luty-maj, co 2 lata.<br>*Únor–květen, každé dva roky.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>**Zodpovědné osoby** | Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk<br>*Rektor, Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kontroly kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), koordinátoři předmětů, ředitelé institutů, vedoucí praxí* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, a także - w miarę możliwości – interesariusze zewnętrzni. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł.<br>*Do výzkumu se zapojují zástupci následujících skupin: přednášející, studenti, administrativní pracovníci a pokud možno také externí zainteresované strany. V následujících letech by se konkrétní účastníci výzkumu měli měnit, aby bylo možné získat informace z různých zdrojů.*<br>2. Ocenie podlegają zasoby biblioteczne oraz elektroniczne zasobów wiedzy w całej Uczelni, z podziałem na kierunki studiów.<br>*Hodnocení se týká knihovních a elektronických zdrojů informací v celé vysoké škole, rozdělených podle studijních oborů.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowym kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou:*<br>a) zgodność zasobów z pozycjami zalecanymi w sylabusach;<br>*shoda zdrojů s doporučenými položkami v sylabech;*<br>b) zgodność zasobów potrzebami procesu nauczania i uczenia się;<br>*shoda zdrojů s potřebami procesu výuky a učení;*<br>c) dostępność zasobów w formie tradycyjnej i elektronicznej;<br>*dostupnost zdrojů v tradiční i elektronické podobě;*<br>d) dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;<br>přizpůsobení potřebám osob se zdravotním znevýhodněním;<br>e) udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie;<br>*účast přednášejících, studentů a dalších zainteresovaných stran na hodnocení;*<br>f) wykorzystywanie wyników oceny są do doskonalenia.<br>*využití výsledků hodnocení slouží ke zlepšování.*<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo určené pro podrobné připomínky a doporučení. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.* |

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy dokonywana jest przez ZJK.
   *Hodnocení knihovních a elektronických zdrojů informací provádí Tým kontroly kvality.*
2. W celu dokonania oceny członkowie ZJK mogą zasięgać opinii koordynatorów przedmiotów i pracowników Biblioteki.
   *Za účelem hodnocení mohou členové Týmu kontroly kvality si vyžádat stanovisko koordinátorů předmětů a zaměstnanců knihovny.*
3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac ZJK dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Analýzu dat a písemné shrnutí práce Týmu kontroly kvality provádí koordinátor nebo jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality s přihlédnutím k jednotlivým kritériím. Vysvětlení vyžadují zejména příčiny kritických hodnocení a komentářů.*
4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane kierownikom przedmiotów i Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení, které jsou předloženy vedoucím předmětů a zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení nebo písemných komentářů.*
5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
   *Koordinator připravuje pro Tým kontroly kvality písemné shrnutí činností, závěry a doporučení, rozhodnutí a opatření.*
6. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
   *Koordinátor poskytne závěr vedoucím předmětů a ředitelům institutů a v plném znění zmocněnci a komisi.*
7. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni oraz przekazywane Rektorowi w celu przeprowadzenia stosownych zakupów uzupełniających.
   *Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách vysoké školy. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání komise a jejího stanoviska, poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy a předána rektorovi za účelem provedení příslušných doplňkových nákupů.*
8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
   *Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

| | |
|---|---|
| **Załącznik**<br>***Příloha*** | Kwestionariusz oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy<br>*Dotazník pro hodnocení knihovních a elektronických zdrojů informací* |

**KWESTIONARIUSZ OCENY**
**ZASOBÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ ELEKTRONICZNYCH ZASOBÓW WIEDZY**

***DOTAZNÍK PRO HODNOCENÍ KNIHOVNÍCH A ELEKTRONICKÝCH ZDROJŮ INFORMACÍ***

| **Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil):** .....<br>***Studijní obor (název, úroveň, profil):*** ..... | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Lp.**<br>***Č.*** | **Przedmiot i zakres oceny**<br>***Předmět a rozsah hodnocení*** | **TAK**<br>***ANO*** | **NIE**<br>**NE** | ***Uwagi***<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)*<br>***Poznámky***<br>*(je nutné se odkazovat na konkrétní příklady s ohledem na rozmanitost specifik výukových procesů příslušných pro jednotlivé studijní obory)* |
| 1. | Czy zasoby obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach?<br>*Zahrnují tyto zdroje literaturu doporučenou v sylabech?* | | | |
| 2. | Czy zasoby są zgodne co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego z potrzebami procesu nauczania i uczenia się?<br>*Jsou zdroje v souladu s potřebami procesu výuky a učení, pokud jde o aktuálnost, tematický rozsah a jazykovou působnost?* | | | |
| 3. | Czy zasoby umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym liczba egzemplarzy literatury zalecanej sylabusach jest dostosowana do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów?<br>*Umožňují zdroje odpovídající realizaci výuky a dosažení studijních výsledků studentů, včetně počtu knih doporučených v sylabech, které jsou přizpůsobeny potřebám výuky a počtu studentů?* | | | |
| 4. | Czy zasoby są dostępne tradycyjnie lub z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w tym umożliwiających dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica?<br>*Jsou zdroje dostupné tradičním způsobem nebo pomocí informačních technologií, včetně těch, které umožňují přístup k Virtuální vědecké knihovně a Digitální půjčovně vědeckých publikací Academica?* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. | Czy zasoby są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w sposób zapewniający tym osobom pełne korzystanie z zasobów?<br>*Jsou zdroje přizpůsobeny potřebám osob se zdravotním znevýhodněním tak, aby tyto osoby mohly zdroje plně využívat?* | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy?<br>*Jsou zdroje přizpůsobeny potřebám osob se zdravotním znevýhodněním tak, aby tyto osoby mohly zdroje plně využívat?* | | | |
| 7. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy?<br>*Byly výsledky předchozího hodnocení využity ke zlepšení knihovních a elektronických zdrojů informací?* | | | |
| Ogólne wnioski z oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy<br>*Obecné závěry z hodnocení knihovních a elektronických zdrojů informací* | | | | |

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
(*město a datum)*

..... – Koordynator / *Koordinátor*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich**<br>***Hodnocení odborných studentských praxí*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | I. Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku.<br>*Červen–říjen, prováděno každoročně.*<br>II. Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr.<br>*Na konci každého semestru, prováděno každý semestr.*<br>III. Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku.<br>*Červen–říjen, provádí se každý rok.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>Odpovědné osoby | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studenta (BOS) koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), Kancelář pro studenty (BOS), koordinátoři předmětů, ředitelé institutů, vedoucí praxí* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis procedury*** | I. **Ocena praktyk przez Kordynatora**<br>***Hodnocení praxe koordinátorem***<br><br>**Zakres / *Rozsah*:**<br>Min. 25% z każdych kierunku, poziomu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich praktykodawców i opiekunów praktyk. Każdy praktykodawca i opiekun praktyk powinien być poddany ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>*Min. 25 % z každého oboru, úrovně a formy studia. Hodnocení se provádí plánovitě a systematicky tak, aby v daném období (např. v průběhu studia) zahrnovalo všechny poskytovatele praxe a vedoucí praxe. Každý poskytovatel praxe a vedoucí praxe by měl být hodnocen alespoň jednou za 4 roky.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>*Základními kritérii hodnocení jsou*<br>a) kompletność przygotowania dokumentacji,<br>úplnost přípravy dokumentace,<br>b) adekwatność doboru miejsca praktyk względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów,<br>*adekvátnost výběru místa praxe vzhledem k oboru, specializaci a stupni realizace studijního programu,*<br>c) zgodność realizacji z regulaminem praktyk,<br>*soulad realizace s pravidly praxe*<br>d) kartą praktyk, jeśli jest stosowana,<br>*kartou praxe, pokud je používána,*<br>e) zgodność realizowanych czynności z programem praktyk,<br>*soulad prováděných činností s programem praxe,*<br>f) osiągnięcie celów i efektów uczenia się,<br>*dosažení cílů a vzdělávacích efektů*<br>g) opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk,<br>*názory poskytovatelů praxe na přípravu studentů na praxi,* |

h) wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk (ocena realizacji programu i miejsca praktyk: obszar działania, właściwość i bezpieczeństwo środowiska realizacji, praktyki praktyczność, kontakt z otoczeniem, sprawność pracy administracji, dostępność, komunikatywność)
*výsledky hospitace provedené vedoucím praxe (hodnocení realizace programu a místa praxe: oblast činnosti, vhodnost a bezpečnost prostředí realizace, praktičnost praxe, kontakt s okolím, efektivita práce administrativy, dostupnost, komunikativnost)*

i) opinie studentów o realizowanej studenckiej praktyce zawodowej.
*názory studentů na realizovanou studentskou praxi.*

2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo určené pro podrobné připomínky a doporučení. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Ocena dokumentacji zawodowych praktyk studenckich na kierunkach realizowanych w minionym roku akademickim dokonywana jest przez ZJK.
*Hodnocení dokumentace studentských odborných praxí v oborech realizovaných v uplynulém akademickém roce provádí Tým kontroly kvality.*
2. Dokumentacja zawodowych praktyk studenckich do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji zawodowych praktyk studenckich z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów.
*Dokumentace studentských odborných praxí pro hodnocení se vybírá náhodným výběrem. Cílem náhodného výběru je vybrat dokumentaci studentských odborných praxí ze všech oborů, úrovní, profilů a forem studia.*
3. Próba dokumentacji zawodowych praktyk studenckich wyłonionych do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista studentów, którzy złożyli dokumenty podsumowujące odbycie praktyk w poprzednim roku akademickim.
*Výběr dokumentace studentských odborných praxí určených k hodnocení je náhodný. K výběru se používají tzv. náhodná čísla. Výběr provádí koordinátor nebo jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality. Podkladem pro výběr je seznam studentů, kteří předložili dokumenty shrnující absolvování praxí v předchozím akademickém roce.*
4. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
*Analýzu údajů a písemné závěry činnosti hodnotícího týmu provádí koordinátor nebo jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality s přihlédnutím k jednotlivým kritériím. Zvláště je třeba vysvětlit příčiny kritických hodnocení a komentářů.*
5. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom praktyk. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
*Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení, které jsou předloženy vedoucím praxe. Vedoucí potvrzují, že se s výsledky seznámili. Poté je předávají zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (průměr pod 3,0) nebo písemné komentáře.*
6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.
*Koordinátor připravuje pro Tým kontroly kvality písemné shrnutí prací, závěry a doporučení, rozhodnutí a nápravná opatření.*
7. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów, opiekunom praktyk i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
*Koordinátor předá shrnutí vedoucím předmětů, vedoucím praxí a vedoucím kateder a v plné verzi zmocněnci a komisi.*
8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań

kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich výsledky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání komise a jejího stanoviska a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*

9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

## II. Ocena studenckich praktyk zawodowych przez studentów realizujących praktyki w danym roku akademickim
## *Hodnocení studentských odborných praxí studenty absolvujícími praxi v daném akademickém roce*

**Zakres / *Rozsah*:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci uczestniczący w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych .
*Do výzkumu se zapojují všichni studenti, kteří se v daném akademickém roce účastní studentských praxí v rámci studijního programu.*
2. Ocenie podlega satysfakcja studentów ze studenckich praktyk zawodowych.
*Hodnocena je spokojenost studentů se studentskými odbornými praxemi.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Badanie opinii studentów na temat studenckich praktyk zawodowych i opiekunów praktyk z ramienia Uczelnia oraz instytucji przyjmującej dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
*Výzkum mínění studentů o studentských odborných praxích a jejich vedoucích ze strany vysoké školy a přijímající instituce se provádí centrálně, v digitální podobě.*
2. Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni wuVarsovia: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych i zakładowego opiekuna praktyk, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
*Dotazníky pro hodnocení studentských odborných praxí jsou studentům k dispozici prostřednictvím studijního oddělení ve Virtuální vysoké škole wuVarsovia: v březnu za zimní semestr, v říjnu za letní semestr. Používá se vzor dotazníku pro hodnocení studentských praxí a vedoucího praxe v místě její realizace, který je přílohou tohoto postupu.*
3. Należy zapewnić anonimowość wypełniającym ankietę, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
*Je třeba zajistit anonymitu respondentů a vyplnění dotazníku není povinné.*
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.
*Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné studenty k účasti na výzkumu motivovat.*
5. Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
*Po dokončení dotazování předá studijní oddělení výsledky v elektronické podobě příslušnému koordinátorovi.*
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.

*Analýzu údajů a písemné shrnutí provádí osoba jím určená ze řad Týmu kontroly kvality, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria a typ jednotlivých studentských odborných praxí. K vypracování se používá vzor zprávy z analýzy dotazníků hodnocení výuky a přednášejících, který je přílohou tohoto postupu. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*

7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, které formuluje podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci a ředitelům institutů, kteří seznámí vedoucí pracovníky s výsledky a rozhodnou o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (pod 3,0) nebo písemné komentáře, anebo pokud s nimi hodnocený nesouhlasil.*
8. Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.
   *Na základě obdržené zprávy a vyplněných dotazníků vedoucí institutu vede s koordinátorem studentských odborných praxí rozhovor o příčinách tohoto stavu a možnostech budoucího zlepšení hodnocení (rozhovoru by se měl účastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality) nebo na jeho základě přijme rozhodnutí o ukončení spolupráce s daným subjektem.*
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
   *Koordinator pro Tým kontroly kvality připravuje písemné shrnutí činností, závěry a doporučení, rozhodnutí a opatření.*
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.
    *Koordinátor předává shrnutí týkající se studijního oboru vedoucím ročníků, ředitelům institutů a v plném znění zmocněnci a komisi.*
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
    *Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Na základě zpráv z jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu univerzity, která je předmětem zasedání a jejího stanoviska a po zohlednění připomínek je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
    *Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

### III. Ocena studenckich praktyk zawodowych przez opiekunów praktyk i reprezentantów instytucji przyjmujących studentów na praktyki
### *Hodnocení studentských praxí vedoucími praxí a zástupci institucí přijímajících studenty na praxi*

**Zakres / *Rozsah***

1. W badaniu biorą udział wszyscy interesariusze zewnętrzni przyjmujący studentów na studenckie praktyki zawodowe w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych.

*Do výzkumu se zapojují všichni externí partneři, kteří přijímají studenty na odbornou praxi v daném akademickém roce v rámci programu studentské odborné praxe.*

2. Ocenie podlega satysfakcja interesariuszy zewnętrznych z realizacji przez studentów studenckich praktyk zawodowych w ich instytucji
   *Hodnocena je spokojenost externích zainteresovaných stran s realizací studentských odborných praxí studenty v jejich institucích.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení***

1. Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych na temat realizacji studenckich praktyk zawodowych i zakładowych opiekunów praktyk dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
   *Výzkum názorů externích zainteresovaných stran na realizaci studentských odborných praxí a instruktorů praxí v přijímajících organizacích se provádí centrálně, v digitální podobě.*
2. Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane interesariuszom zewnętrznym przez koordynatora studenckich praktyk zawodowych: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
   *Dotazníky pro hodnocení studentských odborných praxí jsou externím zainteresovaným stranám k dispozici u koordinátora studentských odborných praxí: v březnu za zimní semestr, v říjnu za letní semestr. Používá se vzor dotazníku pro hodnocení studentských odborných praxí přijímající institucí, který je přílohou tohoto postupu.*
3. Wypełnienie ankiety jest dobrowolne.
   *Vyplnění dotazníku je dobrovolné.*
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy Uczelni Varsovia do udziału w badaniu.
   *Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné povzbudit zainteresované strany Vysoké školy Varsovia k účasti na průzkumu.*
5. Po zakończonej ankietyzacji koordynator studenckich praktyk zawodowych przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
   *Po dokončení dotazování koordinátor studentských odborných praxí předá výsledky v elektronické podobě příslušnému koordinátorovi.*
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych.. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Analýzu údajů a písemné závěry provádí jím určená osoba z řad Týmu kontroly kvality, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria a typ jednotlivých studentských odborných praxí. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, které formuluje podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci a ředitelům institutů, kteří seznámí vedoucí pracovníky s výsledky a rozhodnou o přijetí nápravných a zlepšujících opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (pod 3,0) nebo písemné komentáře.*
8. Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy właściwy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.
   *Na základě vyplněných dotazníků provede příslušný ředitel institutu s koordinátorem studentských odborných praxí rozhovor o příčinách tohoto stavu a možnostech budoucího zlepšení hodnocení (rozhovoru by se měl zúčastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality) nebo na jeho základě přijmout rozhodnutí o ukončení spolupráce s daným subjektem.*
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.

| | |
|---|---|
| | *Koordinator připravuje pro Tým kontroly kvality písemné shrnutí činností, závěry a doporučení, rozhodnutí a opatření.*<br>10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.<br>*Koordinátor předává závěrečnou zprávu o studijním oboru vedoucím ročníků, ředitelům institutů a v plném znění také zmocněnci a komisi.*<br>11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>*Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zlepšující opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Na základě zpráv z jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem zasedání a jejího stanoviska a po zohlednění připomínek je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*<br>12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se cyklické hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załącznik**<br>***Příloha*** | Kwestionariusz ewaluacji zawodowych praktyk studenckich<br>*Dotazník k hodnocení studentských odborných praxí*<br>Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez studenta<br>*Dotazník k hodnocení studentských odborných praxí studentem*<br>Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki<br>*Dotazník k hodnocení studentských odborných praxí institucí přijímajícími studenty na praxi* |

***KWESTIONARIUSZ EWALUACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH***
***DOTAZNÍK K HODNOCENÍ STUDENTSKÝCH ODBORNÝCH PRAXÍ***

| | |
|---|---|
| **Osoba przeprowadzająca ewaluację**<br>***Osoba provádějící hodnocení*** | |
| **Imię i nazwisko studenta**<br>***Jméno a příjmení studenta*** | |
| **Kierunek i profil studiów**<br>***Obor a studijní profil*** | |
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* |
| **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)**<br>***Hodnocení (5 – velmi dobrý, 1 – velmi špatný)*** |
| adekwatność doboru miejsca praktyki względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów<br>*adekvátnost výběru místa praxe vzhledem k oboru, specializaci a stupni realizace studijního programu* | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizacji z kartą praktyk, jeśli jest stosowana<br>*soulad realizace s kartou praktik, pokud se používá* | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizowanych czynności z programem praktyk<br>*soulad prováděných činností s programem praxe* | **5 4 3 2 1** |
| osiągnięcie celów i efektów uczenia się<br>*dosažení cílů a vzdělávacích efektů* | **5 4 3 2 1** |
| opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk<br>*názory poskytovatelů praxí na přípravu studentů na praxi* | **5 4 3 2 1** |
| wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk<br>*výsledky hospitace provedené vedoucím praxe* | **5 4 3 2 1** |
| kompletność przygotowania dokumentacji<br>*úplnost přípravy dokumentace* | **5 4 3 2 1** |
| **Podsumowanie / *Shrnutí*** | |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | |

| **Uwagi i zalecenia / *Poznámky a doporučení*** |
| --- |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

..

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

..... – podpis Koordynatora
*podpis Koordinátora*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.
*Seznámil/a jsem se s předloženým hodnocením.*

.....
(data i podpis opiekuna praktyk)
*(datum a podpis vedoucího praxe)*

***Opinia studenta na temat praktyk zawodowych***
***Dotazník k hodnocení studentských odborných praxí studentem***

| | |
|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji**<br>***Název a adresa instituce*** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)**<br>***studijní obor (název, úroveň, profil, forma)*** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć**<br>***semestr a akademický rok realizace hodin*** | ..... - ...../..... |

| **Lp.**<br>**Č.** | **treść twierdzenia**<br>***obsah tvrzení*** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?**<br>***Souhlasíte s obsahem tvrzení (vyznačením „X" v příslušné kolonce)*** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** ***Rozhodně ano*** | **Raczej tak** ***Spíše ano*** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** ***Nemám názor / Nepamatuji si*** | **Raczej nie** ***Spíše ne*** | **Zdecydowanie nie** ***Rozhodně ne*** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Czy na początku praktyki został Pan/Pani zapoznany z regulaminem, obowiązującym w danej instytucji?<br>*Byl/a jste na začátku praxe seznámen/a s pravidly platnými v dané instituci?* | | | | | |
| 2. | Czy pracownicy instytucji odnosili się do Pana/Pani z życzliwością?<br>*Byli zaměstnanci instituce k Vám vstřícní?* | | | | | |
| 3, | Czy opiekun praktyki ze strony instytucji wykazał się kompetencją i zaangażowaniem?<br>*Prokázal instruktor praxe ze strany instituce kompetenci a angažovanost?* | | | | | |
| 4. | Czy opiekun praktyki ze strony UBiNS „Varsovia" wykazał się kompetencją i zaangażowaniem?<br>*Prokázal instruktor praxe ze strany Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" kompetence a angažovanost?* | | | | | |
| 5. | Czy Pana/Pani opiekun w instytucji potrafił prawidłowo zorganizować przebieg praktyki?<br>*Dokázal Vaš instruktor v instituci správně zorganizovat průběh praxe?* | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Czy opiekun ze strony instytucji służył radą i pomocą?<br>*Poskytoval Vám instruktor ze strany instituce rady a pomoc?* | | | | | |
| 7. | Czy opiekun ze strony UBiNS „Varsovia" służył radą i pomocą?<br>*Poskytoval Vám instruktor ze strany Vysoké školy podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" rady a pomoc?* | | | | | |
| 8. | Czy opiekun ze strony instytucji bezpośrednio nadzorował wykonywaną przez Pana/Panią pracę?<br>*Dohlížel na Vaši činnost přímo zástupce instituce?* | | | | | |
| 9. | Czy liczba godzin praktyk jest według Pana/Pani wystarczająca?<br>*Je podle Vás počet hodin praxe dostačující?* | | | | | |
| 10. | Czy praktyka umożliwiła zdobycie umiejętności praktycznych?<br>*Umožnila Vám praxe získat praktické dovednosti?* | | | | | |
| 11. | Czy praktyka pozwoliła na systematyzację i powiązanie wiedzy teoretycznej z praktyką?<br>*Umožnila praxe systematizovat a propojit teoretické znalosti s praxí?* | | | | | |
| 13. | Czy miał Pan/Pani możliwość zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach?<br>*Měl/a jste možnost uplatnit teoretické znalosti získané v rámci výuky?* | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1)**

**np.**

Podczas studenckich praktyk zawodowych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

***Prosíme o další hodnocení, připomínky a doporučení, zejména v případě krajních hodnocení (5 nebo 1)***

***např.***

*Během studentské praxe pro mě bylo obzvláště cenné/důležité...*

*Podle mého názoru by bylo dobré změnit...*

***Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych***
***przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki***

***Dotazník k hodnocení studentských odborných praxí institucí přijímajícími studenty na praxi***

| | |
|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji**<br>***Název a adresa instituce*** | ..... |
| **Krótki opis specyfiki instytucji**<br>***Stručný popis specifik instituce*** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma) na którym realizowana była studencka praktyka zawodowa**<br>***studijní obor (název, úroveň, profil, forma), ve kterém byla realizována studentská odborná praxe*** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć**<br>***semestr a akademický rok realizace hodin*** | ..... - ...../..... |
| **Opinia pracodawców na temat studenckich praktyk zawodowych**<br>***Názor zaměstnavatelů na studentské odborné praxe*** | **Odpowiedzi do wyboru**<br>***Volitelné odpovědi*** |
| Jak często przyjmują Państwo studentów na praktykę?<br>*Jak často přijímáte studenty na praxi?* | • Często / *Často,*<br>• Umiarkowanie / *přiměřeně*<br>• Rzadko / *Zřídka* |
| Co sądzą Państwo o czasie odbywania praktyk przez studentów?<br>*Co si myslíte o délce trvání studentských praxí?* | • Czas praktyki jest wystarczający.<br>*Doba praxe je dostatečná*<br>• Czas praktyki powinien zostać wydłużony.<br>*Doba praxe by měla být delší.*<br>• Czas praktyki powinien zostać skrócony.<br>*Doba praxe by měla být zkrácena.* |
| Jakie bariery utrudniają, Państwa zdaniem, nawiązanie współpracy w zakresie praktyk studenckich?<br>*Jaké překážky podle Vás brání navázání spolupráce v oblasti studentských praxí?* | • Nie wiedzieliśmy, że można nawiązać taką współpracę.<br>*Nevěděli jsme, že je možné navázat takovou spolupráci.*<br>• Uważamy, że taka współpraca nie jest potrzebna w naszej firmie.<br>*Domníváme se, že taková spolupráce není v naší společnosti potřebná.*<br>• Niska jakość pracy praktykantów.<br>*Nízká kvalita práce praktikantů.*<br>• Nie posiadamy kadry, opiekującej się praktykantami.<br>*Nemáme personál, který by se o praktikanty staral.*<br>• Program praktyk nie jest dostosowany do realiów rynku pracy.<br>*Program praxí není přizpůsobivý realitě trhu práce.*<br>• Inne / *Jiné*: ..... |
| Ilu studentów przyjmują Państwo jednorazowo na praktykę?<br>*Kolik studentů přijímáte najednou na praxi?* | • 1 osobę / *1 osobu*<br>• od 2 do 3 osób / *od 2 do 3 osob*<br>• od 4 do 5 osób / *od 4 do 5 osob*<br>• powyżej 5 osób / *více než 5 osob* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| W jakiej branży działa Państwa firma?<br>*V jakém odvětví působí vaše společnost?* | • .....<br>.....<br>..... | | |
| Proszę zaznaczyć odpowiedzi, dotyczące przebiegu praktyki studenta:<br>*Označte odpovědi týkající se průběhu praxe studenta:* | | **TAK / *ANO*** | **NIE / *NE*** |
| | Praktykant miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy teoretycznej w praktyce<br><br>*Praktikant měl možnost ověřit si své teoretické znalosti v praxi.* | | |
| | Odbyta praktyka pozwoli studentom na zrozumienie potrzeb danej branży?<br><br>*Umožní absolvovaná praxe studentům porozumět potřebám daného odvětví?* | | |
| | Podczas praktyki student przygotowywał pod opieką pracownika materiały potrzebne do wykonywania zadań służbowych, itp.<br><br>*Během praxe student pod dohledem zaměstnance připravoval materiály potřebné k výkonu pracovních úkolů atd.* | | |
| | Praktykant poznał specyfikę działania podmiotu, w którym odbywał praktykę?<br><br>*Praktikant poznal specifika působení subjektu, ve kterém absolvoval praxi?* | | |
| | Wiedza teoretyczna studentów pomaga w ich dalszym rozwoju zawodowym?<br><br>*Pomáhají teoretická znalost studentů v jejich dalším profesním rozvoji?* | | |
| | Studenci uczestniczyli w codziennym życiu firmy.<br><br>*Studenti se účastnili každodenního života firmy.* | | |
| | W czasie praktyki studenci mogli tylko obserwować, jak wykonywana jest praca w jednostce.<br><br>*Během praxe měli studenti možnost pouze pozorovat, jak se v jednotce pracuje.* | | |
| | W ramach praktyk student zbierał dane do pracy dyplomowej? | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *V rámci praxe student sbíral data pro svou závěrečnou práci?* | | |
| | Student będzie mógł wykorzystać wiedzę z praktyki, przygotowując się do zajęć na uczelni?<br><br>*Bude student moci využít znalosti z praxe při přípravě na přednášky na vysoké škole?* | | |
| | Student wykonywał te same prace, co inni pracownicy?<br><br>*Student vykonával stejnou práci jako ostatní zaměstnanci?* | | |
| | Zapoznano studentów z przepisami BHP, obowiązującymi w zakładzie?<br><br>*Byli studenti seznámeni s bezpečnostními předpisy platnými v podniku?* | | |
| | Zdobyte podczas praktyki umiejętności będą przydatne w pracy zawodowej?<br><br>*Budou dovednosti získané během praxe užitečné v profesním životě?* | | |
| | Po zakończeniu praktyki student przekazał uwagi dotyczące organizacji opiekunowi<br><br>*Po ukončení praxe student předal připomínky týkající se organizace vedoucímu.* | | |
| Jakie są Państwa oczekiwania względem studentów oraz Uczelni?<br>*Jaké jsou vaše očekávání vůči studentům a vysoké škole?* | | **TAK / *ANO*** | **NIE / *NE*** |
| | Studenci powinni posiadać bogatą wiedzę teoretyczną.<br><br>*Studenti by měli mít bohaté teoretické znalosti.* | | |
| | Studenci powinni posiadać doświadczenie i umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce<br><br>*Studenti by měli mít zkušenosti a schopnost uplatnit teoretické znalosti v praxi.* | | |
| | Studenci powinni posiadać umiejętność pracy w zespole.<br><br>*Studenti by měli mít schopnost pracovat v týmu.* | | |
| | Studenci powinni posiadać umiejętność adaptacji do nowych warunków. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Studenti by měli být schopni přizpůsobit se novým podmínkám.* | | |
| | Studenci powinni posiadać chęci samodokształcania.<br><br>*Studenti by měli mít chuť se dále vzdělávat.* | | |
| | Studenci powinni wykazywać inicjatywę w podejmowaniu działań..<br><br>*Studenti by měli projevovat iniciativu při přijímání opatření.* | | |
| | Powinni posiadać chęci podejmowania się dodatkowych zajęć.<br><br>*Měli by mít chuť věnovat se dalším aktivitám.* | | |
| | Powinni wykazywać się lepszą znajomością języków obcych.<br><br>Měli by prokázat lepší znalost cizích jazyků. | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, np.**

Moim zdaniem warto zmienić...

***Prosíme o další názory, připomínky a doporučení, např.***

*Podle mého názoru by bylo dobré změnit...*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

……

*reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot*

*i zajmowane w niej stanowisko*

*zastoupená instituce/podnik/subjekt*

*a zastávaná pozice*

……

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Hospitacje zajęć dydaktycznych**<br>***Hospitace didaktických hodin*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | W trakcie semestru, przeprowadzane co semestr.<br>*Během semestru, prováděno každý semestr.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné subjekty*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk, Biuro Obsługi Studenta (BOS)<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), koordinátoři předmětů, ředitelé institutů, vedoucí praxí, Studijní oddělení (BOS)* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis postupu*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, a także opiekunowie praktyk niebędący pracownikami Uczelni Varsovia (w miejscach realizacji praktyk). Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>*Hodnocení se vztahuje na všechny akademické pracovníky a další osoby vedoucí výuku, jakož i na vedoucí praxí, kteří nejsou zaměstnanci Vysoké školy Varsovia (v místech konání praxí). Každá osoba vedoucí výuku by měla být hodnocena alespoň jednou za 4 roky.*<br>2. W badaniu opinii mogą brać udział wszyscy studenci obecni na hospitowanych zajęciach.<br>*Do výzkumu mohou být zapojeni všichni studenti přítomní na hodině, která je předmětem pozorování.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie merytoryczne i organizacyjne prowadzonych zajęć, oraz kultura osobista prowadzącego. Ocena uwzględnia zróżnicowanie na zajęcia o charakterze praktycznym i teoretycznym (akademickim).<br>*Základními kritérii hodnocení jsou věcné a organizační otázky vedených hodin a osobní kultura vedoucího. Hodnocení zohledňuje rozlišení mezi praktickými a teoretickými (akademickými) hodinami.*<br>2. Kwestionariusze stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawierają szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze i regulamin hospitacji są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK.<br>*Dotazníky, které jsou přílohou tohoto postupu, obsahují podrobná kritéria a prostor pro podrobné názory. Dotazníky a pravidla pro hospitace jsou pravidelně vyhodnocovány a upravovány v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych określa Regulamin hospitacji stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>*Podrobné pravidla pro provádění hospitací výuky jsou stanoveny v Řádu hospitací, který tvoří přílohu tohoto postupu.* |

2. Zespoły przeprowadzają ocenę szczegółową (indywidualną) zajęć dydaktycznych przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych udostępnionego w formie cyfrowej przez Koordynatora. Wzór kwestionariusza stanowi załącznik do niniejszej procedery.
   *Týmy provádějí podrobné (individuální) hospitace výuky s využitím vzoru dotazníku pro podrobné (individuální) hodnocení výuky, který je k dispozici v digitální podobě u koordinátora. Vzor dotazníku je přílohou tohoto postupu.*
3. Uzupełniony przez zespół kwestionariusz jest podawany do wiadomości hospitowanemu. Wszelkie uwagi są omawiane przez zespół hospitujący i hospitowanego.
   *Vyplněný dotazník je předán k nahlédnutí hospitovanému. Veškeré připomínky jsou projednány hospitujícím týmem a hospitovaným.*
4. Kwestionariusze opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją są udostępniane studentom przez zespół hospitujący w formie tradycyjnej albo cyfrowej. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
   *Dotazníky pro studenty týkající se výuky, která byla předmětem hospitace, jsou studentům poskytovány hospitačním týmem v tradiční nebo digitální podobě. Používá se vzor dotazníku pro studenty týkající se výuky, která byla předmětem hospitace, který je přílohou tohoto postupu.*
5. Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie może mieć do nich dostępu podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
   *Je třeba zajistit anonymitu (zejména vyučující nesmí mít během celého procesu hodnocení přístup k těmto informacím) a vyplnění dotazníku není povinné.*
6. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.
   *Aby bylo možné získat co nejrozsáhlejší materiál k analýze, je nutné studenty k účasti na výzkumu motivovat.*
7. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając podział prowadzących zajęcia na poziom, formy, semestry i grupy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
   *Analýzu dat a písemné shrnutí práce provádí koordinátor nebo jím určená osoba ze složení Týmu kontroly kvality, s přihlédnutím k rozdělení vyučujících podle úrovně, formy, semestru a skupiny. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*
8. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi i kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci a vedoucím kateder, kteří seznámí vyučující s výsledky a rozhodnou o přijetí nápravných a zlepšovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (průměr pod 3,0) nebo písemné komentáře, případně pokud s nimi hodnocený nesouhlasil.*

9. Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z hospitowanym rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba lub przewodniczący zespołu hospitującego, a w przypadku opiekuna praktyk niebędącego pracownikiem Uczelni – jego przełożony w miejscu realizacji praktyki). Hospitowany, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo wglądu do wyników dotyczących jego osoby i wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.
   *Na základě vyplněných dotazníků vedoucí katedry vede s hodnoceným rozhovor o příčinách tohoto stavu a možnostech budoucího zlepšení hodnocení (rozhovoru se může zúčastnit koordinátor nebo jiná jím určená osoba ze složení Týmu kotnroly kvality nebo předseda hodnotícího týmu, a v případě vedoucího praxe, který není zaměstnancem vysoké školy – jeho nadřízený v místě konání praxe). Hodnocený, kterého se výsledky hodnocení týkají, má právo nahlédnout do výsledků týkajících se jeho osoby a podat písemné vysvětlení. Výchozím bodem by měla být „pozitivní" řešení, např. doporučení ke školení nebo kurzům zvyšujícím kompetence. V závažnějších případech je možné disciplinární pohovor nebo dokonce ukončení spolupráce.*
10. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań doskonalących dokonuje Koordynator.
    *Koordinátor vypracovává a písemně shrnuje práci týmů, závěry a doporučení Týmu kontroly kvality a rozhodnutí a zdokonalovací opatření.*
11. Koordynator przekazuje podsumowanie i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
    *Koordinátor předá závěr vedoucím kateder a v plném znění zmocněnci a komisi.*
12. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
    *Anonymizované výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Na základě zpráv o jednotlivých oborech Komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání Komise a jejího stanoviska a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*
13. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
    *Provádí se cyklické hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

**Załącznik / *Příloha***

Regulamin hospitacji
*Hospitační řád*
Kwestionariusz oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych (protokół)
*Dotazník pro podrobné (individuální) hodnocení hospitace výuky (protokol)*
Kwestionariusz opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją
*Dotazník pro hodnocení studentů ohledně hospitované výuky*

# Regulamin hospitacji
## *Hospitační řád*

§ 1.

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych, stanowiące instrument oceny jakości kształcenia, obejmują wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".
   *Hospitace výuky, které představují nástroj hodnocení kvality vzdělávání, se vztahují na všechny vyučující na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia".*
2. Hospitacje są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
   *Hospitace se provádějí v souladu s plánem hospitací didaktických hodin, jehož vzor je přílohou tohoto řádu.*
3. Pełnomocnik ustala na początku każdego semestru listę wybranych nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (hospitowani) wraz z prowadzonymi przez nich zajęciami, którzy w danym semestrze będą podlegali procedurze hospitacji na poszczególnych kierunkach studiów.
   *Na začátku každého semestru zástupce sestaví seznam vybraných akademických pracovníků a dalších osob vedoucích výuku (hospitujících) spolu s jimi vedenými hodinami, kteří budou v daném semestru podléhat proceduře hospitace v jednotlivých studijních oborech*
4. Lista jest przekazywana właściwym Koordynatorom, którzy przesyłają go ZJK. ZJK przesyła plan do zespołów wyznaczonych do przeprowadzenia hospitacji. Ustalając składy zespołów hospitujących, ZJK uwzględniają ewentualne wskazania zgłoszone przez Komisję.
   *Seznam je předán příslušným koordinátorům, kteří jej zasílají Týmu kontroly kvality. Tým kontroly kvality zasílá plán týmům určeným k provedení hospitace. Při sestavování složení hospitačních týmů Tým kontroly kvality zohledňuje případné pokyny Komise.*
5. Lista prowadzących i zajęć wyznaczonych do hospitacji jest podawana do publicznej wiadomości.
   *Seznam přednášejících a hodin určených k hospitaci je zveřejněn.*
6. Zespoły hospitujące ustalają harmonogramy wizytacji, a uzupełniony plan hospitacji przesyłają do ZJK.
   *Hospitující týmy stanoví harmonogramy hospitací a doplněný plán hospitací zašlou Týmu kontroly kvality.*

§ 2.

1. Każdy prowadzący zajęcia dydaktyczne podlega co najmniej jednokrotnej hospitacji w czasie oceny okresowej.
   *Každý přednášející je během periodického hodnocení podroben alespoň jedné hospitaci.*
2. Nowo zatrudnieni prowadzący zajęcia podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy dydaktycznej.
   *Nově zaměstnaní přednášející podléhají povinné hospitaci v prvním roce didaktické činnosti.*
3. Doktoranci podlegają hospitacji corocznie.
   *Doktorandi podléhají každoroční hospitaci.*
4. W przypadkach zgłaszania nieprawidłowości w prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz uzyskania niskiej oceny w ankiecie oceny prowadzącego przedmiot, w szczególności na wniosek studentów lub przełożonego, Pełnomocnik może w dowolnym terminie zarządzić przeprowadzenie hospitacji pozaplanowej (interwencyjnej).
   *V případě nahlášení nesrovnalostí ve vedení didaktických hodin a získání nízkého hodnocení v dotazníku hodnocení přednášejícího, zejména na žádost studentů nebo nadřízeného, může zmocněnec kdykoli nařídit provedení mimořádné (intervenční) hospitace.*
5. Hospitacja interwencyjna odbywa się w ciągu 3 miesięcy od chwili podjęcia decyzji o jej przeprowadzeniu, jednak nie później niż przed zakończeniem semestru.
   *Intervenční hospitace se koná do 3 měsíců od rozhodnutí o jejím provedení, nejpozději však před koncem semestru.*

§ 3.

1. Hospitacje dokonywane są przez co najmniej dwuosobowe zespoły hospitujące składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez ZJK. Zespoły wybierają ze swego grona przewodniczących zespołów.
   *Hospitace provádějí nejméně dvoučlenné hospitační týmy složené z výzkumných a pedagogických pracovníků nebo pedagogických pracovníků určených Týmem kontroly kvality. Týmy si ze svého středu volí předsedy týmů.*
2. Hospitacje przeprowadzają członkowie ZJK wspomagani przez: nauczycieli akademickich, specjalistów ds. jakości dydaktyki i kompetencji kadr, reprezentantów studentów lub innych (np. członków Komisji, ekspertów interwencyjnych) wyznaczonych – odpowiednio do potrzeb - przez Pełnomocnika, z zastrzeżeniem ust. 4.
   *Hospitace provádějí členové Týmu kontroly kvality za pomoci: akademických pracovníků, specialistů na kvalitu výuky a kompetence zaměstnanců, zástupců studentů nebo jiných osob (např. členů komise, intervenčních expertů) jmenovaných podle potřeby zmocněncem, s výhradou odst. 4.*
3. Hospitujący powinien legitymować się co najmniej 5-letnim stażem pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego i co najmniej stopniem doktora.
   *Hostující pedagog by měl mít alespoň pětiletou praxi na pozici akademického pracovníka a minimálně titul doktora.*
4. W hospitacji może brać udział również przełożony hospitowanego. Do udziału w hospitacjach zajęć praktycznych i prowadzonych przez praktyków mogą być włączeni także interesariusze zewnętrzni.
   *Hospitace se může zúčastnit také nadřízený hospitovaného. K účasti na hospitacích praktických hodin a hodin vedených praktiky mohou být přizváni také externí zainteresovaní.*
5. Przed rozpoczęciem hospitacji hospitujący zapoznaje się z sylabusem hospitowanych zajęć.
   *Před zahájením hospitace se hospitující seznámí se sylabem hospitovaných hodin.*
6. Celem hospitacji jest m.in. wsparcie i doradztwo w zakresie doskonalenia kompetencji dydaktycznych poprzez:
   *Cílem hospitace je mimo jiné podpora a poradenství v oblasti zdokonalování pedagogických kompetencí prostřednictvím:*
   a) przekazanie hospitowanemu informacji na temat sposobu prowadzenia zajęć, metod aktywizacji studentów, poprawności materiałów dydaktycznych, rozplanowania i wykorzystania czasu zajęć oraz relacji pomiędzy nauczycielem a studentami,
      *poskytnutí informací o způsobu vedení výuky, metodách aktivizace studentů, správnosti výukových materiálů, rozvržení a využití času výuky a vztazích mezi pedagogem a studenty,*
   b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych prowadzących zajęcia w procesie treningu personalnego.
      *zdokonalování pedagogických dovedností pedagogů vedoucích hodiny v rámci osobního tréninku.*
7. Zaleca się przeprowadzenie w ramach hospitacji badania opinii studentów przy wykorzystaniu kwestionariusza stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych.
   *V rámci hospitace se doporučuje provést hodnocení studentů pomocí dotazníku, který je přílohou postupu Hospitace didaktických hodin.*
8. Gdy ocena hospitacji jest negatywna, prowadzący zajęcia ma obowiązek uczestnictwa w minimum jednej sesji szkoleniowej poświęconej doskonaleniu kompetencji dydaktycznych, a kolejną hospitację przeprowadza się po roku.
   *Pokud je hodnocení hospitace negativní, má vedoucí výuky povinnost zúčastnit se minimálně jedné školicího kurzu zaměřeného na zdokonalení pedagogických kompetencí a další hospitace se provádí po uplynutí jednoho roku.*

§4

1. Niezwłocznie po przeprowadzonej hospitacji sporządzany jest protokół przy wykorzystaniu kwestionariusza oceny stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych, z którym zapoznaje się hospitowany. Hospitujący, w razie potrzeby, doradza, omawiając wnioski i zalecenia.
   *Bezprostředně po provedení hospitace se vyhotoví protokol s využitím hodnotícího dotazníku, který tvoří přílohu postupu Hospitace v rámci výuky, se kterým se hospitovaný seznámí. Hospitující v případě potřeby poskytne rady a projedná závěry a doporučení.*

2. Protokoły mają charakter poufny, a wgląd do nich mają wyłącznie przełożony hospitowanego, Koordynator, członkowie ZJK, Pełnomocnik i Komisja.
   *Protokoly jsou důvěrné a přístup k nim mají pouze nadřízený hospitovaného, koordinátor, členové Týmu kontroly kvality, zmocněnec a komise.*
3. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 4 lat przez Koordynatora lub Pełnomocnika. Po upływie tego okresu podlegają zniszczeniu.
   *Protokoly z hospitací jsou uchovávány v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů po dobu 4 let koordinátorem nebo zmocněncem. Po uplynutí této doby podléhají zničení.*

*Załącznik do Regulaminu hospitacji*

*Příloha k Hospitačnímu řádu*

**Plan hospitacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym/letnim***

**roku akademickiego ...na kierunku ....**

**na poziomie studiów I / II stopnia / jednolitych magisterskich - o profilu praktycznymw formie stacjonarnej / niestacjonarnej***

***Plán hospitací na zimním/letním semestru****

***akademického roku ...v oboru ....***

***na stupni studia I / II stupně / jednotného magisterského studia s praktickým profilem v prezenční / kombinované formě****

*semestr studiów / semestr studia: .....*

| Nazwa przedmiotu<br>*Název předmětu* | Forma zajęć<br>*Druh hodin* | Prowadzący zajęcia<br>*Přednášející vedoucí hodiny* | Zespół hospitujący<br>*Hospitační tým* | Termin hospitacji<br>*Termín hospitace* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Zatwierdzam / *Potvrzuji***

.....

data, podpis i pieczęć Pełnomocnika

*datum, podpis a razítka Zmocněnce*

* niepotrzebne skreślić / *nehodící se škrtněte*

**KWESTIONARIUSZ OCENY SZCZEGÓŁOWEJ (INDYWIDUALNEJ)**
**Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (PROTOKÓŁ)**

***DOTAZNÍK PRO PODROBNÉ (INDIVIDUÁLNÍ) HODNOCENÍ***
***Z HOSPITACE DIDAKTICKÝCH HODIN (PROTOKOL)***

| | | |
|---|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego hospitację**<br>***Složení týmu provádějícího hospitaci*** | ..... (przewodniczący / *předseda*)<br>.....<br>..... | |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna)**<br>***Osoba, jež vede didaktické hodiny***<br>(titul/ stupeň, jméno, příjmení, organizační jednotka) | | |
| **Kierunek, profil i poziom studiów**<br>***Obor, profil a úroveň studia*** | .....<br>profil / *profil*.....<br>studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně* | |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* | |
| **Rok i semestr studiów**<br>***Rok a semestr studia*** | ..... rok / ..... semestr<br>..... *rok* / ..... *semestr* | |
| **Nazwa przedmiotu**<br>***Název předmětu*** | | |
| **Forma zajęć dydaktycznych**<br>***Forma didaktických hodin*** | wykład/ćwiczenia/.....<br>*přednáška/cvičení/*..... | |
| **Charakter zajęć**<br>***Typ výuky*** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie)<br>*praktické / teoretické (akademické)* | |
| **Czy zajęcia odbyły się?**<br>***Konaly se hodiny?*** | TAK / *ANO* NIE / *NE* | |
| **Wydział, katedra, sala, data, godziny**<br>***Fakulta, katedra, místnost, datum, hodiny*** | | |
| **Temat hospitowanych zajęć**<br>***Téma hospitovaných hodin*** | | |
| **Cel hospitacji:**<br>***Cíl hospitace*** | interwencyjny (kontrolno-opiniujący) *<br>doradczo-doskonalący*<br>*intervenční (kontrolní a hodnotící) **<br>*poradensko-zdokonalovací ** | |
| **Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach**<br>***Účast studentů na hospitovaných hodinách*** | liczba studentów wg stanu ewidencyjnego<br>*počet studentů podle evidence* | |
| | liczba studentów obecnych na zajęciach<br>*počet studentů přítomných na výuce* | |

| **Oceniany obszar**<br>***Hodnocená oblast*** | **Proszę ocenić w skali od 1 do 5, gdzie 1 jest oceną najniższą, a 5 jest oceną najwyższą.**<br>***Prosím, ohodnoťte na stupnici od 1 do 5, kde 1 je nejnižší a 5 nejvyšší hodnota.*** |
|---|---|
| Poziom merytoryczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (przygotowanie prowadzącego do zajęć, określenie celu dydaktycznego i efektów uczenia się hospitowanych zajęć; spójność i logika prezentowanych treści; odpowiedzi na pytania studentów)<br>*Obsahová úroveň hospitovaných didaktických hodin (příprava přednášejícího na hodinu, stanovení didaktického cíle a výstupů hospitovaných hodin; soudržnost a logika prezentovaného obsahu; odpovědi na otázky studentů)* | 1 2 3 4 5 |
| Poziom dydaktyczny/metodyczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (trafność doboru metod i środków dydaktycznych do tematyki zajęć i założonych do osiągnięcia efektów uczenia się; przejrzystość przekazu treści, w tym materiałów dydaktycznych i ich spójność z treścią zajęć; prezentacja praktycznego wykorzystania treści; osiąganie założonych celów i efektów uczenia się oraz zastosowane metody ich weryfikacji)<br>*Didaktická/metodická úroveň hospitovaných výukových hodin (vhodnost výběru metod a didaktických prostředků k tématu výuky a stanoveným vzdělávacích cílům učení; srozumitelnost předávaných informací, včetně didaktických materiálů a jejich soulad s obsahem výuky; prezentace praktického využití obsahu; dosažení stanovených cílů a výsledků učení a použité metody jejich verifikace)* | 1 2 3 4 5 |
| Relacje ze studentami (życzliwość, komunikatywność i interakcja, aktywizacja – zachęcanie do dyskusji, zadawania pytań, wymiany doświadczenia; inspiracja do poszukiwań w rozwiązywaniu problemów; atrakcyjność zajęć)<br>*Vztahy se studenty (laskavost, komunikativnost a interakce, aktivizace – podněcování k diskusi, kladení otázek, výměna zkušeností; inspirace k hledání řešení problémů; atraktivita výuky)* | 1 2 3 4 5 |
| Poziom kultury osobistej (zachowanie stosowne do sytuacji; odnoszenie się do studentów z szacunkiem)<br>*Úroveň osobních kulturních dovedností (chování odpovídající situaci; respektování studentů)* | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność hospitowanych zajęć dydaktycznych z kartą przedmiotu (sylabusem)<br>*Soulad hospitovaných výukových hodin s osnovami předmětu (sylabusem)* | 1 2 3 4 5 |

| | |
|---|---|
| Zgodność miejsca i terminu zajęć (w tym rozpoczęcia i zakończenia) z rozkładem zajęć<br>*Soulad místa a termínu výuky (včetně začátku a konce) s rozvrhem hodin* | 1 2 3 4 5 |
| Inne elementy – w zależności od założonego celu hospitacji<br>(cel: .....,<br>inny element: .....)<br>*Další prvky – v závislosti na stanoveném cíli hospitace*<br>*(cíl: .....,*<br>*jiný prvek: .....)* | 1 2 3 4 5 |
| **Ocena końcowa z hospitacji (średnia z ocenianych kryteriów)**<br>***Konečné hodnocení z hospitace (průměr z hodnocených kritérií)*** | ..... |
| **Ocena końcowa studentów[1] (średnia z ocenianych kryteriów)**<br>***Konečné hodnocení studentů (průměr z hodnocených kritérií)*** | ..... |
| **Uwagi, wnioski i rekomendacje (mocne strony prowadzącego, obszary do rozwoju lub zmiany:**<br>***Poznámky, závěry a doporučení (silné stránky přednášejícího, oblasti k rozvoji nebo změně:*** | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

**niepotrzebne skreślić / nehodící se škrtněte*

[1] Uzupełniana po analizie wypełnionych kwestionariuszy opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją (poza terminem hospitacji).
*Doplněno po analýze vyplněných dotazníků studentů týkajících se výuky, která byla předmětem hostování (mimo termín hostování).*

....., dnia / *dne* ..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

..... – *hospitujący (przewodniczący) / hospitující (předseda*
..... – *hospitujący / hospitující*
..... – *hospitujący / hospitující*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną hospitowanych zajęć dydaktycznych.

.....
*(data i podpis hospitowanego)*

## KWESTIONARIUSZ OPINII STUDENTÓW NT. ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH OBJĘTYCH HOSPITACJĄ
## *DOTAZNÍK PRO STUDENTY OHLEDNĚ HOSPITOVANÉ VÝUKY*

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Ankieta dotyczy wszystkich zajęć, które dotąd odbyły się z prowadzącym w ramach przedmiotu. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

*Vážené dámy, vážení pánové,*
v zájmu zvyšování kvality vzdělávání na Vysoké škole podnikání a aplikovaných věd „Varsovia" Vás prosíme o vyplnění níže uvedeného dotazníku. Dotazník se týká všech dosud uskutečněných hodin s daným přednášejícím v rámci daného předmětu. *Prosíme Vas o upřímné a pravdivé odpovědi, které lektorovi umožní provést zlepšení.*
*Upozorňujeme, že dotazník je anonymní, neuvádějte prosím své osobní údaje.*

*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia** *jméno a příjmení přednášejícího* | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** *studijní obor (název, úroveň, profil, forma)* | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** *semestr a akademický rok realizace výuky* | ..... - ...../..... |

| **Lp.** **Č.** | **treść twierdzenia** *obsah tvrzení* | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** *Souhlasíte s obsahem tvrzení (vyznačením „X" v příslušné kolonce)?* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** *Rozhodně ano* | **Raczej tak** *Spíše ano* | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** *Nemám žádné stanovisko / Nepamatuji si* | **Raczej nie** *Spíše ne* | **Zdecydowanie nie** *Rozhodně ne* |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) jest dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć *Předmětová karta (sylabus) je studentům k dispozici po celou dobu trvání výuky.* | | | | | |
| 2. | Zajęcia są prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie) *Výuka probíhá v souladu s požadavky stanovenými v popisu předmětu (sylabu).* | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowią spójną i logiczną całość, nie powielają treści innych przedmiotów<br>*Obsah jednotlivých hodin tvoří souvislý a logický celek, neopakuje obsah jiných předmětů.* | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) są dostosowane do programu i realizacji zajęć<br>*Podmínky výuky (infrastruktura a přístup k doporučené literatuře) jsou přizpůsobeny programu a realizaci výuky.* | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym jest wystarczająca do opanowania materiału<br>*Počet hodin výuky s přednášejícím je dostačující k osvojení látky.* | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami jest wystarczająca do opanowania materiału<br>*Počet hodin plánovaných na samostatnou práci mimo výuku je dostatečný k osvojení látky.* | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.)<br>*Na počátku přednášky přednášející představil kartu předmětu, vysvětlil cíl přednášek, představil harmonogram jejich vedení a informoval o požadavcích na studenty (podmínky pro získání zápočtu, program přednášek, vzdělávací efekty, body ECTS atd.).* | | | | | |
| 8. | Prowadzący jest punktualny, a zajęcia odbywają się w terminach zgodnych z harmonogramem<br>*Přednášející je dochvilný a výuka probíhá podle rozvrhu.* | | | | | |
| 9. | Prowadzący jest przygotowany do realizacji zajęć, prowadzi je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiada na pytania zadawane przez studentów, ma dobry kontakt z grupą<br>*Přednášející je připraven na realizaci výuky, vede ji přehledným a srozumitelným způsobem, vyčerpávajícím způsobem odpovídá na otázky studentů, má dobrý kontakt se skupinou.* | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Prowadzący korzysta z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia<br>*Přednášející využívá metody aktivizující studenty během výuky – diskuse, otázky, cvičení, individuální nebo skupinové práce, výměna zkušeností.* | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzysta z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.)<br>*V průběhu výuky přednášející využívá doplňková zařízení (multimediální a digitální) a přehledné materiály usnadňující osvojení látky (např. zprávy, úryvky z literatury, filmy atd.).* | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikuje osiągnięcia studentów<br>*Přednášející objektivně a spolehlivě ověřuje výsledky studentů* | | | | | |
| 14. | Jest możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji)<br>*Je možné se s přednášejícím dodatečně spojit (např. e-mailem, během stanovených konzultačních hodin)* | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktuje studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy<br>*Přednášející jedná se studenty taktně, zdvořile a přátelsky.* | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym<br>*V budoucnu bych chtěl(a) mít hodiny s tímto přednášejícím* | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1) np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było/jest dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

***Prosíme o další názory, připomínky a doporučení, zejména v případě extrémních hodnocení (5 nebo 1) např.***

*Během výuky bylo/je pro mě obzvláště cenné/důležité...*

*Podle mého názoru by bylo dobré změnit...*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>**Název procedury** | **Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia**<br>***Hodnocení činností v oblasti internacionalizace*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>**Termín a četnost** | październik-listopad, przeprowadzana raz w roku.<br>*říjen–listopad, prováděná jednou ročně.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>**Odpovědné osoby** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK), koordinátoři předmětů, ředitelé institutů* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis procedury*** | **I. Badanie statystyczne działań związanych z umiędzynarodowieniem**<br>***Výzkum statistických údajů o aktivitách souvisejících s internacionalizací***<br><br>**Zakres / *Rozsah:***<br>1. Stanowiąca podstawę oceny statystyka jest sporządzana na podstawie danych:<br>*Statistika, která tvoří základ hodnocení, je sestavena na základě údajů:*<br>a) z realizacji działań służących umiędzynarodowieniu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;<br>*z realizace činností vedoucích k internacionalizaci vzdělávání v jednotlivých studijních oborech;*<br>b) o posiadanym wyodrębnionym budżecie oraz środkach powiązanych na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia.<br>*o vyčleněném rozpočtu a souvisejících prostředcích na rozvoj internacionalizace*<br>2. Ocenie podlegają:<br>*Hodnocení se týká*<br>a) liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej;<br>*počet a specifika uzavřených dvoustranných a mnohostranných dohod o akademické mobilitě a spolupráci v oblasti výzkumu a výuky;*<br>b) liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia;<br>*počet studentů zapojených do akademické mobility s ohledem na odjezdy a příjezdy, zemi původu, délku pobytu, obor studia / hlavní směru vzdělávání;*<br>c) liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP;<br>*počet studentů a zaměstnanců (akademických a administrativních) účastnících se studijních pobytů, hostujících přednášek a konferencí mimo Polsko;*<br>d) liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach;<br>*počet zahraničních studentů a zaměstnanců (akademických i administrativních) účastnících se studijních pobytů, hostujících přednášek a konferencí;*<br>e) liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (incoming i outgoing) – kierunki i specyfika;<br>*počet akademických pracovníků účastnících se mobility (příchozí a odchozí) – obory a specifika;*<br>f) zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw;<br>*rozmanitost akademického prostředí měřená zastoupením studentů, vědeckých a administrativních pracovníků pocházejících z jiných států;*<br>g) liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą);<br>*počet a specifika projektů (např. výzkumných, didaktických) mezinárodního charakteru, tj. realizovaných společně vysokou školou a zahraniční/mezinárodní institucí (např. výzkumnou sítí);* |

h) liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji);
*počet zaměstnanců vysoké školy publikujících mimo Polsko (včetně charakteru publikací);*

i) liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze;
*počet zaměstnanců vysoké školy, kteří jsou spoluautory mezinárodních publikací;*

j) liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię;
*počet mezinárodních konferencí organizovaných vysokou školou;*

k) liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej;
*počet zaměstnanců (akademických a administrativních) účastnících se školení v oblasti akademické mobility a internacionalizace výzkumné a výukové činnosti;*

l) liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu.
*počet a druh institucionálních řešení a opatření podporujících tzv. internacionalizaci na místě.*

**Kryteria / *Kritéria*:**

1. Podstawowym kryterium jest występowanie konkretnych działań i ich natężenie w Uczelni w ramach poszczególnych kierunków studiów. Obejmują obszary:
*Základním kritériem je výskyt konkrétních aktivit a jejich intenzita na vysoké škole v rámci jednotlivých studijních oborů. Zahrnují oblasti:*
   a) dydaktyka;
   *didaktika*
   b) działalność naukowa;
   *vědecká činnost*
   c) wsparcie administracyjne i techniczne;
   *administrativní a technická podpora;*
   d) zarządzanie Uczelnią uwzględniające perspektywę wielonarodowościowi i wielokulturowości;
   *řízení vysoké školy s ohledem na multikulturní a multietnické aspekty;*
   e) rozpowszechnianie osiągnięć naukowych Uczelni i ich popularyzacja w środowisku międzynarodowym;
   *šíření vědeckých výsledků vysoké školy a jejich popularizace v mezinárodním prostředí;*
   f) transfer wiedzy i kooperacja pomiędzy ośrodkami akademickimi i eksperckimi;
   *transfer znalostí a spolupráce mezi akademickými a odbornými centry;*
   g) promocja oferty dydaktycznej wśród kandydatów (zagranicznych);
   *propagace vzdělávací nabídky mezi uchazeči (zahraničními);*
   h) rekrutacja zagranicznych studentów oraz przedstawicieli nauki;
   *přijímání zahraničních studentů a představitelů vědy;*
   i) nawiązywanie nowych umów o współpracy o charakterze międzynarodowym i kompleksowe przeglądy oraz wzmacniania istniejący (strategicznych) umów;
   *uzavírání nových mezinárodních dohod o spolupráci a komplexní revize a posilování stávajících (strategických) dohod;*
   j) budowanie świadomości Uczelni jako marki na arenie międzynarodowej.
   *budování povědomí o vysoké škole jako značce na mezinárodní scéně.*
2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje místo určené pro podrobné připomínky. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Koordynator przygotowuje dane statystyczne dotyczące kierunku studiów właściwe dla zakresu analizy przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza załączonego do procedury, a następnie w formie cyfrowej przekazuje je ZJK.
   Koordynator przygotowuje dane statystyczne dotyczące kierunku studiów właściwe dla zakresu analizy przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza załączonego do procedury, a następnie w formie cyfrowej przekazuje je ZJK.
2. ZJK wskazują pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, którzy wchodzą w skład zespołu oceniającego. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
   *Tým kontroly kvality jmenuje vědecko-pedagogické pracovníky nebo pedagogické pracovníky, kteří jsou členy hodnotícího týmu. Tým si ze svého středu zvolí předsedu týmu.*
3. Analizy danych, opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.
   *Analýzu údajů, zpracování a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z řad týmu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických připomínek.*
4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání Týmu kontroly kvality, který formuluje podrobné závěry a doporučení. Následně jsou předloženy zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření.*
5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
   *Zpracování a písemné shrnutí práce týmů, závěry a doporučení Týmu kontroly kvality a rozhodnutí a opatření provádí koordinátor.*
6. Koordynator przekazuje podsumowanie dyrektorowi instytutu, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
   *Koordinátor předá shrnutí řediteli institutu a úplnou verzi Zmocněnci a Komisi.*
7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
   *Výsledky provedeného hodnocení, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou v souhrnné podobě zveřejňovány na internetových stránkách Vysoké školy Varsovia. Na základě zpráv jednotlivých oborů komise vypracovává roční zprávu vysoké školy, která je předmětem jednání komise a jejího stanoviska a poté je zveřejněna na webových stránkách vysoké školy.*
8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.
   *Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.*

**II. Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach**
***Průzkum názorů na obecný stav internacionalizace a její význam pro proces výuky v definovaných oblastech***

**Zakres / *Rozsah*:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci - zarówno z Polski, jak i z zagranicy - i pracownicy Uczelni,
   *Do průzkumu se zapojili všichni studenti – jak z Polska, tak ze zahraničí – a zaměstnanci vysoké školy.*
2. Ocenie podlega stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w zdefiniowanych obszarach. Badanie opinii uczestników programu Erasmus+ jest dokonywane niezależnymi procedurami.
   *Hodnocen je stav internacionalizace a její význam v definovaných oblastech. Průzkum mínění účastníků programu Erasmus+ se provádí nezávislými postupy.*

**Kryteria / *Kritéria*:**

1. Podstawowymi kryteriami są stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach, oraz poziom umiędzynarodowienia.
   *Základními kritérii jsou stav internacionalizace a její význam pro výuku v definovaných oblastech a úroveň internacionalizace.*
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. W przypadku studentów z zagranicy wykorzystuje się kwestionariusze w tłumaczeniu na język obcy. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.
   *Dotazník přiložený k tomuto postupu obsahuje místo určené pro podrobné názory. V případě zahraničních studentů se používají dotazníky přeložené do cizího jazyka. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*

**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**

1. Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania dokonywane jest przez roboczy zespół oceniający powołany przez Komisję. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
   *Výzkum mínění o celkovém stavu internacionalizace a jejím významu pro proces výuky provádí pracovní hodnotící tým jmenovaný Komisí. Tým si ze svých řad zvolí předsedu.*
2. Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom i pracownikom w formie cyfrowej przez Pełnomocnika.
   *Dotazníky jsou studentům a zaměstnancům poskytovány v digitální podobě prostřednictvím zmocněnce.*
3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
   *Je nezbytné zajistit anonymitu a vyplnění dotazníku není povinné.*
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie do udziału w badaniu.
   *Aby bylo možné získat co nejobsáhlejší materiál k analýze, je nutné motivovat účastníky k účasti ve výzkumu.*
5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. Efekty analiz udostępnia się ZJK za pośrednictwem właściwych Koordynatorów.
   *Analýzu údajů a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z týmu, přičemž zohledňuje jednotlivá kritéria. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení a komentářů. Výsledky analýzy jsou zpřístupněny Týmovi kontroly kvality prostřednictvím příslušných koordinátorů.*
6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.
   *Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání jednotlivých Týmu kontroly kvality, které formulují podrobné závěry a doporučení.*
7. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje przewodniczący zespołu roboczego. Przekazuje je Pełnomocnikowi, które podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
   *Vypracování a písemné zhodnocení práce týmu a závěry a doporučení Týmu kontroly kvality provádí předseda pracovní skupiny. Předává je zmocněnci, který rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení (průměr pod 3,0) nebo písemné komentáře.*
9. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów Koordynatorom, a w pełnej wersji – Rektorowi i Komisji.
   *Zmocněnec předá shrnutí týkající se příslušných studijních oborů koordinátorům a úplnou verzi rektorovi a komisi.*
10. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie uczelnianego sprawozdania rocznego, które stanowi przedmiot posiedzenia i opinii Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Uczelni.
    *Výsledky provedeného hodnocení, plánované nápravné a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich ve formě roční zprávy vysoké školy, která je předmětem zasedání a stanoviska komise, jsou zveřejněny na internetových stránkách vysoké školy.*

| | |
|---|---|
| | 11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz badania statystycznego działań związanych z umiędzynarodowieniem<br>*Dotazník statistického průzkumu činností souvisejících s internacionalizací*<br>Kwestionariusz ankiety opinii studentów o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach<br>*Dotazník pro zjištění mínění studentů o celkovém stavu internacionalizace a jejím významu pro proces výuky v definovaných oblastech*<br>Kwestionariusz ankiety opinii pracowników o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu w zdefiniowanych obszarach<br>*Dotazník pro zjištění mínění zaměstnanců o celkovém stavu internacionalizace a jejím významu v definovaných oblastech* |

| | |
|---|---|
| liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji)<br>*počet zaměstnanců vysoké školy publikujících mimo Polsko (včetně charakteru publikací)* | |
| liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze<br>*počet zaměstnanců vysoké školy, kteří jsou spoluautory mezinárodních publikací* | |
| liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię<br>*počet mezinárodních konferencí organizovaných vysokou školou* | |
| liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej<br>*počet zaměstnanců (akademických a administrativních) účastnících se školení v oblasti akademické mobility a internacionalizace výzkumně-didaktické činnosti* | |
| liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu<br>*počet a druh institucionálních řešení a opatření podporujících tzv. internacionalizaci na místě* | |
| posiadany wyodrębniony budżet oraz środki powiązane na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia<br>*vlastní oddělený rozpočet a související prostředky na rozvoj internacionalizace* | |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**
***Podrobné připomínky a doporučení***

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

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

***ANKIETA OPINII STUDENTÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU DLA PROCESU NAUCZANIA W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***
***DOTAZNÍK PRO ZJIŠTĚNÍ MÍNĚNÍ STUDENTŮ O CELKOVÉM STAVU INTERNACIONALIZACE A JEJÍM VÝZNAMU PRO PROCES VÝUKY V DEFINOVANÝCH OBLASTECH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)
*(Upozornění: dotazník je anonymní, prosíme neuvádějte své jméno)*

| | |
|---|---|
| **Kierunek i profil studiów**<br>***Studijní obor a profil*** | ..... (.....) |
| **Poziom studiów**<br>***Úroveň studia*** | studia ..... stopnia<br>*studium ..... stupně* |
| **Forma studiów**<br>***Forma studia*** | stacjonarne/niestacjonarne<br>*denní/kombinované* |
| **Ocena ze studiów**<br>***Hodnocení ze studia*** | |

| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w obszarach...?**<br>***Jak hodnotíte stav internacionalizace a její význam pro výuku v oblastech...?*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)**<br>***Hodnocení (5 – velmi dobrý, 1 – velmi špatný, 0 – nemám názor)*** |
|---|---|
| efekty uczenia się, treści programowe, zajęcia (w tym do wyboru), literatura<br>*vzdělávací efekty, obsah programu, hodiny (včetně volitelných), literatura* | **5 4 3 2 1 0** |
| możliwość realizacji praktyk i staży oraz wolontariatów poza państwem pochodzenia<br>*možnost absolvování praxí a stáží a dobrovolnické činnosti mimo zemi původu* | **5 4 3 2 1 0** |
| nauczanie w językach obcych i/ lub posiłkowaniu się językiem obcym w dydaktyce<br>*výuka v cizích jazycích a/nebo využívání cizího jazyka ve výuce* | **5 4 3 2 1 0** |
| proces dyplomowania (np. literatura, tematyka, promotor)<br>*proces závěrečných zkoušek (např. literatura, téma, školitel)* | **5 4 3 2 1 0** |
| kadra akademicka<br>*akademický personál* | **5 4 3 2 1 0** |
| wsparcie nauczania, w tym administracyjne<br>*podpora výuky, včetně administrativní podpory* | **5 4 3 2 1 0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu<br>*institucionální řešení a opatření podporující tzv. internacionalizaci na místě* | **5 4 3 2 1 0** |
| wymiana studencka oraz umiędzynarodowienie społeczności studenckiej<br>*studentská výměna a internacionalizace studentské komunity* | **5 4 3 2 1 0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa<br>*politika mnohojazyčnosti a kulturní inkluze* | **5 4 3 2 1 0** |
| system wsparcia dla studentów przyjeżdżających (pomoc prawna, opieka studencka, organizacja i kultura czasu wolnego)<br>*systém podpory pro přijíždějící studenty (právní pomoc, studentská péče, organizace a kultura volného času)* | **5 4 3 2 1 0** |

| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje**<br>***Podrobné připomínky a doporučení*** |
|---|
| .....<br>.....<br>..... |

***ANKIETA OPINII PRACOWNIKÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

***DOTAZNÍK PRO ZJIŠTĚNÍ MÍNĚNÍ ZAMĚSTNANCŮ O CELKOVÉM STAVU INTERNACIONALIZACE A JEJÍM VÝZNAMU V DEFINOVANÝCH OBLASTECH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

*(Upozornění: dotazník je anonymní, prosíme neuvádějte své jméno)*

| **Tytuł/ stopień naukowy albo tytuł zawodowy**<br>***Titul/akademický titul nebo profesní titul*** | |
|---|---|
| **Reprezentowana dyscyplina naukowa i/lub obszar zadań w Uczelni**<br>***Zastoupená vědecká disciplína a/nebo oblast úkolů na vysoké škole*** | .....<br>dydaktyczne/badawcze/administracyjne*<br>*výukové/výzkumné/administrativní** |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w obszarach...?**<br>***Jak hodnotíte stav internacionalizace a její význam v oblastech...?*** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)**<br>***Hodnocení (5 – velmi dobrý, 1 – velmi špatný, 0 – nemám názor)*** |
| szkolenia z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działań<br>*školení v oblasti akademické mobility a internacionalizace činností* | **5 4 3 2 1 0** |
| udział w mobilności<br>*účast na mobilitě* | **5 4 3 2 1 0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu<br>*institucionální řešení a opatření podporující tzv. internacionalizaci na místě* | **5 4 3 2 1 0** |
| infrastruktura wsparcia naukowego (np. dostęp do zagranicznych baz danych, literatura obcojęzyczna, pomoce naukowe)<br>*infrastruktura vědecké podpory (např. přístup k zahraničním databázím, cizojazyčná literatura, vědecké pomůcky)* | **5 4 3 2 1 0** |
| udział w międzynarodowych projektach/zespołach badawczych<br>*účast na mezinárodních projektech/výzkumných týmech* | **5 4 3 2 1 0** |
| wizyty studyjne/wykłady gościnnych/konferencje zagraniczne lub o charakterze międzynarodowym<br>*studijní pobyty/hostující přednášky/zahraniční nebo mezinárodní konference* | **5 4 3 2 1 0** |
| możliwości publikowania o charakterze międzynarodowym<br>*možnosti mezinárodního publikování* | **5 4 3 2 1 0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa<br>*politika multijazyčnosti a kulturní inkluze* | **5 4 3 2 1 0** |
| system wsparcia podczas wyjazdu (administracyjne, prawne, organizacja i kultura czasu wolnego)<br>*podpora během pobytu (administrativní, právní, organizace a kultura volného času)* | **5 4 3 2 1 0** |
| warunki zapewniane rodzinie podczas wyjazdu (np. żłobek, przedszkole, szkoła/praca)<br>*podmínky zajištěné pro rodinu během pobytu (např. jesle, školka, škola/práce)* | **5 4 3 2 1 0** |

| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje**<br>***Podrobné připomínky a doporučení*** |
| --- |
| .....<br>.....<br>.....<br>.

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury**<br>***Název procedury*** | **Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK)**<br>***Hodnocení interního systému zajištění kvality vzdělávání (WSZJK)*** |
| **Termin i częstotliwość**<br>***Termín a četnost*** | Październik-grudzień, przeprowadzana co 2 lata.<br>*Říjen–prosinec, provádí se každé dva roky.* |
| **Podmioty odpowiedzialne**<br>***Odpovědné osoby*** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK)<br>*Zmocněnec rektora pro kvalitu vzdělávání (zmocněnec), Vysokoškolská komise pro kvalitu vzdělávání (komise), Koordinátor kvality vzdělávání daného oboru (koordinátor), Tým kvality vzdělávání daného oboru (ZJK)* |
| **Szczegółowy opis procedury**<br>***Podrobný popis procedury*** | **Zakres / *Rozsah*:**<br>1. Ocenie podlegają procedury WSZJK, działania na ich podstawie oraz efekty tych działań.<br>*Hodnocení se týká postupů Interního systému zajištění kvality vzdělávání, činností na jeho základě a výsledků těchto činností.*<br><br>**Kryteria / *Kritéria*:**<br>1. Podstawowymi kryteriami są:<br>*Základními kritérii jsou:*<br>a) poprawność konstrukcji procedur<br>*správnost konstrukce procedur*<br>b) prawidłowość realizacji procedur.<br>*pravidelnost realizace procedur*<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br>*Dotazník, který je přílohou tohoto postupu, obsahuje kritéria a místo pro podrobné připomínky. Dotazník je pravidelně vyhodnocován a upravován v rámci Interního systému zajištění kvality vzdělávání.*<br><br>**Tryb przeprowadzania / *Způsob provedení*:**<br>1. Ewaluacja WSZJK dokonywana jest przez Komisję lub wyznaczony przez nią roboczy zespół oceniający albo przez zewnętrzny podmiot ekspercki wybrany przez Komisję na wniosek Pełnomocnika lub Rektora.<br>*Hodnocení Interního systému zajištění kvality vzdělávání provádí Komise nebo jí jmenovaná pracovní skupina pro hodnocení, případně externí odborný subjekt vybraný Komisí na návrh zmocněnce nebo rektora.*<br>2. Pełnomocnik udostępnia oceniającym niezbędne do dokonania ewaluacji regulacje i dokumentację WSZJK.<br>*Zástupce poskytne hodnotitelům předpisy a dokumentaci Interního systému zajištění kvality vzdělávání nezbytné k provedení hodnocení.*<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>*Analýzu údajů a písemné shrnutí práce hodnotícího týmu provádí předseda hodnotícího týmu nebo jím určená osoba z členů týmu, přičemž zohlední jednotlivá kritéria. Zvláště je třeba vysvětlit důvody kritických hodnocení a komentářů.*<br>4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, który formułują szczegółowe wnioski i zalecenia odnoszące się do działania WZJK na właściwym dla ZJK kierunku studiów.<br>*Výsledky hodnocení jsou předmětem zasedání jednotlivých Týmu kontroly kvality, které formulují podrobné závěry a doporučení týkající se činnosti Interního systému zajištění kvality vzdělávání v oboru studia příslušném pro Tým kontroly kvality.* |

| | |
|---|---|
| | 5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Pełnomocnik. Przedstawia je Komisji, która podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>*Zpracování a písemné shrnutí práce týmu a závěry a doporučení Týmu kontroly kvality provádí zmocněnec. Předkládá je komisi, která rozhoduje o přijetí nápravných a zdokonalovacích opatření. Vysvětlení vyžadují zejména důvody kritických hodnocení nebo písemných komentářů.*<br>6. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów dyrektorom instytutów i Koordynatorom, a w pełnej wersji Rektorowi.<br>*Zmocněnec předá shrnutí příslušných studijních oborů ředitelům institutů a koordinátorům a úplnou verzi rektorovi.*<br>7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich jest zamieszczana w ramach uczelnianego sprawozdania rocznego na stronie internetowej Uczelni.<br>*Výsledky provedeného hodnocení, plánovaná nápravná a zdokonalovací opatření nebo důvody, které brání jejich zohlednění, jakož i jejich účinky jsou veřejné. Informace o nich jsou zveřejňovány v rámci roční zprávy vysoké školy na internetových stránkách vysoké školy.*<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>*Provádí se pravidelné hodnocení dopadů opatření přijatých na základě provedeného hodnocení.* |
| **Załączniki**<br>***Přílohy*** | Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia<br>*Dotazník k hodnocení interního systému zajištění kvality vzdělávání* |

**Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej**
**wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia**
**Dotazník k hodnocení interního systému zajištění kvality vzdělávání**

| **Kierunek / *Obor*** | | ..... | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lp.**<br>***Č.*** | **Obszar oceny**<br>***Oblast hodnocení*** | **TAK**<br>***ANO*** | **NIE**<br>***NE*** | **Uwagi i zalecenia**<br>***Poznámky a doporučení*** |
| **Poprawność konstrukcji procedur**<br>***Správnost konstrukce postupů*** | | | | |
| 1. | Czy procedury są adekwatne do postawionych przed nimi celów?<br>*Jsou postupy přiměřené stanoveným cílům?* | | | |
| 2. | Czy przewidywane procedurami działania gwarantują zgodność z obowiązującymi przepisami prawa?<br>*Zaručují postupy stanovené v procedurách soulad s platnými právními předpisy?* | | | |
| 3. | Czy procedury uwzględniają realizację misji i strategii Uczelni?<br>*Zohledňují postupy plnění poslání a strategie vysoké školy?* | | | |
| 4. | Czy procedury są ukierunkowane na podnoszenie jakości kształcenia także poprzez rozwijanie obszarów, które wpływają na przewagę konkurencyjną Uczelni i atrakcyjność pozycji na rynku pracy jej absolwentów?<br>*Jsou postupy zaměřeny na zvyšování kvality vzdělávání také prostřednictvím rozvoje oblastí, které mají vliv na konkurenční výhodu vysoké školy a atraktivitu pozice jejích absolventů na trhu práce?* | | | |
| 5. | Czy procedury uwzględniają opinie i stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych?<br>*Zohledňují postupy názory a stanoviska interních a externích zainteresovaných stran?* | | | |
| 6. | Czy procedury umożliwiają transparentność działań i budowania kultury jakości wśród uczestników procesów?<br>*Umožňují postupy transparentnost činností a budování kultury kvality mezi účastníky procesů?* | | | |
| 7. | Czy działania w ramach procedur opierają się na obiektywnych faktach i danych?<br>*Jsou opatření v rámci postupů založena na objektivních skutečnostech a údajích?* | | | |
| **Prawidłowość realizacji procedur**<br>***Správnost provádění postupů*** | | | | |
| 8. | Czy działania są prowadzone są terminowo i sprawnie?<br>*Jsou činnosti prováděny řádně a včas?* | | | |
| 9. | Czy dokumentacja wynikowa jest kompletna i zawiera niezbędne informacje?<br>*Je výsledná dokumentace úplná a obsahuje potřebné informace?* | | | |
| 10. | Czy dokonywana jest analiza wyników poszczególnych procedur?<br>*Provádí se analýza výsledků jednotlivých postupů?* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. | Czy wykorzystywane są wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi procedurami?<br>*Jsou využívány vzájemné souvislosti mezi jednotlivými postupy?* | | | |
| 12. | Czy są planowane i wdrażane działania naprawcze i doskonalące?<br>*Jsou plánovány a prováděny nápravné a zdokonalovací opatření?* | | | |
| 13. | Czy informacje o realizacji procedur i efektach ww. działań są jawne i dostępne?<br>*Jsou informace o provádění postupů a výsledcích výše uvedených činností veřejné a dostupné?* | | | |

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)
*(město a datum)*

..... – podpis przewodniczącego zespołu
*podpis předsedy týmu*

UCZELNIA BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"/„Varsoviya" Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti**

Rok akademicki/Akademik yil:

# PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY – WYKŁAD/ĆWICZENIA/IMTIHON PROTOKOLI – MA'RUZALAR/MASHG'ULOTLAR

Semestr zimowy/letni/Qishki semestr/Yazgi semestr

Kierunek/Yo'nalish: .....

Rok studiów/Ta'lim yili: .....

Tryb studiów/Ta'lim shakli: .....

Przedmiot/Fan: .....

Prowadzący/Darsni o'tkazuvchi:.....

| Lp. | Nazwisko | Imię | Nr albumu | Ocena termin 1 | Data oceny termin 1 | Ocena termin 2 | Data oceny termin 2 | Ocena termin 3 | Data oceny termin 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | |
| 85 | | | | | | | | | |
| 86 | | | | | | | | | |
| 87 | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | |
| 89 | | | | | | | | | |
| 90 | | | | | | | | | |
| 91 | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | |
| 93 | | | | | | | | | |
| 94 | | | | | | | | | |
| 95 | | | | | | | | | |
| 96 | | | | | | | | | |
| 97 | | | | | | | | | |
| 98 | | | | | | | | | |
| 99 | | | | | | | | | |
| 100 | | | | | | | | | |
| 101 | | | | | | | | | |
| 102 | | | | | | | | | |
| 103 | | | | | | | | | |
| 104 | | | | | | | | | |
| 105 | | | | | | | | | |
| 106 | | | | | | | | | |
| 107 | | | | | | | | | |
| 108 | | | | | | | | | |
| 109 | | | | | | | | | |
| 110 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 111 | | | | | | | | | |
| 112 | | | | | | | | | |
| 113 | | | | | | | | | |
| 114 | | | | | | | | | |
| 115 | | | | | | | | | |
| 116 | | | | | | | | | |
| 117 | | | | | | | | | |
| 118 | | | | | | | | | |
| 119 | | | | | | | | | |
| 120 | | | | | | | | | |
| 121 | | | | | | | | | |
| 122 | | | | | | | | | |
| 123 | | | | | | | | | |
| 124 | | | | | | | | | |
| 125 | | | | | | | | | |
| 126 | | | | | | | | | |
| 127 | | | | | | | | | |
| 128 | | | | | | | | | |
| 129 | | | | | | | | | |

---

**Podpis/imzo**

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Miasto/Shahar……, dnia/kun ……..

**KARTA INFORMACYJNA USTNEGO**
**EGZAMINU/ZALICZENIA/ OG'ZAKI IMTIHON**
**BO'YICHA AXBOROT KARTASI/HISOBLAR**

……

……
(nazwa przedmiotu i forma zajęć/ Fan nomi va Mashg'ulot turi)

**Imię i nazwisko studenta/Talabaning ismi va familiyasi: ……..**

**Imię i nazwisko Prowadzącego/O'qituvchining ismi va familiyasi:** ……

**Nr albumu studenta/Talabaning albom raqami: …… Semestr/Semestr:…….**
**Kierunek/Yo'nalish: ……..**

| Lp./Tr. | Pytanie/Sovol | Ocena/Baholash |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

**Ocena końcowa/Yakuniy baho: ……**

Data i podpis egzaminatora/ Imtihonchi imzosi va sana

# KARTA PRZEBIEGU STUDIÓW / TA'LIM JARAYONI KARTASI

## 1. INFORMACJE O STUDENCIE / TALABA HAQIDA MA'LUMOT:

1.1. Nazwisko / Familiya
1.2. Imię (imiona) / Ism:
1.3. Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok) / Tug'ilgan sana (kun, oy, yil):
1.4. Numer identyfikacyjny, kod studenta albo numer albumu / Identifikatsiya raqami, talaba kodi yoki albom raqami:
1.5. Kierunek / Yonalish: ..... jednolite magisterskie / I stopnia / II stopnia / Uzulmas magistratura / I daraja (bakalavriat) / II daraja (magistratura)
1.6. Forma studiów / Ta'lim shakli: niestacjonarne / kechki
1.7. Data rozpoczęcia studiów / Ta'lim boshlangan sana:

**Rok studiów / Talim yili: 1** **Semestr / Semestr: 1** **Rok akademicki / Akademik yil .....**

| L.p. / T.r. | Nazwa przedmiotu / Fan nomi | Forma zajęć / Dars shakli | Liczba godzin / Soatlar soni | Liczba ECTS / ECTS ballari soni | Ocena / Bacholash |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / Ma'ruza | 4 | 0,0 | |
| 2. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 3. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 3,0 | |
| 4. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 2,0 | |
| 6. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 15 | 2,0 | |
| 8. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 1,0 | |
| 9. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 10. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 1,0 | |
| 11. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 12. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 15 | 3,0 | |
| 13. | | Wykład / Ma'ruza | 15 | 2,0 | |
| 14. | | Wykład / Ma'ruza | 20 | 1,0 | |
| 15. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 16. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 30 | 3,0 | |
| 17. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 3,0 | |

**Rok studiów / Talim yili: 1** **Semestr / Semestr: 2** **Rok akademicki /Akademik yil .....**

| L.p. / T.r. | Nazwa przedmiotu / Fan nomi | Forma zajęć / Dars shakli | Liczba godzin / Soatlar soni | Liczba ECTS / ECTS ballari soni | Ocena / Bacholash |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 4,0 | |
| 2. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 3. | | Lektorat / Lektorlik | 30 | 3,0 | |
| 4. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 30 | 4,0 | |
| 6. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 7. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 4,0 | |
| 8. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 30 | 4,0 | |
| 10. | | Wykład / Ma'ruza | 5 | 1,0 | |
| 11. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 15 | 2,0 | |

**Rok studiów / Talim yili: 2** **Semestr / Semestr: 3** **Rok akademicki / Akademik yil .....**

| L.p. / T.r. | Nazwa przedmiotu / Fan nomi | Forma zajęć / Dars shakli | Liczba godzin / Soatlar soni | Liczba ECTS / ECTS ballari soni | Ocena / Bacholash |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 2. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 3. | | Lektorat / Lektorlik | 30 | 3,0 | |
| 4. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 35 | 3,0 | |
| 6. | | Wykład / Ma'ruza | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 40 | 4,0 | |
| 8. | | Wykład / Ma'ruza | 20 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 30 | 4,0 | |
| 10. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 35 | 3,0 | |
| 11. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 13. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 1,0 | |

**Rok studiów / Talim yili: 2** **Semestr / Semestr: 4** **Rok akademicki / Akademik yil .....**

| L.p. / T.r. | Nazwa przedmiotu / Fan nomi | Forma zajęć / Dars shakli | Liczba godzin / Soatlar soni | Liczba ECTS / ECTS ballari soni | Ocena / Bacholash |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 2. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 3. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 16 | 2,0 | |
| 4. | | Lektorat / Lektorlik | 30 | 3,0 | |
| 5. | | Praktyka / Amaliyot | 240 | 12,0 | |
| 6. | | Wykład / Ma'ruza | 20 | 3,0 | |
| 7. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 8. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 1,0 | |
| 10. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 1,0 | |
| 11. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 2,0 | |

**Rok studiów / Talim yili: 3** **Semestr / Semestr: 5** **Rok akademicki / Akademik yil .....**

| L.p. / T.r. | Nazwa przedmiotu / Fan nomi | Forma zajęć / Dars shakli | Liczba godzin / Soatlar soni | Liczba ECTS / ECTS ballari soni | Ocena / Bacholash |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 16 | 2,0 | |
| 2. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 3. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 4. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 2,0 | |
| 5. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 6. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 3,0 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 30 | 3,0 | |
| 8. | | Wykład / Ma'ruza | 20 | 3,0 | |
| 9. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 3,0 | |
| 10. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 10 | 3,0 | |
| 11. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 3,0 | |
| 12. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 30 | 2,0 | |

**Rok studiów / Talim yili: 3** **Semestr / Semestr: 6** **Rok akademicki / Akademik yil .....**

| L.p. / T.r. | Nazwa przedmiotu / Fan nomi | Forma zajęć / Dars shakli | Liczba godzin / Soatlar soni | Liczba ECTS / ECTS ballari soni | Ocena / Bacholash |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Wykład / Ma'ruza | 20 | 2,0 | |
| 2. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 3. | | Lektorat / Lektorlik | 30 | 3,0 | |
| 4. | | Warsztat / Seminap | 20 | 2,0 | |
| 5. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |
| 6. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 7. | | Praktyka / Amaliyot | 240 | 12,0 | |
| 8. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 2,0 | |
| 9. | | Ćwiczenia / Mashg'ulotlar | 20 | 1,0 | |
| 10. | | Wykład / Ma'ruza | 10 | 2,0 | |

Kierunek studiów/ Ta'lim yo'nalishi:: .....

# KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA/ TALABANING DAVRIY YUTUQLAR KARTASI

studia jednolite magisterskie / I stopnia / II stopnia stacjonarne / niestacjonarne/ yagona magistratura / birinchi bosqich (bakalavr) / ikkinchi bosqich kunduzgi (magistratura) /sirtqi

Rok akademicki/ Akademik yil:: ..... - semestr zimowy/qish semestri

Student/Talaba: nr albumu/ albom raqami

**Rok studiów: I semestr: 1/ Ta'lim yili: I semestr: 1**

| Nazwa przedmiotu/Fan nomi | Nazwisko wykładowcy/ O'qituvchining familiyasi | Typ zajęć/ Mashg'ulot turi | Liczba godzin/ **Soat soni** | Punkty ECTS/ Ballar ECTS | Termin/ Muddat | Ocena egzamin/ **Imtihon bahosi** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wykład/ Ma'ruza | 15 | 2 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 15 | 2 | 2 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 30 | 3 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 30 | 3 | 2 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 30 | 2 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 30 | 2 | 2 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 30 | 3 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 30 | 3 | 2 | |

| Nazwa przedmiotu/Fan nomi | Nazwisko wykładowcy/ O'qituvchining familiyasi | Typ zajęć/ Mashg'ulot turi | Liczba godzin/ **Soat son** | Punkty ECTS/ Ballar ECTS | Termin/ Muddat | Ocena zaliczenie/ **Imtihon bahosi** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wykład/ Ma'ruza | 4 | 0 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 4 | 0 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/Amaliy mashg'ulot | 20 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/Amaliy mashg'ulot | 20 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/Amaliy mashg'ulot | 15 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/Amaliy mashg'ulot | 15 | 1 | 2 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 15 | 2 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 15 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/Amaliy mashg'ulot | 30 | 2 | 1 | |

| Nazwa przedmiotu/Fan nomi | Nazwisko wykładowcy/ O'qituvchining familiyasi | Typ zajęć/ Mashg'ulot turi | Liczba godzin/ **Soat son** | Punkty ECTS/ Ballar ECTS | Termin/ Muddat | Ocena zaliczenie/ **Imtihon bahosi** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 2 | 2 | |
| | | Warsztat/ Amaliy mashg'ulot | 20 | 2 | 1 | |
| | | Warsztat/ Amaliy mashg'ulot | 20 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 15 | 1 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 15 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 25 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 25 | 1 | 2 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 15 | 1 | 1 | |
| | | Wykład/ Ma'ruza | 15 | 1 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 2 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 2 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 1 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 3 | 1 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 3 | 2 | |
| | | Ćwiczenia/ Amaliy mashg'ulot | 30 | 0 | 1 | |

*Uwagi/Izohlar::*

**Zaliczam I semestr studiów z łączną sumą 30 punktów ECTS i wpisuję Studentkę na semestr II z dniem...../ Men birinchi semestr talimini 30 ECTS ball bilan yakunladim va talabani ..... sanasidan boshlab ikkinchi semestrga kiritaman.**

Dane zawarte w wersji papierowej są zgodne z danymi elektronicznymi zapisanymi w systemie uczelnianym./ Qog'oz shaklidagi ma'lumotlar oliy ta'lim muassasasining elektron tizimida saqlangan ma'lumotlarga mos keladi.

*(podpis osoby uprawnionej)/ (vakolatli shaxs imzosi)*

## Spis zawartości teczki studenta

art. 74 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

| Lp. | Akta studenckie | Strona |
|---|---|---|
| 1. | Dokumenty wymagane od kandydata na studia: | |
| a. | poświadczoną przez uczelnię kopię: | |
| | – świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, | |
| | – dyplomu ukończenia – w przypadku kandydata na studia II stopnia, | |
| b. | ankietę osobową zawierająca imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, | |
| c. | poświadczoną przez uczelnię kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia. | |
| 2. | Dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia, w tym decyzję o przyjęciu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. | |
| 3. | Kopię decyzji o przyjęciu na studia oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia. | |
| 4. | Podpisany przez studenta akt ślubowania. | |
| 5. | Umowę / kopię umowy | |
| 6. | Potwierdzenie odbioru legitymacji studenckiej indeksu, jeżeli regulamin studiów przewiduje dokumentowanie przebiegu studiów w indeksie, a także ich duplikatów. | |
| 7. | Karty okresowe osiągnięć studenta. | |
| 8. | Decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów. | |
| 9. | Dokumenty dotyczące przyznania studentowi pomocy materialnej. | |
| 10. | Pracę dyplomową. | |
| 11. | Recenzję (recenzje) pracy dyplomowej. | |
| 12. | Protokół egzaminu dyplomowego. | |
| 13. | Dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt. | |
| 14. | Suplement dyplomu – egzemplarz do akt. | |
| 15. | Potwierdzenie odbioru dyplomu i jego odpisów, suplementu do dyplomu, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu. | |

**UWAGA!**

Dokumentacja powinna pozostać uporządkowana w kolejności chronologicznej.

**Talaba shaxsiy ish jildi tarkibi**
**Oliy ta'lim va fan to'g'risidagi Qonunning 74-moddasi**

| R.t. | Talaba hujjatlari | Sahifa |
|---|---|---|
| 1. | O'qishga nomzoddan talab qilinadigan hujjatlar: | |
| a. | Oliy ta'lim muassasasi tomonidan tasdiqlangan nusxa: | |
| | – yetuklik attestati yoki yetuklik attestati hamda alohida fanlar bo'yicha yakuniy (matura) imtihon natijalari to'g'risidagi ma'lumotnoma – birinchi bosqich ta'limi yoki yagona magistratura dasturiga hujjat topshirayotgan nomzodlar uchun. | |
| | – **ta'limni tamomlaganlik to'g'risidagi diplom** – ikkinchi bosqich (magistratura) ta'limiga nomzod bo'lganlar uchun. | |
| b. | ism va familiyalar, tug'ilgan sana va joyi, PESEL (id raqami) u mavjud bo'lmagan taqdirda shaxsni tasdiqlovchi hujjatning nomi va raqami, yashash manzili hamda yozishmalar uchun manzilni o'z ichiga olgan shaxsiy anketa, | |
| c. | o'qishga nomzod shaxsini tasdiqlovchi hujjatning oliy ta'lim muassasasi tomonidan tasdiqlangan nusxasi. | |
| 2. | Qabul jarayonidagi hujjatlar, ular o'qishga qabul qilish bo'yicha qaror qabul qilish asosini tashkil etadi, shu jumladan o'quv natijalarini tasdiqlash natijasida o'qishga qabul qilish qarori. | |
| 3. | O'qishga qabul qilish qarorining nusxasi hamda uning topshirilganligini tasdiqlovchi asl hujjat. | |
| 4. | Talaba tomonidan imzolangan sodiqlik (qasamyod) akti. | |
| 5. | Shartnoma / shartnoma nusxasi | |
| 6. | – Agar ta'lim jarayonini indeksda hujjatlashtirish tartibi mavjud bo'lsa, talaba guvohnomasini (indeksni) qabul qilganlik to'g'risidagi tasdiq hamda uning nusxalari. | |
| 7. | Talabaning davriy yutuqlar kartalari | |
| 8. | – Oliy ta'lim muassasasi rahbariyati tomonidan ta'lim jarayoni bilan bog'liq qabul qilingan qarorlar | |
| 9. | Talabaga moddiy yordam berilishi bilan bog'liq hujjatlar | |
| 10. | Diplom ishi | |
| 11. | Diplom ishi bo'yicha sharh (sharhlar) | |
| 12. | Diplom imtihoni protokoli | |
| 13. | Ta'limni tamomlaganlik diplomi – hujjatlar uchun nusxa | |
| 14. | Diplom qo'shimchasi – hujjatlar uchun nusxa (suplement) | |
| 15. | Diplom va uning nusxalari, diplom qo'shimchasi, shuningdek, diplom yoki diplom qo'shimchasi nusxasini olganlik to'g'risidagi tasdiq. | |

DIQQAT!
Hujjatlar tartibli ravishda vaqt tartibida saqlanishi kerak.

**Umowa o świadczenie usług edukacyjnych nr ____**

**zawarta w dniu ___ 2026 r. pomiędzy:**

**Uczelnią Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”**, z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 133a, 02-304 Warszawa, numer NIP 5252765348, numer REGON 381457997 wpisaną pod numerem 383 do Rejestru Uczelni Niepublicznych prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, zwaną
w dalszej części Umowy **Uczelnią**, reprezentowaną przez:

**Rektor Uczelni Panią Magdalenę Stryję**

a

Panem/Panią .....
zamieszkałym w ....., ....., PESEL ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym o numerze ...../paszportem o numerze .....
Adres do korespondencji .....
Adres email .....

Zwanym w dalszej części Umowy **Studentem.**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy o świadczenie usług edukacyjnych (zwanej dalej Umową) jest świadczenie tych usług przez Uczelnię na rzecz Studenta w zamian za wynagrodzenie płatne przez Studenta na rzecz Uczelni.
2. Świadczenie usług edukacyjnych odbywać się będzie na warunkach wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”, z uwzględnieniem przepisów wykonawczych do Ustawy, statutu Uczelni, regulaminu studiów w Uczelni, a także na warunkach określonych niniejszą Umową.

**§ 2**

1. Uczelnia w ramach przedmiotu Umowy zobowiązuje się do kształcenia Studenta

**Ta'lim xizmatlarini ko'rsatish shartnomasi raqami_____**

**___ 2026-yil kuni tuzilgan, quyidagilar o‘rtasida**

**Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti „Varsoviya”**, Varshavada joylashgan, Manzil: Aleje Jerozolimskie 133a, 02-304 Varshava, NIP 5252765348, REGON 381457997, Oliy ta'lim vaziri tomonidan olib borilayotgan Xususiy Ta'lim Muassasalarining Ro‘yxatiga 383-raqam bilan kiritilgan, shartnoma davomida Universitet deb ataladi, vakili:

**Universitet Rektori, Magdalena Stryję**

va

**Janob/Jonim** .....
joylashgan, ....., ID raqami ....., shaxsni tasdiqlovchi hujjat raqami ...../pasport raqami .....
Korespondensiya manzili .....
Email manzili .....

Shartnomaning qolgan qismlarida **Talaba** deb ataladi.

**§ 1**

1. Ta'lim xizmatlarini ko'rsatish shartnomasining mazmuni (keyingi o'rinlarda Shartnoma deb ataladi) shundaki, Universitet Talabaga bu xizmatlarni taqdim etadi va Talaba esa buni Universitetga to'lov sifatida amalga oshiradi.
2. Ta'lim xizmatlari 2018 yil 20 iyuldagi Oliy ta'lim va ilm-fan to‘g‘risidagi qonuniga (2024-yilgi Qonuni, 1571-son, o‘zgartirishlar bilan) muvofiq, keyinchalik "Qonun" deb ataladi, Qonunga oid qo‘llanma me'yorlar, Universitetning nizomi, universitetda ta'lim olish qoidalari va shu Shartnomada belgilangan shartlar asosida amalga oshiriladi.

**§ 2**

1. Universitet, Shartnomada belgilangan asosida, Talabani ..... yo‘nalishi bo‘yicha ..... ta'lim shaklida 2025/2026 o‘quv yilida .....da o‘qitishga majburdir, ta'lim ..... (keyingi o‘rinlarda: „ta'lim”) deb ataladi.

2. Talaba, shu Shartnomadan kelib chiqqan tartiblarga

na kierunku ..... w trybie studiów ..... w roku akademickim 2025/2026 w ....., studia ..... (zwane dalej: „studiami").

2. Student zobowiązuje się do uiszczania opłat związanych ze studiami zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszej Umowy oraz zgodnie z tabelą opłat stanowiącą załącznik numer 1 do niniejszej Umowy.
3. Uczelnia oświadcza, że:
   a) zapewni odpowiednią kadrę dydaktyczną do prowadzenia kształcenia na wyżej wymienionym kierunku, zgodnie z Ustawą;
   b) zapewni Studentowi odpowiednie zaplecze dydaktyczne, techniczne i technologiczne, które odpowiada standardom nowoczesnej edukacji;
   c) z należytą starannością realizować będzie proces dydaktyczny zgodnie z planem studiów oraz programem nauczania;
   d) warunki studiowania są zgodne z wymaganiami Ustawy, a szczegółowe warunki studiowania w kolejnym semestrze, zawierające: plan zajęć, wykaz prowadzących zajęcia będą podawane do wiadomości Studenta przed rozpoczęciem każdego semestru;
   e) zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem określonego w Ustawie wymiaru oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2023 r., poz. 2787 ze zm.);
   f) podjęte przez Studenta studia trwają zgodnie z planem studiów .... semestrów i kończą się uzyskaniem tytułu ....;
   g) warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, jak również spełnienie pozostałych wymogów określonych w regulaminie studiów Uczelni, zwanym dalej „Regulaminem".
4. W przypadku nieuruchomienia wybranego przez kandydata kierunku, Studentowi przysługuje według jego uznania:
   a) możliwość odbywania studiów na innym zaproponowanym przez Uczelnię kierunku, po zawarciu z Uczelnią aneksu do niniejszej Umowy;
   b) prawo do odstąpienia od Umowy bez żadnych konsekwencji, za zwrotem przez Uczelnię

va shu Shartnomaga ilova sifatida kiritilgan 1-raqamli to'lovlar jadvaliga muvofiq, ta'lim bilan bog'liq to'lovlarni amalga oshirishga majburdir.

3. Universitet e'lon qiladi, shuningdek:
   a) Yuqarida qayd etilgan yo'nalish bo'yicha ta'limni tashkil etish uchun tegishli pedagogik kadrlarni ta'minlashini, Qonunga muvofiq;
   b) Talabaga zamonaviy ta'lim standartlariga javob beradigan tegishli didaktik, texnik va texnologik resurslarni ta'minlashini;
   c) Ta'lim jarayonini o'quv rejasiga va o'qitish dasturiga muvofiq zarur darajada amalga oshirishini;
   d) Ta'lim sharoitlari Qonun talablariga muvofiq bo'lib, keyingi semestrda o'qish sharoitlari, shu jumladan: mashg'ulotlar rejasini va o'qituvchilar ro'yxatini, har bir semestr boshlanishidan oldin Talabaga ma'lum qilinishini;
   e) Ta'lim jarayonida masofaviy ta'lim metodlari va texnikalaridan foydalanish mumkinligini, belgilangan muddatda va 2018-yil 27-sentyabrdagi Ilm-fan va Oliy Ta'lim Vazirining farmoniga (2023-yil, 2787-son, o'zgartirishlar bilan) muvofiq;
   f) Talaba boshlagan ta'lim kursi o'quv rejasiga muvofiq ..... semestrni tashkil qiladi va ..... darajasi bilan yakunlanadi;
   g) Ta'limni tamomlash uchun diplom imtihonini kamida "qoniqarli" baho bilan topshirish va Universitetning o'quv qoidalarida (keyingi o'rinlarda „Qoidalar" deb ataladi) belgilangan boshqa talablarni bajarish zarur.
4. Agar talabalar tanlagan yo'nalish ochilmasa, Talabaga quyidagilarni amalga oshirish huquqi beriladi:
   a) Universitet tomonidan taklif qilingan boshqa yo'nalishda ta'lim olish imkoniyati, shartnomaga qo'shimcha kiritish orqali;
   b) Shartnomadan hech qanday oqibatlarsiz voz kechish huquqi, Universitet tomonidan Talabaga avval to'langan barcha mablag'larni qaytarish sharti bilan.
5. Agar yo'nalishlarda mutaxassisliklar mavjud bo'lsa, mutaxassisliklar bo'yicha takliflar Talabalarga o'quv mashg'ulotlari yakunlanishidan kamida bir oy oldin, talabaga o'qish dasturiga muvofiq mutaxassislikni amalga oshirishni boshlash kerak bo'lgan semestrdan oldin taqdim etiladi.
6. Talaba ta'limni ro'yxatga olish bosqichida qaysi mutaxassislikka qiziqishini ko'rsatadi.

wszystkich kwot wpłaconych uprzednio przez Studenta na rzecz Uczelni.

5. W przypadku kierunków, na których realizowane są specjalności, propozycje specjalności przedstawiane są studentom nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze poprzedzającym semestr, w którym Student, zgodnie z programem studiów rozpocząć ma realizowanie specjalności.
6. Student na etapie rejestracji na studia wskazuje specjalność, którą jest zainteresowany. Ostateczny wybór i przypisanie do specjalności następuje w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym – zgodnie z programem studiów – Student rozpoczyna realizację specjalności.
7. Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia kształcenia w ramach wybranej przez studenta specjalności, której liczebność w grupie specjalnościowej nie przekracza 15 osób, o czym Uczelnia poinformuje Studenta nie później niż na 7 dni przed dniem, w którym zgodnie z ofertą Uczelni miały rozpocząć się zajęcia w ramach studiów objętych niniejszą Umową. W takiej sytuacji Student:
   a) ma możliwość realizacji specjalności w ramach innej uruchomionej specjalności;
   b) rezygnacji z dalszego kształcenia zgodnie z § 10 Umowy.
8. Student dokonuje wyboru specjalności w terminie i w sposób określony przez Rektora lub właściwego Prorektora z uwzględnieniem, że ostateczny wybór i przypisanie
   do specjalności następuje w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym – zgodnie z programem studiów – Student rozpoczyna realizację specjalności.
9. W przypadku braku wyboru przez Studenta specjalności w określonym wyżej terminie lub złożeniu deklaracji po terminie, Rektor lub właściwy Prorektor podejmują decyzję o przydzieleniu Studenta do specjalności – z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc.

**§ 3**

1. Student zostanie wpisany przez Rektor w roku akademickim 2025/2026 na listę studentów I semestru studiów, o których mowa w § 2 ust. 1.
2. Student uzyska pełne prawa Studenta z chwilą złożenia ślubowania.

Mutaxassislikni yakuniy tanlash va unga tayinlash o‘quv dasturiga muvofiq Talaba mutaxassislikni amalga oshirishni boshlaydigan akademik yil oldingi semestrda amalga oshiriladi.

7. Universitet, Talaba tanlagan mutaxassislik bo‘yicha ta'limni boshlamaslik huquqini o‘zida saqlab qoladi, agar mutaxassislik guruhida talabalar soni 15 kishidan ortmasa, bunday holatda Universitet Talabani o‘quv mashg‘ulotlari boshlanishidan kamida 7 kun oldin xabardor qiladi, shu jumladan Shartnomada belgilangan ta'lim dasturiga muvofiq. Bunday holatda Talaba:
   a) Boshqa boshlanadigan mutaxassislikda ta'lim olish imkoniyatiga ega;
   b) Shartnomada ko‘rsatilgan § 10 bo‘yicha ta'limni davom ettirishdan voz kechishi mumkin.
8. Talaba mutaxassislikni tanlashni Rektor yoki tegishli Prorektor tomonidan belgilangan muddat va tartibda amalga oshiradi, shuningdek, mutaxassislikni yakuniy tanlash va unga tayinlash o‘quv dasturiga muvofiq Talaba mutaxassislikni amalga oshirishni boshlaydigan akademik yil oldingi semestrda amalga oshiriladi.
9. Agar Talaba yuqorida belgilangan muddatda mutaxassislikni tanlamasa yoki muddatdan keyin deklaratsiya topshirsa, Rektor yoki tegishli Prorektor Talabani mutaxassislikka tayinlash qarorini qabul qiladi — bo‘sh o‘rinlar sonini inobatga olgan holda.

**§ 3**

1. Talaba 2025/2026 o‘quv yilida, § 2, 1-bandga muvofiq, I semestr ta'limi ro‘yxatiga Rektor tomonidan kiritiladi.
2. Talaba, andishani topshirgandan so‘ng, Talaba sifatida to‘liq huquqlarga ega bo‘ladi.
3. Shartnoma talabalar ro‘yxatiga kiritilganidan boshlab amal qiladi.
4. Universitet, muhim sabablar bilan, ayniqsa, talabalar soni juda kam bo‘lishi tufayli ta'lim tashkil etilmasligi va Talaba tanlagan ta'lim yo‘nalishida o‘quv mashg‘ulotlari o‘tkazilmasligi qarori qabul qilinsa, shuningdek, universitet ro‘yxatni to‘xtatish yoki ta'limni boshlamamaslik qarorini qabul qilishi mumkin. Yuqorida aytib o‘tilgan Shartnomadan voz kechish huquqini Universitet o‘quv mashg‘ulotlari boshlanishidan kamida 7 kun oldin amalga oshirishi

3. Umowa obowiązuje od uzyskania wpisu na listę studentów.
4. Uczelnia może odstąpić od niniejszej Umowy z ważnych przyczyn, w szczególności gdy organizacja studiów nie dojdzie do skutku z powodu zbyt małej liczby kandydatów i zostanie podjęta decyzja o nieprowadzeniu w danym roku akademickim zajęć na studiach wybranych przez Studenta, w tym Uczelnia może podjąć decyzję o zawieszeniu rekrutacji lub o nieuruchamianiu tych studiów. Prawo do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Uczelnia może wykonać nie później niż na 7 dni przed dniem, w którym zgodnie z ofertą Uczelni miały rozpocząć się zajęcia w ramach studiów objętych niniejszą Umową. W takim przypadku Studentowi przysługuje zwrot wszystkich kwot wpłaconych na konto Uczelni.
5. Na pisemny wniosek Studenta, złożony w ciągu 7 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu Uczelni od Umowy zgodnie z ust. 4, Student może podjąć kształcenie na innym uruchomionym przez Uczelnię kierunku studiów, po pozytywnym zakończeniu procesu rekrutacji na ten kierunek oraz po podpisaniu umowy na świadczenie usług edukacyjnych na innym uruchomionym przez Uczelnię kierunku.

**§ 4**

1. Student jest zobowiązany do wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne, w tym:
   a) opłaty za zajęcia dydaktyczne w kolejnych semestrach zwanym dalej „czesnym", obejmującym koszty prowadzenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla danej formy studiów (studia stacjonarne, niestacjonarne), formy kształcenia (studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie) i kierunku studiów;
   b) za zajęcia nieobjęte planem studiów;
   c) za powtarzanie określonych zajęć lub semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce;
   d) za różnice programowe spowodowane przejściem z innej uczelni;
   e) za różnice programowe wynikające ze wznowienia studiów lub powtarzania semestru.

mumkin. Bunday holatda Talabaga Universitet hisobiga to'langan barcha mablag'lar qaytariladi.
5. Talabaning yozma arizasi bo'yicha, Universitetdan Shartnomadan voz kechish to'g'risidagi xabarnomani olganidan keyin 7 kun ichida Talaba, Universitet tomonidan boshqa boshlanadigan ta'lim yo'nalishida o'qishni boshlashni tanlashi mumkin, agar bu yo'nalish bo'yicha ro'yxatdan o'tish jarayoni muvaffaqiyatli yakunlansa va Universitet tomonidan taklif qilingan boshqa yo'nalish uchun ta'lim xizmatlarini taqdim etish shartnomasini imzolasa.

**§ 4**

1. Talaba taqdim etilgan ta'lim xizmatlari uchun to'lovlarni amalga oshirishga majburdir, jumladan:
   a) Keyingi semestrlar davomida o'quv mashg'ulotlari uchun to'lov, keyingi o'rinlarda „o'quv haqi" deb ataladi, bu o'quv dasturiga muvofiq, tegishli ta'lim shakli (kunduzgi, sirtqi), ta'lim darajasi (bakalavriat, magistratura, birlamchi magistratura) va yo'nalishga oid o'quv mashg'ulotlarini tashkil etish xarajatlarini o'z ichiga oladi;
   b) O'quv rejasiga kiritilmagan mashg'ulotlar uchun;
   c) Ilmiy natijalarning qoniqarli bo'lmasligi sababli ba'zi o'quv mashg'ulotlarini yoki semestrni takrorlash uchun;
   d) Boshqa universitetdan o'tish natijasida yuzaga keladigan dastur farqlari uchun;
   e) Ta'limni tiklash yoki semestrni takrorlashdan kelib chiqadigan dastur farqlari uchun.
2. Dastur farqlarini to'ldirish uchun to'lov miqdori, ECTS ballariga tayangan holda, dastur farqiga kiritilgan mashg'ulotlarga belgilangan ECTS ballariga qarab aniqlanadi, bu ballar to'lovlar jadvalida ko'rsatilgan ECTS ballari oralig'iga muvofiq bo'ladi.
3. To'lovlar jadvali, shu Shartnomaga ilova sifatida kiritilgan 1-raqamli jadval, uning ajralmas qismidir. Talaba, Shartnoma bilan birga to'lovlar jadvalini olganini va uning mazmuni bilan tanishganini tasdiqlaydi.
4. Agar shu Shartnomada belgilangan to'lovlar to'lov muddati o'tganidan keyin amalga oshirilsa, Universitet kechikkanlik uchun qonuniy foizlarni hisoblash huquqiga ega bo'ladi.
5. Universitet ta'lim jarayoni bilan bog'liq quyidagi hujjatlar va ularning nusxalari uchun to'lovlarni

2. Wysokość opłaty za uzupełnienie różnic programowych ustalana jest w zależności od liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych daną różnicą programową, zgodnie z przedziałami punktów ECTS określonymi w tabeli opłat.
3. Tabela opłat stanowiąca załącznik numer 1 do niniejszej Umowy stanowi jej integralną część. Student oświadcza, że wraz z Umową otrzymał tabelę opłat oraz że zapoznał się z jej treścią.
4. W przypadku dokonania opłat określonych w niniejszej Umowie po wyznaczonych terminach zapłaty, Uczelni przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie następujących dokumentów i ich duplikatów związanych z przebiegiem studiów:
   a) legitymacji studenckiej;
   b) przygotowanie procesu dyplomowania;
   c) duplikatu dyplomu ukończenia studiów;
   d) duplikatu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym;
   e) dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym;
   f) dodatkowego pełnego wykazu ocen;
   g) innych dokumentów, które zostaną wymienione w przepisach prawa.
6. Student zobowiązuje się uiszczać czesne oraz inne opłaty wynikające z niniejszej Umowy na rzecz Uczelni na przydzielony mu przez Uczelnię indywidualny numer rachunku bankowego o numerze .....
7. Okresem rozliczeniowym jest rok akademicki trwający od dnia 1 października do dnia 30 września roku następnego.
8. Terminy płatności reguluje harmonogram płatności stanowiący załącznik nr 2 do Umowy.
9. Terminy płatności określone w ustępie 8 powyżej uważa się za dotrzymane, jeśli środki pieniężne zostały zaksięgowane na indywidualnym rachunku bankowym studenta wskazanym w ust. 6, najpóźniej w ostatnim dniu terminu.

**§ 5**

1. Opłata za zajęcia dydaktyczne nie podlega zwrotowi w przypadku niezaliczenia danego semestru. Studentowi nie przysługuje zwrot opłaty za ubiegłe

oladi:
   a) Talaba guvohnomasi;
   b) Diplom berish jarayonini tayyorlash;
   c) O‘qishni tugatish diplomining nusxasi;
   d) Chet tilida o‘qishni tugatish diplomining nusxasi;
   e) Chet tilida o‘qishni tugatish diplomining qo‘shimcha nusxasi;
   f) Qo‘shimcha to‘liq baholar ro‘yxati;
   g) Huquqiy me'yorlarda keltirilgan boshqa hujjatlar.
6. Talaba, shu Shartnomadan kelib chiqqan ta'lim haqi va boshqa to‘lovlarni Universitet tomonidan berilgan uning shaxsiy bank hisob raqamiga to‘lashga majburdir, raqam: .....
7. Hisoblash davri — 1-oktyabrdan boshlanib, keyingi yilning 30-sentabriga qadar bo‘lgan akademik yildir.
8. To‘lov muddatlari, Shartnomaga ilova sifatida kiritilgan 2-raqamli to‘lovlar jadvali bilan tartibga solinadi.
9. Yuqoridagi 8-bandda belgilangan to‘lov muddatlari, agar mablag‘lar Talabaning 6 - bandda ko‘rsatilgan shaxsiy bank hisob raqamiga to‘lov muddati oxirigacha o‘z vaqtida o‘tkazilgan bo‘lsa, bajarilgan hisoblanadi.

**§ 5**

1. O‘quv mashg‘ulotlari uchun to‘lov, ma'lum semestrni topshira olmaslik holatida qaytarilmaydi. Talabaga o‘tgan semestrlarga to‘langan to‘lovni qaytarish huquqi berilmaydi, talabaga qaytarish, u topshirgan yoki topshira olmaganiga qarab amalga oshirilmaydi.
2. Mashg‘ulotlarda ishtirok etmaslik Talabani shu Shartnoma bo‘yicha taqdim etilgan ta'lim xizmatlari uchun to‘lovlarni amalga oshirish majburiyatidan ozod qilmaydi.
3. Ta'limni oxirgi akademik yilning oxirgi kunidan oldin tamomlash o‘quv mashg‘ulotlari uchun to‘lov miqdorining kamayishiga olib kelmaydi.
4. Ta'limdan voz kechish holatida Universitet, Talabani talabalar ro‘yxatidan ma'muriy qaror shaklida o‘chirishni amalga oshiradi.
5. Universitet, shuningdek, 108-moddaning 1-qismi, 1, 3, 4-bandlarida ko‘rsatilgan holatlar yuzaga kelganda, Talabani talabalar ro‘yxatidan o‘chirishni amalga oshiradi, va shuningdek, 108-moddaning 2-qismida belgilangan holatlar yuzaga kelganda, Talabani

semestry niezależnie od tego, czy student uzyskał zaliczenie, czy nie.

2. Nieuczestniczenie w zajęciach nie zwalnia Studenta od obowiązku wnoszenia opłat za usługi edukacyjne świadczone zgodnie z przepisami niniejszej Umowy.
3. Ukończenie studiów przed upływem ostatniego dnia ostatniego roku akademickiego studiów nie skutkuje obniżeniem wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów Uczelnia dokonuje skreślenia studenta z listy studentów w formie decyzji administracyjnej.
5. Uczelnia dokonuje skreślenia z listy studentów również w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 pkt, 1, 3, 4 Ustawy oraz może dokonać skreślenia Studenta listy studentów w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 108 ust. 2 Ustawy.
6. W przypadkach określonych w ust. 4 i 5 o terminie utraty praw studenckich decyduje data uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów.
7. W przypadku rozwiązania Umowy lub złożenia przez Studenta oświadczenia o rezygnacji ze studiów z przyczyn leżących po stronie Uczelni, w szczególności w razie istotnych nieprawidłowości w realizacji programu studiów, odwołania zajęć w sposób trwały, braku możliwości przystąpienia do egzaminów lub praktyk, Student obowiązany jest do zapłaty wyłącznie wynagrodzenia za usługi edukacyjne faktycznie wykonane do dnia rozwiązania Umowy, w wysokości proporcjonalnej do okresu ich świadczenia. Uczelni nie przysługuje w takim wypadku żadne odstępne ani inne dodatkowe opłaty z tytułu wcześniejszego rozwiązania Umowy.
8. W przypadku rozwiązania Umowy lub rezygnacji ze studiów z przyczyn leżących po stronie Studenta, Student zobowiązany jest do zapłaty należnych opłat za okres, w którym Uczelnia pozostawała w gotowości do świadczenia usług edukacyjnych, proporcjonalnie do okresu ich realizacji, zgodnie z obowiązującym regulaminem opłat, nie wyższych jednak niż wysokość czesnego należnego za dany miesiąc kalendarzowy.
9. W przypadku skreślenia z listy studentów na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 3, 4 oraz ust. 2 Ustawy, Student jest obowiązany dokonać opłaty proporcjonalnie do terminu,

talabalar ro'yxatidan o'chirishni amalga oshirish huquqiga ega.

6. 4 va 5 qismlar belgilangan holatlarda, talabalar huquqlarini yo'qotish muddati, talabalar ro'yxatidan o'chirilganlik haqidagi qarorning kuchga kirish sanasiga bog'liq bo'ladi.
7. Agar Shartnoma bekor qilinsa yoki Talaba, Universitet tomonidan ta'lim dasturining muhim buzilishlari, o'quv mashg'ulotlarining doimiy ravishda bekor qilinishi, imtihonlar yoki amaliyotlarga qatnashish imkoniyatining yo'qligi kabi sabablarga ko'ra ta'limdan voz kechishga qaror qilsa, Talaba Shartnoma bekor qilingan kungacha taqdim etilgan ta'lim xizmatlari uchun faqatgina haq to'lashga majbur bo'ladi, bu haq to'lovlarning amalga oshirilgan davriga nisbatan proportsional bo'ladi. Bunday holatda Universitet, Shartnoma oldindan bekor qilinganligi uchun hech qanday kompensatsiya yoki boshqa qo'shimcha to'lovlar talep qilmaydi.
8. Agar Shartnoma bekor qilinsa yoki Talaba o'zining shaxsiy sabablari bilan ta'limdan voz kechsa, Talaba, Universitet ta'lim xizmatlarini taqdim etish uchun tayyor bo'lgan davr uchun to'lovlarni, taqdim etilgan davrga nisbatan proportsional ravishda, amal qilayotgan to'lovlar tartibiga muvofiq to'lashga majburdir. Biroq, bu to'lovlar, belgilangan oylik o'quv haqidan oshmasligi kerak.
9. 108-moddaga 1-qism, 3-chi va 4-chi bandlar hamda 2-qism bo'yicha qonun bilan talabalar ro'yxatidan o'chirilgan taqdirda, Talaba ro'yxatdan o'chirish qarori qonuniy kuchga kirgan vaqtdan boshlab to'lovni proporsional ravishda amalga oshirishi shart. Agar talabalar semestr davomida 108-moddaga 1-qism, 2-chi band bo'yicha talabalar huquqlarini yo'qotsa, u o'qish xizmatlari uchun to'lovni o'qish davrining oxirigacha amalga oshirishi zarur, shu jumladan Universitetga iste'fo to'g'risidagi xabarnomaning samarali tarzda yetkazilgunga qadar.
10. To'lovlarni oldindan to'lagan talabaga, agar u o'qish huquqlarini yo'qotgan bo'lsa, qaytarilgan to'lovning foydalanilmagan qismini, to'lovlar bo'yicha amal qilayotgan nizomga muvofiq, talabalar ro'yxatidan o'chirish qarori qonuniy kuchga kirgan oy yoki Universitetga iste'fo to'g'risidagi xabarnoma samarali tarzda yetkazilgan oyga nisbatan qaytarish huquqi beriladi.
11. Agar Talaba tomonidan o'qish to'lovi yoki ta'lim bilan bog'liq boshqa to'lovlar bo'yicha ortiqcha to'lov yuzaga kelsa, Universitet ortiqcha to'langan miqdorni Talaba ko'rsatgan hisob raqamiga 30 kun ichida,

w którym uprawomocniła się decyzja o skreśleniu z listy studentów. Student, który w trakcie semestru traci prawa studenckie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 2 Ustawy jest zobowiązany dokonać opłaty za usługi edukacyjne za okres odbywania studiów do dnia skutecznego doręczenia oświadczenia o rezygnacji do Uczelni.

10. Studentowi, który dokonał z góry opłaty za zajęcia dydaktyczne w całości lub części, a następnie utracił prawa studenckie, przysługuje zwrot niewykorzystanej części opłat, ustalonej zgodnie z obowiązującym regulaminem opłat, za okres następujący po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się prawomocna lub w którym Uczelnia otrzymała skuteczne oświadczenie o rezygnacji.
11. W razie powstania po stronie Studenta nadpłaty z tytułu czesnego lub innych opłat związanych z kształceniem, Uczelnia zobowiązuje się dokonać rozliczenia i zwrotu nadpłaconej kwoty na rachunek wskazany przez Studenta w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy lub doręczenia oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
12. Student w chwili składania dokumentów rekrutacyjnych wymaganych w procesie przyjęcia na studia jest zobowiązany do wniesienia opłaty rekrutacyjnej, opłaty wpisowej oraz za legitymacje studencką.
    a) wysokość opłaty rekrutacyjnej wynosi 85 zł;
    b) wysokość opłaty wpisowej wynosi 200 zł;
    c) wysokość opłaty za legitymację studencką wynosi 22 zł.
13. Opłaty wymienione w ust. 12 nie podlegają zwrotowi, z następującymi wyjątkami:
    a) w przypadku nieuruchomienia przez Uczelnię kierunku studiów lub odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jej stronie, Uczelnia zwraca Studentowi wszystkie wniesione opłaty;
    b) w przypadku wycofania przez kandydata podania o przyjęcie na studia przed wydaniem indywidualnej decyzji o przyjęciu na studia, Uczelnia zwraca Studentowi wszystkie wniesione opłaty;
    c) w przypadku nieprzyjęcia kandydata na studia w wyniku postępowania rekrutacyjnego, Uczelnia zwraca Studentowi opłatę za wydanie legitymacji oraz opłatę wpisową.

shartnoma tugatilgan kundan yoki o'qishdan iste'fo to'g'risidagi xabarnoma yetkazilgan kundan boshlab qaytarishga majburdir.

12. Talaba, o'qishga qabul qilish jarayonida talab qilinadigan hujjatlarni taqdim etayotganda, quyidagi to'lovlarni amalga oshirishga majburdir:
    a) rekrutatsiya to'lovi miqdori 85 zł
    b) kirish to'lovi miqdori 200 zł;
    c) talaba guvohnomasi uchun to'lov miqdori 22 zł.
13. 12-qism keltirilgan to'lovlar quyidagi holatlarda qaytarilmaydi:
    a) Agar Universitet o'qish yo'nalishini ochmasa yoki Shartnomadan faqat o'zining aybi bilan voz kechsa, Universitet barcha to'langan to'lovlarni Talabaga qaytaradi;
    b) Agar nomzod o'qishga qabul qilish bo'yicha arizasini o'zining roziligiga ko'ra, o'qishga qabul qilish bo'yicha yakuniy qaror chiqarilishidan oldin qaytarib olsa, Universitet barcha to'langan to'lovlarni Talabaga qaytaradi;
    c) Agar nomzod rekrutatsiya jarayonida o'qishga qabul qilinmasa, Universitet talaba guvohnomasini chiqarish uchun to'langan to'lovni va kirish to'lovini qaytaradi.

**§ 6**

1. § 4 da ko'rsatilgan o'qish to'lovi va boshqa to'lovlar miqdori, 80-moddaga 3-qismida belgilangan tartibda o'zgarishi mumkin.
2. Ta'lim dasturiga kirmagan darslarni o'tkazish uchun to'lovlar hamda talabalar yotoqxonasi va oshxonalaridan foydalanish uchun to'lovlar (agar mavjud bo'lsa) har akademik yil boshida quyidagi shartlar asosida o'zgarishi mumkin:
    a) Agar Universitet ko'rsatilgan xizmatlarni taqdim etish xarajatlari oshsa, har qanday o'zgarish avvalgi yil uchun tovarlar va xizmatlar narxlarining o'sish ko'rsatkichi (inflyatsiya) asosida hisoblangan miqdordan yuqori bo'lmasligi kerak, bu ko'rsatkichni GUS rahbari e'lon qiladi;
    b) Agar ta'lim xizmatlari uchun QQS solig'i stavkalari o'zgarib, yangi soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda to'lovlarga qo'shilgan miqdorda o'zgarish bo'lsa.
3. 1 va 2-qism belgilangan o'zgartirishlarni kiritish uchun ushbu Shartnomaga qo'shimcha tuzish talab etiladi.

§ 6

1. Wysokość czesnego i innych opłat określonych w § 4 niniejszej Umowy, może ulec zmianie na zasadach określonych w art. 80 ust. 3 Ustawy.
2. Wysokość opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich (jeśli dotyczy) może ulec zmianie za każdym kolejnym rokiem akademickim:
   a) w przypadku wzrostu kosztów świadczenia przez Uczelnię wskazanych usług, przy czym każda zmiana nie może być wyższa niż wyliczona w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (inflacji) za poprzedni rok kalendarzowy, ogłaszany przez Prezesa GUS,
   b) w przypadku zmiany zasad opodatkowania usług edukacyjnych podatkiem VAT o kwotę wynikającą z nowych stawek podatkowych doliczoną do wysokości pobieranych opłat.
3. Wprowadzenie zmian określonych w ust. 1 i 2 wymaga aneksu do niniejszej Umowy.

§ 7

1. Student dokonując wpłaty na rachunek powinien w tytule umieścić następujące dane: imię i nazwisko Studenta, numer albumu, nazwę kierunku, semestr studiów, informację o rodzaju wnoszonej opłaty.
2. Brak wskazania we wpłacie danych, określonych w ust. 1, zwalnia Uczelnię z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z błędnym zakwalifikowaniem wpłaty.
3. W przypadku wątpliwości, czy dana opłata została uiszczona, na wniosek Uczelni, Student ma obowiązek okazania dowodów opłat za zajęcia dydaktyczne oraz za inne wnoszone opłaty.
4. Jeżeli termin zapłaty przypada w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela lub święto), wówczas ulega on przesunięciu na dzień następny, niebędący dniem wolnym od pracy.

§ 8

Uczelnia, spełniając w procesie prowadzenia studiów wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych

§ 7

1. Talaba hisob raqamiga to'lovni amalga oshirganida quyidagi ma'lumotlarni to'lov tavsifida ko'rsatishi kerak: talabaning ismi va familiyasi, albom raqami, yo'nalish nomi, semestr, to'lanayotgan to'lov turi.

2. 1-bandda ko'rsatilgan ma'lumotlarning to'lovda ko'rsatilmaganligi Universitetni to'lovni noto'g'ri tasniflash natijasida yuzaga kelgan oqibatlardan mas'uliyatdan ozod qiladi.

3. Agar to'lovning amalga oshirilganiga shubha bo'lsa, Universitetning so'roviga binoan Talaba o'qish darslari va boshqa to'langan to'lovlar bo'yicha to'lov hujjatlarini ko'rsatishga majburdir.

4. Agar to'lov muddati dam olish kuniga (shanba, yakshanba yoki bayram kuni) to'g'ri kelsa, u keyingi ish kuniga, dam olish kuni bo'lmagan kungacha, ko'chiriladi.

§ 8

Universitet, ta'lim jarayonida shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish bo'yicha qonun talablarini bajarish maqsadida, Talabaga ushbu Shartnomada ko'rsatilgan shaxsiy ma'lumotlarini o'zgartirganda, yozma ravishda xabardor qilish majburiyatini yuklaydi. Ushbu majburiyatni bajarilmasligi natijasidagi oqibatlar Talabani majburiyatga tortadi.

§ 9

1. Shartnoma Talaba tomonidan o'qishni tugatgan va diplom imtihonini muvaffaqiyatli topshirgan kuni, ya'ni imtihon natijasi ijobiy bo'lganda, huquqiy kuchga kiradi va o'z-o'zidan bekor bo'ladi.
2. Shuningdek, Shartnoma quyidagi kunlarda bekor bo'ladi:
   a) Universitetga o'qishdan iste'fo to'g'risidagi xatning qabul qilinishi,
   b) Talabalar ro'yxatidan qonuniy ravishda o'chirilganligi.
3. Shartnoma 1 yoki 2 qism ko'rsatilgan sabablarga ko'ra bekor bo'lsa, § 5 bandidagi qoidalar tegishli ravishda qo'llaniladi.

osobowych, nakłada na Studenta obowiązek pisemnego jej powiadamiania o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Studenta.

**§ 9**

1. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów przez Studenta tj. z dniem złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.
2. Ponadto Umowa wygasa z dniem:
   a) otrzymania przez Uczelnię pisma o rezygnacji ze studiów,
   b) prawomocnego skreślenia z listy studentów.
3. W razie wygaśnięcia Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 lub 2 mają zastosowanie odpowiednio przepisy § 5.

**§ 10**

1. Student ma prawo do rezygnacji z kształcenia objętego niniejszą Umową w każdym czasie.
2. Oświadczenie o rezygnacji ze studiów dla swojej skuteczności należy sporządzić na piśmie i złożyć w jeden z poniższych sposobów:
   a) w Biurze Obsługi Studenta w siedzibie Uczelni bądź Filii, gdzie realizuje kształcenie;
   b) lub nadać listem poleconym przesłanym na adres siedziby Uczelni bądź właściwej Filii;
   c) lub postaci elektronicznej na adres email rezygnacje@varsovia.study bądź przypadku Filii Uczelni w ..... na adres e-mail .....
3. Datę złożenia rezygnacji stanowi data wpływu oświadczenia o rezygnacji do Uczelni w formie określonej w ust. 2 powyżej. Oświadczenia o rezygnacji ze studiów składane w innej formie niż wskazana w ust. 2 powyżej nie wywołują skutków prawnych ani faktycznych.
4. W przypadku złożenia przez Studenta pisemnej rezygnacji ze studiów po dniu kwalifikacji na studia, a przed dniem immatrykulacji studentowi przysługuje zwrot wpłaconego czesnego.
5. Wypowiedzenie Umowy nie pozbawia stron możliwości dochodzenia roszczeń na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym.

**§ 10**

1. Talaba ushbu Shartnoma doirasida ta'lim olishdan istalgan vaqtda voz kechish huquqiga ega.
2. Iste'fo to'g'risidagi xabarning samarali bo'lishi uchun quyidagi usullardan birida yozma ravishda taqdim etilishi kerak:
   a) Talabalar xizmati bo'limiga, Universitet yoki uning Filiali joylashgan joyda;
   b) Yoki ro'yxatli xat orqali, Universitetning yoki tegishli Filialning manziliga yuborish;
   c) Yoki elektron shaklda, rezygnacje@varsovia.study manziliga, yoki Universitet Filiali bo'lsa, ..... manziliga elektron pochta orqali.....
3. Iste'fo to'g'risidagi xabarnomaning berilgan sanasi, ushbu Shartnomada 2-bandda ko'rsatilgan shaklda Universitetga kirib kelgan sanaga tengdir. Agar iste'fo to'g'risidagi xabar 2-bandda ko'rsatilgan shakldan boshqa shaklda taqdim etilsa, bu huquqiy yoki amaliy oqibatlarga olib kelmaydi.
4. Agar Talaba o'qishga qabul qilish uchun saralashdan keyin va ro'yxatdan o'tishdan oldin yozma iste'fo xatini topshirsa, unga to'langan o'qish to'lovining qaytarilishi huquqi beriladi.
5. Shartnomani bekor qilish tomonlarga fuqarolik kodeksida belgilangan umumiy qoidalar asosida talablar qo'zg'atish imkoniyatini yo'qotmaydi.

**§ 11**

1. Ushbu Shartnoma shartlarining o'zgarishi yozma shaklda bo'lishi kerak, aks holda u yuridik kuchga ega bo'lmaydi.
2. Ushbu Shartnomada tartibga solinmagan masalalarda fuqarolik kodeksi tegishli qoidalari qo'llaniladi.
3. Ushbu Shartnomadan kelib chiqqan barcha nizolar tomonlar tomonidan tinch yo'l bilan hal etiladi, agar kelishuvga erishilmasa, nizolar tegishli umumiy sudlarga ko'rsatiladi.
4. Talaba ushbu Shartnoma va uning qo'shimchalari bilan tanishganini e'lon qiladi va ularni bajarishga majburdir.
5. Shartnoma ikkita teng nusxada tuzilgan bo'lib, har

**§ 11**

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy, Strony rozstrzygają polubownie, a w przypadku braku zgody poddają pod rozstrzygnięcie właściwych sądów powszechnych.
4. Student oświadcza, że zapoznał się z treścią Umowy oraz jej załącznikami i zobowiązuje się do jej przestrzegania.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Student_____

Rektor_____

Załącznik:
a) numer 1 - Tabela opłat,
b) numer 2 – harmonogram spłat.

bir tomon uchun bitta nusxa taqdim etilgan.

Talaba _____

Rektor _____

Qo'shimcha:
a) raqam 1 - To'lovlar jadvali,
b) raqam 2 - To'lovlar rejasining jadvali.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

# ŚLUBOWANIE / QASAMYOD

***Ślubuję uroczyście, że będę / Men rasmiy ravishda qasamyod qilaman, shunday qilaman:***

- wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, / Bilim olishga va shaxsiy rivojlanishga davomiy intilishni
- szanować pracę i obyczaje studenckie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych – Varsovia z siedzibą w Warszawie, / Talabalik ishini va odatlarini hurmat qilish, shuningdek, o'z barcha harakatlari bilan Varshava shahrida joylashgan Varsovia Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti talabasining qadr-qimmatini va sharafini asrashga intilish
- dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwa swoim postępowaniem, / Haqiqatni izlash, uni targ'ib qilish va o'z harakatlari bilan unga guvohlik berish
- przestrzegać zasad etyki i tolerancji, / Etika va bag'rikenglik qoidalariga rioya qilish
- przyczyniać się do dorobku społeczności akademickiej. / Akademik jamoaning yutuqlariga hissa qo'shish

.....

czytelny podpis studenta /
Talabaning aniq imzosi

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Miasto/Shahar, .....Dzień/Kun.....

**WPIS NA LISTĘ STUDENTÓW/TALABALAR RO'YXATIGA KIRITISH**

Z dniem/kundan boshlab ..... **Wpisuję/Kiritaman**

Panią/Pana/**Sizni** .....

Adres/Manzil: .....

**na listę studentów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych – Varsovia/Varsoviya Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti talabalar ro'yxatiga**

kierunek/yo'nalish: .....

poziom studiów/Ta'lim darajasi: .....

profil/profil: praktyczny/amaliy

rok studiów/ta'lim yili: pierwszy/birinchi

semestr studiów/ta'lim semestri: pierwszy/birinchi

Informuję, iż został nadany Pani/Panu nr albumu/Sizga albom raqami berilganini xabar qilaman: .....

.....

Potwierdzenie odbioru/ Qabul qilinganini tasdiqlash

REKTOR

www.Magdalena Stryja

Data wypełnienia kwestionariusza elektronicznego/ Elektron so'rovnoma to'ldirilgan sana: ..... r/yil.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

# KWESTIONARIUSZ REKRUTACYJNY/ REKRUTATSIYA SO'ROVNOMASI

Zgłaszam swoją kandydaturę na studia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych "Varsovia"/ Men 'Varsovia' Biznes va Amaliy Fanlar Universitetida o'qishga nomzodligimni bildiraman.

## 1. KIERUNEK STUDIÓW/ TA'LIM YO'NALISHI

Kierunek/yo'nalish: ZARZĄDZANIE/MENEJMENT Poziom/ Daraja: Studia I stopnia/ Bakalavriat

Specjalność/ Mutaxassislik: CONTROLLING I AUDYT/ KONTROLING VA AUDIT

Miasto/ Shahar:..... Rekrutacja/ Qabul: 2019/2020(SHAHAR.....)-L/Y LATO/ YOZ

## 2. FORMA STUDIÓW/ TA'LIM SHAKLI

STACJONARNY/KUNDUZGI

## 3. JĘZYK WYKŁADOWY/ DARS TILI

(DARS TILI NP. UZBECKI/UZBEKCIA ROSYJSKI/RUSCHA)

Uprzedza się o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kk za podanie nieprawdziwych danych/ Noto'g'ri ma'lumot berganingiz uchun Jinoyat kodeksining 233-moddasi bo'yicha jinoiy javobgarlik mavjudligi haqida ogohlantirilasiz

## A. DANE PERSONALNE/ SHAXSIY MA'LUMOTLAR

### DANE OSOBOWE/SHAXSIY MA'LUMOTLAR

Nazwisko/ Familiya:

Nazwisko panieńskie/ Qizligidagi familiya:

Imię/Ism: Drugie imię/Ochestva:

Płeć/Jins:

Data urodzenia/Tug'ilgan sana:

Miejsce urodzenia/ Tug'ilgan joy:

Obywatelstwo/ Fuqarolig:

PESEL/ID raqam:

### DOKUMENT TOŻSAMOŚCI/SHAXSNI TASDIQLOVCHI HUJJAT

Seria i numer dokumentu tożsamości/ Shaxsni tasdiqlovchi hujjatning seriyasi va raqami:

Rodzaj dokumentu tożsamości/ Shaxsni tasdiqlovchi hujjat turi: Paszport/Pasport

Dokument wydany przez/ Hujjatni bergan organ:

DANE KONTAKTOWE/ KONTSKT MA'LUMOTLARI

Numer telefonu/ Telefon raqami:

e-mail/ elektron pochta:

## B. ADRES ZAMIESZKANIA/ YASHASH MANZILI

Ulica/Kocha:

Miejscowość/Aholi punkti: Kod pocztowy/ Pochta indeksi:

WojewództwoViloyat: Rodzaj/Turi:

## C. ADRES KORESPONDENCYJNY (jeśli inny niż zamieszkania)/ Korespondensiya manzili (agar yashash manzilidan farq qilsa):

Ulica/Kocha:

Miejscowość/Aholi punkti: Kod pocztowy/ Pochta indeksi:

Województwo/Viloyat: Rodzaj/Turi:

## D. INFORMACJE DODATKOWE/ QO'SHIMCHA MA'LUMOTLAR

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku rezygnacji ze studiów wpłacona opłata wpisowa nie zostanie mi zwrócona/Men shuni tushunaman va qabul qilaman-ki, o'qishdan voz kechgan taqdirda to'langan kirish badali menga qaytarilmaydi. Potwierdzam prawdziwość danych, o których mowa w punktach A, B i C niniejszego kwestionariusza/Men ushbu so'rovnomaning A, B va C bandlarida keltirilgan ma'lumotlarning to'g'riligini tasdiqlayman. Specjalności zostaną uruchomione pod warunkiem zapisania się wymaganej liczby studentów/Mutaxassisliklar faqat talab qilinadigan talabalar soni ro'yxatdan o'tgandan so'ng ochiladi. Akceptuje regulamin studiów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych "Varsovia"/Men 'Varsovia' Biznes va Amaliy Fanlar Universitetining o'qish qoidalarini qabul qilaman. Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych/ Men shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashga oid ma'lumotnoma bilan tanishdim.

Kandydat na studenta, a także student uprawniony jest w siedzibie Uczelni do wglądu do zgłoszonych danych osobowych, żądania ich poprawienia lub uzupełnienia, a także do usunięcia (w przypadku, gdy są gromadzone i przetwarzane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub celem ich podania). Talaba bo'lishga nomzod va shuningdek talaba universitet binosida taqdim etilgan shaxsiy ma'lumotlarni ko'rish, ularni to'g'rilash yoki to'ldirishni talab qilish, shuningdek, agar ma'lumotlar amaldagi qonunchilikka yoki ularni berish maqsadiga zid ravishda to'plangan va qayta ishlangan bo'lsa, o'chirish huquqiga ega.

## E. PROCES REKRUTACJI/ YOLLASH JARAYONI

## 1. REJESTRACJA W SERWSIE/ RO'YXATDAN O'TISH: https://rekrutacja.varsovia.study

## 2. ZŁOŻENIE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW/ZARUR HUJJATLARNI TOPSHIRISH:

1. Dowód osobisty (do wglądu) / Shaxsni tasdiqlovchi hujjat (ko'rib chiqish uchun)
2. Świadectwo maturalne (I stopień, jednolite magisterskie) / O'rta ma'lumot (birinchi daraja, uzulmas magistratura)
3. Dyplom ukończenia studiów i suplement do dyplomu lub karta przebiegu studiów lub indeks oraz wypełnione podanie o uznanie efektów uczenia się (dla licencjatów i magistrów) / Oliy ta'limni tamomlaganlik diplomi va diplomga ilova yoki ta'lim jarayoni kartasi yoki indeks va o'qish natijalarini tan olishga oid ariza (bakalavrlar va magistrlar uchun)
4. Dyplom oraz suplement ukończenia studiów wyższych (II stopień) / Oliy ta'limni tamomlaganlik diplomi va ilovasi (II daraja)
5. Podpisana na każdej stronie umowa, tabela opłat i pozostałe załączniki / Har bir sahifada imzolangan shartnoma, to'lovlar jadvali va boshqa qo'shimchalar
6. Dowód wniesienia opłat [rekrutacyjnej, wpisowej, za legitymację] na indywidualny numer rachunku wskazany w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych. / To'lovlar [yollash, ro'yxatga olish, talabalik guvohnomasi uchun] uchun to'lovni amalga oshirganlik to'g'risidagi kvitansiya, Ta'lim xizmatlarini ko'rsatish shartnomasida ko'rsatilgan shaxsiy hisob raqamiga

CUDZOZIEMCY DODATKOWO SKŁADAJĄ / CHET ELILIKLAR QO'SHIMCHA RAVISHDA TOPSHIRADILAR:

1. Przysięgłe tłumaczenie dokumentów potwierdzających edukację opatrzone legalizacją lub apostille [tłumaczenie po legalizacji] / Ta'limni tasdiqlovchi hujjatlarning notarial tarjimasi, legallashtirish yoki apostil bilan tasdiqlangan [legallashtirishdan keyin tarjima]
2. Kopia paszportu (strona ze zdjęciem) / Pasport nusxasi (suratli sahifa)
3. Dokument potwierdzający prawo do legalnego pobytu na terytorium Polski / Polsha hududida qonuniy yashash huquqini tasdiqlovchi hujjat
4. Potwierdzenie posiadania ubezpieczenia zdrowotnego lub karty EKUZ / Sog'liqni saqlash sug'urtasiga ega ekanligini yoki EKUZ kartasini tasdiqlovchi hujjat
5. Pełnomocnictwo (jeśli dokumenty są składane za pośrednictwem osoby trzeciej) / Vakolatnoma (agar hujjatlar uchinchi shaxs orqali topshirilsa)
6. Potwierdzenie znajomości języka na poziomie co najmniej B2 / Tilni kamida B2 darajasida bilishini tasdiqlovchi hujjat

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Załącznik nr 2/Ilova №2

# OŚWIADCZENIE PROMOTORA/TADQIQOT RAHBARINING BAYONOTI

Oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antysloganowego (w tym pod kątem wykorzystania sztucznej inteligencji - AI) przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego/Shunday deb e'lon qilaman, ushbu diplom ishlari mening rahbarligim ostida tayyorlangan. Men birlashtirilgan Antiplagiat tizimida o'tkazilgan antisolgan tahlilining natijasini (shu jumladan sun'iy intellekt (AI)ni ishlatish nuqtai nazaridan) bilaman va ishning kasbiy unvon berish jarayoniga taqdim etilishi uchun zarur shartlarga javob berishini tasdiqlayman.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Załącznik Nr 3/Ilova №3

# OŚWIADCZENIE/BAYONOT

o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym/ diplom ishining elektron nusxasi bilan taqdim etilgan kompyuter chop etilgan nusxasi mos kelishini tasdiqlash

.....
(imię i nazwisko studenta/talabaning ism va familiyasi)

.....
(adres do korespondencji/xat yozish manzili)

.....
(numer albumu/albom raqami)

.....
(jednostka organizacyjna prowadząca studia/ta'limni olib boradigan tashkiliy bo'lim)

.....
(kierunek studiów/ta'lim yo'nalishi)

.....
(poziom kształcenia/ta'lim darajasi)

.....
(forma studiów/talim shakli)

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że: przedkładana na nośniku elektronicznym praca magisterska, zatytułowana/Yolg'on guvohlik berish uchun javobgarlikni tushungan holda, e'lon qilamanki: elektron vositada taqdim etilgan magistrlik ishi, sarlavhasi.....
.....
zawiera te same treści co oceniany przez promotora oraz recenzenta i składany w dziekanacie wydruk komputerowy/rahbar va retsenzent tomonidan baholangan mazmun bilan bir xil, bo'lib dekanklikka topshiriladigan kompyuter chop etmasi.
Oświadczam, że jest mi znany przepis art. 233 paragraf 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (dz.u. 2024 poz. 17 ze zm.) określający odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań/Men e'lon qilamanki, 1997 yil 6 iyun kuni qabul qilingan Jinoyat kodeksining 233-moddasi, 1-bandidagi qonun (2024 yildagi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 17-son, o'zgartirishlar bilan) yolg'on guvohlik berish uchun javobgarlikni belgilovchi qoidalar meni tanish.

---
(podpis studenta/talaba imzosi)

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

# OŚWIADCZENIE/BAYONOT

Oświadczam, że moja praca pt/Men e'lon qilamanki, mening ishim, sarlavhasi .....
.....
powstała pod nadzorem merytorycznym promotora pracy/ish rahbari ... .....nazorati ostida tayyorlangan.....

a) został przygotowana przez mnie samodzielnie/men tomonidan mustaqil ravishda tayyorlangan,
b) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskimi prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 poz. 2509) oraz dóbr osobistych chronionych prawem/ ushbu ish 1994 yil 4 fevraldagi Mualliflik huquqi va unga aloqador huquqlar to'g'risidagi qonun (2022 yilgi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2509-son) va qonun bilan himoyalangan shaxsiy huquqlarni buzmaydi.
c) nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony/ushbu ishda men noqonuniy yo'l bilan olgan ma'lumotlar va axborot mavjud emas.
d) nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego, bądź stopnia naukowego – ani mnie, ani innej osobie/ushbu ish men yoki boshqa shaxsga oliy ta'lim diplomi, kasbiy unvon yoki ilmiy daraja berilishining asosi bo'lmagan.
e) oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie do obrony, zawarta na przekazanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną/men e'lon qilamanki, himoyaga topshirgan ishimning mazmuni elektron vositada taqdim etilgan nusxasi bilan chop etilgan nusxasi bir xil.

Ponadto przyjmuje do wiadomości, że/Shuningdek, men quyidagilarni e'tirof qilaman:

a) moja praca dyplomowa na podstawie obowiązujących przepisów zastanie zweryfikowana pod kątem plagiatu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym/mening diplom ishim amaldagi qonun-qoidalarga muvofiq Yagona Antiplagiat Tizimida plagiatga tekshiriladi.
b) po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego zostanie ona dodana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on prowadzonym przez Ministra Nauk i Szkolnictwa Wyższego/diplom imtihonidan ijobiy natija olgandan so'ng, u Oliy ta'lim va fan to'g'risidagi Integratsiyalashgan Axborot Tizimidagi (POL-on) Yozma Diplom Ishlari Milliy Repozitoriyasiga, Oliy ta'lim va fan vaziri tomonidan yuritiladigan, kiritiladi.

.....

(data i czytelny podpis autora pracy/ Sana va ish muallifining aniq (o'qiladigan) imzosi

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

**Klauzula zgody dla osób wyrażających zgodę na udostepnienie pracy dyplomowej w bibliotece uczelni/Universitet kutubxonasida diplom ishini foydalanishga taqdim etishga rozilik bildirgan shaxslar uchun rozilik bandi**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym: imie i nazwisko, numer albumu studenta, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej oraz jej treść przez uczelnię biznesu i nauk stosowanych "Varsovia" z siedzibą w warszawie (03-304 warszawa) al.Jerozolomskie 133a w celu udostępnienia mojej pracy dyplomowej w bibliotece uczelni do prac naukowych i badawczych/Men o'z shaxsiy ma'lumotlarimni, jumladan: ism va familiyam, talaba albom raqamim, ta'lim yo'nalishim, diplom ishining nomi hamda uning mazmunini Varshava shahrida joylashgan (03-304 Varshava) Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti „Varsovia" (manzil: Al. Jerozolimskie 133A) tomonidan qayta ishlanishiga rozilik bildiraman. Mazkur qayta ishlashning maqsadi diplom ishimni universitet kutubxonasida ilmiy va tadqiqot ishlari uchun foydalanishga taqdim etishdan iborat.

Ponadto oświadczam, iż zostałem/zostałam poinformowana/ny o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie oraz, że jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem/Shuningdek, men ushbu rozilikni istalgan vaqtda qaytarib olish huquqiga ega ekanligim to'g'risida xabardor qilinganligimni hamda rozilikning qaytarib olinishi, uni qaytarib olishdan oldin berilgan rozilik asosida amalga oshirilgan shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashning qonuniyligiga ta'sir qilmasligini tasdiqlayman.

.....

(data i czytelny podpis autora pracy/ Sana va ish muallifining aniq (o'qiladigan) imzosi

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

# Klauzula informacyjna dla osób wyrażających zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w bibliotece uczelni/ Universitet kutubxonasida diplom ishini foydalanishga taqdim etishga rozilik bildirgan shaxslar uchun axborot klauzulasi

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 roku. zwanym dalej RODO informujemy, iż/2016-yil 27-apreldagi Shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish to'g'risidagi umumiy reglamentga (keyingi o'rinlarda RODO deb yuritiladi) muvofiq, quyidagilar haqida ma'lum qilamiz:

1. Administratorem pani/pana danych osobowych jest uczelnia biznesu i nauk stosowanych "Varsovia" z siedzibą w warszawie (02-304) al. Jerozolimskie 133a/Sizning shaxsiy ma'lumotlaringiz administratori Varshava shahrida joylashgan (02-304 Varshava) Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti „Varsovia" (manzil: Al. Jerozolimskie 133A) hisoblanadi.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z których można skontaktować się pod adresem email: iod@varsovia.study z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzanie danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem/Administrator shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish bo'yicha inspektorni tayinlagan bo'lib, u bilan iod@varsovia.study elektron pochta manzili orqali bog'lanish mumkin. Shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlash bilan bog'liq barcha masalalar hamda ularni qayta ishlashga oid huquqlardan foydalanish bo'yicha inspektor bilan bog'lanish mumkin.
3. Uczelnia biznesu i nauk stosowanych "Varsovia" będzie przetwarzała następujące pani/pana dane osobowe imie i nazwisko, numer albumu studenta, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej, oraz jej treść/Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti „Varsovia" quyidagi shaxsiy ma'lumotlaringizni qayta ishlaydi: ism va familiya, talaba albom raqami, ta'lim yo'nalishi, diplom ishining nomi hamda uning mazmuni.
4. Pani/pana dane osobowe przetwarzanie będą w celu udostępnienia pani/pana pracy dyplomowej w bibliotece uczelni do prac naukowych i badawczych/Sizning shaxsiy ma'lumotlaringiz universitet kutubxonasida diplom ishingizni ilmiy va tadqiqot ishlari uchun foydalanishga taqdim etish maqsadida qayta ishlanadi.
5. Podstawą prawną do przetwarzanie pani/pana danych osobowych jest art 6 ust. 1 lit. a RODO/Sizning shaxsiy ma'lumotlaringizni qayta ishlashning huquqiy asosi RODOning 6-moddasi, 1-band, "a" kichik bandiga tayangan holdir.
6. Podanie przez panią/pana danych osobowych jest warunkiem udostępnienia egzemplarza Pani/Pana pracy dyplomowej w bibliotece uczelni/Sizning shaxsiy ma'lumotlaringizni taqdim etishingiz universitet kutubxonasida diplom ishingiz nusxasini foydalanishga taqdim etish sharti hisoblanadi.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzanie w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 4/Sizning shaxsiy ma'lumotlaringiz administrator nomidan faqat 4-bandda ko'rsatilgan maqsadlarda, vakolatli xodimlar tomonidan qayta ishlanadi.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres udostępniania pani/pana pracy dyplomowej w bibliotece uczelni do celów naukowych i badawczych/Sizning shaxsiy ma'lumotlaringiz universitet kutubxonasida diplom ishingizni ilmiy va tadqiqot maqsadlarida foydalanish davrida saqlanadi.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Pana:

a) prawo dostępu do treści swoich danych/o'z shaxsiy ma'lumotlaringiz mazmuniga kirish huquqi,
b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym/agar shaxsiy ma'lumotlaringiz haqiqiy holatga mos kelmasa, ularni to'g'irlash huquqi,
c) prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem/ma'lumotlarni o'chirish, qayta ishlashni cheklash hamda ma'lumotlarni ko'chirish huquqi – qonunda belgilangan hollarda,
d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych/shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashga qarshi chiqish huquqi.
e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych/agar Siz shaxsiy ma'lumotlaringizni qayta ishlash shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish qoidalarini buzgan deb hisoblasangiz, nazorat organiga – Shaxsiy Ma'lumotlarni Himoya Qilish Idorasi Raisiga – shikoyat qilish huquqi,
f) prawo do cofnięcia zgody z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem/rozilikni qaytarib olish huquqi, bunda rozilik asosida amalga oshirilgan qayta ishlash uning qaytarib olinganligiga ta'sir qilmaydi.

.....

(data i czytelny podpis autora pracy/ Sana va ish muallifining aniq (o'qiladigan) imzosi

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

.....
Oficjalna pieczęć uczelni/Universitetning rasmiysi muhri

Miasto/Shahar....., dnia/kun .....

# OCENA PRACY DYPLOMOWEJ/DIPLOM ISHINING BAHOSI

**Tytuł pracy/Ishning nomi:**

| **Informacje dotyczące ocenianej pracy/ Baholash uchun ishlov berilgan ish haqidagi ma'lumotlar** | |
|---|---|
| Imię i nazwisko/Ism va familiya | |
| Numer albumu/Albom raqami | |
| Promotor/Rahbar | |
| Recenzent/Retsenzent | |
| Kierunek i specjalność/ Yo'nalish va mutaxassislik | |
| Liczba stron pracy/ Ishning sahifalar soni | |
| Liczba rozdziałów pracy/ Ishning bo'limlar soni | |

| **Pytania dotyczące treści, układu oraz struktury pracy/ Ishning mazmuni, tuzilishi va strukturasiga oid savollar** | Tak/Ha | Nie/Yok |
|---|---|---|
| Czy treść pracy odpowiada przedmiotowi wyszczególnionemu w jej tytule/Ishning mazmuni uning nomida keltirilgan mavzuga mos keladimi? | [ ] | [ ] |
| Czy praca spełnia wymagania dla tego typu prac/Ish ushbu turdagi ishlar uchun belgilangan talablarni qondiradimi? | [ ] | [ ] |
| Czy praca jest czytelna i przejrzysta/Ish o'qilishi oson va tushunarli bormi? | [ ] | [ ] |
| Czy układ pracy jest prawidłowy/Ishning tuzilishi to'g'ri bormi? | [ ] | [ ] |
| Czy układ pracy umożliwia czytelnikowi zrozumieć istotę omawianego przedmiotu/Ishning tuzilishi o'quvchiga muhokama qilinayotgan mavzuning mohiyatini tushunishga yordam beradimi? | [ ] | [ ] |
| Czy każdy rozdział tworzy spójną całość/Har bir, bo'lim o'zaro muvofiqlikni tashkil etadimi? | [ ] | [ ] |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

| | | |
|---|---|---|
| Czy rozdziały są względnie równe/Bo'limlar nisbatan tengmi? | [ ] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie/Boshqa izohlar, xulosa:** | | |

| **Pytania dotyczące merytorycznej oceny pracy/Ishning mazmuniy baholashiga oid savollar** | Tak/Ha | Nie/Yok |
|---|---|---|
| Czy zachowana jest struktura pracy/Ishning tuzilishi saqlanganmi? | [ ] | [ ] |
| Czy autor przedstawił hipotezę/tezę/pytania badawcze we wprowadzeniu/Muallif kirish qismida gipoteza/tezis/tadqiqot savollarini taqdim etganmi? | [ ] | [ ] |
| Czy wnioski w pracy są sformułowane prawidłowo/Ishdagi xulosalar to'g'ri shakllantirilganmi? | [ ] | [ ] |
| Czy zagadnienia przedstawionego przedmiotu są opisane w pracy/Ishda taqdim etilgan mavzuning masalalari ta'riflanganmi? | [ ] | [ ] |
| Czy cel pracy został osiągnięty/Ishning maqsadi amalga oshirilganmi? | [ ] | [ ] |
| Czy praca spełnia wymagania redakcyjne dla tego typu prac/Ish ushbu turdagi ishlar uchun tahririy talablarni qondiradimi? | [ ] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie/Boshqa izohlar, xulosa:** | | |

| **Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia, jeśli tak, to w jakim zakresie/Ish masalaga yangi yondashuvni taqdim etadimi, agar ha bo'lsa, qanchalik darajada?** | Tak/Ha | Nie/Yok |
|---|---|---|
| Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia pod względem teoretycznym/Ish masalaga nazariy jihatdan yangi yondashuvni taqdim etadimi? | [] | [ ] |
| Czy praca przedstawia nowe podejście do zagadnienia pod względem empirycznym/Ish masalaga empirik jihatdan yangi yondashuvni taqdim etadimi? | [] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie/Boshqa izohlar, xulosa:** | | |

| **Ocena strony formalnej/Rasmiy tomonning bahosi** |
|---|
| (poprawność języka, opanowanie techniki pisania prac dyplomowych, poprawność redagowania odsyłaczy i przypisów, spis treści, elementy graficzne itp.) / (Tilning to'g'riligi, diplom ishlarini yozish texnikasini egallash, havolalar va izohlarni tahrirlashdagi to'g'rilik, mazmun ro'yxati, grafik elementlar va hokazo) |

| **Charakterystyka wyboru i wykorzystania źródeł/Manbalarni tanlash va ulardan foydalanish xususiyatlari** | Tak/Ha | Nie/Yok |
|---|---|---|

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

| | | |
|---|---|---|
| Czy źródła są aktualizowane/Manbalar yangilanadimi? | [ ] | [ ] |
| Czy źródła są zróżnicowane/Manbalar xilma-xil bormi? | [ ] | [ ] |
| Czy przypisy/odwołania są prawidłowe pod względem redakcyjnym/ Izohlar/havolalar tahririy jihatdan to'g'rimi? | [ ] | [ ] |
| Liczba źródeł pozycji bibliografii/Bibliografiya pozitsiyasidagi manbalar soni | | |
| **Inne uwagi, podsumowanie/Boshqa izohlar, xulosa:** | | |

| **Sposób wykorzystania pracy/Ishni qo'llash usuli** | Tak/Ha | Nie/Yok |
|---|---|---|
| Czy praca może być wykorzystana jako materiał źródłowy/Ish manba sifatida foydalanish uchun ishlatilishi mumkinmi? | [ ] | [ ] |
| Czy praca jest odpowiednia do publikacji/Ish nashr qilish uchun mos keladimi? | [ ] | [ ] |
| **Inne uwagi, podsumowanie/Boshqa izohlar, xulosa:** | | |

## Końcowa ocena pracy/Ishning yakuniy bahosi:

[ ] **bardzo dobra/juda yaxshi (5)**

[ ] **dobra plus/ yaxshi plus (4,5)**

[ ] **dobra/yaxshi (4)**

[ ] **dostateczna plus/yetarli plus (3,5)**

[ ] **dostateczna/yetarli (3)**

[ ] **niedostateczna/yetarli emas (2)**

.....

Podpis promotora / recenzenta

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

**PROTOKÓŁ/PROTOKOL**

**KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO/DIPLOM IMTIHON KOMISSIYASI**

z dnia/kun .....r/y.

Pan/Pani/Janob/Xonim

Urodzony/a w/Tug'ilgan yili

Student/ka Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" / Varsovia Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti talaba/talabasi

Nr albumu/Albom raqami:

Kierunek/Yo'nalish:..... specjalność/mutaxassislik:.....

Zdawał/a egzamin licencjacki/Bakalavriat imtihonini topshirdi

w dniu/kun ..... przed Komisją Egzaminacyjną w składzie/imtihon komissiyasi tarkibida:

Przewodniczący/Komissiya raisi –

Członkowie/ A'zolar –

**Tytuł pracy/Ishning nomi**:

Pracę oceniono jako/ Ish baholandi sifatida:
..... w tym ocena promotora/ Bunda rahbarning bahosi ..... Ocena recenzenta/retsenzentning bahosi .....

| **Zadane pytania/Berilgan savollar:** | **Ocena odpowiedzi/ Javoblar bahosi:** |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

| Średnia arytmetyczna ze studiów (Waga 0.6) / O'rtacha arifmetik baho (O'quv yilidan) (Og'irlik 0.6) | Ocena pracy dyplomowej recenzenta (Waga 0.1) / Diplom ishining retsenzent bahosi (Og'irlik 0.1) | Ocena pracy dyplomowej promotora (Waga 0.1) /Diplom ishining rahbar bahosi (Og'irlik 0.1) | Ocena z egzaminu dyplomowego (Waga 0.2) / Diplom imtihonining bahosi (Og'irlik 0.2) | Razem ocena/Umumiy baho |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną z całego toku studiów, oceny pracy oraz oceny z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym, Komisja Egzaminacyjna jednogłośnie / większością głosów uznała, iż Pan/Pani/ Butun o'quv yilidagi o'rtacha arifmetik baho, diplom ishi baholari va diplom imtihonidagi javoblarga berilgan baholarni hisobga olib, Imtihon komissiyasi bir ovozdan / ko'pchilik ovoz bilan tan oldi, deb hisoblaydi
Janob/Xonim .....
złożył/a egzamin z wynikiem/imtihonni natija bilan topshirdi .....
oraz ukończył/a studia z oceną końcową/va yakuniy baho bilan o'qishni tamomladi.....
Komisja Egzaminacyjna postanowiła nadać tytuł zawodowy licencjat/Imtihon komissiyasi bakalavr kasb nomini berishga qaror qildi.

Podpisy Członków
Komisji Egzaminacyjnej/
Imtihon komissiyasi
a'zolarining imzolari

Podpis Przewodniczącego
Komisji Egzaminacyjnej/
Imtihon komissiyasi raisining imzosi

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

# KARTA OBIEGOWA/AYLANISH VARAQASI

**INSTYTUT/INSTITUT**.....

**SIEDZIBA INSTYTUTU/INSTITUTNING MANZILI**.....

**KIERUNEK I SPECJALNOŚĆ/TALIM YONALISHI VA MUTAXASSISLIGI**.....

.....

**STUDIA JEDNOLITE / PIERWSZEGO / DRUGIEGO STOPNIA* STUDIA STACJONARNE / NIESTACJONARNE/ BIR BOSQICHLI / BIRINCHI / IKKINCHI DARAJALI TALIM / KUNDUZGI / KECHKI TALIM**

| | |
|---|---|
| **IMIĘ I NAZWISKO/ISM VA FAMILIYA** | |
| **NR ALBUMU/ALBOM RAQAMI** | |
| **E - MAIL/E – MAIL** | |
| **TELEFON/TELEFON** | |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

| | | |
|---|---|---|
| **BIBLIOTEKA / KUTUBXONA** | | |
| **PRAKTYKA ZAWODOWA / KASBIY AMALIYOT** | | |
| **KWESTURA / MOLIYA** | | |
| **BOS / TALABA QOLLAB QUVVATLASH BOLIMI** | | |
| **ZWROT LEGITYMACJI / TALABA GUVOHNOMASI QAYTARISH** | **TAK / HA** | **NIE / YOK** |

Po uzyskaniu w/w potwierdzeń Student/Studentka zdaje kartę w biurze obsługi studenta/ Yuqarida ko'rsatilgan tasdiqlarni olgandan so'ng, talabalar Talabalarni qo'llab-quvvatlash bo'limiga kartani topshiradi

.....

**Data i czytelny podpis pracownika/Sana va xodimning aniq imzosi**

.....

**Data i czytelny podpis Studenta/ Sana va talabning aniq imzosi**

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Masto/Shahar....., dzień/kun. .....

## Potwierdzenie odbioru/ Qabul qilganligini tasdiqlash

1. Dyplomu nr/Diplom nr.....
2. Suplementu do dyplomu nr/Diplom qo'shimchasi raqami. .....
3. .....
4. .....

Podpis/Imzo

.....

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Miasto/Shahar....., dzień/kun. .....

.....
Imię i Nazwisko, nr albumu / Ism va familiya, albom raqami

.....
Adres / Manzil

.....
adres email / Elektron pochta manzili

.....
nr telefonu / Telefon raqami

# PODANIE/ARIZA

Zwracam się z uprzejmą prośbą o/Hurmat bilan iltimos qilaman:

.....

.....

.....

.....

.....

Prośbę swoją uzasadniam/Iltimosimni quyidagicha asoslayman:

.....

.....

.....

.....

Załączniki/Qo'shimchalar:

1. .....
2. .....

.....
Podpis/Imzo

**Porozumienie o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych**

zawarte w dniu ..... w ..... pomiędzy:

**UCZELNIĄ BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA"** z siedzibą w Warszawie, al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Rejestr uczelni Niepublicznych MNiSW: 383,

reprezentowaną przez **Rektora/ Dyrektora Biura Karier i Praktyk Zawodowych**

.....

.....

zwaną dalej **Uczelnią,**

a

.....

..... z

siedzibą w

....., pod adresem:

....., wpisaną do

..... pod numerem: ....., posiadającą NIP: ..... oraz REGON: .....,

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej **Instytucją Przyjmującą**, zwanymi dalej łącznie **"Stronami"**.

**Preambuła**

Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad współpracy pomiędzy Uczelnią a Instytucją Przyjmującą w zakresie organizacji i realizacji praktyk studenckich

Pana/Pani

....., studenta/studentki ..... roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku

....., nr albumu .....

**§1 Oświadczenia stron**

1. Uczelnia oświadcza, iż Pana/Pani ..... ..... zwany dalej „Student", jest studentem/studentką ..... roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku ....., nr albumu .....

**Malakaviy amaliyotlarni tashkil etish va amalga oshirish sohasida Hamkorlik shartnomasi**

... da ..... da

Quyidagi tomonlar orasida tuzilgan:

"Varsoviya" BIZNES VA AMALIY FANLAR UNIVERSITETI Varshavada ro'yxatdan o'tgan ofisi bilan, al. Jerozolimskie 133A, 02-304 Varshava, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Fan va oliy ta'lim vazirligining Xususiy universitetlar reestri: 383, Karyera va kasbiy amaliyot idorasi rektori/direktori

.....

...

tomonidan taqdim etiladi (bundan keyin Universitet deb ataladi) ,

va

.....

.....

.....ro'yxatdan o'tgan ofisi

.....

..... manzilida, .....

raqami ostida,

Soliq identifikatsiya raqami (NIP):

.....

Milliy biznes registri raqami (REGON):

.....

vakili:

.....,

(bundan keyin Qabul qiluvchi muassasa deb ataladi va bundan keyin birgalikda "Tomonlar" deb ataladi)

**Shartnoma predmeti**

Shartnomaning mavzusi o'rtasidagi hamkorlik tamoyillarini belgilashdan iborat Universitet va qabul qiluvchi muassasa talabalar amaliyotini tashkil etish va amalga oshirish sohasida

Janob/Xonim

....., Universitet tomonidan ..... yo'nalishi bo'yicha o'qigan _____ o'quv yilida ___-kurs talabasi

....., albom raqami .....

**§1 Tomonlarning bayonotlari**

1. Universitet ma'lum qiladiki, janob/xonim ....., (bundan keyin "Talaba" deb yuritiladi) Universitet tomonidan ..... yo'nalishi bo'yicha ..... kurs talabasi, albom raqami .....

2. Instytucja Przyjmująca oświadcza, iż dysponuje niezbędnymi zasobami, w szczególności wykwalifikowaną kadrą ze stosowną wiedzą i doświadczeniem, umożliwiającymi organizację i prowadzenie praktyk studenckich na kierunku .....
3. Instytucja Przyjmująca oświadcza, iż sposób i efekty realizacji przez Uczelnię programu studiów na kierunku ..... ..... pozwalają Instytucji Przyjmującej na przyjęcie studentów tego kierunku na praktyki studenckie.

**§2 Przedmiot Porozumienia**

Strony zgodnie postanawiają podjąć współpracę w zakresie organizacji i realizacji praktyk studenckich dla Pana/Pani ..... w ramach realizacji programu studiów prowadzonych przez Uczelnię na kierunku ..... na zasadach określonych w „Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.

**§3 Obowiązki Uczelni**

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Przedstawienia Instytucji Przyjmującej programu praktyk.
2. Wyznaczenia Opiekuna Praktyk – Koordynatora ze strony Uczelni, który będzie odpowiedzialny za monitorowanie przebiegu praktyk i kontakt z Instytucją Przyjmującą.
3. Odwołania z praktyki Studenta w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy, jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia.

**§4 Obowiązki Instytucji przyjmującej**

Instytucja przyjmująca zobowiązuje się do:

1. nieodpłatnego zorganizowania i przeprowadzenia praktyk zawodowych w roku akademickim .....dla Pana/Pani ..... ....., studenta/studentki ..... roku studiów prowadzonych przez Uczelnię, na kierunku ....., nr albumu ....., w wymiarze .....;
2. zapewnienia Studentowi Opiekuna legitymującego się wyższym wykształceniem na kierunku zgodnym z kierunkiem kształcenia

2. Qabul qiluvchi muassasa zarur resurslarga, xususan, tegishli bilim va tajribaga ega malakali xodimlarga ega ekanligini, bu esa ..... sohasida talabalar amaliyotini tashkil etish va o'tkazish imkonini berishini e'lon qiladi.
3. Qabul qiluvchi muassasa Universitet tomonidan malakaviy amaliyotga yuborilgan talabani qabul qiladi.

**§2 Shartnoma mavzusi**

Tomonlar ushbu Shartnomaning 1-ilovasini tashkil etuvchi "Varsovia" Biznes va amaliy fanlar universitetida talabalar amaliyoti to'g'risidagi nizom"da belgilangan tamoyillar asosida Universitet tomonidan ..... yo'nalishi bo'yicha olib boriladigan o'quv dasturi doirasida janob/xonim ..... uchun talabalar amaliyotini tashkil etish va amalga oshirishda hamkorlik qilishga kelishib oldilar.

**§3 Universitetning majburiyatlari**

Universitet quyidagilarni amalga oshirish majburiyatini oladi:

1. Amaliyot dasturini qabul qiluvchi muassasaga taqdim etish.
2. Amaliyot rahbarini tayinlash – amaliyotni kuzatish va qabul qiluvchi muassasa bilan bog'lanish uchun mas'ul bo'lgan universitet koordinatorini tayinlash.
3. Agar amaliyot davomida talaba tomonidan mehnat intizomni buzish, hayot yoki sog'liq uchun xavf tug'diradigan boshqa holatlarga yo'l qoyiksa talabani amaliyoitdan chetlashtirish.

**§4 Qabul qiluvchi muassasaning majburiyatlari**

Qabul qiluvchi muassasa quyidagilarni amalga oshirish majburiyatini oladi:

1. Universitet tomonidan yuborilgan ..... yo'nalishi bo'yicha albom raqami ..... bo'lgan _____kurs talabasi janob/xonim ..... uchun o'quv yilida bepul professional amaliyotlarni tashkil etish va o'tkazish;

2. talabaga o'zining o'qish sohasiga mos keladigan sohada oliy ma'lumotga va amaliyot o'tayotgan talaba tayyorlanayotgan kasbda kamida 3 yillik professional tajribaga ega bo'lgan, unga yuklatilgan vazifalarni bajarishda nazorat qiluvchi va jiddiy yordam ko'rsatadigan rahbarni tayinlash;

3. talabani qabul qiluvchi muassasada amaliyot o'tashga tayyorlash, trening va tayyorgarlik seminarlarini o'tkazish;

Studenta oraz co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym w zawodzie, do którego wykonywania przygotowuje się Student odbywający praktyki, który sprawować będzie nadzór i zapewniał wsparcie merytoryczne przy wykonywaniu przez Studenta powierzonych mu zadań;

3. przygotowania Studenta do odbywania praktyki w Instytucji Przyjmującej poprzez przeprowadzenie szkoleń i warsztatów przygotowawczych;
4. zapoznania Studenta z obowiązującymi w Instytucji Przyjmującej aktami wewnętrznymi regulującymi organizację i porządek w procesie pracy, w tym z regulaminem pracy, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;
5. zapewnienia Studentowi odpowiednich stanowisk pracy, w szczególności w postaci pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów adekwatnych do stanowisk, na którym odbywają się praktyki;
6. realizowania praktyk na zasadach określonych w „Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" w Warszawie" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Porozumienia;
7. wystawienia zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki i osiągniecie wymaganych efektów uczenia się.

**§5 Postanowienia finansowe**

Z niniejszej Porozumienia nie wynikają jakiekolwiek zobowiązania finansowe między stronami.

**§6 Niewykonanie lub wadliwe wykonanie Porozumienia**

W przypadku niewykonania lub wadliwego wykonania przez jedną ze stron obowiązków określonych w niniejszym porozumieniu, drugiej stronie przysługuje prawo do rozwiązania Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

**§7 Ochrona danych osobowych**

1. Każda ze stron Umowy jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO", w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w

4. talabani qabul qiluvchi muassasada ish jarayonini tashkil etish va tartibini tartibga soluvchi amaldagi ichki qoidalar, jumladan, ish qoidalari, mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik qoidalari, shaxsiy ma'lumotlar va maxfiy ma'lumotlarni himoya qilish bilan tanishtirish;

5. talabani tegishli ish joylari bilan, xususan, amaliyot o'tkaziladigan lavozimlarga mos keladigan xonalar, uskunalar, asboblar va materiallar ko'rinishida ta'minlash;

6. talabalarning kasbiy amaliyoti to'g'risidagi nizom"da belgilangan tamoyillarga muvofiq amaliyot o'tkazish"Varsoviya" Biznes va amaliy fanlar universitetiushbu Bitimga 1-ilovani tashkil etuvchi "Varshavada";

7. amaliyotni tugatganligini va kerakli o'quv natijalariga erishganligini tasdiqlovchi sertifikat berish.

**§5 Moliyaviy ta'minot**

Ushbu Shartnoma tomonlar o'rtasida hech qanday moliyaviy majburiyatlarni keltirib chiqarmaydi.

**§6 Shartnomani bajarmaslik yoki uning bajarilishida kamchiliklarga yo'l qo'ymaslik**

Tomonlardan biri ushbu shartnomada belgilangan majburiyatlarni bajarmagan yoki nuqsonli bajargan taqdirda, boshqa tomon Shartnomani darhol bekor qilish huquqiga ega.

**§7 Shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish**

1. Shartnomaning har bir tomoni Yevropa Parlamenti va Kengashining 2016-yil 27-apreldagi Shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlash va bunday ma'lumotlarning erkin harakatlanishi bilan bog'liq jismoniy shaxslarni himoya qilish to'g'risidagi (EU) 2016/679-sonli Nizomining 13-moddasi ma'nosida shaxsiy ma'lumotlarni boshqaruvchi hisoblanadi va bundan keyin "GDPR" deb ataladigan, ushbu Shartnomani tuzish va bajarish munosabati bilan qayta ishlangan shaxsiy ma'lumotlarga nisbatan 95/46/EC (OJ EU L 119/1, 2016-yil 4-may) (Umumiy ma'lumotlarni himoya qilish to'g'risidagi Nizom) ni bekor qiladi.
2. Shaxsiy ma'lumotlar Tomonlar tomonidan faqat Shartnomani amalga oshirish bilan bog'liq vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan maqsadda va darajada, ya'ni minimallashtirish, maqsadni cheklash va yetarlilik tamoyillariga muvofiq qayta ishlanadi.

związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego Porozumienia.

2. Dane osobowe będą przetwarzane przez Strony wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją Porozumienia, tj. zgodnie z zasadami minimalizacji, celowości i adekwatności.

3. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych przetwarzaniach w związku z zawartym Porozumieniem, w tym udostępnionych wzajemni, w szczególności do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa

4. Każda ze Stron we własnym imieniu spełni obowiązek informacyjny względem Praktykanta, przy czym wzór klauzuli informacyjnej Uczelni stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.

**§8 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Porozumienia wymagają zgody obu Stron oraz formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**INSTYTUCJA**

**.....**

***(podpis osoby reprezentującej Instytucję)***

**UBiNS**

**"Varsovia".....**

***(Podpis Dyrektora BKiPZ)***

**Załączniki:**

1. „Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" w Warszawie"
2. Klauzula informacyjna Uczelni dotycząca przetwarzania danych osobowych

3. Tomonlar tuzilgan Shartnoma munosabati bilan qayta ishlangan shaxsiy ma'lumotlarni, shu jumladan bir-birlariga taqdim etilgan ma'lumotlarni himoya qilish, xususan, qonun qoidalariga muvofiq shaxsiy ma'lumotlar xavfsizligining tegishli darajasini ta'minlaydigan texnik va tashkiliy choralarni amalga oshirish va qo'llash majburiyatini oladilar.

4. Har bir Tomon o'z nomidan stajyorga nisbatan axborot majburiyatini bajaradi va Universitetning axborot bandi shabloni ushbu Shartnomaga 2-ilova sifatida ilova qilingan.

**§8 Yakuniy qoidalar**

1. Shartnomaga kiritilgan har qanday o'zgartirish va qo'shimchalar ikkala Tomonning roziligini talab qiladi va yozma ravishda, bekor qilinish to'g'risida og'zaki ravishda amalga oshirilishi kerak.

2. Shartnoma ikki nusxada, har bir Tomon uchun bittadan tuzilgan.

**INSTITUT**

**.....**

**(Muassasa vakili bo'lgan shaxsning imzosi)**

**UBiNS**

**"Varsovia".....**

**(BKiPZ direktorining imzosi)**

**Ilovalar:**

1. "Talabalarning kasbiy amaliyoti to'g'risidagi nizom""Varsoviya" Biznes va amaliy fanlar universitetiVarshavada"
2. Shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashga oid universitet axborot bandi

**Hamkorlik shartnomasiga 2-ilova**

Shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashga oid axborot bandi

**Shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashga oid axborot bandi**

**Załącznik nr 2 do Porozumienia o współpracy**
Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **UCZELNIA BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”** z siedzibą w Warszawie, tj. Aleje Jerozolimskie 133A, 02-304 Warszawa, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Rejestr uczelni Niepublicznych MNiSW: 383.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email iod@varsovia.study. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw osób, których dane dotyczą, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizowaną działalnością dydaktyczną w celu odbywania praktyk studenckich przewidzianych w programie studiów na podstawie przepisów Rozdziału 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c (RODO), czyli celem wykonania Porozumienia o organizacje praktyk, co ma także swoje odzwierciedlenie w realizacji obowiązków prawnych, w szczególności wynikających z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom trzecim, jeżeli prawo do żądania takich danych będzie miało oparcie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa – np. wobec sądów, prokuratur, Policji. Możemy też powierzać Państwa dane do przetwarzania naszym partnerom w celu wsparcia realizacji obowiązków Administratora, np. dla realizacji usług wsparcia informatycznego, rachunkowości, doradztwa prawnego i podatkowego.
5. Państwa dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zakończenia praktyk. W żadnym wypadku przetwarzanie danych nie może jednak zakończyć się wcześniej niż upływ terminów przedawnienia roszczeń, które mogą być wywodzone na gruncie Porozumienia o organizację praktyk. Wszelkie postępowania, w szczególności sądowe i administracyjne, prowadzą do oczywistego zawieszenia powyższego terminu i wydłużają okres retencji o czas ich trwania.

1. Shaxsiy ma'lumotlaringiz administratori"Varsoviya" BIZNES VA AMALIY FANLAR UNIVERSITETIVarshavada ro'yxatdan o'tgan ofisi bilan, ya'ni Aleje Jerozolimskie 133A, 02-304 Varshava, REGON: 381457997, NIP: 5252765348, Fan va oliy ta'lim vazirligining Xususiy universitetlar reestri: 383.
2. Administrator elektron pochta orqali bog'lanish mumkin bo'lgan ma'lumotlarni himoya qilish bo'yicha xodimni tayinladi.iod@varsovia.studyShaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlash va umumiy amaldagi qonunchilikka muvofiq ma'lumotlar sub'ektlarining huquqlarini amalga oshirish bilan bog'liq barcha masalalar bo'yicha Ma'lumotlarni himoya qilish bo'yicha xodimga murojaat qilishingiz mumkin.
3. Shaxsiy ma'lumotlaringiz amalga oshirilayotgan ta'lim faoliyati bilan bog'liq holda qayta ishlanadi. 2018-yil 20-iyuldagi Oliy ta'lim va fan to'g'risidagi qonunning 2-bobi qoidalariga asoslanib, o'quv dasturida nazarda tutilgan talabalar amaliyotini yakunlash uchun.
4. Biz sizning shaxsiy ma'lumotlaringizni GDPRning 6-moddasi 1-bandining b va c harflari asosida, ya'ni amaliyot shartnomasini amalga oshirish maqsadida qayta ishlaymiz, bu esa, xususan, Oliy ta'lim va fan to'g'risidagi qonundan kelib chiqadigan yuridik majburiyatlarni bajarishda ham aks etadi.Shaxsiy ma'lumotlar uchinchi shaxslar bilan, agar bunday ma'lumotlarni so'rash huquqi umumiy qo'llaniladigan qonuniy qoidalarga asoslangan bo'lsa - masalan, sudlar, prokuratura yoki politsiyaga bo'lsa, ulashilishi mumkin. Shuningdek, biz sizning ma'lumotlaringizni hamkorlarimizga Nazoratchining majburiyatlarini qo'llab-quvvatlash uchun, masalan, IT qo'llab-quvvatlash, buxgalteriya hisobi, yuridik va soliq bo'yicha maslahat xizmatlarini ko'rsatish uchun qayta ishlashga ishonib topshirishimiz mumkin.
5. Ma'lumotlaringiz amaliyot tugagan kundan boshlab 5 yil davomida qayta ishlanadi.Biroq, hech qanday holatda ham stajirovka shartnomasidan kelib chiqishi mumkin bo'lgan da'volar bo'yicha da'vo muddati tugashidan oldin ma'lumotlarni qayta ishlashni to'xtatish mumkin emas. Barcha sud jarayonlari, xususan, sud va ma'muriy sud jarayonlari, yuqoridagi muddatning aniq to'xtatilishiga olib keladi va saqlash muddatini ularning davomiyligi bilan uzaytiradi.
6. Administrator sizning huquqlaringiz haqida quyidagilarni ma'lum qiladi:

a. ma'lumotlarga kirish va ularni vakolatli qayta ishlash muddati tugaganidan keyin tuzatish va o'chirishni so'rash huquqi;

b. qayta ishlanayotgan ma'lumotlarning nusxasini olish;

| | |
|---|---|
| 6. Administrator informuje o przysługujących Państwu prawach:<br>a. dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania oraz usunięcia po okresie uprawnionego przetwarzania;<br>b. otrzymania odpisu przetwarzanych danych;<br>c. otrzymania od Administratora dalszych obowiązków informacyjnych i wyjaśnień co do procesów przetwarzania danych;<br>d. sprzeciwu co do przetwarzania danych, jeżeli byłyby one przetwarzane w sposób niezgodny z celem;<br>e. do wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.<br>7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla realizacji Porozumienia w sprawie obywania praktyk. Tym samym odmowa podania danych może stanowić obiektywną przeszkodę dla realizacji naszego podstawowego stosunku (kształcenia). | c. ma'lumotlarni qayta ishlash jarayonlari bo'yicha Nazoratchidan qo'shimcha ma'lumot majburiyatlari va tushuntirishlarni olish;<br>d. agar ma'lumotlar maqsadga mos kelmaydigan tarzda qayta ishlangan bo'lsa, ularni qayta ishlashga e'tiroz bildirish;<br>e. Shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish idorasi (PUODO) prezidentiga shikoyat qilish, Varshava, Stavki 2 ko'chasi, 00-193.<br>7. Shaxsiy ma'lumotlaringizni taqdim etish ixtiyoriy, ammo amaliyot shartnomasini amalga oshirish uchun zarur. Shuning uchun, ma'lumotlaringizni taqdim etishdan bosh tortish bizning asosiy munosabatlarimizni (o'qitishni) amalga oshirishga ob'ektiv to'siq bo'lishi mumkin. |

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" /
Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti «Varsovia» rektori buyrug'iga 1-ilova

# REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH UCZELNIA BIZNESU i NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA" / «VARSOVIA» BIZNES VA AMALIY FANLAR UNIVERSITETIDA TALABALARNING KASBIY AMALIYOTI TO'GRISIDAGI NIZOM.

## § 1

## Postanowienia ogólne/Umumiy qoidalar

**1.** Praktyki zawodowe dla studentów Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" są obowiązkowe na kierunkach o profilu praktycznym i stanowią integralny element programu studio w, a ich formy i wymiar są dostosowane do specyfiki danego kierunku studio w i kierunkowych efektów w uczenia się/ „Varsovia" Biznes va Amaliy Fanlar Universiteti talabalari uchun kasbiy amaliyotlar amaliy yo'nalishdagi ta'lim yo'nalishlarida majburiy bo'lib, o'quv dasturining ajralmas qismi hisoblanadi, ularning shakli va hajmi esa muayyan ta'lim yo'nalishining xususiyatlari hamda yo'nalish bo'yicha o'qitish natijalariga moslashtirilgan.

2. Zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikają z programów studio w oraz opracowane są na podstawie efektów uczenia się określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia i uwzględniające postanowienia niniejszego Regulaminu/Amaliyotni o'tash va uni hisobga olish tartibi hamda qoidalari o'quv dasturlaridan kelib chiqib, muayyan ta'lim yo'nalishi, ta'lim darajasi va ta'lim profili uchun belgilangan o'qitish natijalari asosida ishlab chiqilgan bo'lib, ushbu Nizom qoidalarini hisobga oladi.

3. Programy studio w, na kierunkach, dla których MNiSW określiło standardy kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu, uwzględniają wszystkie efekty uczenia się i inne wymagania związane z praktykami, zawarte w ministerialnych standardach kształcenia/Fan va Oliy Ta'lim Vazirligi (MNiSW) tomonidan kasbga tayyorlash uchun ta'lim standartlari belgilangan ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'quv dasturlari vazirlik ta'lim standartlarida nazarda

tutilgan barcha o‘qitish natijalari hamda amaliyot bilan bog‘liq boshqa talablarni o‘z ichiga oladi.

## § 2

## Założenia i program zawodowych praktyk studenckich/Talabalarning kasbiy amaliyotiga oid asosiy qoidalar va dastur

1. Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem studio w oraz wybraną przez studenta specjalnością/Amaliyot dasturi ta’lim yo‘nalishiga hamda talaba tomonidan tanlangan mutaxassislikka mos bo‘lishi kerak.

2. Treści praktyki mają zrealizować zakładane programem studiów efekty uczenia się określone szczegółowo w programie praktyki dla każdego kierunku studiów/ Amaliyotning mazmuni har bir ta’lim yo‘nalishi uchun amaliyot dasturida batafsil belgilangan o‘quv dasturi asosida nazarda tutilgan o‘qitish natijalarini amalga oshirishi kerak.

3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej określa program studiów i harmonogram realizacji programu studiów/Kasbiy amaliyotni o‘tash muddati va davomiyligi o‘quv dasturi hamda o‘quv dasturini amalga oshirish jadvali bilan belgilanadi.

4. Program obowiązkowych praktyk zawodowych dla danego kierunku/specjalności studio w jest dostępny w Dziale Karier i Praktyk, w sekretariacie właściwego wydziału/Muayyan ta’lim yo‘nalishi/mutaxassisligi bo‘yicha majburiy kasbiy amaliyot dasturi Karera va Amaliyotlar bo‘limida hamda tegishli fakultet kotibiyatida mavjud.

## § 3

## Cele zawodowych praktyk studenckich/Talabalarning kasbiy amaliyotining maqsadlari

Celem zawodowych praktyk studenckich jest/Talabalarning kasbiy amaliyotining maqsadi quyidagilardan iborat:

1) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonego kierunku studio w/O‘quv davomida olingan bilim va amaliy ko‘nikmalarni kengaytirish hamda muayyan ta’lim yo‘nalishiga mos kompetentsiyalarni shakllantirish;
2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego/talabani kasbiy muhitning o‘ziga xosligi bilan tanishtirish;

3) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk/amaliyot o'tayotgan joy bilan bevosita bog'liq bo'lgan aniq kasbiy ko'nikmalarni shakllantirish;
4) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i dyscypliny pracy, odpowiedzialności za powierzone zadania/ o'z ishini tashkil etish, jamoada ishlash, vaqtni samarali boshqarish, vijdonlilik va ish intizomi, topshirilgan vazifalar uchun javobgarlik ko'nikmalarini takomillashtirish;
5) rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości oraz zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy i umiejętnościach wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy/faollik va tadbirkorlikni rivojlantirish, ish bozorida talab qilinadigan tajriba, bilim va ko'nikmalarni egallash hamda talabaning o'z ko'nikmalarini baholash orqali ish bozorida samarali raqobat qilish imkoniyatlarini oshirish;
6) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej/kasbiy yo'lni tanlashda foydali bo'ladigan bilim, amaliy ko'nikmalar va tajribalarni chuqurlashtirish;
7) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej/bitiruv ishini yozishda foydalanish mumkin bo'lgan tajribalar va materiallarni to'plash.

## § 4

## Organizacja praktyk/Amaliyotning tashkil etilishi

1. Praktyki mogą być realizowane/Amaliyotlar quyidagi shakllarda amalga oshirilishi mumkin:

1) w wybranej przez Studenta z listy placówek współpracujących z Uczelnią instytucji w kraju lub za granicą – na podstawie porozumienia ramowego o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych/Talaba tomonidan Universitet bilan hamkorlik qiluvchi tashkilotlar ro'yxatidan mamlakat ichida yoki chet elda tanlangan muassasada – kasbiy amaliyotlarni tashkil etish va amalga oshirish bo'yicha hamkorlik dasturiy kelishuvi asosida;

2) na podstawie podpisanego porozumienia o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 3) / Kasbiy amaliyotlarni tashkil etish va amalga oshirish bo'yicha imzolangan hamkorlik kelishuvi asosida (3-ilova),

3) w drodze udziału Studenta z orzeczonym stopniem niepełnosprawności we wskazanych przez Uczelnię praktycznych kursach/szkoleniach prowadzonych na platformach edukacyjnych (przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) – w szczególnych sytuacjach powodowanych okolicznościami zdrowotnymi dotyczącymi Studenta/Talabaning rasmiy nogironlik darajasi mavjud bo'lganda, Universitet tomonidan ko'rsatilgan amaliy kurslar/treninglarda (ta'lim platformalarida masofadan bevosita aloqa vositalaridan foydalanib) ishtirok etishi orqali – talabaning sog'liq holatiga bog'liq maxsus vaziyatlarda.

4) na podstawie aktualnego zatrudnienia Studenta, po uprzednim rozpatrzeniu oraz akceptacji wniosku, o kto rym mowa w § 5 pkt. 5/Talabaning amaldagi ish joyi asosida, ilgari ariza ko'rib chiqilib tasdiqlangandan so'ng, §5, 5-bandda nazarda tutilgan holatda.

2. Student chcący skorzystasz praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1, po dokonaniu wyboru placówki współpracującej z Uczelnią, otrzymuje z BKiPZ Skierowanie na praktyki (załącznik nr 2) oraz rozpoczyna realizację praktyk zawodowych zgodnie z odpowiednim dziennikiem praktyk/§1-band, 1-bandda nazarda tutilgan amaliyotlardan foydalanmoqchi bo'lgan talaba, Universitet bilan hamkorlik qiluvchi muassasani tanlagandan so'ng, Karera va Amaliyotlar bo'limidan (BKiPZ) Amaliyotga yo'llanmani (2-ilova) oladi va tegishli amaliyot daftari bo'yicha kasbiy amaliyotni bajarishni boshlaydi.

3. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zobowiązany jest do wygenerowania ze swojego konta elektronicznego Kartę zgłoszenia praktyk (załącznik nr 1) i udania się do wybranej przez siebie instytucji z ww. Kartą i potwierdzenia możliwości przyjęcia go na praktyki w ww. instytucji. W terminie 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji praktyk, Student przekazuje wypełnioną Kartę do BKPZ w celu weryfikacji oraz ew. akceptacji miejsca odbywania praktyk oraz opiekuna praktyk. Po uzyskaniu ww. akceptacji Uczelnia przygotowuje druk Skierowanie na praktyki (załącznik nr 2) oraz przekazuje do podpisania porozumienie, o kto rym mowa w ust. 1 pkt 2 (załącznik nr 3). Student zobowiązany jest do dostarczenia ww. porozumienia celem podpisu ze strony Dyrektora BKiPZ i z kolejnym dniem roboczym po podpisaniu ww. porozumienia Student może rozpocząć realizację praktyk zawodowych zgodnie z odpowiednim dziennikiem praktyk/ §1-band, 2-bandda nazarda tutilgan amaliyotlardan foydalanmoqchi bo'lgan talaba o'z elektron hisobidan Amaliyotga ariza kartasini (1-ilova) yaratishi va tanlagan muassasasiga ushbu karta bilan borib, amaliyotga qabul qilinish imkoniyatini tasdiqlashi shart. Rejalashtirilgan amaliyot boshlanishidan 30 ta kalendar kun oldin, talaba to'ldirilgan kartani BKPZga topshiradi, amaliyot joyi va amaliyot rahbarining tasdiqlanishi hamda tekshirilishi uchun. Yuqorida nazarda tutilgan tasdiqlash olingach, Universitet Amaliyotga yo'llanma (2-ilova) tayyorlaydi va §1-band, 2-bandda nazarda tutilgan kelishuvni (3-ilova) imzolash uchun taqdim etadi. Talaba ushbu kelishuvni BKPZ direktori tomonidan imzolanishi uchun topshirishi shart, va kelishuv imzolanganidan keyingi ish kunidan boshlab talaba tegishli amaliyot daftari bo'yicha kasbiy amaliyotni bajarishni boshlashi mumkin.

4. Student z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zobowiązany jest do złożenia do Dyrektora BKiPZ wniosku zawierającego uzasadnienie konieczności realizacji praktyk drodze udziału Studenta we wskazanych przez Uczelnię praktycznych kursach/szkoleniach prowadzonych na platformach edukacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ww. wniosek. Dyrektor BKiPZ na podstawie ww. wniosku wydaje decyzję odnośnie skierowania Studenta do udziału w ww. formie praktyk oraz wskazuje odpowiednie dla kierunku studio w praktyczne kursy/szkolenia prowadzona na platformach edukacyjnych/Rasmiy nogironlik darajasi bo'lgan talaba, §1-band, 3-bandda nazarda tutilgan amaliyotlardan foydalanmoqchi bo'lsa, BKPZ direktoriga ariza topshirishi shart. Arizada talabaning Universitet tomonidan ko'rsatilgan amaliy kurslar/treninglarda ta'lim platformalarida ishtirok etish orqali amaliyotni bajarishi zarurati sabablarini bayon qilishi va

tegishli hujjatlarni ilova qilishi kerak. BKPZ direktori mazkur ariza asosida talabaning ushbu amaliyot shaklida ishtirok etishiga yo'naltirish bo'yicha qaror chiqaradi va ta'lim yo'nalishiga mos amaliy kurslar/treninglarni platformalarda belgilaydi.

5. Student chcący skorzystać z praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zobowiązany jest do złożenia do Dyrektora BKiPZ wniosku zawierającego uzasadnienie zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia wraz z dokumentami potwierdzającymi ww. wniosek/§1-band, 4-bandda nazarda tutilgan amaliyotlardan foydalanmoqchi bo'lgan talaba, amaldagi ish joyi asosida amaliyotning tan olinishi zarurati haqida asoslangan ariza va tegishli hujjatlarni BKPZ direktoriga topshirishi shart.

6. Praktyki muszą odbywać się pod nadzorem Opiekuna Praktyk, legitymującego się wyższym wykształceniem na kierunku zgodnym z kierunkiem kształcenia Studenta oraz co najmniej 3 - letnim doświadczeniem zawodowym w zawodzie, do którego wykonywania przygotowuje się Student odbywający praktyki/Amaliyotlar talabaning o'qiyotgan ta'lim yo'nalishiga mos oliy ma'lumotga ega va amaliyot o'tayotgan kasb bo'yicha kamida 3 yillik ish tajribasiga ega bo'lgan Amaliyot rahbari nazorati ostida o'tkazilishi shart.

7. W trakcie praktyk, niezależnie od sposobu ich odbywania, Student realizuje zadania mające na celu uzyskanie przez niego zakładanych w programie efektów uczenia się. Zadania są określone przez Koordynatora Praktyk w dzienniku praktyk odpowiednim do kierunku kształcenia i podstawie programów studio w dla poszczególnych kierunków. Opiekun praktyk może wskazać również zadania do realizacji specyficzne dla danej instytucji. Realizacja wszystkich zadań dokumentowana jest przez Studenta w dzienniku praktyk stosownymi wpisami, kto re potwierdzane są przez opiekuna praktykAmaliyot davomida, u qanday shaklda o'tkazilishidan qat'iy nazar, talaba o'zining dasturda belgilangan o'quv natijalariga erishish maqsadida vazifalarni bajaradi. Vazifalar amaliyot koordinatori tomonidan har bir ta'lim yo'nalishiga mos amaliyot daftari asosida belgilanadi va har bir yo'nalish uchun o'quv dasturlari asosida tayyorlanadi. Amaliyot rahbari shuningdek, muayyan muassasa uchun xos vazifalarni ham belgilashi mumkin. Barcha vazifalarning bajarilishi talaba tomonidan amaliyot daftariga tegishli yozuvlar bilan hujjatlashtiriladi va amaliyot rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

8. Student zobowiązany jest do przeprowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 oraz 3 w semestrach oraz wymiarze godzinowym, określonym w godzinach dydaktycznych, wskazanych w programie studio w dla danego kierunku, zgodnie z sylabusem dot. praktyk oraz odpowiednim dziennikiem praktyk/Talaba §1-band, 1, 2 va 3-bandlarda nazarda tutilgan amaliyotlarni belgilangan semestrlar va soatlarda, ta'lim dasturida ko'rsatilgan o'quv soatlari asosida, amaliyotga oid silabus va tegishli amaliyot daftariga muvofiq o'tkazishi shart.

9. Praktyki, za indywidualną zgodą Dyrektor BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk, mogą się również odbywać w trybie Indywidualnej Organizacji Praktyk („IOP"), tj. w trakcie semestru, w kto rym nie jest przewidziana ich realizacja, pod warunkiem wykazania przez Studenta, z e nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi i zachodzi jedna z okoliczności, o których mowa w § 29 ust. 3 pkt. a-j Regulaminu studiów/Amaliyotlar, BKPZ direktori tomonidan individual ruxsat bilan va Amaliyot koordinatori fikri inobatga olingan holda, Individual Amaliyot Tashkiliy Tartibi ('IOP') asosida ham o'tkazilishi mumkin. Ya'ni,

amaliyotlar belgilangan semestrda rejalashtirilmagan bo'lsa ham, talaba ularni o'quv mashg'ulotlariga to'qnashmaydi va §29, 3-band, a-j punktlarida nazarda tutilgan vaziyatlardan biri mavjud bo'lishi sharti bilan amalga oshiriladi.

10. Wniosek w sprawie IOP (załącznik nr 4) wraz z innymi niezbędnymi dokumentami Student składa do BKPZ na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia Praktyk. W terminie 15 dni kalendarzowych Koordynator Praktyk dokonuje analizy wniosku oraz ew. jego akceptacji/Talaba IOP bo'yicha arizani (4-ilova) va boshqa zarur hujjatlarni rejalashtirilgan amaliyot boshlanishidan kamida 30 kalendar kun oldin BKPZga topshiradi. Amaliyot koordinatori arizani 15 kalendar kun ichida tahlil qiladi va zarur bo'lsa tasdiqlaydi.

11. Student może rozpocząć realizację praktyk na podstawie zaakceptowanego IOP od semestru, w kto rym przewidywana jest możliwość ich prowadzenia zgodnie z programem studiów/Talaba tasdiqlangan IOP asosida amaliyotni o'qish dasturiga muvofiq o'tkazilishi rejalashtirilgan semestrdan boshlashi mumkin.

12. Student realizując Praktyki w trybie IOP zobowiązany jest do złożenia wszelkich dokumentów dotyczących zaliczenia Praktyk, w tym w szczególności wypełniony i zaakceptowany przez Opiekuna Praktyk Dziennik Praktyk do BKPZ w terminie do 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem studiów/Talaba IOP shaklida amaliyotlarni o'tayotganda, amaliyotning hisobini tasdiqlovchi barcha hujjatlarni, xususan, Amaliyot rahbari tomonidan to'ldirilgan va tasdiqlangan Amaliyot daftari bilan birga, o'qishni tugashidan kamida 30 kalendar kun oldin BKPZga topshirishi shart.

## § 5

## Zaliczenie praktyk/Amaliyot imtihonidan o'tish

1. Warunkiem zaliczenia Praktyk jest/Amaliyotdan o'tish sharti:

1) odbycie praktyk w terminie wynikającym z programu studiów lub w terminie wynikającym z IOP/ o'quv rejasidan kelib chiqadigan muddatda yoki IOPdan kelib chiqadigan muddatda amaliyotni o'tash.

2) spełnienie przez Studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w Sylabusie/ talabaning Sylabusda belgilangan o'rganish natijalariga erishish bo'yicha talablarni bajarishi;

3) prawidłowe przygotowanie przez Studenta dokumentacji przeprowadzenia praktyk, na którą składają się/talaba tomonidan amaliyotlarni o'tkazish bo'yicha hujjatlarning to'g'ri tayyorlanishi, ularga quyidagilar kiradi;

a) karta zgłoszenia praktyki/amaliyotga ariza kartasi

b) skierowanie na praktyki/ amaliyotga yo'llanma

c) porozumienie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2/§ 4-modda 1-qism 2-bandda nazarda tutilgan kelishuv.

d) wypełniony i potwierdzony przez opiekuna praktyk dziennik praktyk zawierający pozytywną ocenę realizacji praktyk, który Student składa do BKZP w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia praktyk/amaliyot rahbari tomonidan to'ldirilgan va tasdiqlangan, amaliyotning bajarilishi bo'yicha ijobiy bahoni o'z ichiga olgan amaliyot kundaligi bo'lib, Talaba uni amaliyot tugagan kundan boshlab 15 kalendar kuni ichida BKZPga topshiradi.

e) wniosku wraz umowa o pracę wraz z innymi dokumentami w przypadku zaliczenia praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia, o kto rym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4/§ 4-modda 1-qism 4-bandda nazarda tutilgan, amaliyotni joriy ish joyi asosida topshirish holatida, boshqa hujjatlar bilan birga ishga qabul qilish shartnomasi bilan birga ariza.

2. W przypadku zaliczenia praktyk, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 na ich poczet mogą być zaliczone czynności wykonywane przez Studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, (w kraju, jak i za granicą), o ile ich charakter jest zgodny z kierunkiem studio w oraz jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studio w oraz sylabusie/§ 4-modda 1-qism 4-bandda nazarda tutilgan amaliyotni topshirish holatida, Talaba tomonidan bajarilgan ish faoliyati (mahalliy yoki xorijiy ish joyida) amaliyotga hisobga olinishi mumkin, agar uning xarakteri ta'lim yo'nalishiga mos bo'lsa va bu faoliyat o'quv rejasi va sylabusda belgilangan o'rganish natijalariga erishishga imkon bergan bo'lsa.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym Student zobowiązany jest do złożenia wraz z tłumaczeniem na język polski. Nie wymaga się przeprowadzenia tłumaczenia przysięgłego/ Chet tilida tayyorlangan hujjatlarni Talaba polyak tiliga tarjima qilingan holda topshirishi shart. Notarial tasdiqlangan tarjima talab qilinmaydi.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 okres zatrudnienia lub innych czynności uprawniających do zaliczenia praktyk nie może być krótszy od wymaganego okresu odbywania praktyk. Jeżeli okres ten dotyczy czynności już zakończonych (np. poprzedniego zatrudnienia), to pomiędzy jego zakończeniem a planowanym terminem rozpoczęcia Praktyk nie może upłynąć więcej niż rok/2-bandda nazarda tutilgan holatlarda, amaliyotni hisobga olishga haqq beradigan ish davri yoki boshqa faoliyatlar amaliyot o'tash talab qilingan muddatdan qisqa bo'lmasligi kerak. Agar bu muddat allaqachon yakunlangan faoliyatga (masalan, oldingi ish joyi) tegishli bo'lsa, uning tugashidan amaliyot boshlanish rejalashtirilgan vaqtgacha bir yildan ortiq vaqt o'tmasligi lozim.

5. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie aktualnego zatrudnienia, o kto rym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, zobowiązany jest do przedstawienia wniosku (załącznik nr 5) wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonywanie czynności w szczególności w ramach zatrudnienia, w tym/§ 4-modda 1-qism 4-bandda nazarda tutilgan amaliyotni joriy ish joyi asosida topshirish uchun murojaat qilayotgan Talaba, ariza (5-ilova) bilan birga, ayniqsa ish faoliyati doirasida bajarilgan vazifalarni tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etishi shart, jumladan:

a) kopia umowy o pracę z ew. zanonimizowanymi danymi dot. kwoty wynagrodzenia/Ishga qabul qilish shartnomasining nusxasi, agar kerak bo'lsa, maosh miqdori bo'yicha ma'lumotlar anonimlashtirilgan holda.

b) zaświadczenie Pracodawcy dot. potwierdzenia wykonywania pracy w określonym czasie i na określonym stanowisku/Ish beruvchi tomonidan berilgan, ma'lum vaqt davomida va ma'lum lavozimda ishlaganligini tasdiqlovchi ma'lumotnoma,

c) certyfikaty ukończenia specjalistycznych szkoleń oraz kursów związanych z danych kierunkiem studiów/Ma'lum bir ta'lim yo'nalishi bilan bog'liq mutaxassislik bo'yicha o'tkazilgan maxsus treninglar va kurslarni tamomlaganlik sertifikatlari,

d) oświadczenie Przedstawiciela Pracodawcy oraz Studenta, iż szczegółowy wykaz obowiązków wykonywanych na danym stanowisku pracy odzwierciedla zakres wskazany w odpowiednim dzienniku praktyk dla danego kierunku, specjalności oraz stopnia, ww. dokument musi wskazać punkty z dzienników praktyk oraz punkty z zakresu obowiązków oraz zawierać oświadczenie, iż ww. cyt.: „Zakres prac wykonywanych na danym stanowisku pracy .....przez Pana/Panią ..... od dnia ..... związany jest z zakresem wskazanym w odpowiednim dzienniku praktyk, co umożliwia osiągnięcie efektów kształcenia na danym kierunku studiów" / Ish beruvchi vakili va Talaba tomonidan berilgan bayonot, unda ma'lum bir ish lavozimida bajarilgan vazifalarning batafsil ro'yxati tegishli amaliyot kundaligida ko'rsatilgan doira bilan mos kelishini tasdiqlaydi (ma'lum yo'nalish, mutaxassislik va daraja bo'yicha). Mazkur hujjatda amaliyot kundaliklaridagi punktlar va vazifalar doirasi ko'rsatilishi, shuningdek, quyidagi bayonot bo'lishi kerak: 'Ma'lum bir ish lavozimida ..... janob/janob ayol ..... ..... sanadan boshlab bajarilgan ishlar ....., tegishli amaliyot kundaligida ko'rsatilgan doira bilan bog'liq bo'lib, bu ma'lum yo'nalish bo'yicha o'quv natijalariga erishishga imkon beradi.

Ww. dokumenty będą podlegały wnikliwej analizie przez Koordynatorów Praktyk ze strony Uczelni oraz akceptacji ze strony Dyrektora Działu Karier i Praktyk Zawodowych Uczelni/ Yuqorida ko'rsatilgan hujjatlar Universitet tomonidan Amaliyotlar koordinatori tomonidan sinchiklab tahlil qilinadi va Universitetning Kasb va Amaliyotlar bo'limi Direktori tomonidan tasdiqlanishi lozim.

6. Wniosek, o kto rym mowa w ust. 5 podlega indywidualnej ocenie przez Dyrektora BKPZ, po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk. Dyrektor BKPZ podejmuje decyzję w przedmiocie wniosku Studenta w terminie 30 dni kalendarzowych od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora BKPZ jest ostateczna. O rozstrzygnięciu wniosku Student informowany jest drogą elektroniczną na indywidualny uczelniany adres Studenta lub za pomocą systemu informatycznego Uczelni. W przypadku wydania decyzji pozytywnej Koordynator Praktyk dokonuje wpisu oceny Praktyk do dokumentacji procesu dydaktycznego/5-bandda nazarda tutilgan ariza BKPZ Direktori tomonidan amaliyot koordinatori fikrini inobatga olgan holda individual baholanishi lozim. BKPZ Direktori Talabaning arizasi bo'yicha qarorni ariza qabul qilingan kundan boshlab 30 kalendar kuni ichida qabul qiladi. BKPZ Direktori qarori yakuniy hisoblanadi. Ariza bo'yicha qaror Talabaga elektron tarzda, uning shaxsiy universitet manziliga

yoki Universitetning axborot tizimi orqali yetkaziladi. Agar qaror ijobiy bo'lsa, Amaliyot koordinatori amaliyot bahosini o'quv jarayoni hujjatlariga kiritadi.

7. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyk, o kto rym mowa w § 4 ust. 1, podejmuje Dyrektor BKPZ po zasięgnięciu opinii Koordynatora Praktyk, który dokonuje wpisu oceny praktyk do dokumentacji procesu dydaktycznego/§ 4-modda 1-bandda nazarda tutilgan amaliyotni topshirish haqidagi qarorni BKPZ Direktori Amaliyot koordinatori fikrini inobatga olgan holda qabul qiladi, Amaliyot koordinatori esa amaliyot bahosini o'quv jarayoni hujjatlariga kiritadi.

8. Niezaliczenie praktyk w wyznaczonym terminie skutkuje wpisem oceny niedostatecznej i brakiem wpisu na kolejny semestr studio w, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10. W takim wypadku Studentowi przysługuje prawo do ubiegania się o wpis warunkowy – odroczenie na kolejny semestr na zasadach ogólnych, przy założeniu, z e nieodbyta praktyka traktowana jest jako brak zaliczenia jednego przedmiotu. Rozliczenie z zaliczenia nastąpi na ostatnim semestrze/Amaliyotni belgilangan muddatda topshirmaslik natijasida baho yetarli emas deb kiritiladi va keyingi o'quv semestriga kiritilmaydi, 4-modda 10-banddagi holatlarni hisobga olgan holda. Bunday holatda Talaba umumiy qoidalar asosida keyingi semestrga shartli kiritish – kechiktirish huquqiga ega bo'ladi, bunda bajarilmagan amaliyot bitta fan, bo'yicha topshirilmagan deb hisoblanadi. Amaliyot bahosi so'nggi semestrda hisob-kitob qilinadi.

9. Zaliczenie praktyk w toku studio w jest obowiązkowe/Amaliyotni o'quv jarayoni davomida topshirish majburiydir.

## § 6

## Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta/ Talabaning intizomiy javobgarligi

1. Za postępowanie uchybiające godności Studenta odbywającego Praktyki oraz za naruszenie przepisów obowiązujących u Organizatora praktyk Student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną Uczelni/Amaliyot o'tayotgan Talabaning qadr-qimmatiga zid bo'lgan harakatlari hamda Amaliyot tashkilotchisi tomonidan belgilangan qoidalarni buzganligi uchun Talaba Universitet intizomiy komissiyasi oldida javobgar bo'ladi.

2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie stoi na przeszkodzie pociągnięcia Studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów obowiązujących w Instytucji, w której Student odbywał Praktyki/Intizomiy javobgarlik Talabani amaliyot o'tayotgan muassasa tomonidan belgilangan qoidalar asosida javobgarlikka tortilishiga to'sqinlik qilmaydi.

## § 7

## Postanowienia końcowe/ Yakunniq qoidalar

1. Student zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC i NNW obejmującego okres, w kto rym odbywają Praktyki. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt/Talaba amaliyot o'tayotgan davrni qamrab oladigan MJ (Fuqarolik javobgarligi) va shaxsiy baxtsiz hodisalar sug'urtasiga ega bo'lishi shart. Talaba sug'urta shartnomasini o'z hisobiga tuzadi.
2. Studentowi z tytułu odbywanych Praktyk nie przysługuje ze strony Uczelni żadne wynagrodzenie oraz zwrot poniesionych kosztów związanych z ich odbywaniem/ Talaba amaliyot o'tayotganligi sababli Universitet tomonidan hech qanday maosh yoki amaliyot bilan bog'liq xarajatlarning qoplanishi huquqiga ega emas.
3. Uczelnia nie przewiduje wynagrodzenia dla opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy przyjmującego na praktykę zawodową/ Universitet amaliyot o'tadigan ish joyi nomidan amaliyot rahbariga haq to'lashni nazarda tutmaydi.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub spornych decyzję podejmuje Dyrektor BKPZ lub – w razie jego nieobecności – Koordynator Praktyk/Qoidalarda tartibga solinmagan yoki bahsli masalalarda qarorni BKPZ Direktori yoki uning yo'qligida Amaliyot koordinatori qabul qiladi.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu sporządzane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności/Qoidalarda barcha o'zgarishlar yozma shaklda amalga oshiriladi, aks holda ular bekor hisoblanadi.
6. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki/Qoidaning ajralmas qismi quyidagi ilovalarni tashkil etadi.
    1) Karta zgłoszenia praktyk – załącznik nr 1/Amaliyotga ariza kartasi – 1-ilova;
    2) Skierowanie na praktyki – załącznik nr 2/Amaliyotga yo'llanma – 2-ilova;
    3) Wzór porozumienia w współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych – załącznik nr 3/Kasbiy amaliyotlarni tashkil etish va amalga oshirish bo'yicha hamkorlik kelishuvi namunasi – 3-ilova;
    4) Wniosek w sprawie IOP – załącznik nr 4/IOP, bo'yicha ariza – 4-ilova;
    5) Wniosek o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia – załącznik nr 5/ Ish tajribasi asosida amaliyotni topshirish bo'yicha ariza – 5-ilova;

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.10.2024/Qoidalar 23.10.2024 sanasidan kuchga kiradi.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

**Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Warszawa/"Varsovia" Biznes va Ilmiy Tadqiqotlar Universiteti Al. Jerozolimskie 133 A, 02-304 Varshava**

# DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ/TALABA PRATIKA JURNALI

.....

(imię i nazwisko studenta, numer albumu/ Talaba ismi va familiyasi, albom raqami)

.....

(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność/ Ta'lim yo'nalishi, ta'lim turi – kunduzgi/kechki, ixtisoslik)

.....

(termin odbycia praktyki, od – do, liczba godzin/miesięcy/ Praktikani o‘tash muddati, boshlanishi – tugashi, soatlar/oylar soni)

.....

(nazwa i adres instytucji, w której realizowana jest praktyka/ Praktika o‘tayotgan muassasaning nomi va manzili)

.....

(pieczęć instytucji, w której realizowana jest praktyka/ Praktika o‘tayotgan muassasaning muhr)

.....

(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji/ Praktika o‘tayotgan joydagi rahbar)

.....

(podpis studenta/talabaning imzosi)

.....

(pieczęć Uczelni/Universitet muhr)

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej cz. 1. – semestr III (240h, tj. 2 miesiące) / Kasbiy amaliyot o‘tish jarayoni hujjatlari 1-qism – III-semestr (240 soat, ya'ni 2 oy)**

| Lp. /Rt. | Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki/ Amaliyot orqali erishiladigan o‘rganish natijalari | Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się/ Talaba tomonidan o‘rganish natijalariga erishish maqsadida bajarilgan vazifalar | Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się/ Vazifalarni bajarish va o‘rganish natijasiga erishish uchun ajratilgan soat soni | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez studenta/ Imzo - Talabaning vazifalarni bajarishini tasdiqlash | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki/ Imzo - Praktika rahbarining vazifalarni bajarishini tasdiqlashi |
|---|---|---|---|---|---|
| | **WIEDZA/BILIM** | | | | |
| 1. | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka. / P_W01 Tashkilot (korxona/institutsiya), amaliyot o‘tayotgan soha iqtisodiy sektori faoliyati tamoyillari va xususiyatlarini biladi. | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę. / Talabaning praktikani o‘tayotgan muassasaning tashkilot tuzilmasi bilan tanishishi.<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / Tashkilotning faoliyat doirasi va boshqaruv tizimi bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. / Tashkilot tuzilmasi va har bir tashkilot bo‘limining vazifalari bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / Talaba praktikani o‘tayotgan tashkilotda qarorlar qabul qilish va faoliyat olib borish jarayonida amal qilinadigan moliyaviy tomonlar va huquqiy me'yorlar bilan tanishish. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / Kadr siyosati tamoyillari, ishga joylashish darajasi va tuzilmasi, maosh tizimi va kasbiy malakalarni oshirish bilan tanishish.**<br><br>**Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. / Mahsulot tahlili, mijozlar tuzilmasi va marketing strategiyasini yaratish bilan bog'liq bo'lgan bo'limlar bilan tanishish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| **2.** | **P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli. / P_W02 Tashkilotning faoliyatini, huquqiy shaklini, tashkilot tuzilmasini, ishni tashkil etish tamoyillarini va vakolatlarni taqsimlashni, rejalashtirish va nazorat** | **Omówienie działań organizacji i jej systemu zarządzania kierownikiem/dyrektorem instytucji. / Tashkilotning faoliyatini va uning boshqaruv tizimini muassasa rahbari/direktori bilan muhokama qilish.**<br><br>**Rozmowy z pracownikami/kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych na temat struktury organizacyjnej oraz zakresów czynności poszczególnych działów instytucji/osób na samodzielnych stanowiskach. / Tashkilot bo'limlari rahbarlari/ishchilari bilan tashkilot tuzilmasi va har bir bo'lim/ayrim ishlovchilarning vazifalari haqida suhbatlar.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **jarayonlari va protseduralarini muhokama qiladi.** | **Omówienie zasad polityki kadrowej, poziomu i struktury zatrudnienia, systemu wynagradzania i doskonalenia kwalifikacji zawodowych z kierownikiem, kadrową, pracownikiem działu HR. / Kadr siyosati tamoyillari, ishga joylashish darajasi va tuzilmasi, maosh tizimi va kasbiy malakalarni oshirishni rahbar, kadrlar bo'limi xodimi yoki HR bo'limi xodimi bilan muhokama qilish.**<br><br>**Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania organizacji, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli. / Praktika rahbari bilan tashkilotning faoliyati, huquqiy shakli, tashkilot tuzilmasi, ishni tashkil etish tamoyillari va vakolatlarni taqsimlash, rejalashtirish va nazorat jarayonlari va protseduralari haqida suhbatlar.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**3. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |
| | **UMIEJĘTNOŚCI/ KO'NAKLIKLAR** | | | | |
| **3.** | **P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie wnioski. / P_U01 Tashkilotning turli bo'limlaridan olingan ma'lumotlarni to'plash va** | **Czynny udział w życiu organizacji w ramach zadań nakreślonych przez opiekuna praktyki - doświadczonego pracownika instytucji. / Amaliyot rahbari – muassasaning tajribali xodimi tomonidan belgilangan vazifalar doirasida tashkilotning faoliyatida faol ishtirok etish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **tahlil qilish hamda ulardan xulosalar chiqarish qobiliyatiga ega.** | **Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyk nt. wykorzystania nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego, omówienie ich z opiekunem praktyk. / Talabaning amaliyot rahbari tomonidan belgilangan vazifalarni bajarish natijasida olingan xulosalar, o'rganilgan bilimlarni va kasbiy tayyorgarlik darajasini qo'llash, shuningdek, bu xulosalarni amaliyot rahbari bilan muhokama qilish.**<br><br>**Analiza strategiczna przedsiębiorstwa/instytucji (analiza SWOT, badania rynkowe, zakres działań marketingowych; możliwość zwiększania atrakcyjności firmy; public relations). / Korxona/Institutsiyaning strategik tahlili (SWOT tahlili, bozor tadqiqotlari, marketing faoliyatlari doirasi; kompaniyaning jozibadorligini oshirish imkoniyatlari; jamoatchilik bilan aloqalar).**<br><br>**Omówienie wniosków z analizy strategicznej przedsiębiorstwa/instytucji z opiekunem praktyk. Analiza wybranego obszaru zarządzania związanego z zainteresowaniami studenta. / Tashkilot/korxonaning strategik tahlili natijalarini amaliyot rahbari bilan muhokama qilish. Talabaning qiziqishlari bilan bog'liq bo'lgan boshqaruv sohasining tahlili:**<br><br>**1. zarządzanie strategiczne / strategik boshqaruv:**<br>**a) kierunki rozwoju i programy rozwoju, / rivojlanish yo'nalishlari va rivojlanish dasturlari,**<br>**b) możliwości i formy przekształceń, / o'zgarishlar va transformatsiya shakllari imkoniyatlari,**<br>**c) działalność inwestycyjna, / investitsion faoliyat,**<br>**d) wykorzystanie nowoczesnych technik w procesie realizacji celów, systemie zarządzania, programowaniu rozwoju itp. / maqsadlarni amalga oshirish jarayonida zamonaviy texnologiyalardan foydalanish, boshqaruv tizimi, rivojlanish dasturlarini dasturlash va hokazo.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **2. zarządzanie zasobami ludzkimi/ inson resurslarini boshqarish:**<br>**a) rozmiary i struktura zatrudnienia/ ishga joylashish hajmi va tuzilmasi,**<br>**b) metody i procedury doboru kadr/ kadrlarni tanlash usullari va protseduralari,**<br>**c) szkolenie, zasady awansowania/ ta'lim, lavozim ko'tarish tamoyillari,**<br>**d) systemy płac, efektywność czynnika ludzkiego/ maosh tizimlari, inson resurslarining samaradorligi,**<br>**e) problematyka społeczna, polityczna, socjalna/ ijtimoiy, siyosiy va ijtimoiy-psixologik masalalar,**<br>**f) dokumenty i źródła informacji o zasobach zatrudnionych/ ishchilar resurslari haqidagi hujjatlar va ma'lumot manbalari,**<br><br>**3. zarządzanie finansami/ moliyaviy boshqaruv:**<br>**a) koszty wg różnych kryteriów podziałów/ xarajatlar turli taqsimot me'yorlari bo'yicha,**<br>**b) rozliczenia publiczno-prawne/jamoat-huquqiy hisob-kitoblar,**<br>**c) źródła informacji i sprawozdawczość finansowa/ ma'lumot manbalari va moliyaviy hisobotlar,**<br>**d) analizy ekonomiczno-finansowe/ iqtisodiy-moliyaviy tahlillar,**<br>**e) analizy bilansu i/lub budżetu/ balans va/yoki byudjet tahlillari.**<br><br>**4. zarządzanie marketingowe/marketingni boshqarish.**<br>**a) otoczenie rynkowe danej jednostki/ ma'lum bir tashkilotning bozor muhitini tahlil qilish,**<br>**b) dokumenty i informacje rynkowe/bozor hujjatlari va ma'lumotlari,**<br>**c) organizacja działalności marketingowej/marketing faoliyatini tashkil etish,**<br>**d) inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z klientem/mijozlar bilan aloqa o'rnatish va saqlash,** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **e) formy promocji i reklamy/targ'ibot va reklama shakllari,**<br>**f) analiza zachowań nabywców/xarid qilish xulq-atvorini tahlil qilish,**<br>**g) public relations/ Jamoatchilik bilan aloqalar,**<br>**h) organizacja czynności marketingowych w handlu i usługach/ savdo va xizmat ko'rsatishda marketing faoliyatini tashkil etish.**<br><br>**5. zarządzanie w administracji publicznej/jamoat boshqaruvi:**<br>**a) specyficzne dla danego obszaru formy działania administracji publicznej/ ma'lum bir sohaga xos jamoat boshqaruvi faoliyati shakllari,**<br>**b) system finansowania/ moliyalashtirish tizimi,**<br>**c) system zamówień publicznych/davlat xaridlari tizimi,**<br>**d) mienie komunalne/kommunal mulk,**<br>**e) gospodarowanie zasobami/resurslarni boshqarish,**<br>**f) gospodarka przestrzenna/ Bozorni rejalashtirish,**<br>**g) działalność inwestycyjno-budowlana/investitsiya- qurilish faoliyati.**<br><br>**6. zarządzanie jakością/sifatni boshqarish:**<br>**a) wewnętrzny system zarządzania jakością/ichki sifatni boshqarish tizimi,**<br>**b) standardy zarządzania jakością/sifatni boshqarish standartlari,**<br>**c) normy systemu jakości/sifat tizimi standartlari,**<br>**d) uzyskanie i utrzymanie certyfikatu jakości/sifat sertifikatini olish va saqlab qolish,**<br>**e) kontrola i audyt wewnętrzny/ ichki nazorat va auditi**<br>**f) koszty jakości/sifat xarajatlari.**<br><br>**7. zarządzanie produkcją/ishlab chiqarishni boshqarish:**<br>**a) procesy produkcyjne/ishlab chiqarish jarayonlari,**<br>**b) planowanie procesu produkcyjnego/ishlab chiqarish jarayonini rejalashtirish,** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **c) konstrukcyjne, technologiczne i organizacyjne przygotowanie produkcji/ishlab chiqarishni konstruktsiyaviy, texnologik va tashkilotiy tayyorlash,**<br>**d) planowanie i ustalanie czasu pracy/ish vaqti rejalashtirish va belgilash**<br>**e) cykl produkcyjny/ishlab chiqarish sikli**<br>**f) organizacja produkcji a organizacja pracy/ishlab chiqarishni tashkil etish va ishni tashkil etish.**<br><br>**8. procesy informatyczne w zarządzaniu/boshqaruvda axborot jarayonlari:**<br>**a) system informacyjny danej jednostki/ma'lum bir birlikning axborot tizimi,**<br>**b) metody i sposoby zbierania informacji/axborot to'plash usullari va yo'llari,**<br>**c) systemy bezpieczeństwa informacji/axborot xavfsizligi tizimlari,**<br>**d) system ochrony danych osobowych/shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish tizimi,**<br>**e) poznanie serwisu internetowego i intranetowego/internet va intranet xizmatlarini o'rganish.**<br><br>**Wnioskowanie na podstawie powyższej analizy wybranego obszaru zarządzania i dyskusja na ten temat z opiekunem praktyk/Tanlangan boshqaruv sohasidagi yuqoridagi tahlilga asoslanib xulosalar chiqarish va bu mavzu bo'yicha amaliyot rahbari bilan muhokama qilish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| 4. | P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego/P_U02 Tashkilot tuzilmasi va uning ijtimoiy-iqtisodiy atrof-muhitida ish joyidagi vertikal va gorizontal kommunikatsiya qila olish. | Rozpoznanie systemu komunikacji wewnętrznej w zakładzie pracy, wykorzystywanych w nim instrumentów/ish joyidagi ichki kommunikatsiya tizimini aniqlash, unda ishlatiladigan instrumentlar:<br><br>a) instrumenty komunikacji formalnej pionowej w dół/pastga vertikal rasmiy kommunikatsiya vositalari,<br>b) instrumenty komunikacji formalnej pionowej w górę/yuqoriga vertikal rasmiy kommunikatsiya vositalari,<br>c) instrumenty komunikacji formalnej poziomej/gorizontal rasmiy kommunikatsiya vositalari,<br>d) instrumenty komunikacji nieformalnej/rasmiy bo'lmagan kommunikatsiya vositalari.<br><br>Wykorzystanie podczas praktyk dostępnych i wykorzystywanych w instytucji/przedsiębiorstwie narzędzi komunikacji formalnej i nieformalnej (bezpośrednia rozmowa, e-mail, forum dyskusyjne dla pracowników, gazety firmowe, infolinie, intranet, media społecznościowe, newsletter, radio zakładowe, raporty, tablice ogłoszeń, zebrania, godziny konsultacji, badanie opinii i postaw pracowników, skrzynki pomysłów i zażaleń i inne)/Amaliyot davomida tashkilotda yoki korxonada mavjud va foydalanilayotgan rasmiy va norasmiy kommunikatsiya vositalarini qo‘llash (to‘g‘ridan-to‘g‘ri suhbat, elektron pochta, xodimlar uchun muhokama forumlari, korxona gazetalari, infoliniyalar, intranet, ijtimoiy tarmoqlar, yangiliklar xabarnomalari, korxona radiosi, hisobotlar, e'lonlar taxtalari, yig‘ilishlar, maslahat soatlari, xodimlarning fikr va munosabatlarini o‘rganish, g‘oya va shikoyatlar qutilari va boshqalar).<br><br>Rozmowy z pracownikami różnych szczebli i różnych komórek organizacyjnych instytucji/przedsiębiorstwa/Tashkilot/korxona | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **turli darajadagi va turli bo'limlaridagi xodimlar bilan suhbatlar.**<br><br>**Kontakt z klientami i innymi interesariuszami zewnętrznymi wobec instytucji/przedsiębiorstwa/Tashkilot/korxona tashqi manfaatdor tomonlari va mijozlar bilan aloqalar.**<br><br>**Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy, zebraniach zespołów, forach społecznościowych itp/Ish joyining ichki organlari yig'ilishlarida, jamoa yig'ilishlarida, ijtimoiy tarmoqlardagi forumlarda va boshqalarda ishtirok etish.**<br><br>**Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji/Amaliyot rahbari bilan amaliyotlarni amalga oshirish borasida suhbatlar.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE/IJTIMOIY KOMPETENSIYALAR** | | | | |
| **5.** | **P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu/ P_K01 Boshqaruv vazifalarini** | **Przygotowanie projektu/zadania wg zaleceń i wskazówek opiekuna praktyk, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka/Amaliyot rahbarining tavsiyalari va** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **bajarishda kasbning merosi va an'analariga g'amxo'rlik qilishga tayyor..** | **ko'rsatmalari asosida, amaliyot o‘tayotgan ish joyining xususiyatlariga muvofiq loyiha/voqea tayyorlash.**<br><br>**Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania/Amaliyot rahbari bilan loyiha/voqea amalga oshirilishi bo‘yicha muhokama, talabaga xos intizom, halollik, o‘z vaqtida bajarish, interpersonallararo ko‘nikmalar va jamoada ishlash qobiliyati, shuningdek loyiha/voqeaning mazmuniy darajasi haqida muhokama.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/Talabaning amaliyotga oid fikr-mulohazalari, o‘zini o‘rganish (avto-refleksiya):**

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

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista)/ Amaliyot rahbarining talabaga bo‘lgan fikri: (interpersonal ko‘nikmalar, jamoada ishlash qobiliyati, mustaqil ish bajarish qobiliyati, topshiriqlarni o‘z vaqtida va halol bajarish, bilim va ko‘nikmalar sohasidagi tayyorgarlik darajasi, shaxsiy madaniyat)**

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

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk: (właściwe podkreślić) bardzo dobry (5,0) – dobry plus (4,5) – dobry (4,0) – dostateczny plus (3,5) – dostateczny (3,0) – niedostateczny (2,0)/Amaliyot rahbari tomonidan talabaning o‘rganish natijalarini olganligi darajasining baholanishi/amaliyotlarning bajarilishi bo‘yicha baho: (to‘g‘ri ta'kidlash)**
**Juda yaxshi (5,0) – Yaxshi pluss (4,5) – Yaxshi (4,0) – Yetarli pluss (3,5) – Yetarli (3,0) – Noto‘g‘ri (2,0)**

.....

**(Data i miejsce/ Sana va joy)**

.....

**(Opiekun praktyki w miejscu jej realizacji/Amaliyotni o‘tayotgan joydagi amaliyot rahbari)**

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej cz. 2. – semestr IV (240h, tj. 2 miesiące) / Kasbiy amaliyot o‘tish hujjatlari, qism 2 – IV semestr (240 soat, ya'ni 2 oy)**

| Lp. /Rt. | Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki/ Amaliyot orqali erishiladigan o‘rganish natijalari | Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się/ Talaba tomonidan o‘rganish natijalariga erishish maqsadida bajarilgan vazifalar | Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się/ Vazifalarni bajarish va o‘rganish natijasiga erishish uchun ajratilgan soat soni | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez studenta/ Imzo - Talabaning vazifalarni bajarishini tasdiqlash | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki/ Imzo - Praktika rahbarining vazifalarni bajarishini tasdiqlashi |
|---|---|---|---|---|---|
| | **WIEDZA/BILIM** | | | | |
| 1. | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka. / P_W01 Tashkilot (korxona/institutsiya), amaliyot o‘tayotgan soha iqtisodiy sektori faoliyati tamoyillari va xususiyatlarini biladi. | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę. / Talabaning praktikani o‘tayotgan muassasaning tashkilot tuzilmasi bilan tanishishi.<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / Tashkilotning faoliyat doirasi va boshqaruv tizimi bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. / Tashkilot tuzilmasi va har bir tashkilot bo‘limining vazifalari bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / Talaba praktikani o‘tayotgan tashkilotda qarorlar qabul qilish va faoliyat olib borish jarayonida amal qilinadigan moliyaviy tomonlar va huquqiy me'yorlar bilan tanishish. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / Kadr siyosati tamoyillari, ishga joylashish darajasi va tuzilmasi, maosh tizimi va kasbiy malakalarni oshirish bilan tanishish.**<br><br>**Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. / Mahsulot tahlili, mijozlar tuzilmasi va marketing strategiyasini yaratish bilan bog'liq bo'lgan bo'limlar bilan tanishish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**4.** .....<br>.....<br>.....<br>**5.** .....<br>.....<br>.....<br>**6.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| **2.** | **P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli. / P_W02 Tashkilotning faoliyatini, huquqiy shaklini, tashkilot tuzilmasini, ishni tashkil etish tamoyillarini va vakolatlarni taqsimlashni, rejalashtirish va nazorat** | **Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania organizacji, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli. / Praktika rahbari bilan tashkilotning faoliyati, huquqiy shakli, tashkilot tuzilmasi, ishni tashkil etish tamoyillari va vakolatlarni taqsimlash, rejalashtirish va nazorat jarayonlari va protseduralari haqida suhbatlar.**<br><br>**Rozpoznanie poprzez udział w bieżącym funkcjonowaniu oraz omówienie z opiekunem praktyk bieżącej działalności instytucji/firmy/Hozirgi faoliyatni amalga oshirishda ishtirok** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **jarayonlari va protseduralarini muhokama qiladi.** | **etish va amaliyot rahbari bilan tashkilot/korxonaning hozirgi faoliyatini muhokama qilish:**<br><br>**1. Zarządzanie działem produkcji produktów i usług/Mahsulot va xizmatlar ishlab chiqarish bo'limini boshqarish..**<br><br>**2. Zarządzanie zasobami ludzkimi/Inson resurslarini boshqarish.**<br><br>**3. Zarządzanie działem finansowo księgowym oraz kadr i płac/Moliyaviy va buxgalteriya bo'limi hamda kadrlar va maoshlar bo'limini boshqarish.**<br><br>**4. Zarządzanie działem marketingu/Marketing, bo'limini boshqarish.**<br><br>**5. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie/Boshqaruvni qo'llab-quvvatlovchi axborot tizimlari.**<br><br>**6. Systemy zarządzania jakością (np.: ISO 9001) / Sifatni boshqarish tizimlari (masalan: ISO 9001).**<br><br>**7. Zarządzanie wiedzą i informacją/Bilim va axborotlarni boshqarish.**<br><br>**8. Obieg dokumentacji/Hujjatlar aylanishi.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. ……<br>……<br>…… | | | |
| | **UMIEJĘTNOŚCI/ KO'NAKLIKLAR** | | | | |
| **3.** | **P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie wnioski. / P_U01 Tashkilotning turli bo‘limlaridan olingan ma'lumotlarni to‘plash va tahlil qilish hamda ulardan xulosalar chiqarish qobiliyatiga ega.** | **Uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek) /Tanlangan tashkilot (yoki tanlangan tashkilotlar)ning hozirgi operativ faoliyatida ishtirok etish..**<br><br>**Pozyskiwanie i analizowanie danych pochodzących z różnych działów organizacji/Tashkilotning turli bo‘limlaridan ma'lumotlarni to‘plash va tahlil qilish:**<br><br>**1. Zarządzanie działem produkcji produktów i usług/Mahsulot va xizmatlar ishlab chiqarish bo‘limini boshqarish:**<br>**a) planowanie produkcji/usług/ishlab chiqarish/xizmatlar rejalashtirish,**<br>**b) organizowanie produkcji/usług/ishlab chiqarish/xizmatlar tashkil etish,**<br>**c) kontrola/nazorat qilish,**<br>**d) magazynowanie surowców i wyrobów gotowych/xom ashyo va tayyor mahsulotlarni saqlash,**<br><br>**2. Zarządzanie zasobami ludzkimi/Inson resurslarini boshqarish:**<br>**a) zapoznanie się z polityką personalną zakładu pracy/ish joyining kadrlar siyosati bilan tanishish,,**<br>**b) zapoznanie się z systemem rekrutacji pracowników/xodimlarni ishga olish tizimi bilan tanishish,**<br>**c) zapoznanie się z systemem oceny pracowników/xodimlarni baholash tizimi bilan tanishish,**<br>**d) systemy motywacyjne/motivatsiya tizimlari,** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **e) zwalnianie pracowników/xodimlarni ishdan bo‘shatish,**<br>**f) zarządzanie dokumentacją pracowniczą/xodimlar hujjatlarini boshqarish.**<br><br>**3. Zarządzanie działem finansowo księgowym oraz kadr i płac/Moliyaviy va buxgalteriya bo‘limi hamda kadrlar va maoshlar bo‘limini boshqarish:**<br>**a) planowanie finansowe/moliyaviy rejalashtirish,**<br>**b) postępowanie z dokumentacją finansowo księgową obiegiem dokumentów/moliyaviy-buxgalteriya hujjatlari bilan ishlash, hujjatlar aylanishi,**<br>**c) kontrola finansowo księgowa/moliyaviy-buxgalteriya nazorati,**<br>**d) zapoznanie się z systemem wynagrodzeń oraz z systemem kadrowo-płacowym/maoshlar tizimi va kadrlar-maosh tizimi bilan tanishish.**<br><br>**4. Zarządzanie działem marketingu/Marketing bo‘limini boshqarish:**<br>**a) planowanie działań marketingowych/marketing tadbirlarini rejalashtirish,**<br>**b) organizacja działań marketingowych/marketing tadbirlarini tashkil etish,**<br>**c) kontrola i ocena skuteczności działań marketingowych/marketing tadbirlarining samaradorligini nazorat qilish va baholash.**<br><br>**5. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie/Boshqaruvni qo‘llab-quvvatlovchi axborot tizimlari.**<br><br>**6. Systemy zarządzania jakością (np.: ISO 9001) / Sifatni boshqarish tizimlari (masalan: ISO 9001).**<br><br>**7. Zarządzanie wiedzą i informacją/Bilim va axborotlarni boshqarish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **8. Obieg dokumentacji/Hujjatlar aylanishi.**<br><br>**Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań nt. wykorzystania przez niego nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego, omówienie ich z opiekunem praktyk/Student tomonidan bajarilgan vazifalar bo'yicha olingan xulosalar, olingan bilimlarni amaliyotda qo'llash va professional tayyorgarlik darajasi, shuningdek, amaliyot rahbari bilan ular ustida muhokama qilish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| **4.** | **P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego/P_U02 Tashkilot tuzilmasi va uning ijtimoiy-iqtisodiy atrof-muhitida ish joyidagi vertikal va gorizontal kommunikatsiya qila olish.** | **Rozpoznanie systemu komunikacji wewnętrznej w zakładzie pracy, wykorzystywanych w nim instrumentów/ish joyidagi ichki kommunikatsiya tizimini aniqlash, unda ishlatiladigan instrumentlar:**<br><br>**e) instrumenty komunikacji formalnej pionowej w dół/pastga vertikal rasmiy kommunikatsiya vositalari,**<br>**f) instrumenty komunikacji formalnej pionowej w górę/yuqoriga vertikal rasmiy kommunikatsiya vositalari,**<br>**g) instrumenty komunikacji formalnej poziomej/gorizontal rasmiy kommunikatsiya vositalari,**<br>**h) instrumenty komunikacji nieformalnej/rasmiy bo'lmagan kommunikatsiya vositalari.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Wykorzystanie podczas praktyk dostępnych i wykorzystywanych w instytucji/przedsiębiorstwie narzędzi komunikacji formalnej i nieformalnej (bezpośrednia rozmowa, e-mail, forum dyskusyjne dla pracowników, gazety firmowe, infolinie, intranet, media społecznościowe, newsletter, radio zakładowe, raporty, tablice ogłoszeń, zebrania, godziny konsultacji, badanie opinii i postaw pracowników, skrzynki pomysłów i zażaleń i inne)/Amaliyot davomida tashkilotda yoki korxonada mavjud va foydalanilayotgan rasmiy va norasmiy kommunikatsiya vositalarini qo'llash (to'g'ridan-to'g'ri suhbat, elektron pochta, xodimlar uchun muhokama forumlari, korxona gazetalari, infoliniyalar, intranet, ijtimoiy tarmoqlar, yangiliklar xabarnomalari, korxona radiosi, hisobotlar, e'lonlar taxtalari, yig'ilishlar, maslahat soatlari, xodimlarning fikr va munosabatlarini o'rganish, g'oya va shikoyatlar qutilari va boshqalar).**<br><br>**Rozmowy z pracownikami różnych szczebli i różnych komórek organizacyjnych instytucji/przedsiębiorstwa/Tashkilot/korxona turli darajadagi va turli bo'limlaridagi xodimlar bilan suhbatlar.**<br><br>**Kontakt z klientami i innymi interesariuszami zewnętrznymi wobec instytucji/przedsiębiorstwa/Tashkilot/korxona tashqi manfaatdor tomonlari va mijozlar bilan aloqalar.**<br><br>**Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy, zebraniach zespołów, forach społecznościowych itp/Ish joyining ichki organlari yig'ilishlarida, jamoa yig'ilishlarida, ijtimoiy tarmoqlardagi forumlarda va boshqalarda ishtirok etish.**<br><br>**Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji/Amaliyot rahbari bilan amaliyotlarni amalga oshirish borasida suhbatlar.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE/IJTIMOIY KOMPETENSIYALAR** | | | | |
| **5.** | **P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu/ P_K01 Boshqaruv vazifalarini bajarishda kasbning merosi va an'analariga g'amxo'rlik qilishga tayyor..** | **Samodzielne przygotowanie projektu/zadania zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka/Amaliyot rahbari tomonidan topshirilgan yoki talaba tomonidan o'ylab topilgan loyiha/vazifani mustaqil tayyorlash, amaliyot o'tkazilayotgan tashkilotning xususiyatlariga muvofiq.**<br><br>**Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania/Amaliyot rahbari bilan loyiha/voqea amalga oshirilishi bo'yicha muhokama, talabaga xos intizom, halollik, o'z vaqtida bajarish, interpersonallararo ko'nikmalar va jamoada ishlash qobiliyati, shuningdek loyiha/voqeaning mazmuniy darajasi haqida muhokama.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/Talabaning amaliyotga oid fikr-mulohazalari, o'zini o'rganish (avto-refleksiya):**

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

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista)/ Amaliyot rahbarining talabaga bo'lgan fikri: (interpersonal ko'nikmalar, jamoada ishlash qobiliyati, mustaqil ish bajarish qobiliyati, topshiriqlarni o'z vaqtida va halol bajarish, bilim va ko'nikmalar sohasidagi tayyorgarlik darajasi, shaxsiy madaniyat)**

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

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk: (właściwe podkreślić) bardzo dobry (5,0) – dobry plus (4,5) – dobry (4,0) – dostateczny plus (3,5) – dostateczny (3,0) – niedostateczny (2,0)/Amaliyot rahbari tomonidan talabaning o'rganish natijalarini olganligi darajasining baholanishi/amaliyotlarning bajarilishi bo'yicha baho: (to'g'ri ta'kidlash)**
**Juda yaxshi (5,0) – Yaxshi pluss (4,5) – Yaxshi (4,0) – Yetarli pluss (3,5) – Yetarli (3,0) – Noto'g'ri (2,0)**

.....

(Data i miejsce/ Sana va joy)

.....

(Opiekun praktyki w miejscu jej realizacji/Amaliyotni o'tayotgan joydagi amaliyot rahbari)

**Dokumentacja przebiegu praktyki zawodowej (specjalnościowej) cz. 3. – semestr V (240h, tj. 2 miesiące) / Kasbiy amaliyot (ixtisoslashgan) hujjatlari – 3-qism – 5-semestr (240 soat, ya'ni 2 oy)**

**Specjalność/Ixtisoslik: Biznes i marketing międzynarodowy/ Xalqaro biznes va marketing**

| Lp. /Rt. | Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki/Amaliyot orqali erishiladigan o'rganish natijalari | Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się/ Talaba tomonidan o'rganish natijalariga erishish maqsadida bajarilgan vazifalar | Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się/ Vazifalarni bajarish va o'rganish natijasiga erishish uchun ajratilgan soat soni | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez studenta/ Imzo - Talabaning vazifalarni bajarishini tasdiqlash | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki/ Imzo - Praktika rahbarining vazifalarni bajarishini tasdiqlashi |
|---|---|---|---|---|---|
| | **WIEDZA/BILIM** | | | | |
| 1. | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka. / P_W01 Tashkilot (korxona/institutsiya), amaliyot o'tayotgan soha iqtisodiy sektori faoliyati tamoyillari va xususiyatlarini biladi. | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę. / Talabaning praktikani o'tayotgan muassasaning tashkilot tuzilmasi bilan tanishishi.<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / Tashkilotning faoliyat doirasi va boshqaruv tizimi bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. / Tashkilot tuzilmasi va har bir tashkilot bo'limining vazifalari bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / Talaba praktikani o'tayotgan tashkilotda qarorlar qabul qilish va | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **faoliyat olib borish jarayonida amal qilinadigan moliyaviy tomonlar va huquqiy me'yorlar bilan tanishish.**<br><br>**Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / Kadr siyosati tamoyillari, ishga joylashish darajasi va tuzilmasi, maosh tizimi va kasbiy malakalarni oshirish bilan tanishish.**<br><br>**Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. / Mahsulot tahlili, mijozlar tuzilmasi va marketing strategiyasini yaratish bilan bog'liq bo'lgan bo'limlar bilan tanishish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**3. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |
| **2.** | **P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli. / P_W02 Tashkilotning faoliyatini, huquqiy shaklini, tashkilot tuzilmasini, ishni tashkil etish tamoyillarini va** | **Omówienie działań organizacji i jej systemu zarządzania kierownikiem/dyrektorem instytucji. / Tashkilotning faoliyatini va uning boshqaruv tizimini muassasa rahbari/direktori bilan muhokama qilish.**<br><br>**Rozmowy z pracownikami/kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych na temat struktury organizacyjnej oraz zakresów czynności poszczególnych działów instytucji/osób na samodzielnych stanowiskach. / Tashkilot bo'limlari rahbarlari/ishchilari bilan tashkilot tuzilmasi va har bir bo'lim/ayrim ishlovchilarning vazifalari haqida suhbatlar.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **vakolatlarni taqsimlashni, rejalashtirish va nazorat jarayonlari va protseduralarini muhokama qiladi.** | **Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania organizacji, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli. / Praktika rahbari bilan tashkilotning faoliyati, huquqiy shakli, tashkilot tuzilmasi, ishni tashkil etish tamoyillari va vakolatlarni taqsimlash, rejalashtirish va nazorat jarayonlari va protseduralari haqida suhbatlar.**<br><br>**Rozpoznanie poprzez udział w bieżącym funkcjonowaniu oraz omówienie z opiekunem praktyk bieżącej działalności instytucji/firmy/Amaliyot rahbari bilan tashkilot/korxonaning hozirgi faoliyatini muhokama qilib, uning kundalik ishlash jarayonida ishtirok etish orqali tanishish:**<br>**1. Zarządzanie działem produkcji produktów i usług w wymiarze międzynarodowym/Xalqaro miqyosda mahsulot va xizmatlar ishlab chiqarish bo'limini boshqarish**<br><br>**2. Zarządzanie zasobami ludzkimi w kontekście współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik doirasida inson resurslarini boshqarish.**<br><br>**3. Zarządzanie działem marketingu na potrzeby współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik uchun marketing bo'limini boshqarish.**<br><br>**4. Specyficzne dla współpracy międzynarodowej systemy informatyczne wspomagające zarządzanie/Xalqaro hamkorlik uchun xos bo'lgan boshqaruvni qo'llab-quvvatlovchi axborot tizimlari.**<br><br>**5. Międzynarodowe wymagania w zakresie systemów zarządzania jakością/Xalqaro sifatni boshqarish tizimlari bo'yicha talablar.**<br><br>**6. Zarządzanie wiedzą i informacją w kontekście współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik doirasida bilim va axborotlarni boshqarish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **7. Obieg dokumentacji na potrzeby współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik uchun hujjat aylanishi.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**3. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |
| | **UMIEJĘTNOŚCI/ KO'NAKLIKLAR** | | | | |
| **3.** | **P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie wnioski. / P_U01 Tashkilotning turli bo'limlaridan olingan ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish hamda ulardan xulosalar chiqarish qobiliyatiga ega.** | **Uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek)/Tanlangan tashkilotning (yoki tashkilotlarning) hozirgi operatsion faoliyatida ishtirok etish.**<br><br>**Pozyskiwanie i analizowanie danych pochodzących z różnych działów organizacji/Tashkilotning turli bo'limlaridan ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish:**<br><br>**1. Zarządzanie działem produkcji produktów i usług w wymiarze międzynarodowym/Xalqaro miqyosda mahsulot va xizmatlar ishlab chiqarish bo'limini boshqarish::**<br>**a) planowanie produkcji/usług/ishlab chiqarish/xizmatlarni rejalashtirish,**<br>**b) organizowanie produkcji/usług/ishlab chiqarish/xizmatlarni tashkil etish,**<br>**c) kontrola/nazorat**<br>**d) magazynowanie surowców i wyrobów gotowych/xom ashyo va tayyor mahsulotlarni omborlash.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **2. Zarządzanie zasobami ludzkimi w kontekście współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik doirasida inson resurslarini boshqarish:**<br>**a) zapoznanie się z polityką personalną zakładu pracy/ tashkilotning personal siyosati bilan tanishish,**<br>**b) zapoznanie się z systemem rekrutacji pracowników/ xodimlarni tanlash tizimi bilan tanishish**<br>**c) zapoznanie się z systemem oceny pracowników/xodimlarni baholash tizimi bilan tanishish**<br>**d) systemy motywacyjne/motivatsiya tizimlari,**<br>**e) zwalnianie pracowników/xodimlarni ishdan bo'shatish,**<br>**f) zarządzanie dokumentacją pracowniczą/xodimlar hujjatlarini boshqarish.**<br><br>**3. Zarządzanie działem finansowo-księgowym w kontekście współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik doirasida moliyaviy- buxgalteriya bo'limini boshqarish:**<br>**a) planowanie finansowe/moliyaviy rejalashtirish,**<br>**b) postępowanie z dokumentacją finansowo-księgową, obiegiem dokumentów/moliyaviy-buxgalteriya hujjatlari bilan ishlash va hujjatlar aylanishi**<br><br>**4. Zarządzanie działem marketingu na potrzeby współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik uchun marketing, bo'limini boshqarish:**<br>**a) planowanie międzynarodowych działań marketingowych/ Xalqaro marketing faoliyatlarini rejalashtirish,**<br>**b) organizacja międzynarodowych działań marketingowych/ xalqaro marketing faoliyatlarini tashkil etish,**<br>**c) kontrola i ocena skuteczności międzynarodowych działań marketingowych/xalqaro marketing faoliyatlarining samaradorligini nazorat qilish va baholash.**<br><br>**5. Specyficzne dla współpracy międzynarodowej systemy informatyczne wspomagające zarządzanie/Xalqaro hamkorlik** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **uchun xos bo‘lgan boshqaruvni qo‘llab-quvvatlovchi axborot tizimlari.**<br><br>**6. Międzynarodowe wymagania w zakresie systemów zarządzania jakością/Xalqaro sifatni boshqarish tizimlari bo‘yicha talablar.**<br><br>**7. Zarządzanie wiedzą i informacją w kontekście współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik doirasida bilim va axborotlarni boshqarish.**<br><br>**8. Obieg dokumentacji na potrzeby współpracy międzynarodowej/Xalqaro hamkorlik uchun hujjat aylanishi.**<br><br>**Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań nt. wykorzystania przez niego nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego do działalności na rynku międzynarodowym, omówienie ich z opiekunem praktyk/Talaba tomonidan bajarilgan vazifalar asosida olingan xulosalar, olingan bilimlarni xalqaro bozorga faoliyat ko‘rsatish uchun qanday qo‘llashiga hamda o‘zining kasbiy tayyorgarlik darajasiga oid xulosalar, amaliyot rahbari bilan ularni muhokama qilish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | **P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego/P_U02 Tashkilot tuzilmasi va uning ijtimoiy-iqtisodiy atrof-muhitida ish joyidagi vertikal va gorizontal kommunikatsiya qila olish.** | **Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy lub działaniach indywidualnych pracowników, mających na celu/ Tanlangan tashkilotning ichki organlarida yoki xodimlarning shaxsiy faoliyatlarida ishtirok etish, quyidagi maqsadlarni ko'zlash:**<br><br>**1. przeprowadzenie analizy rynkowej/ bozor tahlilini o'tkazish.**<br><br>**2. planowanie i realizację badań marketingowych/ marketing tadqiqotlarini rejalashtirish va amalga oshirish.**<br><br>**3. przygotowanie i finalizowanie transakcji międzynarodowych/xalqaro tranzaksiyalarni tayyorlash va yakunlash.**<br><br>**4. przygotowanie i prowadzenie trudnych rozmów negocjacyjnych/murakkab muzokaralar olib borish va tayyorlash.**<br><br>**Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji/Amaliyot rahbari bilan amaliyotlarni amalga oshirish borasida suhbatlar.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE/IJTIMOIY KOMPETENSIYALAR** | | | | |
| **5.** | **P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu/ P_K01 Boshqaruv vazifalarini bajarishda kasbning merosi va an'analariga g'amxo'rlik qilishga tayyor..** | **Samodzielne przygotowanie projektu/zadania na potrzeby współpracy międzynarodowej zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka/Amaliyot rahbari tomonidan topshirilgan yoki talaba tomonidan o'ylab topilgan xalqaro hamkorlik uchun loyiha/vazifani mustaqil tayyorlash, amaliyot o'tkazilayotgan tashkilotning xususiyatlariga muvofiq.**<br><br>**Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania/Amaliyot rahbari bilan loyiha/voqea amalga oshirilishi bo'yicha muhokama, talabaga xos intizom, halollik, o'z vaqtida bajarish, interpersonallararo ko'nikmalar va jamoada ishlash qobiliyati, shuningdek loyiha/voqeaning mazmuniy darajasi haqida muhokama.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**3. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/Talabaning amaliyotga oid fikr-mulohazalari, o‘zini o‘rganish (avto-refleksiya):**

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

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista)/ Amaliyot rahbarining talabaga bo‘lgan fikri: (interpersonal ko‘nikmalar, jamoada ishlash qobiliyati, mustaqil ish bajarish qobiliyati, topshiriqlarni o‘z vaqtida va halol bajarish, bilim va ko‘nikmalar sohasidagi tayyorgarlik darajasi, shaxsiy madaniyat)**

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

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk: (właściwe podkreślić) bardzo dobry (5,0) – dobry plus (4,5) – dobry (4,0) – dostateczny plus (3,5) – dostateczny (3,0) – niedostateczny (2,0)/Amaliyot rahbari tomonidan talabaning o‘rganish natijalarini olganligi darajasining baholanishi/amaliyotlarning bajarilishi bo‘yicha baho: (to‘g‘ri ta'kidlash)**
**Juda yaxshi (5,0) – Yaxshi pluss (4,5) – Yaxshi (4,0) – Yetarli pluss (3,5) – Yetarli (3,0) – Noto‘g‘ri (2,0)**

..... .....

(Data i miejsce/ Sana va joy) (Opiekun praktyki w miejscu jej realizacji/Amaliyotni o‘tayotgan joydagi amaliyot rahbari)

**Specjalność/Ixtisoslik:: HR i Talent Management (Zarządzanie zasobami ludzkimi) / Inson resurslarini boshqarish va Talantlarni boshqarish (HR va Talent Management)**

| Lp. /Rt. | Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki/ Amaliyot orqali erishiladigan o'rganish natijalari | Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się/ Talaba tomonidan o'rganish natijalariga erishish maqsadida bajarilgan vazifalar | Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się/ Vazifalarni bajarish va o'rganish natijasiga erishish uchun ajratilgan soat soni | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez studenta/ Imzo - Talabaning vazifalarni bajarishini tasdiqlash | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki/ Imzo - Praktika rahbarining vazifalarni bajarishini tasdiqlashi |
|---|---|---|---|---|---|
| | **WIEDZA/BILIM** | | | | |
| 1. | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka. / P_W01 Tashkilot (korxona/institutsiya), amaliyot o'tayotgan soha iqtisodiy sektori faoliyati tamoyillari va xususiyatlarini biladi. | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę. / Talabaning praktikani o'tayotgan muassasaning tashkilot tuzilmasi bilan tanishishi.<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / Tashkilotning faoliyat doirasi va boshqaruv tizimi bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. / Tashkilot tuzilmasi va har bir tashkilot bo'limining vazifalari bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / Talaba praktikani o'tayotgan tashkilotda qarorlar qabul qilish va faoliyat olib borish jarayonida amal qilinadigan moliyaviy tomonlar va huquqiy me'yorlar bilan tanishish. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / Kadr siyosati tamoyillari, ishga joylashish darajasi va tuzilmasi, maosh tizimi va kasbiy malakalarni oshirish bilan tanishish.**<br><br>**Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. / Mahsulot tahlili, mijozlar tuzilmasi va marketing strategiyasini yaratish bilan bog'liq bo'lgan bo'limlar bilan tanishish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| **2.** | **P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli. / P_W02 Tashkilotning faoliyatini, huquqiy shaklini, tashkilot tuzilmasini, ishni tashkil etish tamoyillarini va vakolatlarni taqsimlashni, rejalashtirish va nazorat** | **Omówienie działań organizacji i jej systemu zarządzania kierownikiem/dyrektorem instytucji. / Tashkilotning faoliyatini va uning boshqaruv tizimini muassasa rahbari/direktori bilan muhokama qilish.**<br><br>**Rozmowy z pracownikami/kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych na temat struktury organizacyjnej oraz zakresów czynności poszczególnych działów instytucji/osób na samodzielnych stanowiskach powiązanych z HR i Talent Management/Tashkilotning turli bo'limlaridagi xodimlar/rahbarlar bilan tashkilot tuzilmasi va HR hamda Talent Managementga aloqador mustaqil lavozimdagi shaxslarning vazifalari haqida suhbatlar o'tkazish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **jarayonlari va protseduralarini muhokama qiladi.** | **Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania firmy, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli w zakresie HR i Talent Management/ Amaliyot rahbari bilan kompaniyaning faoliyati, uning huquqiy shakli, tashkilot tuzilmasi, ish tashkiloti va kompetensiyalar taqsimoti, HR va Talent Management sohasida rejalashtirish va nazorat qilish jarayonlari va tartiblari haqida suhbatlar o'tkazish.**<br><br>**Rozpoznanie poprzez udział w bieżącym funkcjonowaniu oraz omówienie z opiekunem praktyk bieżącej działalności instytucji/firmy w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi/ Inson resurslarini boshqarish sohasida tashkilot/korxonaning hozirgi faoliyatini amaliyot rahbari bilan muhokama qilib, uning kundalik ishlash jarayonida ishtirok etish orqali tanishish.**<br><br>**1. polityka personalna zakładu pracy/ tashkilotning personal siyosati,**<br><br>**2. system rekrutacji pracowników/xodimlarni tanlash tizimi,**<br><br>**3. system oceny pracowników/xodimlarni baholash tizimi,**<br><br>**4. systemy motywacyjne/motivatsiya tizimlari,**<br><br>**5. zwalnianie pracowników/xodimlarni ishdan bo'shatish,**<br><br>**6. zarządzanie dokumentacją pracowniczą/xodimlar hujjatlarini boshqarish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. .....<br>.....<br>.....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| | **UMIEJĘTNOŚCI/ KO'NAKLIKLAR** | | | | |
| **3.** | **P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie wnioski. / P_U01 Tashkilotning turli bo'limlaridan olingan ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish hamda ulardan xulosalar chiqarish qobiliyatiga ega.** | **Uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek) / Tanlangan tashkilotning (yoki tashkilotlarning) hozirgi operatsion faoliyatida ishtirok etish.**<br><br>**Pozyskiwanie i analizowanie danych pochodzących z różnych działów organizacji na potrzeby działalności HR i Talent Management/Tashkilotning turli bo'limlaridan HR va Talent Management faoliyati uchun ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish.**<br><br>**1. Skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi/Inson resurslarini samarali boshqarish:**<br>**a) zapoznanie się z polityką personalną zakładu pracy/ tashkilotning personal siyosati bilan tanishish,**<br>**b) zapoznanie się z systemem rekrutacji pracowników/ xodimlarni tanlash tizimi bilan tanishish,**<br>**c) zapoznanie się z systemem oceny pracowników/xodimlarni baholash tizimi bilan tanishish,**<br>**d) systemy motywacyjne/motivatsiya tizimlari,**<br>**e) zwalnianie pracowników/xodimlarni ishdan bo'shatish,**<br>**f) zarządzanie dokumentacją pracowniczą/xodimlar hujjatlarini boshqarish.**<br><br>**2. Tworzenie efektywnych systemów oceniania i motywowania pracowników/Xodimlarni baholash va motivatsiya qilish uchun samarali tizimlarni yaratish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **3. Planowanie i organizowanie procesów rekrutacji (w tym assessment centre) i zatrudniania pracowników/Xodimlarni tanlash (shu jumladan, assessment centre) va ishga qabul qilish jarayonlarini rejalashtirish va tashkil etish.**<br><br>**4. Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i tworzenie szkoleń pracowniczych/Ta'lim ehtiyojlarini aniqlash va xodimlarni o‘qitish uchun treninglar yaratish.**<br><br>**5. Odkrywanie talentów pracowników i projektowania ich kariery/Xodimlarning talantlarini kashf etish va ularning karerasini rejalashtirish.**<br><br>**6. Wdrożenie Talent Management w firmie/Talent Management tizimini kompaniyada joriy etish:**<br>**a) weryfikacja założeń programu oraz oceny potencjału talentów/dastur asoslarini va talantlar potentsialini baholash,,**<br>**b) diagnoza potrzeb i opracowanie programu projektu z zakresu zarządzania talentami/ehtiyojlarni aniqlash va talantlarni boshqarish bo‘yicha loyiha dasturini ishlab chiqish**<br>**c) organizacja i wdrożenie projektu z zakresu zarządzania talentami/talantlarni boshqarish bo‘yicha loyihani tashkil etish va joriy etish.**<br><br>**Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań nt. wykorzystania przez niego nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego do działalności w zakresie HR i Talent Management, omówienie ich z opiekunem praktyk/Talaba tomonidan bajarilgan vazifalardan olingan xulosalar, uning o‘quv jarayonida o‘rganilgan bilimlar va o‘zining kasbiy tayyorgarlik darajasini HR va Talent Management sohasida qanday qo‘llaganini tahlil qilish, shuningdek amaliyot rahbari bilan bu haqda muhokama qilish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| **4.** | **P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego**<br><br>**c) zapoznanie się z systemem,**<br>**d) systemy motywacyjne,**<br>**e) zwalnianie pracowników,**<br>**f) zarządzanie dokumentacją pracowniczą**<br><br>**/P_U02 Tashkilot tuzilmasi va uning ijtimoiy-iqtisodiy atrof-muhitida ish joyidagi vertikal va gorizontal kommunikatsiya qila olish.**<br><br>**c) Tizim bilan tanishish,**<br>**d) Motivatsiya tizimlari,**<br>**e) Xodimlarni ishdan bo‘shatish,** | **Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy, zebraniach zespołów, forach społecznościowych itp/Ish joyining ichki organlari yig‘ilishlarida, jamoa yig‘ilishlarida, ijtimoiy tarmoqlardagi forumlarda va boshqalarda ishtirok etish.**<br><br>**1. przeprowadzenie rekrutacji pracowników/xodimlarni tanlash jarayonini o‘tkazish.**<br><br>**2. planowanie i realizację oceny pracowników/xodimlarni baholashni rejalashtirish va amalga oshirish,**<br><br>**3. opracowywanie i wdrażanie działań w ramach systemów motywacyjnych/motivatsiya tizimlari doirasida tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish,**<br><br>**4. przygotowanie i finalizowanie zwalniania pracowników/ xodimlarni ishdan bo‘shatish uchun tayyorgarlik ko‘rish va jarayonni yakunlash.**<br><br>**5. przygotowanie i prowadzenie trudnych rozmów negocjacyjnych/murakkab muzokaralarni tayyorlash va olib borish.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **f) Xodimlar hujjatlarini boshqarish.** | **Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji/Amaliyot rahbari bilan amaliyotlarni amalga oshirish borasida suhbatlar.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**3. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |
| | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE/IJTIMOIY KOMPETENSIYALAR** | | | | |
| **5.** | **P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu/ P_K01 Boshqaruv vazifalarini bajarishda kasbning merosi va an'analariga g'amxo'rlik qilishga tayyor..** | **Samodzielne przygotowanie projektu/zadania na potrzeby HR i Talent Management zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka/ HR va Talent Management sohasida amaliyot rahbari tomonidan topshirilgan yoki talaba tomonidan ishlab chiqilgan loyiha/vazifani mustaqil tayyorlash, amaliyot o'tkazilayotgan tashkilotning xususiyatlariga muvofiq.**<br><br>**Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania na potrzeby współpracy międzynarodowej/Amaliyot rahbari bilan loyiha/vazifani bajarish bo'yicha muhokama, talabani mas'uliyatli, halol, vaqtida bajarish, interpersonal ko'nikmalar va jamoada ishlash qobiliyati, shuningdek xalqaro hamkorlik** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **uchun loyiha/vazifaning mantiqiy va ilmiy darajasi haqida muhokama qilish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/Talabaning amaliyotga oid fikr-mulohazalari, o‘zini o‘rganish (avto-refleksiya):**

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

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista)/ Amaliyot rahbarining talabaga bo‘lgan fikri: (interpersonal ko‘nikmalar, jamoada ishlash qobiliyati, mustaqil ish bajarish qobiliyati, topshiriqlarni o‘z vaqtida va halol bajarish, bilim va ko‘nikmalar sohasidagi tayyorgarlik darajasi, shaxsiy madaniyat)**

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

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk: (właściwe podkreślić) bardzo dobry (5,0) – dobry plus (4,5) – dobry (4,0) – dostateczny plus (3,5) – dostateczny (3,0) – niedostateczny (2,0)/Amaliyot rahbari tomonidan talabaning o‘rganish natijalarini olganligi darajasining baholanishi/amaliyotlarning bajarilishi bo‘yicha baho: (to‘g‘ri ta'kidlash)**
**Juda yaxshi (5,0) – Yaxshi pluss (4,5) – Yaxshi (4,0) – Yetarli pluss (3,5) – Yetarli (3,0) – Noto‘g‘ri (2,0)**

..... .....

**(Data i miejsce/ Sana va joy)** **(Opiekun praktyki w miejscu jej realizacji/Amaliyotni o‘tayotgan joydagi amaliyot rahbari)**

**Specjalność/Ixtisoslik: Transport, logistyka i spedycja/Transport, logistika va ekspeditsiya**

| Lp. /Rt. | Efekty uczenia się osiągane poprzez praktyki/ Amaliyot orqali erishiladigan o'rganish natijalari | Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się/ Talaba tomonidan o'rganish natijalariga erishish maqsadida bajarilgan vazifalar | Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się/ Vazifalarni bajarish va o'rganish natijasiga erishish uchun ajratilgan soat soni | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez studenta/ Imzo - Talabaning vazifalarni bajarishini tasdiqlash | podpis-potwierdzenie realizacji zadań przez opiekuna praktyki/ Imzo - Praktika rahbarining vazifalarni bajarishini tasdiqlashi |
|---|---|---|---|---|---|
| | **WIEDZA/BILIM** | | | | |
| 1. | P_W01 Zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywa się praktyka. / P_W01 Tashkilot (korxona/institutsiya), amaliyot o'tayotgan soha iqtisodiy sektori faoliyati tamoyillari va xususiyatlarini biladi. | Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę. / Talabaning praktikani o'tayotgan muassasaning tashkilot tuzilmasi bilan tanishishi.<br><br>Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. / Tashkilotning faoliyat doirasi va boshqaruv tizimi bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. / Tashkilot tuzilmasi va har bir tashkilot bo'limining vazifalari bilan tanishish.<br><br>Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. / Talaba praktikani o'tayotgan tashkilotda qarorlar qabul qilish va faoliyat olib borish jarayonida amal qilinadigan moliyaviy tomonlar va huquqiy me'yorlar bilan tanishish. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych. / Kadr siyosati tamoyillari, ishga joylashish darajasi va tuzilmasi, maosh tizimi va kasbiy malakalarni oshirish bilan tanishish.**<br><br>**Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. / Mahsulot tahlili, mijozlar tuzilmasi va marketing strategiyasini yaratish bilan bog'liq bo'lgan bo'limlar bilan tanishish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**7.** .....<br>.....<br>.....<br>**8.** .....<br>.....<br>.....<br>**9.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| **2.** | **P_W02 Omawia funkcjonowanie organizacji, jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podział kompetencji, procedury i procesy planowania i kontroli. / P_W02 Tashkilotning faoliyatini, huquqiy shaklini, tashkilot tuzilmasini, ishni tashkil etish tamoyillarini va vakolatlarni taqsimlashni, rejalashtirish va nazorat** | **Omówienie działań organizacji i jej systemu zarządzania w zakresie transportu, logistyki i spedycji z kierownikiem/dyrektorem instytucji/Transport, logistika va ekspeditsiya sohasida tashkilotning faoliyatini va boshqaruv tizimini rahbar/direktor bilan muhokama qilish.**<br><br>**Rozmowy z pracownikami/kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych na temat struktury organizacyjnej oraz zakresów czynności poszczególnych działów instytucji/osób na samodzielnych stanowiskach powiązanych z transportem, logistyką i spedycją/Transport, logistika va ekspeditsiya bilan bog'liq bo'lgan tashkilot bo'limlari va** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **jarayonlari va protseduralarini muhokama qiladi.** | **mustaqil lavozimdagi shaxslarning vazifalari va tashkilot tuzilmasi haqida xodimlar/rahbarlar bilan suhbatlar o'tkazish.**<br><br>**Rozmowy z opiekunem praktyk na temat funkcjonowania organizacji, jej formy prawnej, struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur i procesów planowania i kontroli w zakresie transportu, logistyki i spedycji/Amaliyot rahbari bilan tashkilotning faoliyati, huquqiy shakli, tashkilot tuzilmasi, ish tashkiloti va kompetensiyalar taqsimoti, transport, logistika va ekspeditsiya sohasidagi rejalashtirish va nazorat jarayonlari va tartiblari haqida suhbatlar o'tkazish.**<br><br>**Rozpoznanie poprzez udział w bieżącym funkcjonowaniu oraz omówienie z opiekunem praktyk bieżącej działalności instytucji/firmy/Tashkilot/korxonaning hozirgi faoliyatida ishtirok etish va amaliyot rahbari bilan uning kundalik ishlash jarayonini muhokama qilish:**<br><br>**1. System logistyczny przedsiębiorstwa: zaopatrzenia, produkcji, dystrybucji, części zamiennych, ponownego zagospodarowania/Korxonaning logistika tizimi: ta'minot, ishlab chiqarish, tarqatish, zaxira qismlar, qayta ishlash.**<br><br>**2. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi (m.in. dostawcy, odbiorcy, służby zewnętrzne) / Tashqi tashkilotlar bilan hamkorlik (masalan, yetkazib beruvchilar, xaridorlar, tashqi xizmatlar).**<br><br>**3. Realizacja i monitorowanie procesów transportowych/Transport jarayonlarini amalga oshirish va monitoring qilish.**<br><br>**4. System składowania towarów w przedsiębiorstwie/Korxonada tovarlarni saqlash tizimi.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **5. Specyficzne dla transportu, logistyki i spedycji systemy informatyczne wspomagające zarządzanie/Transport, logistika va ekspeditsiya uchun xos bo'lgan boshqaruvni qo'llab-quvvatlovchi axborot tizimlari.**<br><br>**6. Systemy zarządzania jakością w transporcie, logistyce i spedycji/Transport, logistika va ekspeditsiya sohasida sifatni boshqarish tizimlari.**<br><br>**7. Zarządzanie wiedzą i informacją w kontekście organizowania transportu, logistyki i spedycji/Transport, logistika va ekspeditsiyani tashkil etishda bilim va axborotni boshqarish.**<br><br>**8. Obieg dokumentacji na potrzeby transportu, logistyki i spedycji/Transport, logistika va ekspeditsiya uchun hujjat aylanishi.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br>**1.** .....<br>.....<br>.....<br>**2.** .....<br>.....<br>.....<br>**3.** .....<br>.....<br>..... | | | |
| | **UMIEJĘTNOŚCI/ KO'NAKLIKLAR** | | | | |
| **3.** | **P_U01 Potrafi pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych działów organizacji i wyciągać na ich podstawie** | **Uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek) / Tanlangan tashkilotning (yoki tashkilotlarning) hozirgi operatsion faoliyatida ishtirok etish:** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **wnioski. / P_U01 Tashkilotning turli bo‘limlaridan olingan ma'lumotlarni to‘plash va tahlil qilish hamda ulardan xulosalar chiqarish qobiliyatiga ega.** | **1. Poznanie prowadzonych działań handlowych w przedsiębiorstwie/Kompaniyaning tijorat faoliyatini o‘rganish:**<br>**a) strategia marketingowa przedsiębiorstwa i zarządzanie wizerunkiem marki/kompaniyaning marketing strategiyasi va brend imidjini boshqarish,**<br>**b) podejmowanie współpracy z przewoźnikiem/yuk tashuvchi bilan hamkorlikni tashkil etish,**<br>**c) podejmowanie współpracy z kontrahentem/shartnoma tuzuvchi bilan hamkorlikni boshlash,**<br>**d) obsługa bieżąca klientów/mijozlarga kundalik xizmat ko‘rsatish.**<br><br>**2. Poznanie zasad współpracy z podmiotami zewnętrznymi (m.in. dostawcy, odbiorcy, służby zewnętrzne) / Tashqi tashkilotlar bilan hamkorlik prinsiplarini o‘rganish (masalan, yetkazib beruvchilar, xaridorlar, tashqi xizmatlar):**<br>**a) zlecenie windykacji należności firmie zewnętrznej/tashqi kompaniyaga qarzlarni undirishni buyurish,**<br>**b) stosowane ubezpieczenia w transporcie/transportda qo‘llaniladigan sug‘urtalar,**<br>**c) transport międzynarodowy, odprawy celne/xalqaro transport va bojxona rasmiylashtiruvi.**<br><br>**3. Organizowanie środków technicznych w celu realizacji procesów transportowych/Transport jarayonlarini amalga oshirish uchun texnik vositalarni tashkil etish:**<br>**a) prześledzenie sposobu realizacji zadań wykonywanych w przedsiębiorstwie/kompaniyada bajarilayotgan vazifalarni amalga oshirish usullarini o‘rganish**<br>**b) zapoznanie się z technicznymi środkami transportowymi wykorzystywanymi w firmie/kompaniyada foydalanilayotgan texnik transport vositalari bilan tanishish,**<br>**c) dobieranie na podstawie określonych parametrów środki transportowe do wykonywania konkretnych zadań transportowych/ma'lum parametrlar asosida aniq transport vazifalarini bajarish uchun transport vositalarini tanlash.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **4. Monitorowanie procesów transportowych/Transport jarayonlarini monitoring qilish:**<br>**a) systemy monitorowania i rejestrowania środków transportu i ładunków/transport vositalari va yuklarni monitoring qilish va qayd etish tizimlari,**<br>**b) sporządzenie dokumentacji transportowej konkretnego zlecenia/aniq topshiriq uchun transport hujjatlarini tayyorlash,**<br>**c) wyjaśnianie i rozwiązywanie problemów występujących w przewozie ładunków w oparciu o obowiązujące przepisy prawa/yuk tashishda yuzaga kelgan muammolarni mavjud qonunlar asosida tushuntirish va hal qilish.**<br>**d) postępowanie z usługą niezgodną i możliwe do wystąpienia zdarzenia losowe/noto'g'ri xizmat ko'rsatish bilan bog'liq ishlar va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tasodifiy hodisalar bilan shug'ullanish.**<br><br>**5. Składowanie towarów w systemie WMS/Tovarlarni WMS tizimi asosida saqlash**<br>**a) porównanie różnych sposobów i warunków składowania stosowanych w danym magazynie/berilgan omborxonalarda qo'llaniladigan saqlash usullari va sharoitlarini solishtirish,**<br>**b) znaczenie nowoczesnych technologii w procesie planowania i zarządzania magazynem/omborani rejalashtirish va boshqarish jarayonida zamonaviy texnologiyalarning ahamiyati,**<br>**c) efektywność stosowania układów składowania towarów: blokowego i rzędowego/tovarlarni saqlash tizimlarining samaradorligi: blokli va qatorli saqlash,**<br>**d) różnorodność lokalizacji magazynowych, stosowanie systemu WMS/omboralar joylashuvi xilma-xilligi va WMS tizimining qo'llanilishi,**<br>**e) występowanie różnych typów magazynów/turli ombor turlarining mavjudligi,**<br>**f) ruch towaru w magazynie – stosowanie procedur/omborda tovar harakati – protseduralarni qo'llash.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **6. System logistyczny przedsiębiorstwa/Korxonaning logistika tizimi:**<br>**a) rozpoznanie struktury organizacyjnej i specyfiki danego przedsiębiorstwa produkcyjnego/berilgan ishlab chiqarish korxonasining tashkilot tuzilmasi va xususiyatlarini aniqlash**<br>**b) zapoznanie z produktami, strukturą wyrobów, wytwarzanych przez przedsiębiorstwo/kompaniya tomonidan ishlab chiqariladigan mahsulotlar, mahsulotlar tuzilmasi bilan tanishish,**<br>**c) omówienie dostawców podstawowych materiałów wykorzystywanych przez przedsiębiorstwo, omówienie rodzaju relacji z poszczególnymi dostawcami/kompaniya tomonidan ishlatiladigan asosiy materiallar yetkazib beruvchilari bilan tanishish, ularning har biriga bo'lgan munosabatlarni muhokama qilish,**<br>**d) przedstawienie systemu dostarczania materiałów do produkcji z magazynu surowców/xom ashyo omboridan ishlab chiqarish uchun materiallarni yetkazib berish tizimini taqdim etish,**<br>**e) zapoznanie ze strukturą procesu produkcyjnego/ishlab chiqarish jarayonining tuzilmasi bilan tanishish,**<br>**f) obieg informacji i komunikacja między działami i stanowiskami/bo'limlar va lavozimlar o'rtasidagi axborot aylanishi va kommunikatsiyasi,**<br>**g) zapoznanie z poszczególnymi stanowiskami pracy (produkcja i pakowanie) / ish joylari (ishlab chiqarish va qadoqlash) bilan tanishish**<br>**h) transport wewnętrzny wyrobów gotowych/yakunlangan mahsulotlar uchun ichki transport.**<br><br>**Pozyskiwanie i analizowanie danych pochodzących z różnych działów organizacji/Tashkilotning turli bo'limlaridan olingan ma'lumotlarni yig'ish va tahlil qilish.**<br><br>**Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań nt. wykorzystania przez niego nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego do działalności** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **na rynku międzynarodowym, omówienie ich z opiekunem praktyk/Talaba tomonidan bajarilgan vazifalardan olingan xulosalar, uning o'qish davrida egallagan bilimlari va xalqaro bozorga tayyorgarlik darajasini, amaliyot rahbari bilan muhokama qilish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**3. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |
| **4.** | **P_U02 Potrafi komunikować się w płaszczyźnie horyzontalnej i wertykalnej w ramach struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego otoczenia społeczno-gospodarczego/P_U02 Tashkilot tuzilmasi va uning ijtimoiy-iqtisodiy atrof-muhitida ish joyidagi vertikal va gorizontal kommunikatsiya qila olish.** | **Udział w spotkaniach gremiów wewnętrznych danego zakładu pracy lub działaniach indywidualnych pracowników, mających na celu/Tashkilot ichida bo'lib o'tgan yig'ilislarda ishtirok etish yoki xodimlarning individual faoliyatlarida qatnashish, quyidagi maqsadlarda:**<br><br>**1. przygotowanie i realizację transportu w sposób bezpieczny i spójny/Transportni xavfsiz va izchil amalga oshirish uchun tayyorgarlik ko'rish va uni amalga oshirish:**<br>**a) udzielanie porad z zakresu spedycji/ekspeditsiya sohasida maslahatlar berish,**<br>**b) przyjmowanie zleceń/buyurtmalarni qabul qilish,**<br>**c) zawieranie umów/shartnomalar tuzish,**<br>**d) organizowanie odpowiedniego środka transportu/mos transport vositasini tashkil etish,**<br>**e) ubezpieczenie przesyłek/yuklarni sug'urtalash**<br>**f) odbiór, przygotowanie, nadanie i przekazanie przesyłek/yuklarni qabul qilish, tayyorlash, yuborish va uzatish,** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **g) wystawianie listów przewozowych i gromadzenie wszystkich potrzebnych dokumentów/tashish varaqalarini chiqarish va barcha zarur hujjatlarni yig'ish,**<br>**h) odprawa celna/bojxona rasmiylashtiruvi,**<br>**i) dopilnowanie płatności/to'lovlarni nazorat qilish,**<br>**j) kontakt z klientem/mijoz bilan aloqa.**<br><br>**2. prawidłową organizację procesów logistycznych/logistik jarayonlarini to'g'ri tashkil etish:**<br>**a) obsługę klienta/mijozlarga xizmat ko'rsatish**<br>**b) prognozowanie popytu/talabni prognoz qilish,**<br>**c) przepływ informacji/axborot oqimi,**<br>**d) kontrolę zapasów/zaxiralarni nazorat qilish,**<br>**e) czynności manipulacyjne/manipulyatsion ishlar,**<br>**f) realizowanie zamówień/buyurtmalarni bajarish,**<br>**g) czynności reparacyjne i zaopatrywanie w części/ta'mirlash ishlari va ehtiyot qismlar bilan ta'minlash,**<br>**h) lokalizację zakładów produkcyjnych i składów/ishlab chiqarish va ombor joylarini joylashuvi,**<br>**i) procesy zaopatrzeniowe/yetkazib berish jarayonlari,**<br>**j) pakowanie/qadoqlash,**<br>**k) obsługę/xizmat ko'rsatish,**<br>**l) zagospodarowanie odpadów/chiqindilarni utilizatsiya qilish,**<br>**m) czynności transportowe i składowanie/transport va saqlash ishlarini bajarish.**<br><br>**Rozmowy z opiekunem praktyk na temat ich realizacji/Amaliyot rahbari bilan amaliyotlarni amalga oshirish borasida suhbatlar.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | .....<br>3. .....<br>.....<br>..... | | | |
| | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE/IJTIMOIY KOMPETENSIYALAR** | | | | |
| **5.** | **P_K01 Jest gotów pełniąc funkcje zarządcze do dbałości o dorobek i tradycje zawodu/ P_K01 Boshqaruv vazifalarini bajarishda kasbning merosi va an'analariga g'amxo'rlik qilishga tayyor..** | **Samodzielne przygotowanie projektu/zadania na potrzeby transportu, logistyki lub spedycji, zleconego przez opiekuna praktyk lub wg pomysłu studenta, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka/Transport, logistika yoki ekspeditsiya sohasida amaliyot rahbari tomonidan berilgan yoki talaba tomonidan o‘z g‘oyasiga ko‘ra, korxonaning xususiyatlariga muvofiq loyiha/vazifa tayyorlash.**<br><br>**Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania na potrzeby transportu, logistyki lub spedycji/Amaliyot rahbari bilan loyiha/vazifaning bajarilishi haqidagi muhokama, talabaning mas'uliyatlilik, halollik, o‘z vaqtida bajarish, interpersonal ko‘nikmalar va jamoada ishlashdagi malakalari, shuningdek, transport, logistika yoki ekspeditsiya sohasidagi loyiha/vazifaning mazmuniy darajasini muhokama qilish.**<br><br>**Inne/Boshqalar:**<br><br>**1. .....**<br>**.....**<br>**.....**<br>**2. .....**<br>**.....**<br>**.....** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 3. ……<br>……<br>…… | | | |

**Uwagi studenta dotyczące praktyki, autorefleksja/Talabaning amaliyotga oid fikr-mulohazalari, o‘zini o‘rganish (avto-refleksiya):**

……
……
……
……

**Opinia opiekuna praktyk na temat studenta: (umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista)/ Amaliyot rahbarining talabaga bo‘lgan fikri: (interpersonal ko‘nikmalar, jamoada ishlash qobiliyati, mustaqil ish bajarish qobiliyati, topshiriqlarni o‘z vaqtida va halol bajarish, bilim va ko‘nikmalar sohasidagi tayyorgarlik darajasi, shaxsiy madaniyat)**

……
……
……
……

**Ocena przez opiekuna praktyk poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta/ocena zrealizowanych praktyk: (właściwe podkreślić) bardzo dobry (5,0) – dobry plus (4,5) – dobry (4,0) – dostateczny plus (3,5) – dostateczny (3,0) – niedostateczny (2,0)/Amaliyot rahbari tomonidan talabaning o‘rganish natijalarini olganligi darajasining baholanishi/amaliyotlarning bajarilishi bo‘yicha baho: (to‘g‘ri ta'kidlash)**
**Juda yaxshi (5,0) – Yaxshi pluss (4,5) – Yaxshi (4,0) – Yetarli pluss (3,5) – Yetarli (3,0) – Noto‘g‘ri (2,0)**

…… ……

**(Data i miejsce/ Sana va joy)** **(Opiekun praktyki w miejscu jej realizacji/Amaliyotni o‘tayotgan joydagi amaliyot rahbari)**

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Jarayon nomi** | **Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów/Tashqi manfaatdor tomonlarning o'quv dasturi bo'yicha fikrini o'rganish** |
| **Termin i częstotliwość/ Muddat va chastota** | Procedura I – po zakończeniu egzaminów dyplomowych, co semestr<br>Procedura II – czerwiec – wrzesień, rok i 5 lat po ukończeniu studiów<br>Procedura III – luty – kwiecień, co roku/<br>Procedura I – diplom imtihonlari yakunlangandan so'ng, har semestr<br>Procedura II – iyun – sentyabr, bitirgandan keyin bir yil va 5 yil o'tib<br>Procedura III – fevral – aprel, har yili |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mas'ul subyektlar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (procedura I), Biuro Karier i Praktyk Zawodowych (procedura II)/ Ta'lim sifati bo'yicha rektor vakili (Vakil), Ta'lim sifati bo'yicha universitet komissiyasi (Komissiya), Ma'lum yo'nalish ta'lim sifati bo'yicha koordinatori (Koordinator), Ma'lum yo'nalish ta'lim sifati bo'yicha guruh (ZJK), Talabalar ishlari bo'limi (1-protsedura), Kasbiy faoliyat va amaliyotlar bo'limi (2-protsedura) |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **I. Oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu (przez absolwentów)/Bitiruvchilar tomonidan ta'limni tugatgandan so'ng darhol berilgan baholar**<br><br>**Zakres/Doirasi:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci podczas odbioru dyplomu ukończenia studiów/Tadqiqotda barcha bitiruvchilar ishtirok etadi, ular diplom olish vaqtida qatnashadilar.<br>2. Ocenie podlegają: program studiów, realizacja programu studiów, warunki studiowania oraz funkcjonowanie Uczelni/Baholanish ob'ektlari: o'quv dasturi, o'quv dasturining amalga oshirilishi, o'qish sharoitlari va Universitetning faoliyati.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie absolwenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji/ Asosiy kriteriya va o'lchov ko'rsatkichi – bu bitiruvchining qoniqishi va u tomonidan e'lon qilingan mamnunlik darajasi.<br>2. Kwestionariusze stanowiące załączniki do niniejszej procedury zawierają miejsca przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnomalarda batafsil fikrlar uchun ajratilgan joylar mavjud. So'rovnomalar WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/O'tkazish tartibi:**<br>1. Badanie opinii absolwentów na temat studiów bezpośrednio po ich ukończeniu dokonywane jest w formie cyfrowej/Bitiruvchilarning ta'limni tugatgandan so'ng darhol fikrlarini o'rganish raqamli shaklda o'tkaziladi.<br>2. Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi odbierającemu dyplom na stanowisku komputerowym przygotowanym w BOSie. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury/So'rovnoma har bir diplom oluvchi bitiruvchiga BOSda tayyorlangan kompyuter ish stoli orqali taqdim etiladi. Raqamli so'rovnomadan foydalaniladi, u ushbu protseduraga ilova qilingan 'Ta'limni tugatgandan so'ng darhol baholash' shabloniga muvofiqdir.<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe/Anonimlik ta'minlanishi lozim, va so'rovnomani to'ldirish majburiy bo'lmasligi kerak.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu/Tahlil uchun iloji boricha kengroq material olish maqsadida bitiruvchilarni tadqiqotda ishtirok etishga undash zarur.<br>5. Bieżący dostęp do wyników w wersji elektronicznej posiada Koordynator, który dokonuje wstępnego opracowania danych i przekazuje je ZJK w terminie do |

15 marca za semestr zimowy i do końca września za semestr letni. Koordynator wykorzystuje wzór Raportu z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury/Natijalarni elektron shaklda doimiy kuzatish huquqi Koordinatorga tegishli bo'lib, u ma'lumotlarni dastlabki ishlov beradi va ularni QJKga qish semestri uchun 15 martgacha, yoz semestri uchun sentyabr oxirigacha topshiradi. Koordinator ushbu protseduraga ilova qilingan 'Ta'limni tugatgandan so'ng darhol baholash' so'rovnomalari tahlili hisobotining shablonidan foydalanadi.

6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dla kierunku dokonują wyznaczeni członkowie ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział na poziomy i profile studiów. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/Yo'nalish bo'yicha ma'lumotlarni tahlil qilish va yozma xulosa tayyorlash ZJKning belgilangan a'zolari tomonidan amalga oshiriladi, ular har bir kriteriya hamda ta'lim darajalari va profillari bo'yicha taqsimotni hisobga oladi. Ayniqsa, tanqidiy baholar va izohlar sabablarini tushuntirish talab etiladi.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy/Baholash natijalari ZJK majlislarida muhokama qilinadi, ular batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadi. Keyinchalik natijalar Vakilga taqdim etiladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralarini ko'rish bo'yicha qaror qabul qiladi. Ayniqsa, tanqidiy baholar (o'rtacha 3,0 dan past) yoki yozma izohlar sabablarini tushuntirish talab etiladi
8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator/ ZJKning ishlari, xulosalari va tavsiyalari bo'yicha tahlil va yozma xulosani Koordinator tayyorlaydi.
9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji/Koordinator tegishli yo'nalish bo'yicha xulosani kurs rahbarlari va kafedra mudirlariga taqdim etadi (semesterdan kelib chiqqan holda – eng kech aprel oxirigacha yoki noyabr oxirigacha), to'liq shaklda esa – yillik hisobotning bir qismi sifatida – Vakil va Komissiyaga taqdim etiladi.
10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/O'tkazilgan baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni hisobga olishga imkon bermaydigan sabablar hamda ularning natijalari oshkor etiladi. Ular haqida qisqacha ma'lumot Universitetning veb-saytida e'lon qilinadi. Yo'nalish hisobotlari asosida Komissiya tomonidan universitet yillik hisoboti tayyorlanadi, u Komissiya majlisida muhokama qilinadi va uning fikri bilan e'tiborga olinishidan so'ng Universitetning veb-saytida joylashtiriladi.
11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/O'tkazilgan baholash natijasida qabul qilingan choralarning ta'siri tsiklik ravishda baholanadi.

**II. Monitorowanie losów zawodowych absolwentów/Bitiruvchilarning kasbiy faoliyatini kuzatish**

**Zakres/Doirasi:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci studiów drugiego stopnia oraz absolwenci studiów pierwszego stopnia, którzy nie podjęli studiów drugiego stopnia w Uczelni/Tadqiqotda magistratura bitiruvchilari hamda universitetda magistraturaga o'tmagan bakalavriat bitiruvchilari ishtirok etadi.
2. Ocenie podlegają losy zawodowe absolwenta/Baholanish ob'ekti – bitiruvchining kasbiy faoliyati.

**Kryteria/Me'yorlar:**

1. Podstawowymi kryteriami są status zatrudnienia absolwenta, zgodność wykonywanej pracy z ukończonym kierunkiem studiów oraz zgodność kwalifikacji zapewnianych przez program studiów z potrzebami rynku pracy i pracą wykonywaną przez absolwenta/Asosiy kriteriyalar – bitiruvchining ishga joylashganligi,

bajarilayotgan ishning tamomlagan yo'nalishi bilan muvofiqligi, shuningdek, o'quv dasturi tomonidan berilgan malakalar bilan mehnat bozorining talablari va bitiruvchi bajaradigan ishning muvofiqligi.

2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma batafsil fikrlar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.

**Tryb przeprowadzania/O'tkazish tartibi:**

1. Badanie losów zawodowych absolwentów dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej/Bitiruvchilarning kasbiy faoliyatini o'rganish markazlashgan tarzda, raqamli shaklda amalga oshiriladi.
2. Biuro Karier i Praktyk Zawodowych na bieżąco prowadzi spis absolwentów poszczególnych kierunków studiów w oparciu o import danych elektronicznych z systemu informatycznego. Uczelnia przetwarza dane osobowe absolwentów obejmujące: imiona i nazwisko, adres do korespondencji i adres poczty elektronicznej na podstawie art. 352 ust. 15 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce/Kasbiy faoliyat va amaliyotlar bo'limi har bir yo'nalish bo'yicha bitiruvchilar ro'yxatini doimiy ravishda olib boradi, bu kompyuter tizimidan elektron ma'lumotlarni import qilish asosida amalga oshiriladi. Universitet bitiruvchilarning shaxsiy ma'lumotlarini (ismi va familiyasi, yozishma manzili va elektron pochta manzili) Yuqori ta'lim va ilm-fan to'g'risidagi qonunning 352-moddasi, 15-qismi asosida qayta ishlaydi.
3. Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi przez Biuro Karier i Praktyk Zawodowych. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia stanowiący załącznik do niniejszej procedury/So'rovnoma har bir bitiruvchiga Kasbiy faoliyat va amaliyotlar bo'limi tomonidan taqdim etiladi. Varsovia Universiteti bitiruvchilarining kasbiy faoliyatini monitoring qilish so'rovnomasi shablonidan foydalaniladi, u ushbu protseduraga ilova qilingan.
4. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe/Anonimlik ta'minlanishi lozim, va so'rovnomani to'ldirish majburiy bo'lmasligi kerak.
5. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu/Tahlil uchun iloji boricha kengroq ma'lumot olish maqsadida bitiruvchilarni tadqiqotda ishtirok etishga undash zarur.
6. Wyniki ankietyzacji (zliczone odpowiedzi na wszystkie pytania w formie plików PDF i XLS/XLSX, umożliwiające analizę pod kątem kierunków studiów, ich poziomów, profili i form, płci absolwenta oraz odpowiedzi udzielonych na poszczególne pytania) Biuro Karier i Praktyk Zawodowych przekazuje koordynatorom w terminie do końca października/So'rovnoma natijalari (barcha savollarga berilgan javoblar PDF va XLS/XLSX formatidagi fayllarda yig'ilgan bo'lib, ular yo'nalishlar, darajalar, profillar va shakllar, bitiruvchining jinsi hamda har bir savolga berilgan javoblar bo'yicha tahlil imkonini beradi) Kasbiy faoliyat va amaliyotlar bo'limi tomonidan koordinatorlarga oktyabr oxirigacha taqdim etiladi.
7. Wyznaczony przez Koordynatora członek ZJK dokonuje analizy danych i pisemnego podsumowania, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/Koordinator tomonidan belgilangan ZJK a'zosi ma'lumotlarni tahlil qiladi va yozma xulosa tayyorlaydi, har bir kriteriyani hisobga olgan holda. Ayniqsa, tanqidiy baholar va izohlar sabablarini tushuntirish talab etiladi.
8. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy/Baholash natijalari ZJK majlislarida muhokama qilinadi, u yerda batafsil xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Keyinchalik natijalar Vakilga taqdim etiladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralarini ko'rish bo'yicha qaror qabul qiladi. Ayniqsa, tanqidiy baholar (o'rtacha 3,0 dan past) yoki yozma izohlar sabablarini tushuntirish talab etiladi.
9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji - jako część sprawozdania rocznego - Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator tegishli yo'nalish bo'yicha xulosani kurs rahbarlari va kafedra mudirlariga taqdim etadi (semestrga qarab – eng kech aprel oxirigacha yoki noyabr oxirigacha), to'liq shaklda esa – yillik hisobotning bir qismi sifatida – Vakil va Komissiyaga taqdim etiladi.

10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/O'tkazilgan tadqiqotning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni hisobga olishga imkon bermaydigan sabablar hamda ularning natijalari oshkor etiladi. Ular haqida qisqacha ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Yo'nalish hisobotlari asosida Komissiya universitet yillik hisobotini tayyorlaydi, u Komissiya fikrini shakllantiradi va ularning izohlariga e'tibor berilgandan so'ng veb-saytda joylashtiriladi.
11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/O'tkazilgan baholash natijasida qabul qilingan choralarning ta'siri tsiklik ravishda baholanadi

**III. Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy/Ijtimoiy-iqtisodiy muhit, jumladan mehnat bozori vakillari tomonidan o'quv dasturini baholash**

**Zakres/Doirasi:**

1. W badaniu biorą udział reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariusze zewnętrzni), z którymi współpracuje Uczelnia lub inni, jeśli ich opinia może być wartościowa dla podnoszenia jakości kształcenia. Każdy interesariusz zewnętrzny, z którym współpracuje Uczelnia, powinien mieć możliwość wyrażenia opinii co najmniej raz na 4 lata/Tadqiqotda universitet bilan hamkorlik qiluvchi ijtimoiy-iqtisodiy muhit, jumladan mehnat bozori vakillari (tashqi manfaatdor tomonlar) ishtirok etadi, shuningdek, ularning fikri ta'lim sifatini oshirishga foydali bo'lsa, boshqa shaxslar ham jalb qilinishi mumkin. Universitet bilan hamkorlik qiluvchi har bir tashqi manfaatdor tomon kamida har 4 yilda bir marta fikrini bildirish imkoniga ega bo'lishi kerak.
2. Ocenie podlega program studiów nowo tworzonego albo realizowanego kierunku studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkie programy studiów. Celem może być uzyskanie opinii o programie studiów, jego elementach lub projektowanych/rekomendowanych zmianach/Baholanish ob'ekti yangi yaratilayotgan yoki amalga oshirilayotgan yo'nalishning o'quv dasturidir. Baholash rejalashtirilgan va tizimli tarzda o'tkaziladi, shunda belgilangan davr mobaynida (masalan, o'quv dasturini amalga oshirish davomida) barcha o'quv dasturlari qamrab olinadi. Maqsad o'quv dasturi, uning elementlari yoki rejalashtirilayotgan/tavsiya etilayotgan o'zgarishlar bo'yicha fikr olish bo'lishi mumkin.

**Kryteria/Me'yorlar:**

1. Podstawowym kryterium jest zgodność programu studiów z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego/Asosiy kriteriya – o'quv dasturining ijtimoiy-iqtisodiy muhit ehtiyojlariga muvofiqligidir.
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma batafsil fikrlar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam baholanadi va o'zgartiriladi

**Tryb przeprowadzania/O'tkazish tartib:**

1. Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariuszy zewnętrznych) dokonywana jest w formie cyfrowej/O'quv dasturini ijtimoiy-iqtisodiy muhit, jumladan mehnat bozori vakillari (tashqi manfaatdor tomonlar) tomonidan baholash raqamli shaklda amalga oshiriladi.
2. Kwestionariusz jest udostępniany przez Koordynatora interesariuszom zewnętrznym wskazanym przez ZJK. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy stanowiący załącznik do niniejszej procedury/So'rovnoma

ZJK tomonidan ko'rsatilgan tashqi manfaatdor tomonlarga Koordinator tomonidan taqdim etiladi. O'quv dasturini ijtimoiy-iqtisodiy muhit, jumladan mehnat bozori vakillari tomonidan baholash so'rovnomasi shablonidan foydalaniladi, u ushbu protseduraga ilova qilingan.

3. Wypełnienie nie powinno być przymusowe. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy zewnętrznych do udziału w badaniu/So'rovnomani to'ldirish majburiy emas. Tahlil uchun iloji boricha kengroq ma'lumot olish maqsadida tashqi manfaatdor tomonlarni tadqiqotda ishtirok etishga undash zarur.
4. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy/Ma'lumotlarni tahlil qilish va yozma xulosani tayyorlash Koordinator yoki uning belgilagan ZJK a'zosi tomonidan, har bir kriteriya hisobga olinib, amalga oshiriladi. Ayniqsa, tanqidiy izohlar sabablarini tushuntirish talab etiladi.
5. Wyniki są przedmiotem posiedzenia ZJK, która formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy/Natijalar ZJK majlisida muhokama qilinadi, u yerda batafsil xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Keyinchalik ular Vakilga taqdim etiladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralarini ko'rish bo'yicha qaror qabul qiladi. Ayniqsa, tanqidiy izohlar sabablarini tushuntirish talab etiladi
6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator/ZJKning ishlari, xulosalari va tavsiyalari bo'yicha yozma xulosani Koordinator tayyorlaydi.
7. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji - jako część sprawozdania rocznego - Pełnomocnikowi i Komisji/Koordinator tegishli yo'nalish bo'yicha xulosani kurs rahbarlari va kafedra mudirlariga taqdim etadi (semestrga qarab – eng kech aprel oxirigacha yoki noyabr oxirigacha), to'liq shaklda esa – yillik hisobotning bir qismi sifatida – Vakil va Komissiyaga taqdim etiladi.
8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/O'tkazilgan tadqiqotning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni hisobga olishga imkon bermaydigan sabablar hamda ularning natijalari oshkor etiladi. Ular haqida qisqacha ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Yo'nalish hisobotlari asosida Komissiya universitet yillik hisobotini tayyorlaydi, u Komissiya fikrini shakllantiradi va ularning izohlariga e'tibor berilgandan so'ng veb-saytda joylashtiriladi.
9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/O'tkazilgan baholash natijasida qabul qilingan choralarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi.

**Załączniki/Ilovalar**

Kwestionariusz oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu
Raport z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu
Kwestionariusz monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia
Kwestionariusz oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy /
Bitiruvdan so'ng o'quv dasturini baholash so'rovnomasi
Bitiruvdan so'ng o'quv dasturini baholash so'rovlari tahlili bo'yicha hisobot
Varsovia Universiteti bitiruvchilarining mehnat faoliyatini monitoring qilish so'rovnomasi
O'quv dasturini ijtimoiy-iqtisodiy muhit, jumladan mehnat bozori vakillari tomonidan baholash so'rovnomasi

# KWESTIONARIUSZ OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU/ BITIRUVDAN SO'NG O'QUV DASTURINI BAHOLASH SO'ROVNOMASI

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o zapewnianie wysokiej jakości kształcenia prosimy o wypełnienie poniższej ankiety i udzielenie szczerych odpowiedzi.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swoich danych osobowych./ Hurmatli janoblar, yuqori sifatli ta'limni ta'minlash maqsadida quyidagi so'rovnomani to'ldirishingizni va samimiy javoblar berishingizni iltimos qilamiz.*
*E'tibor bering, so'rovnoma anonim bo'lib, iltimos, shaxsiy ma'lumotlaringizni kiritmang.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia/*
*Rektorning Ta'lim Sifatiga Mas'ul Vakili*

Kierunek studiów/O'quv yo'nalishi: .....

Studia/O'qish:
- ☐ pierwszego stopnia/birinchi bosqich
- ☐ drugiego stopnia/ikinchi bosqich
- ☐ jednolite studia magisterskie/uzulmas magistratura

Profil/Profil:
- ☐ praktyczny/amaliy
- ☐ ogólnoakademicki/umumiy akademik

Forma/Shakl:
- ☐ stacjonarne/kungi
- ☐ niestacjonarne/kunduzgi

Ocena ze studiów/ogish bahosi[1]: .....

*Legenda odpowiedzi/Javoblar afishas:*
*1 – zdecydowanie nie*
*2 – raczej nie*
*3 – trudno powiedzieć / nie mam zdania / nie dotyczy*
*4 – raczej tak*
*5 – zdecydowanie tak*
*/*
*Javoblar uchun afish:*
*1 – "Mutlaqo yo'q"*
*2 – "Ko'proq yo'q"*
*3 – "Qiyin aytish / fikrim yo'q / taalluqli emas"*
*4 – "Ko'proq ha"*
*5 – "Mutlaqo ha*

| OCENA PROGRAMU STUDIÓW/O'QUV DASTURINI BAHOLASH | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy jest Pan/Pani zadowolony z wyboru kierunku studiów/Siz o'quv yo'nalishini tanlashdan mamnunmisiz? | | | | | |
| 2. Czy program studiów w ogólnej ocenie spełnił Pana/Pani oczekiwania/O'quv dasturi umumiy baholashda Sizning kutgan natijalaringizga mos keladimi? | | | | | |
| 3. Czy Pana/Pani zdaniem program studiów pozwolił uzyskać podstawowe umiejętności praktyczne niezbędne w przyszłej pracy zawodowej/Sizningcha, o'quv dasturi sizga kelajakdagi professional faoliyatingiz uchun zarur bo'lgan asosiy amaliy ko'nikmalarni egallashga imkon berdimi? | | | | | |

[1] Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe/Ushbu maydonni to'ldirish majburiy emas..

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. Czy Pana/Pani zdaniem program studiów umożliwił nabycie kompetencji społecznych przydatnych w przyszłej pracy zawodowej (np. umiejętności samokształcenia, pracy w zespole, rozwiązywania problemów, komunikowania się, itp.) / Sizningcha, o'quv dasturi sizga kelajakdagi professional hayotingizda foydali bo'ladigan ijtimoiy kompetentsiyalarni (masalan, o'z-o'zini o'rganish ko'nikmalari, jamoada ishlash, muammolarni hal qilish, muloqot va boshqalar) egallashga imkon berdimi? | | | | | |
| 5. Czy poziom nauczania języka obcego był wystarczający/Chet tili o'qitish darajasi yetarlimi edi? | | | | | |
| 6. Czy liczba zajęć praktycznych spełniła Pani/Pana oczekiwania (np. laboratoria, ćwiczenia terenowe)/Amaliy mashg'ulotlar soni (masalan, laboratoriyalar, maydon mashg'ulotlari) sizning kutganingizga mos keldi? | | | | | |
| 7. Czy udział praktyk zawodowych w programie studiów był wystarczający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) / O'quv dasturiga kiritilgan ish tajribasi miqdori yetarlimi? (ish tajribasini o'z ichiga olgan dasturlarga tegishli) | | | | | |

| **OCENA REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW / O'QUV DASTURINI AMALGA OSHIRISHNI BAHOLASH** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy poziom kadry akademickiej spełnił Pana/Pani oczekiwania/ Akademik xodimlar darajasi sizning kutganlaringizga javob berdimi? | | | | | |
| 2. Czy nadzór ze strony opiekuna praktyk był zadawalający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*)/ Stajirovka rahbari tomonidan taqdim etilgan nazorat qoniqarli bo'ldimi? (stajirovkalarni o'z ichiga olgan dasturlarga tegishli) | | | | | |
| 3. Czy wsparcie w procesie dyplomowania (charakter i skuteczność systemowego wsparcia, w tym ze strony opiekuna pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewidywał obowiązek jej przygotowania / zasoby infrastrukturalne / dostępność, formy i zakres realnego wsparcia ze strony otoczenia społeczno-gospodarczego) prezentowało oczekiwany poziom/ Daraja olish jarayonida taqdim etilgan qo'llab-quvvatlash (tizimli qo'llab-quvvatlashning tabiati va samaradorligi, jumladan dissertatsiya rahbari tomonidan ko'rsatilgan yordam, agar o'quv dasturi dissertatsiya tayyorlashni talab qilgan bo'lsa / infratuzilma resurslari / mavjudligi, shuningdek ijtimoiy-iqtisodiy muhitdan real yordamning shakllari va ko'lami) kutilgan darajada bo'ldimi? | | | | | |
| 4. Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych były wystarczające/ Tavsiya etilgan o'quv materiallarining sifati va mavjudligi yetarlimi? | | | | | |
| 5. Czy zajęcia prowadzone zdalnie (realizacja, materiały dydaktyczne, kontakt z prowadzącym) zapewniały oczekiwany poziom/ Masofaviy darslar (yetkazib berish, o'quv materiallari, ma'ruzachi bilan aloqalar) kutilgan standartga javon berdimi? | | | | | |
| 6. Czy poziom umiędzynarodowienia realizacji programu studiów był wystarczający (prowadzący zagraniczni, zajęcia w językach obcych, programy wymiany i praktyk zagranicznych)/ Ta'lim dasturining xalqaro darajasi yetarlimi (chet ellik o'qituvchilar, chet tillaridagi darslar, almashinuv dasturlari va xorijdagi amaliyotlar)? | | | | | |
| 7. Czy zajęcia sportowe były atrakcyjne? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) / Sport darslari jozibali edimi? (ularni o'z ichiga olgan dasturlarga tegishli)? | | | | | |
| 8. Czy możliwość indywidualizacji procesu kształcenia (oferta dydaktyczna do wyboru – zajęć/specjalności, elastyczność organizacji kształcenia, urlopy) spełniła Pana/Pani oczekiwania/Ta'lim jarayonini individuallashtirish imkoniyati (kurslar/ixtisosliklarni tanlash, ta'limni tashkil etishning moslashuvchanligi, ta'til) sizning kutganlaringizga javob berdimi? | | | | | |

| **OCENA WARUNKÓW STUDIOWANIA/O'QISH SHAROITLARINI BAHOLASH** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy infrastruktura dydaktyczna Uczelni (pomieszczenia dydaktyczne i ich wyposażenie) była odpowiednia/Universitetning o'qitish infratuzilmasi (o'quv xonalari va ularning jihozlari) yetarlimi? | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych, w tym literatury specjalistycznej (zbiory biblioteczne, podręczniki, skrypty), był w Uczelni wystarczający/Universitetda tavsiya etilgan o'quv materiallari, jumladan ixtisoslik adabiyotlari (kutubxona to'plamlari, darsliklar, ma'ruza eslatmalari) sifati va mavjudligi yetarlimi? | | | | | |
| 3. Czy jakość i dostępność (łatwość logowania się, dostępność funkcji i narzędzi środowiska wirtualnego, itp.) systemu informatycznego wykorzystywanego w procesie kształcenia były wystarczające/Ta'lim jarayonida qo'llanilgan IT tizimining sifati va qulayligi (kirish osonligi, virtual muhit funksiyalari va vositalarining mavjudligi va hokazo) yetarlimi? | | | | | |
| 4. Czy baza socjalna Uczelni spełniła Pana/Pani oczekiwania (domy akademickie, stołówka, mała gastronomia) / Universitetning ijtimoiy infratuzilmasi (talabalar turar joylari, oshxona, kichik ovqatlanish nuqtalari) sizning kutganlaringizga javob berdimi? | | | | | |
| 5. Czy funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, w tym włączanie w działalność badawczą, były zadawalające/Tadqiqot klublari va tadqiqot loyihalarining faoliyati, jumladan tadqiqot faoliyatlarida ishtirok etish qoniqarli bo'ldimi? | | | | | |
| 6. Czy zakres i dostępność świadczeń pomocy materialnej były odpowiednie/Moliyaviy yordam imtiyozlarining doirasi va mavjudligi yetarlimi? | | | | | |
| 7. Czy jakość i dostępność wsparcia osób z niepełnosprawnością w Uczelni spełniły Pana/Pani oczekiwania/Universitetda nogironligi bo'lgan shaxslarga ko'rsatilgan yordamning sifati va mavjudligi sizning kutganlaringizga javob berdimi? | | | | | |
| 8. Czy działania Uczelni w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa, a także dostępność i poziom wsparcia psychologicznego były wystarczające/Universitetning zo'ravonlik va kamsitishga qarshi kurashish hamda xavfsizlikni ta'minlash bo'yicha choralari, shuningdek psixologik yordamning mavjudligi va darajasi yetarlimi? | | | | | |

| **OCENA FUNKCJONOWANIA UCZELNI/UNIVERSITET FAOLIYATINI BAHOLASH** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z pracy administracji, w szczególności BOSu/ Siz ma'muriyatning, xususan Ijtimoiy yordam markazi (BOS)ning ishidan qoniqyapsizmi? | | | | | |
| 2. Czy skorzystał Pan/Pani z uczelnianego systemu pomocy w planowaniu kariery i wejściu na rynek pracy/ Siz universitetning kasbiy rejalashtirish va ish bozoriga kirishni qo'llab-quvvatlash tizimidan foydalandingizmi? | | | | | |
| 3. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a ze wsparcia, oferowanego w zakresie korzystania z rozwiązań e-learningowych oraz Wirtualnej Uczelni/ Elektron o'qitish yechimlari va Virtual Universitetdan foydalanishda taqdim etilayotgan yordamdan qoniqmisiz? | | | | | |
| 4. Czy dostępność i funkcjonowanie internetu w Uczelni były zadawalające/Universitetda internetning mavjudligi va ishlashi qoniqarli edimi? | | | | | |
| 5. Czy funkcjonowanie strony internetowej Uczelni spełniło Państwa oczekiwania (dostępność informacji on-line, plany studiów, aktualne komunikaty, adresy mailowe pracowników, Wirtualna Uczelnia)/Universitet veb-saytining ishlashi sizning kutganlaringizga javob berdimi (ma'lumotlarning onlayn mavjudligi, o'quv rejalar, joriy e'lonlar, xodimlarning elektron pochta manzillari, Virtual Universitet)? | | | | | |
| 6. Czy ewaluacyjne akcje ankietowe i dostęp do informacji o efektach działań projakościowych w Uczelni są satysfakcjonujące/Universitetdagi sifatni yaxshilashga qaratilgan faoliyatlarning ta'siri bo'yicha baholash so'rovnomalari va ma'lumot olish imkoniyati qoniqarli darajada bormi? | | | | | |
| 7. Czy istniała możliwość realnego wpływu studentów na funkcjonowanie uczelni, np. poprzez organy samorządu studenckiego/Talabalar universitet faoliyatiga haqiqiy ta'sir ko'rsatish imkoniyatiga ega edimi, masalan, talabalar o'z-o'zini boshqarish organlari orqali? | | | | | |

**Pytania otwarte/Ochik savolar**

1. Które przedmioty z punktu widzenia przyszłej pracy zawodowej uważa Pan/Pani za szczególnie przydatne(*proszę wymienić*) / Kelajakdagi karyerangiz nuqtai nazaridan qaysi fanlarni ayniqsa foydali deb bilasiz?(iltimoc, ro'yxatlang):

a) .....

b) .....

c) .....

2. Treści nauczania których przedmiotów należałoby wg Pana/Pani udoskonalić i bardziej dostosować do przyszłej pracy zawodowej? (*proszę wymienić*) / Qaysi fanlarning o'quv dasturini takomillashtirib, kelajakdagi professional ishga yaxshiroq moslashtirish kerak, deb o'ylaysiz? (iltimoc, ro'yxatlang):

a) .....

b) .....

c) .....

3. Inne uwagi i sugestie o studiach/Tadqiqotlar bo'yicha boshqa izohlar va takliflar:

.....

.....

Czy ukończony kierunek studiów jest godny polecenia/Tugallangan o'quv sohasi tavsiya qilishga arziydimi??

| zdecydowanie tak/ Albatta ha | raczej tak/Aksincha, ha | raczej nie/ Ehtimol yo'q | zdecydowanie nie/ Albatta yo'q |
|---|---|---|---|
| | | | |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety/So'rovnomani to'ldirganingiz uchun rahmat!*

# RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU/TADQIQOT BAHOLASH SO'ROVNOMALARINI ULARNI YAKUNLAGACH DARHOL TAHLIL QILISH BO'YICHA HISOBOT

Rok akademicki/Akademik yil: .....
Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil)/Ta'lim sohasi (nomi bosqichi, profili): .....
Liczba absolwentów / liczba wypełnionych ankiet/Bitiruvchilar soni / so'rovnoma to'ldirilgan soni ..... / .....

1. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena programu studiów"/O'quv dasturini baholash" bo'limidagi so'rovnoma xulosalari"
.....
.....

2. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena realizacji programu studiów" /"Tadqiqot dasturini amalga oshirishni baholash" bo'limidagi so'rovnoma bo'yicha xulosalar
.....
.....

3. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena warunków studiowania" / "O'qish sharoitlarini baholash" bo'limidagi so'rovnoma xulosalari
.....
.....

4. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena funkcjonowania uczelni" / Universitetning faoliyatini baholash bo'limidagi so'rovnoma bo'yicha xulosalar
.....
.....

5. Wnioski wynikające z pytań otwartych / Ochiq savollardan olingan xulosalar
.....
.....

6. Wnioski wynikające z innych uwag i sugestii absolwentów / Bitiruvchilar tomonidan berilgan boshqa fikr-mulohazalar va takliflardan olingan xulosalar
.....
.....

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data) / (joy va sana)

..... – podpis Koordynatora / Kordinatorning imzosi

**KWESTIONARIUSZ MONITOROWANIA LOSÓW ZAWODOWYCH ABSOLWENTÓW UCZELNI VARSOVIA/VARSOVIYA UNIVERSITETI BITIRUVCHILARINING KASBIY YO'NALISHINI MONITORING QILISH SO'ROVNOMAS[2]**

*Szanowni Państwo,*
*w celu poprawy jakości kształcenia i doskonalenia programów studiów, Uczelnia Varsovia prowadzi badania losów zawodowych absolwentów.*
*Ankiety mają charakter poufny, a udostępnione przez Państwa dane posłużą jedynie wewnętrznym opracowaniom statystycznym.*
*W pytaniach zawierających odpowiedzi do wyboru, prosimy postawić znak **X** obok wybranej odpowiedzi. W pytaniach otwartych prosimy wpisać swoją odpowiedź w zaznaczonym miejscu. / Hurmatli janob yoki xonim, Ta'lim va o'quv dasturlari sifatini yaxshilash maqsadida Varsovia Universiteti bitiruvchilarining kasbiy faoliyati bo'yicha tadqiqot olib boradi. So'rovnomalar maxfiy bo'lib, taqdim etgan ma'lumotlaringiz faqat ichki statistik maqsadlarda ishlatiladi. Ko'p variantli savollarda iltimos, tanlagan javobingiz yoniga X belgisini qo'ying. Ochiq savollarda esa javobingizni ajratilgan joyga yozing.*

Rok ukończenia studiów/Bitirish yili: *lista rozwijalna/tushib chiquvchi ro'yxat*
Kierunek studiów/Ta'lim yo'nalishi: *lista rozwijalna/tushib chiquvchi ro'yxat*

Studia/O'qish:
- ☐ pierwszego stopnia/birinchi bosqich
- ☐ drugiego stopnia/ikinchi bosqich
- ☐ jednolite studia magisterskie/uzulmas magistratura

Profil/Profil:
- ☐ praktyczny/amaliy
- ☐ ogólnoakademicki/umumiy akademik

Forma/Shakl:
- ☐ stacjonarne/kungi
- ☐ niestacjonarne/kunduzgi

Płeć/Jins: ¨ kobieta/ayol ¨mężczyzna/erkak

1. W jakim czasie po zakończeniu studiów znalazł/a Pan/Pani zatrudnienie/Ta'limingizni tamomlaganingizdan keyin ish topish uchun qancha vaqt ketdi?
- ☐ jeszcze w trakcie trwania studiów/hali o'qiyotgan paytda
- ☐ do roku po zdaniu egzaminu dyplomowego/diplom imtihonini topshirgandan keyin bir yilgacha
- ☐ ponad rok po zdaniu egzaminu dyplomowego/diplom imtihonini topshirganiga bir yildan ortiq vaqt o'tgan
- ☐ nie znalazłem/am dotąd pracy/men hali ish topmadim

*Jeżeli Pan/Pani nie pracuje zawodowo, prosimy przejść do pytania nr 11/Agar siz ishlamayotgan bo'lsangiz, iltimos, 11-savolga o'ting.*

2. Czy zatrudnienie, o którym mowa w pytaniu nr 1, było/jest zgodne z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)/ 1-savolda tilga olingan ish faoliyati tadqiqot dasturidagi bitiruv profili (mutaxassisliklar va ish joylari)da ko'rsatilgan yakunlangan ta'lim yo'nalishi bilan mos keladimi?
- ☐ Tak/ha
- ☐ Nie/yok

3. Czy od czasu zatrudnienia, o którym mowa w pytaniu nr 1 zmieniał/a Pan/i miejsce zatrudnienia/ 1-savolda tilga olingan ishga qabul qilingan vaqtdan beri ish joyingizni o'zgartirdingizmi?
- ☐ Tak/ha

---

[2] Dodatkowo, do ankiety Zespół ds. Jakości Kształcenia może dołączyć maksymalnie 10 pytań merytorycznych ściśle związanych z kierunkiem studiów/Bundan tashqari, Ta'lim sifatini baholash guruhi so'rovnoma tarkibiga o'quv yo'nalishiga yaqindan bog'liq bo'lgan 10 tagacha asosiy savolni qo'shishi mumkin.

☐ Nie/yok

4. Obecnie jest Pan/Pani zatrudniony/a w/Siz hozirda ishlamoqdasiz:
- ☐ przedsiębiorstwie sektora publicznego (państwowym)/davlat sektori (davlatga tegishli) korxona
- ☐ administracji publicznej/davlat boshqaruvi
- ☐ szkolnictwie/nauce/ta'lim/fan
- ☐ przedsiębiorstwie prywatnym/xususiy korxona
- ☐ prowadzę własną działalność gospodarczą/Men o'zimning biznesimni yuritaman
- ☐ prowadzę gospodarstwo/ Men fermer xo'jaligini yuritaman
- ☐ inne (prosimy wymienić) / boshqa (iltimos, aniqlang) .....

5. W jaki sposób znalazł/a Pan/Pani pracę/Siz ishingizni qanday topdingiz?
- ☐ przeglądanie ofert internetowych/ onlayn takliflarni ko'rib chiqish
- ☐ nawiązanie bezpośredniego kontaktu z firmą/ kompaniya bilan bevosita aloqani o'rnatish
- ☐ pomoc znajomych lub rodziny/ do'stlar yoki oila a'zolaridan yordam
- ☐ przeglądanie ofert prasowych/ matbuot takliflarini ko'rib chiqish
- ☐ ogłoszenie własne umieszczone w prasie, Internecie, itp./ Matbuotda, internetda va hokazolarda joylashtirilgan o'z reklama.
- ☐ kontakt ze strony pracodawcy/ ish beruvchidan aloqa
- ☐ pośrednictwo Uczelni/ Universitet vositachiligi
- ☐ pomoc biura pośrednictwa pracy/ bandlik agentligidan yordam
- ☐ w inny sposób (prosimy wymienić) / boshqa (iltimos aniqlang .....

6. W jakim stopniu obecnie wykonywana praca jest zgodna z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)/Joriy ish faoliyatingiz o'qigan sohangizga (o'quv dasturidagi bitiruv profili bo'yicha ko'rsatilgan kasblar va ish joylari) qanchalik mos keladi?

| Bardzo dużym/ Juda katta | Dużym/Katta | Małym/Kichik | Bardzo małym/Juda Kichik | Trudno powiedzieć/ Aytish qiyin. |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

7. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów zapewnił Panu/Pani wystarczającą wiedzę do obecnie wykonywanej pracy/Daraja dasturingiz sizga hozirgi ishingiz uchun yetarli bilim berganmi?

| Bardzo dużym/ Juda katta | Dużym/Katta | Małym/Kichik | Bardzo małym/Juda Kichik | Trudno powiedzieć/ Aytish qiyin. |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

8. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów umożliwił nabycie umiejętności praktycznych potrzebnych w obecnej pracy zawodowej/Sizning ta'lim dasturingiz hozirgi ishda kerak bo'ladigan amaliy ko'nikmalarni egallashingizga qaysi darajada imkon berdi?

| Bardzo dużym/Juda katta | Dużym/Katta | Małym/Kichik | Bardzo małym/Juda Kichik | Trudno powiedzieć/ Aytish qiyin. |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

9. Czy w związku z obecnie wykonywaną pracą zachodzi konieczność uzupełniania wiedzy lub umiejętności lub kompetencji społecznych (np. na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach, itp.)/ Hozirgi ish faoliyatingiz doirasida bilim, ko'nikma yoki ijtimoiy kompetentsiyalaringizni (masalan, magistratura o'qishi, kurslar, treninglar va hokazo orqali) to'ldirishga ehtiyoj bormi?
- ☐ Tak/ha
- ☐ Nie/yok

Jeżeli tak, to prosimy o możliwie dokładne wskazanie nazwy tych studiów/kursów/szkoleń/Agar shunday bo'lsa, iltimos, ushbu tadqiqotlar/kurslar/o'quv dasturlari nomlari bo'yicha iloji boricha batafsil ma'lumot bering.

a).....

b).....

10. Jakie zdaniem Pana/Pani kryteria były ważne dla pracodawcy przy zatrudnieniu na obecnie zajmowanym stanowisku? (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych kryteriów)/Sizningcha, ish beruvchi sizni hozirgi lavozimga ishga qabul qilayotganda qaysi mezonlar muhim bo'lgan? (Iltimos, ro'yxatda keltirilgan har bir mezon bo'yicha javob bering.)

| Kryterium/Me'yor | Bardzo ważne/ Juda muhim | Ważne/Muhum | Nieważne/ aloqasi yo'q | Zupełnie nieważne/ Umuman aloqasi yo'q | Obojętne/ Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| Dyplom Uczelni Varsovia/Varsovia universitetining diplomi | | | | | |
| Ukończony kierunek studiów/ Tugallangan o'qish sohasi | | | | | |
| Ocena na dyplomie/ Diplomdagi baho | | | | | |
| Wiedza i umiejętności/Bilim va ko'nikmalar | | | | | |
| Kompetencje osobowe i interpersonalne/ Shaxsiy va shaxslararo ko'nikmalar | | | | | |
| Udział w stażach i praktykach/ Stajirovka va ish joylaridagi amaliyotlarda ishtirok etish | | | | | |
| Udział w wymianie międzynarodowej/ Xalqaro almashuvda ishtirok etish | | | | | |
| Praca w okresie studiów/O'qish davomida ishlash | | | | | |
| Działalność w organizacjach studenckich/Talabalar tashkilotlaridagi faoliyatlar | | | | | |
| Znajomość języka obcego/ Xorijiy tilni bilish | | | | | |

11. Czy uważa Pan/Pani, że podczas studiów nabyła/nabył wymienione umiejętności i kompetencje/O'qish davomida yuqorida keltirilgan ko'nikma va kompetentsiyalarni egallaganingizni o'ylaysizmi?

| Kompetencja/Malaka | Zdecydowanie TAK/Albata Ha | TAK/HA | NIE/YOK | Zdecydowanie NIE/ALBATTA YOQ | Obojętne/Befarq |
|---|---|---|---|---|---|
| zespołowe rozwiązywanie problemów i zadań/ Jamoaviy muammolarni hal qilish va vazifalarni hal qilish | | | | | |
| prowadzenie profesjonalnej dyskusji, argumentowanie i prezentacja swoich poglądów/Kassbiy muhokamalar olib borish, munozara qilish va o'z fikrlarini taqdim etish | | | | | |
| samodzielne uczenie się i organizowanie czasu pracy/ Mustaqil o'rganish va o'z ish vaqtini tashkil etish | | | | | |
| łatwe nawiązywanie kontaktów z ludźmi/ Odamlar bilan aloqalarni o'rnatish oson | | | | | |
| posługiwanie się specjalistycznymi programami komputerowymi/ maxsus kompyuter dasturlaridan foydalanish | | | | | |

12. Zgadzam się, że... (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych stwierdzeń) / Men roziman-ki... (iltimos, quyidagi har bir bayonotga javob bering):

| Stwierdzenie/Bayonot | Zdecydowanie TAK/Albata HA | TAK/HA | NIE/YOK | Zdecydowanie NIE/Albata YOK | Obojętne/Befarq |
|---|---|---|---|---|---|
| studia dobrze przygotowały mnie pod względem umiejętności zawodowych/ Tadqiqotlarim meni kasbiy ko'nikmalar bo'yicha yaxshi tayyorladi. | | | | | |
| w trakcie studiów duży nacisk kładziono na praktyczne aspekty/ O'qish davomida amaliy jihatlarga katta e'tibor qaratildi. | | | | | |
| zdobyta wiedza teoretyczna i praktyczna jest użyteczna w mojej obecnej pracy/ Men orttirgan nazariy va amaliy bilimlarim hozirgi ishda foydali bo'lmoqda. | | | | | |
| program moich studiów w dużym stopniu uwzględniał wymagania pracodawcy/ Mening ta'lim dasturim asosan ish beruvchining talablarini hisobga oldi. | | | | | |
| studia w wystarczającym stopniu rozwijały umiejętności komunikacji międzyludzkiej/ yetarlicha rivojlangan shaxslararo muloqot ko'nikmalarini o'rganish | | | | | |
| na studiach miałam/em możliwość włączania się do projektów realizowanych przez instytut/katedrę/ O'qish davomida men institut/bo'lim tomonidan amalga oshirilgan loyihalarda ishtirok etish imkoniyatiga ega bo'ldim. | | | | | |
| działalność w kołach naukowych i organizacjach studenckich zwiększa szansę znalezienia pracy po zakończeniu studiów/ Tadqiqot klublari va talabalar tashkilotlarida ishtirok etish bitiruvdan keyin ish topish imkoniyatini oshiradi. | | | | | |
| praktyki studenckie pozwoliły mi zdobyć ważne umiejętności zawodowe/ Talaba amaliyotlari menga muhim kasbiy ko'nikmalarni egallash imkonini berdi. | | | | | |
| lektorat na studiach pozwolił mi w oczekiwanym stopniu nauczyć się języka obcego/ Universitetdagi til darslari menga chet tilni kutilgan darajagacha o'rganishga imkon berdi. | | | | | |

13. Jakie jest w Pana/Pani ocenie zapotrzebowanie rynku pracy na specjalistów z branży reprezentowanej przez Pana/Panią/Sizningcha, vakillik qilayotgan sanoat sohasidagi mutaxassislarga mehnat bozorida qanday talab mavjud?

| Bardzo duże/Juda katta | Duże/katta | Małe/Kichik | Bardzo małe/Juda kichik | Trudno powiedzieć/ Aytish qiyin |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety/So'rovnomani to'ldirganingiz uchun rahmat!*

*Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych Uczelni Varsovia/Agar sizda savollar yoki izohlar bo'lsa, iltimos, Varsovia Universiteti Kasb va Stajyorlik Ofisiga murojaat qiling.*

**KWESTIONARIUSZ OCENY PROGRAMU STUDIÓW PRZEZ REPREZENTANTÓW OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO, W TYM RYNKU PRACY/ IJTIMOIY-IQTISODIY MUHIT, JUMLADAN MAHNAT BOZORI VAKOLLARI TOMONIDAN O'QUV DASTURINI BAHOLASH UCHUN SAVOLNOMA**

| | |
|---|---|
| **Nazwa kierunku studiów/O'qish sohasining nomi** | |
| **Poziom kształcenia/Ta'lim darajasi** | |
| **Profil kształcenia/Ta'lim profili** | |
| **Forma studiów/O'qish shakli** | |
| **Dyscypliny, do których przyporządkowano kierunek studiów/Tadqiqot sohasiga biriktirilgan fan yo'nalishlari** | |
| **Krótka prezentacja programu studiów i oczekiwań wobec opiniującego (kierunek nowo tworzony/realizowany, zakres i cel przekazania materiałów do opinii)/Tadqiqot dasturining qisqa taqdimoti va ko'rib chiquvchiga bo'lgan kutishlar (yangi yaratilgan/joriy etilgan o'quv sohasi, ko'rib chiqish uchun materiallarni topshirish doirasi va maqsadi)** | |

1. Czy rodzaj, zakres i zasięg działalności, którą Pani/Pan reprezentuje są zgodne z dyscypliną lub dyscyplinami, do których przyporządkowany jest program studiów/Siz vakillik qilayotgan faoliyat turlari, doirasi va ko'lami o'quv dasturi biriktirilgan fan yoki fanlarga mos keladimi?

**TAK / NIE/HA/YOK***

*Prosimy uzasadnić (opisać rodzaj, zakres i zasięg reprezentowanej działalności)/ Iltimos, asoslab bering (taqdim etilgan faoliyatning turi, doirasi va hajmini tasvirlang):*

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

2. Czy koncepcja i cele kształcenia przedstawione w programie studiów są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego (zawodowego rynku pracy) w obszarze reprezentowanym przez Pani/Pana instytucję/przedsiębiorstwo/podmiot/O'quv dasturida ta'limning kontseptsiyasi va maqsadlari sizning muassasa/kompaniya/tashkilotingiz vakillik qiladigan hududdagi ijtimoiy-iqtisodiy muhit (kasbiy mehnat bozori) ehtiyojlariga yo'naltirilganmi?

**TAK / NIE/HA/YOK***

3. Jakie zmiany w programie studiów rekomenduje Pani/Pan w celu lepszego spełniania wymogów obszaru zawodowego rynku pracy, dla którego dedykowany jest program studiów/O'quv dasturi mo'ljallangan mehnat bozorining kasbiy sohasidagi talablarga yaxshiroq javob berishi uchun unga qanday o'zgartirishlar kiritishni tavsiya qilasiz?

*Prosimy opisać rekomendacje w zakresie doskonalenia programu studiów/Iltimos, o'quv dasturini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalaringizni bayon qiling::*

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

.....

*reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot*
*i zajmowane w niej stanowisko/ Vakillik qilgan muassasa/kompaniya/tashkilot va undagi lavozim*

.....

*data i podpis/sana va imzo*

**niepotrzebne skreślić/zarur bo'lganda o'chirib tashlang*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia/O'qitish va lektorlar bo'yicha talabalarning fikr-mulohazalari so'rovi** |
| **Termin i częstotliwość/Vaxt va tezlik** | Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr/Har semestr oxirida o'tkaziladi, har semestrda o'tkaziladi. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (BOS)/Ta'lim sifat bo'yicha rektor vakili (Vakil), Ta'lim sifatini ta'minlash bo'yicha universitet komissiyasi (Komissiya), Muayyan o'quv yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifat koordinatori (Koordinator), Muayyan o'quv yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifat guruhi (ZJK), Talabalar xizmatlari ofisi (BOS) |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci/Barcha talabalar tadqiqotda ishtirok etmoqda.<br>2. Ocenie podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne oraz wszyscy prowadzący zajęcia (nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne)/ Barcha o'qitish faoliyatlari va barcha o'qituvchilar (akademik o'qituvchilar hamda o'qitish faoliyatini olib boradigan boshqa shaxslar) baholanadi.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie organizacyjne i merytoryczne prowadzonych zajęć/ Baholashning asosiy mezonlari darslarning tashkiliy va mazmuniy jihatlaridir.<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/ Ushbu protseduraga ilova qilingan baholash so'rovnomasi batafsil mezonlar va batafsil izohlar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro etish rejimi::**<br>1. Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej/ O'qitish va lektorlar bo'yicha talabalar fikr-mulohazalari markazlashgan tarzda raqamli shaklda to'planadi.<br>2. Kwestionariusze oceny wszystkich zajęć dydaktycznych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury/Barcha o'qitish faoliyatlarini baholash so'rovnomalari BOS tomonidan Virtual Universitetda talabalar uchun taqdim etiladi: mart oyida - qishki semestr uchun, oktyabr oyida - yozgi semestr uchun. Ushbu tartibga ilova qilingan O'qitish faoliyatlari va ma'ruzachini baholash so'rovnomasi shabloni qo'llaniladi.<br>3. Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie mogą mieć dostępu do kwestionariuszy podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe/Anonimlik ta'minlanishi kerak (ayniqsa, kurs instruktorlari baholash jarayonida so'rovnomalarga kira olmasligi lozim), va to'ldirish majburiy bo'lmasligi kerak.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu/ Imkon qadar ko'proq materialni tahlil qilish uchun talabalarni tadqiqotda ishtirok etishga rag'batlantirish zarur.<br>5. Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi/ So'rovnoma to'ldirilgach, BOS natijalarni elektron shaklda tegishli koordinatorga yuboradi.<br>6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia na poziomy, formy, semestry i grupy. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć |

dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/Ma'lumotlarni tahlil qilish va yozma xulosalar ZJKdan tayinlangan shaxs tomonidan, o'qitish faoliyatlari va o'qituvchilarni darajalar, shakllar, semestrlar va guruhlar bo'yicha taqsimlash hamda maxsus mezonlarni hisobga olgan holda amalga oshiriladi. Ushbu tartibga ilova qilingan o'qitish va o'qituvchilarni baholash so'rovnomalari tahlili hisobotining shabloni tahlil uchun ishlatiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi kerak.

7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi/ Baholash natijalari Akademik kengash yig'ilishida muhokama qilinadi, u esa batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadi. Keyin ular Plenipotentsiar va bo'lim boshliqlariga taqdim etiladi; ular o'qituvchilarni natijalar bilan tanishtiradi va tuzatish hamda takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi. Xususan, tanqidiy baholar (3.0 dan past) yoki yozma izohlar bo'lsa, yoki baholangan shaxs ularga rozi bo'lmasa, izohlar talab etiladi.
8. Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). W dotyczącej go części raport jest podawany do wiadomości prowadzącemu zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma również prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy/ Olingan hisobot va to'ldirilgan so'rovnoma asosida bo'lim boshlig'i lektor bilan mazkur vaziyat sabablari hamda baholashni kelajakda yaxshilash imkoniyatlari bo'yicha suhbat o'tkazadi (suhbatda Koordinator yoki uning ZJKdan tayinlagan boshqa shaxsi ishtirok etishi kerak). Hisobotning tegishli qismi lektorga yetkaziladi. So'rovnoma natijalari bilan bog'liq lektor yozma izoh topshirish huquqiga ham ega. Boshlang'ich nuqta "ijobiy" yechimlar bo'lishi kerak, masalan, kompetentsiyalarni oshirish bo'yicha trening yoki kurslarga yo'naltirish. Jiddiyroq hollarda intizomiy suhbat o'tkazish yoki hamkorlikni to'xtatish ham mumkin.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator/ Koordinator ZJKning ishlarini, xulosalari va tavsiyalarini, shuningdek uning qarorlari va harakatlarini yozma ravishda tayyorlaydi va umumlashtiradi.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr (odpowiednio - najpóźniej do końca kwietnia dla semestru zimowego albo do końca listopada dla semestru letniego), a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator o'rganish sohasining qisqacha mazmunini yil murabbiylari va bo'lim boshliqlari (qish semestri uchun aprel oxirigacha yoki yoz semestri uchun noyabr oxirigacha)ga, to'liq versiyasini esa Vakil va Qo'mita a'zolariga taqdim etadi.
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Collegium. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ Baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumotlar Kollejium veb-saytida e'lon qilinadi. Bo'limlarning hisobotlari asosida Komissiya yillik universitet hisobotini tayyorlaydi, u yig'ilishda muhokama qilinadi va o'z fikrini bildiradi, olingan fikr-mulohazalarni hisobga olgan holda esa uni Universitet veb-saytida e'lon qiladi.
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/ Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri davriy ravishda baholanadi.

| | |
|---|---|
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia<br>Raport z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia/O'qitish va ma'ruzachilarni baholash so'rovnomasi<br>O'qitish va ma'ruzachilarni baholash bo'yicha so'rovnomalar tahlili hisobot |

**KWESTIONARIUSZ OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA/DARS FAOLIYATLARI VA DARS O'TAYOTGAN O'QITUVCHINI BAHOLASH SO'ROVNOMAS**

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń/Hurmatli janob yoki xonim,*
*Varsovia Biznes va Amaliy Fanlar Universitetida ta'lim sifatini yaxshilash maqsadida iltimos, quyidagi so'rovnomaning savollariga javob berishingizni so'raymiz. O'qituvchiga takomillashtirish ishlarini olib borishda yordam beradigan halol va ishonchli javoblarni berishingizni tavsiya qilamiz.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych/*Iltimos, so'rovnoma anonim ekanligini yodda tuting; shaxsiy ma'lumotlaringizni kiritmang.

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia/Ta'lim sifatlari bo'yicha rektor vakili*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia/Darslarni olib borayotgan shaxsning ismi va familiyasi** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)/o'qish sohasi (nomi, darajasi, profili, shakli)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć/semestr va akademik yil davomida kurs o'qitish** | ..... - ...../..... |

| **Lp./ Tr.** | **treść twierdzenia/bayonotning mazmuni** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")/ Siz bayonotga qo'shilasizmi (mos katakchaga "X" qo'yish orqali)?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak/Albatta ha** | **Raczej tak/Aksincha ha** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam/Menda hech qanday fikr yo'q / Eslay olmayman** | **Raczej nie/ Ehtimol yo'q.** | **Zdecydowanie nie/ Albatta yo'q.** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) była dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć/ Kurs tavsifi (o'quv dasturi) talabalar uchun butun kurs davomida mavjud edi. | | | | | |
| 2. | Zajęcia były prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie)/ Darslar kurs tavsifida (o'quv dasturida) ko'rsatilgan talablarga muvofiq o'tkazildi. | | | | | |
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowiły spójną i logiczną całość, nie powielały treści innych przedmiotów/ Alohida darslarning mazmuni izchil va mantiqan yaxlit bo'lib, boshqa fanlarning mazmunini takrorlamagan. | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) były dostosowane do programu i realizacji zajęć/Darslarni o'tkazish sharoitlari (infratuzilma va tavsiya etilgan | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | adabiyotlarga kirish) dastur va darslarni amalga oshirishga moslashtirildi. | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym była wystarczająca do opanowania materiału/ Ma'ruzachi bilan kontakt soatlari materialni o'zlashtirish uchun yetarli edi. | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami była wystarczająca do opanowania materiału/ Darsdan tashqari mustaqil ish uchun belgilangan soatlar soni materialni o'zlashtirish uchun yetarli edi. | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.)/ Kurs boshida ma'ruzachi kurs tavsifini taqdim etdi, kursning maqsadini tushuntirdi, jadvalni e'lon qildi va talabalarga talablar (o'tish shartlari, kurs dasturi, o'quv natijalari, ECTS ballari va hokazo) haqida ma'lumot berdi. | | | | | |
| 8. | Prowadzący był punktualny, a zajęcia odbywały się w terminach zgodnych z harmonogramem/ O'qituvchi o'z vaqtida keldi va darslar jadvalga muvofiq o'tkazildi. | | | | | |
| 9. | Prowadzący był przygotowany do realizacji zajęć, prowadził je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiadał na pytania zadawane przez studentów, miał dobry kontakt z grupą/ Ma'ruzachi darslarga yaxshi tayyorlangan, ularni tartibli va tushunarli tarzda olib borgan, talabalarning savollariga to'liq javob bergan va guruh bilan yaxshi munosabat o'rnatgan. | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzystał z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia/ Ma'ruzachi darsda talabalarning ishtirokini rag'batlantiruvchi usullardan foydalandi – muhokamalar, savollar, mashqlar, yakka yoki guruhli ish hamda tajriba almashish. | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzystał z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.)/Darslar davomida ma'ruzachi qo'shimcha uskuna (multimedia va raqamli) hamda aniq materiallardan (masalan, hisobotlar, o'qish matnlaridan parchalar, filmlar va hokazo) foydalandi. | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikował osiągnięcia studentów/Ma'ruzachi talabalarning yutuqlarini ob'ektiv va ishonchli tarzda tasdiqladi. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14. | Był możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji)/ Ma'ruzachi bilan qo'shimcha aloqada bo'lish mumkin edi (masalan, elektron pochta orqali, belgilangan maslahat soatlari davomida). | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktował studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy/ Ma'ruzachi talabalarga ehtiyotkorona, odobli va mehribon muomala qildi. | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym/ Kelajakda men ushbu ma'ruzachi bilan darslar o'tishni xohlayman. | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1)**

**np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić.../ Biz qo'shimcha fikrlar, izohlar va tavsiyalarni, ayniqsa yuqori (5) yoki past (1) baholar holatida qadrlaymiz.

Masalan:

Darslar davomida men quyidagilarni ayniqsa qimmatli/muhim deb bildim...

Meningcha, ...ni o'zgartirish maqsadga muvofiq bo'lardi...

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

**RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA/O'QITISH FAOLIYATLARI VA O'QITUVCHILARNI BAHOLOVCHI SO'ROVNOMALARNING TATQIDODI HISOBOTI**

**Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil) / O'qish sohasi (nomi, darajasi, profili)** .....
**Rok akademicki/Akademik yil** ..... /.....
**Semestr/Semestr** .....

1. Zestawienie wyników ankiety oceny zajęć dydaktycznych/O'qituvchilikni baholash so'rovi natijalarining qisqacha mazmuni:

*Wynik stanowi liczba ocen dla każdego pytania. Dodatkowo, analizuje się łączną liczbę ocen pozytywnych (4 i 5), neutralnych (3) i negatywnych (1 i 2) dla każdego pytania/ Natija har bir savol bo'yicha reytinglar sonidir. Bundan tashqari, har bir savol bo'yicha ijobiy (4 va 5), neytral (3) va salbiy (1 va 2) reytinglarning umumiy soni tahlil qilinadi.*

| Przedmiot/Mavzu | Liczba uprawnionych studentów/ Talabga javob beradigan talabalar soni | Liczba ankiet / procent zwrotu ankiet/So'rovnoma soni / so'rovnomalarning qaytish foizi | Ocena/Baho | Nr pytania/savol raqami | | | | | | | | | | | | | | | | Suma/jami | Suma ocen pozytywnych, neutralnych i negatywnych/ Ijobiy, neytral va salbiy baholarning jami |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Powtarzające się opinie i uwagi z ankiet/So'rovnomalardan takroriy fikrlar va izohlar::

.....

.....

.....

.....

.....

3. Rekomendacje ZJK w sprawie działań naprawczych/ZJK tuzatish choralari bo'yicha tavsiyalari::

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania/Olingan ta'lim xizmati va o'quv jarayonidagi qo'llab-quvvatlashdan qoniqishning umumiy baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | W drugiej połowie semestru letniego/Yozgi semestrning ikkinchi yarmida |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników/Rektorning ta'lim sifati bo'yicha vakili, o'qitishning ma'lum yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifati koordinatori (Koordinator), o'qitishning ma'lum yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifati jamoasi (ZJK), yil murabbiylari |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci Uczelni Varsovia/Varsovia Universiteti barcha talabalari tadqiqotda ishtirok etmoqda.<br>2. Ocenie podlega ogólny stopnień zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania/Baholash olingan ta'lim xizmati va o'qish jarayonidagi qo'llab-quvvatlashdan umumiy qoniqish darajasini qamrab oladi.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie studenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji/ Asosiy mezon va o'lchov ko'rsatkichi talabaning qoniqishi va talaba tomonidan e'lon qilingan qoniqish darajasidir.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma batafsil izohlar uchun bo'limni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro rejimi:**<br>1. Badanie dokonywane jest przez ZJK/Tekshiruv ZJK tomonidan o'tkaziladi..<br>2. Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom w formie cyfrowej przez BOS/So'rovnoma varaqalari BOS tomonidan talabalarga raqamli shaklda taqdim etiladi.<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe/Anonimlik ta'minlanishi kerak va yakunlash majburiy bo'lmasligi lozim.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu/Imkon qadar ko'proq materialni tahlil qilish uchun talabalarni tadqiqotda ishtirok etishga rag'batlantirish zarur.<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK/ Koordinator yoki uning tomonidan ZJKdan tayinlangan shaxs ma'lumotlarni va baholash guruhining ishi bo'yicha yozma xulosani tahlil qiladi.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom roczników. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie Koordynator przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy/Baholash natijalari ZJK yig'ilishida muhokama qilinadi, unda yil guruhi rahbarlariga taqdim etiladigan batafsil xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Rahbarlar natijalar bilan tanishganliklarini tasdiqlaydilar. Keyin koordinator ularni vakilga yuboradi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi. Xususan, tanqidiy baholar (o'rtacha 3.0 dan past) yoki yozma izohlarning sabablari aniqlashtirilishi kerak.<br>7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Pełne dane są przekazywana opiekunom roczników/Baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda |

| | |
|---|---|
| | ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Varsovia Universiteti veb-saytida e'lon qilinadi. To'liq ma'lumot yil murabbiylariga taqdim etiladi.<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz ankiety oceny ogólnego stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania/Olingan ta'lim xizmati va o'quv jarayonidagi qo'llab-quvvatlashdan umumiy qoniqishni baholash so'rovnomas |

# *ANKIETA OCENY OGÓLNEGO STOPNIA ZADOWOLENIA Z OTRZYMANEJ USŁUGI EDUKACYJNEJ I WSPARCIA W PROCESIE STUDIOWANIA/*O'QISH JARAYONIDA OLINGAN TA'LIM XIZMATI VA KO'RSATGAN QO'LLAB-QUVVATLASH BO'YICHA UMUMIY QONIQISH SO'ROVNOMASI

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)/(Iltimos, so'rovnoma anonim ekanligini yodda tuting, shuning uchun ismingizni kiritmang.)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów/O'qish sohasi va dastur profili** | ..... (.....) | | | | | |
| **Poziom studiów/O'qish darajasi** | studia ..... stopnia/bakalavriat ta'limi | | | | | |
| **Forma studiów/O'qish shakli** | stacjonarne/niestacjonarne/kunduzgi/kechki | | | | | |
| **Ocena ze studiów/Universitet baholash** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani wymienione poniżej obszary/ Quyida keltirilgan hududlarni qanday baholaysiz?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)/Baholash (5 – juda yaxshi, 1 – juda yomon, 0 – fikr yo'q)** | | | | | |
| satysfakcja ze studiowania/O'qishdan qoniqish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostka dydaktyczna, w tym funkcjonowanie administracji i obsługi, rozstrzyganie skarg i rozpatrywanie wniosków/ta'lim bo'limi, jumladan ma'muriy va qo'llab-quvvatlash xizmatlari, shikoyatlarni ko'rib chiqish va arizalarni ko'rib chiqish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostki ogólnouczelniane, w tym Studiów Języków Obcych/ Universitet bo'ylab bo'linmalar, jumladan chet tillarni o'rganish bo'limi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| procedury administracyjne/ ma'muriy tartib-taomillar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system informatyczny wykorzystywany w procesie kształcenia/ Ta'lim jarayonida qo'llaniladigan axborot tizimi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| ewaluacyjne akcje ankietowe/ baholash so'rovnomalari | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| dostęp do informacji/ Ma'lumotga kirish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oferta dydaktyczna (specjalności, zajęcia do wyboru etc.)/ ta'limiy taklif (ixtisoslashuvlar, ixtiyoriy kurslar va hokazo) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| organizacja kształcenia (w tym indywidualna)/ ta'limni tashkil etish (shu jumladan yakka tartibdagi ta'lim) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| Urlopy/ bayramlar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zdalne nauczanie/ masofaviy o'qitish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| umiędzynarodowienie, w tym program Erasmus+/ xalqaro- lashtirish, jumladan Erasmus+ dasturi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| praktyki zawodowe/ Mehnat tajribasi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie we wchodzeniu na rynek pracy/ Mehnat bozoriga kirishda yordam | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, włączanie w działalność badawczą/Tadqiqot klublari va tadqiqot loyihalarining faoliyati, tadqiqot faoliyatlarida ishtirok etish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zasoby biblioteczne i dostęp do literatury/ kutubxona resurslari va adabiyotlarga kirish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoce dydaktyczne/ O'qitish vositalari | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki socjalno–bytowe, w tym np. dostępność miejsc w domach studenckich, świadczeń pomocy materialnej/ ijtimoiy va turmush sharoitlari, masalan, | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| talabalar turar joylaridagi joylarning mavjudligi, moliyaviy yordam imtiyozlari | | | | | | |
| wsparcie osób z niepełnosprawnością/Nogironligi bo'lgan shaxslarga ko'mak | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| działania w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa/zo'ravonlik va kamsitishga qarshi kurashish hamda xavfsizlikni ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| wsparcie psychologiczne/ psixologik yordam | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| pomoc prawna/ huquqiy yordam | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| samorząd studencki/ talabalar kengashi | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje/Maxsus izohlar va tavsiyalar**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych/O'qitish infratuzilmasi va ta'limiy resurslarni baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | Luty-maj, przeprowadzana co 4 lata/Fevral–may, har to'rt yilda bir marta o'tkaziladi. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Dyrektor Administracyjny/Dyrektor Filii/ Rektor, ta'lim sifatini ta'minlash bo'yicha rektor vakili (vakil), ta'lim sifatini ta'minlash bo'yicha universitet komissiyasi (komissiya), ma'lum bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifatini muvofiqlashtiruvchi (muvofiqlashtiruvchi), Muayyan o'quv sohasi uchun Sifat guruhi (ZJK), Ma'muriy direktor/Filial direktori |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego/Tadqiqotda quyidagi guruh vakillari ishtirok etmoqda: o'qituvchilar, talabalar, ma'muriyat, bitiruvchilar, shuningdek tashqi manfaatdor tomonlar – ijtimoiy-iqtisodiy muhit vakillari.<br>2. Ocenie podlegają infrastruktura dydaktyczna i zasoby edukacyjne poszczególnych instytutów w całej Uczelni/Universitet bo'ylab alohida institutlarning o'qitish infratuzilmasi va ta'limiy resurslari baholanadi.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowym kryteriami oceny są/Asosiy baholash mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) możliwość prawidłowej realizacji zajęć i osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się/talabalar uchun darslarni to'g'ri o'tkazish va o'quv natijalariga erishish imkoniyati;;<br>b) adekwatność do potrzeb wynikających z profilu studiów/o'quv profili talablariga moslik;<br>c) adekwatność do aktualnych warunków przyszłej pracy/kelajakdagi ishning joriy sharoitlariga moslik;<br>d) dostosowanie do liczebności grup, w tym możliwość wykonywanie zadań przez studentów/guruh hajmiga moslashish, jumladan talabalarning vazifalarni bajarish imkoniyatini hisobga olgan holda;<br>e) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej/an'anaviy va raqamli formatlardagi kutubxona resurslariga kirish;<br>f) dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń poza godzinami zajęć/talabalarning simsiz tarmoqqa va dars soatlari tashqarisida xonalarga kirish huquqi;<br>g) dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami/nogironligi bo'lgan shaxslarning ehtiyojlariga moslashtirilgan;<br>h) możliwość prowadzenia zajęć i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość/masofaviy o'qitish usullari va texnikalaridan foydalangan holda dars o'tkazish qobiliyati;<br>i) udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie/o'qituvchilar, talabalar va boshqa manfaatdor tomonlarning baholash jarayonida ishtiroki;<br>j) wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia/baholash natijalarini takomillashtirish uchun qo'llash.. |

| | |
|---|---|
| | 2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma mezonlar hamda batafsil izohlar va tavsiyalar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi..<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro rejimi:**<br>1. Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych dokonywana jest przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną/O'qitish infratuzilmasi va ta'limiy resurslarni baholash o'qitish infratuzilmasi uchun mas'ul ma'muriy xodim tomonidan amalga oshiriladi.<br>2. Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Pełnomocnika za pośrednictwem Koordynatorów/ So'rovnoma varaqalari vakil tomonidan koordinatorlar orqali baholovchilarga raqamli shaklda yuboriladi.<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje oceniający, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/ Baholovchi shaxsiy mezonlarni hisobga olgan holda ma'lumotlar va ishning yozma xulosasini tahlil qiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi kerak.<br>4. Wyniki oceny są przedmiotem właściwych ZJK za pośrednictwem Koordynatorów. ZJK mają możliwość odniesienia się do wniosków i zaleceń sformułowanych przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną/ Baholash natijalari koordinatorlar orqali tegishli ZJKlarga taqdim etiladi. ZJKlarga o'qitish infratuzilmasi uchun mas'ul ma'muriy xodim tomonidan shakllantirilgan xulosalar va tavsiyalarga javob berish imkoniyati beriladi.<br>5. Wnioski i zalecenia ZJK są prezentowane przez Koordynatorów na posiedzeniu Komisji. Pełnomocnik podejmuje decyzje o konieczności działań naprawczych i doskonalących/ZJK xulosalari va tavsiyalari koordinatorlar tomonidan Komissiya yig'ilishida taqdim etiladi. Vakil tuzatish va takomillashtirish choralari zarurligini belgilaydi.<br>6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków, zaleceń i propozycji działań ZJK i Komisji dokonuje Pełnomocnik/ Vakil ZJK va Komissiyaning ishlarini, xulosalarini, tavsiyalarini va chora-tadbirlar bo'yicha takliflarini yozma ravishda tayyorlaydi va umumlashtiradi.<br>7. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie Rektorowi, dyrektorom instytutów i Koordynatorom/Vakil xulosani rektor, institut direktorlari va koordinatorlarga yuboradi.<br>8. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni/Baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'siri ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych/O'qituvchi infratuzilmasi va ta'lim resurslarini baholash so'rovnomas |

**KWESTIONARIUSZ OCENY INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I ZASOBÓW EDUKACYJNYCH W INSTYTUCIE/INSTITUTDA O'QITISH INFRATUZILMASI VA TA'LIM RESURSLARINI BAHOLASH SAVOLNOMASI .....**

| Lp./Rt. | Przedmiot i zakres oceny/Baholash mavzusi va doirasi | TAK/HA | NIE/YOK | Uwagi<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)/ Izohlar*<br>*(Iltimos, izohlar qaysi xonalarga tegishli ekanligini ko'rsatib, aniq misollarga murojaat qiling. Izohlar o'quv sohalariga xos o'qitish jarayonlarining turli xil tabiati hisobga olingan holda berilgan)* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie są zgodnie z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się/ Sinfxonalar, ixtisoslashgan o'quv xonalari, ilmiy laboratoriyalar va ularning jihozlari o'qitish va o'rganish jarayonining talablariga mos keladimi va talabalarning o'quv natijalariga erishishini ta'minlaydimi? | | | |
| 2. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie umożliwiają prawidłową realizację zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z profilu studiów/Lektsiya zallari, ixtisoslashgan o'quv xonalari, ilmiy laboratoriyalar va ularning uskunalari o'quv dasturi profilidan kelib chiqadigan ehtiyojlarga muvofiq darslarni to'g'ri o'tkazishga imkon beradimi? | | | |
| 3. | Czy wyposażenie techniczne pomieszczeń (infrastruktura informatyczna, pomoce i środki dydaktyczne, aparatura badawcza, specjalistyczne oprogramowanie) jest adekwatne do aktualnych warunków przyszłej pracy zawodowej/badawczej/Xonalarni texnik jihozlash (IT infratuzilmasi, o'qitish yordamchi vositalari va resurslar, tadqiqot uskunalari, maxsus dasturiy ta'minot) kelajakdagi professional/tadqiqot ishining hozirgi sharoitlari uchun yetarlimi? | | | |
| 4. | Czy liczba, wielkość i układ pomieszczeń, ich wyposażenie techniczne, liczba stanowisk są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup, w tym umożliwiają wykonywanie zadań przez studentów/Xonalar soni, hajmi va joylashuvi, ularning texnik jihozlanishi hamda ish stantsiyalari soni talabalar | | | |

| Lp./Rt. | Przedmiot i zakres oceny/Baholash mavzusi va doirasi | TAK/HA | NIE/YOK | **Uwagi**<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)/ Izohlar*<br>*(Iltimos, izohlar qaysi xonalarga tegishli ekanligini ko'rsatib, aniq misollarga murojaat qiling. Izohlar o'quv sohalariga xos o'qitish jarayonlarining turli xil tabiati hisobga olingan holda berilgan)* |
|---|---|---|---|---|
| | soni va guruh o'lchamlariga, shuningdek talabalar vazifalarni bajarishi uchun yetarlimi? | | | |
| 5. | Czy wyposażenie techniczne biblioteki, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej/ Kutubxonaning texnik jihozlari, foydalanuvchilar uchun qulayliklari va ish vaqti foydalanuvchilarga kutubxona resurslariga an'anaviy hamda raqamli formatlarda kirish imkonini beradimi? [1] | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów naukowych, komputerowych, specjalistycznego oprogramowania poza godzinami zajęć w celu wykonywania zadań, realizacji projektów/Talabalarga topshiriq va loyihalarni bajarish uchun dars soatlari tashqarisida simsiz tarmoq, o'quv xonalari, ilmiy laboratoriyalar, kompyuter xonalari va maxsus dasturiy ta'minotdan foydalanish imkoniyati taqdim etiladimi? | | | |
| 7. | Czy zapewnione jest dostosowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami/O'qitish, tadqiqot va kutubxona infratuzilmasi nogironligi bo'lgan shaxslarning ehtiyojlariga moslashtirilganmi? [2] | | | |
| 8. | Czy w związku z zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniony jest dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiającego synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a prowadzącymi zajęcia / | | | |

[1] Na podstawie informacji udzielonej przez koordynatora biblioteki/Kitobxona koordinatori tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlarga asoslanib

[2] Na podstawie informacji udzielonej przez pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami/Nogironligi bo'lgan shaxslar vakili tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlarga asoslanib.

| Lp./Rt. | Przedmiot i zakres oceny/Baholash mavzusi va doirasi | TAK/HA | NIE/YOK | **Uwagi**<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)/ Izohlar*<br>*(Iltimos, izohlar qaysi xonalarga tegishli ekanligini ko'rsatib, anią misollarga murojaat qiling. Izohlar o'quv sohalariga xos o'qitish jarayonlarining turli xil tabiati hisobga olingan holda berilgan)* |
|---|---|---|---|---|
| | dostęp do materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej/Masofaviy o'qitish usullari va texnikalari yordamida o'tkaziladigan darslarga bog'liq holda talabalar va o'qituvchilar o'rtasidagi sinxron hamda asinxron muloqotni ta'minlovchi IT infratuzilmasi va dasturiy ta'minotga, shuningdek o'quv materiallariga elektron shaklda kirish kafolatlanadimi? | | | |
| 9. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych/O'qituvchi xodimlar, talabalar va boshqa manfaatdor tomonlarning o'qitish infratuzilmasi va ta'lim resurslarini baholashda ishtiroki ta'minlanganmi? | | | |
| 10. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych/Oldingi baholash natijalari o'qitish infratuzilmasi va ta'limiy resurslarni yaxshilashda qo'llanildimi? | | | |
| **Ogólne wnioski z oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych/O'qitish infratuzilmasi va ta'lim resurslarini baholash bo'yicha umumiy xulosalar** | | | | |

....., ..... 20..... r./y

(miejscowość i data)/ (joy va sana)

..... – osoba przeprowadzająca ewaluację/baholovchi

(przewodniczący albo wyznaczony przez niego członek Zespołu ds. Infrastruktury)/(raism yoki uning tomonidan tayinlangan infratuzilma jamoasi a'zosi)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych)/Imtihonlar va kurs baholashini tashkil etishni baholash (amaliyot bosqichi)** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | W semestrze następującym po ocenianym (termin doprecyzowuje ZJK); dwa razy w roku, co semestr/Baholangan semestrdan keyingi semestrda (sanasi Birgalikdagi Akademik Kengash tomonidan belgilanadi); yiliga ikki marta, har semestrda. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, opiekunowie praktyk/Ta'lim sifat bo'yicha rektor vakili (Vakil), Ta'lim sifatini ta'minlash universitet komissiyasi (Komissiya), Ta'lim sifatini muvofiqlashtiruvchi ma'lum bir o'quv yo'nalishi bo'yicha (Muvofiqlashtiruvchi), Ta'lim sifatini ta'minlash guruhi ma'lum bir o'quv yo'nalishi bo'yicha (ZJK), yil murabbiylari, amaliyot rahbarlari |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. 20% dokumentacji zajęć z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu objęła wszystkich prowadzących i zajęcia. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata/Har bir yo'nalish, daraja, profil va o'qitish shakli bo'yicha kurs hujjatlarining 20%i. Baholash rejalashtirilgan va tizimli tarzda o'tkazilib, belgilangan davr ichida barcha o'qituvchilar va kurslarni qamrab oladi. O'qituv faoliyatini olib boradigan har bir shaxs kamida to'rt yilda bir marta baholanishi kerak.<br>2. obejmuje również kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów/shuningdek, o'quv dasturida nazarda tutilgan bo'lsa, masofaviy ta'limni ham o'z ichiga oladi.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są/Asosiy baholash mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) kompletność i terminowość przygotowania dokumentacji/ hujjatlarni tayyorlashning to'liqligi va o'z vaqtida bo'lishi,<br>b) zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie)/ tekshirish usullarining kurs tavsifida (o'quv dasturida) ko'rsatilgan o'quv natijalari va o'quv dasturi mazmuni bilan muvofiqligi,<br>c) zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie)/ baholash doirasining kurs tavsifida (o'quv dasturida) ko'rsatilgan o'quv natijalari va o'quv dasturi mazmuni bilan muvofiqligi.<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, w tym wynikające z dzienniczków samooceny studentów. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan baholash so'rovnomasi talabalar o'z-o'zini baholash kundaliklaridan kelib chiqqan xulosalar va fikrlar, shuningdek boshqa ma'lumotlar uchun mezonlar hamda batafsil yozuv joylarini o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro rejimi:**<br>1. Ocena organizacji egzaminów i zaliczania zajęć dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające wyznaczone przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, w tym opiekunów roczników i opiekunów praktyk. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego tego zespołu/Imtihonlar va kursni yakunlash baholash ishlari Qo'shma Imtihon Kengashi tomonidan tayinlangan, tadqiqot va o'qituvchi xodimlardan, jumladan kurs rahbarlari va amaliyot rahbarlaridan iborat baholash guruhlari tomonidan amalga oshiriladi. Har bir guruh o'z a'zolari orasidan raisni saylaydi.<br>2. Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji egzaminów i zaliczenia zajęć z każdego kierunku, poziomu i profilu prowadzonych studiów/Baholash uchun hujjatlar lotereya usuli bilan tanlanadi. Ushbu tortishning maqsadi har bir yo'nalish, daraja va o'quv profili bo'yicha imtihon hamda kursni yakunlash hujjatlarini tanlashdir.<br>3. Próba dokumentacji wyłonionej do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista dokumentów złożonych przez prowadzących zajęcia dydaktyczne w poprzednim semestrze/Baholash uchun hujjatlarni tanlash tasodifiy tarzda amalga oshiriladi. Tanlash uchun tasodifiy |

| | |
|---|---|
| | sonlardan foydalaniladi. Ishlarni tanlash baholash guruhi rahbari tomonidan, Koordinator yoki uning ZJKdan tayinlagan shaxsining nazorati ostida amalga oshiriladi. Tanlashning asosini o'tgan semestrda o'qituvchilar tomonidan topshirilgan hujjatlar ro'yxati tashkil etadi.<br>4. Kwestionariusze oceny są udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora/Baholash savolnomalari koordinator tomonidan baholash guruhlariga raqamli shaklda taqdim etiladi.<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/Baholash guruhi raisi yoki uning guruh a'zolari orasidan tayinlagan shaxs individual mezonlarni hisobga olgan holda ma'lumotlar va baholash guruhi ishining yozma xulosasini tahlil qiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi kerak.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy/ Baholash natijalari ZJK yig'ilishida muhokama qilinadi, unda batafsil xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqilib Plenipotentiariga taqdim etiladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi. Xususan, tanqidiy baholar (3.0 dan past) yoki yozma izohlarning sabablari aniqlashtirilishi kerak.<br>7. Na podstawie otrzymanego wypełnionego kwestionariusza dyrektor instytutu przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn ocenionego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości prowadzącemu ocenione zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy/ To'ldirilgan so'rovnoma asosida institut direktori baholangan holat sabablari va kelajakda baholashni yaxshilash imkoniyatlari bo'yicha lektor bilan suhbat o'tkazadi (suhbatda koordinator yoki ZJKdan uning tomonidan tayinlangan boshqa shaxs ishtirok etishi mumkin). To'ldirilgan so'rovnoma baholangan kurs lektoriga yetkaziladi. So'rovnoma natijalari bilan bog'liq o'qituvchi yozma izoh kiritish huquqiga ega. Boshlang'ich nuqta "ijobiy" yechimlar bo'lishi kerak, masalan, malakalarni oshirish bo'yicha trening yoki kurslarga yo'naltirish. Jiddiyroq hollarda intizomiy suhbat o'tkazish yoki hatto hamkorlikni bekor qilish mumkin.<br>8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK/Koordinator yoki uning tomonidan ZJK a'zolari orasidan tayinlangan shaxs ZJK ishining mazmuni, xulosalari va tavsiyalari hamda qarorlar va tuzatish choralari bo'yicha qisqacha hisobot tayyorlaydi va yozib qo'yadi.<br>9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator tegishli o'quv sohasi bo'yicha qisqacha mazmunini yil murabbiylari va bo'lim boshliqlari uchun, to'liq versiyasini esa vakil va qo'mita a'zolariga yuboradi.<br>10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ Baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Departament hisobotlari asosida Komissiya Universitet uchun yillik hisobot tayyorlaydi, u Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi va fikri bilan birga Universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/ Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri davriy ravishda baholanadi. |
| **Załącznik/Ilova** | Kwestionariusz oceny organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych)/Imtihonlar va kurs baholashini (bosqich ishi) tashkil etishni baholash uchun so'rovnoma |

***KWESTIONARIUSZ OCENY ORGANIZACJI EGZAMINÓW I ZALICZANIA ZAJĘĆ (PRAC ETAPOWYCH)/IMTIHONLAR VA KURS BAHOLASHI (STAJ ISHI) TASHKILLASHTIRILISHINI BAHOLASH SAVOLNOMASI***

| | |
|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego ewaluację/Baholash guruhining tarkibi** | ..... (przewodniczący)/(rais)<br>..... |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko)/Ma'ruzachi (unvoni/darajasi, ismi, familiyasi)** | ..... |
| **Kierunek, profil i poziom studiów/O'qish sohasi, profil va o'qish darajasi** | .....<br>Profil/profil.....<br>Studia/oqish ..... stopnia/daraja |
| **Nazwa zajęć/Dars nomi** | |
| **Rok i semestr studiów/O'qish yili va semestri** | ..... rok/yil / ..... semestr/semestr |
| **Forma studiów/O'qish shakli** | stacjonarne/niestacjonarne/kunduzgi/kechki |
| **Forma zajęć dydaktycznych/O'qitish faoliyatlari shakli** | wykład/ćwiczenia/maruza/amaliot..... |
| **Charakter zajęć/Darslarning tabiati** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie)/Darslarning tabiati amaliy/nazariy (akademik) |
| **Oceniany obszar/Baholash ostidagi hudud** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)/Baholash (5 – juda yaxshi, 1 – juda yomon)** |
| kompletność dokumentacji (opis teczki, sylabus, listy obecności, prace etapowe/ listy pytań, listy ocen)/hujjatlarning to'liqligi (hujjat tavsifi, o'quv dasturi, qatnashuvchilar ro'yxatlari, bosqich ishlar/savollar ro'yxati, baholash ro'yxatlari) | **5 4 3 2 1** |
| terminowość przygotowania dokumentacji/hujjatlarni tayyorlashning o'z vaqtida bo'lishi | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)/verifikatsiya usullarining o'quv dasturida belgilangan o'quv natijalariga muvofiqligi (agar o'quv dasturida nazarda tutilgan bo'lsa, masofaviy ta'limni ham o'z ichiga oladi) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)/verifikatsiya usullarining o'quv dasturida ko'rsatilgan dastur mazmuni bilan muvofiqligi (agar o'quv dasturida nazarda tutilgan bo'lsa, masofaviy ta'limni ham o'z ichiga oladi) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)/baholash doirasining o'quv dasturida belgilangan o'quv natijalariga muvofiqligi (agar o'quv dasturida nazarda tutilgan bo'lsa, masofaviy ta'limni ham o'z ichiga oladi) | **5 4 3 2 1** |

| | |
|---|---|
| zgodność zakresu weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów)/verifikatsiya doirasining o'quv dasturida ko'rsatilgan dastur mazmuni bilan muvofiqligi (agar o'quv dasturida nazarda tutilgan bo'lsa, masofaviy ta'limni ham o'z ichiga oladi) | **5 4 3 2 1** |

**Wnioski/Xulosalar**

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

**Uwagi i zalecenia/Izohlar va tavsiyalar**

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

....., ..... 20..... r./y.

(miejscowość i data)/(joy va sana)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego/ baholash paneli raisining imzosi

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną/Men taqdim etilgan baholashni o'qib, tushundim.

.....

*(data i podpis prowadzącego zajęcia)/(dars o'tkazuvchi shaxsning sanasi va imzosi)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego/Universitet ichida va tashqi muhitga nisbatan axborot siyosati hamda kommunikatsiya samaradorligini baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | Październik/Listopad, przeprowadzana co roku/Oktyabr/noyabr, har yili o'tkaziladi. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), zespoły robocze/Ta'lim sifat bo'yicha rektor vakili (Vakil), Ta'lim sifatini ta'minlash bo'yicha universitet komissiyasi (Komissiya), Ta'lim sifatini muvofiqlashtiruvchi ma'lum bir o'quv yo'nalishi bo'yicha (Muvofiqlashtiruvchi), Ta'lim sifatini ta'minlash guruhi ma'lum bir o'quv yo'nalishi bo'yicha (ZJK), ishchi guruhlar |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. W badaniu biorą udział wybrani losowo przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł/Tadqiqotga quyidagi guruhlarning tasodifiy tanlangan vakillari kiritiladi: o'qituvchilar, talabalar, ma'muriyat, bitiruvchilar, shuningdek, ijtimoiy-iqtisodiy muhit vakillari - tashqi manfaatdor tomonlar. Keyingi yillarda tadqiqot ishtirokchilari tarkibi o'zgartirilishi kerak, shunda ma'lumot turli manbalardan olinadi.<br>2. Ocenie podlegają publiczny dostęp do informacji o programie studiów oraz warunkach jego realizacji, informacje na temat działań podejmowanych przez Uczelnię oraz ich efektów, w tym dotyczących: projakościowych, dydaktyki, badań naukowych, systemu wsparcia studentów, współpracy z otoczeniem, administracji, umiędzynarodowienia itp./Baholash o'quv dasturi va uni amalga oshirish shartlari haqidagi ma'lumotlarga jamoatchilikning kirish imkoniyatini, shuningdek Universitet tomonidan olib borilgan faoliyatlar va ularning ta'siri, jumladan quyidagilar bo'yicha ma'lumotlarni o'z ichiga oladi: sifat nazorati, ta'lim, ilmiy tadqiqotlar, talabalarni qo'llab-quvvatlash tizimi, mahalliy jamoa bilan hamkorlik, boshqaruv, xalqaro hamkorlik va boshqalar.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zakres treści, ich przydatność, klarowność, dokładność, obiektywność, aktualność, spójność i łatwość dostępu do konkretnych informacji niezbędnych konkretnym grupom adresatów/Asosiy mezonlar va o'lchov ko'rsatkichlari - mazmun doirasi, uning foydaliligi, ravshanligi, aniqligi, ob'ektivligi, dolzarbligi, izchilligi hamda ma'lum maqsadli guruhlar uchun zarur bo'lgan aniq ma'lumotlarga erishish osonligidir.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma mezonlar va batafsil fikrlar uchun joy ajratilgan. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro rejimi:**<br>1. Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji dokonywana jest przez roboczy zespół oceniający składający się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez poszczególne ZJK. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu/Axborot siyosati va kommunikatsiya samaradorligini baholash tadqiqot va o'qituvchi xodimlardan yoki alohida akademik bo'linmalar tomonidan tayinlangan o'qituvchi xodimlardan iborat ishchi baholash guruhi tomonidan amalga oshiriladi. Guruh o'z a'zolaridan raisni saylaydi.<br>2. Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora/So'rovnoma varaqalari koordinator tomonidan baholovchilarga raqamli shaklda yuboriladi.<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe/Anonimlik ta'minlanishi kerak va yakunlash majburiy bo'lmasligi lozim.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu/Imkon qadar ko'proq materialni tahlil qilish uchun respondentlarni so'rovnoma ishtirok etishga rag'batlantirish zarur. |

| | |
|---|---|
| | 5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/Baholash guruhi raisi yoki uning guruh a'zolari orasidan tayinlagan shaxs individual mezonlarni hisobga olgan holda ma'lumotlar va baholash guruhi ishining yozma xulosasini tahlil qiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi kerak.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia/Baholash natijalari alohida ZJK yig'ilishlarida muhokama qilinadi, ular batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadilar.<br>7. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy/ Koordinator jamoaning ishi bo'yicha yozma xulosani hamda ZJKning xulosalari va tavsiyalarini tayyorlab topshirishi kerak. Ular Vakilga yuboriladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi. Xususan, tanqidiy baholar yoki yozma izohlarning sabablari aniqlashtirilishi zarur.<br>8. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom katedr, Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator xulosani bo'lim boshliqlari, vakil va qo'mita a'zolariga yuboradi.<br>9. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ Baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'siri ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitetning veb-saytida e'lon qilinadi. Departament hisobotlari asosida Qo'mita yillik universitet hisobotini tayyorlaydi, u Qo'mita yig'ilishida muhokama qilinadi va uning fikri bilan birga Universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>10. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri davriy ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego/Universitet ichida va tashqi muhitga nisbatan axborot siyosati hamda kommunikatsiya samaradorligini baholash uchun so'rovnoma |

***ANKIETA EWALUACYJNA POLITYKI INFORMACYJNEJ I SKUTECZNOŚCI KOMUNIKACJI W UCZELNI I WOBEC OTOCZENIA ZEWNĘTRZNEGO/UNIVERSITETDA AXBOROT SIYOSATI VA KOMMUNIKATSIYA SAMARADORLIGINI HAMDA TASHQI MUHTIGA NISBATAN BAHOLASH SO'ROVNOMASI***

| | |
|---|---|
| **Grupa interesariuszy reprezentowana przez osobę wypełniająca ankietę/So'rovnoma to'ldirayotgan shaxs orqali ifodalangan manfaatdor tomonlar guruhi** | student/ prowadzący zajęcia/ pracownik administracji/ absolwent/ kandydat na studia/ reprezentant otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy)*/ talaba/ o'qituvchi/ ma'muriy xodim/ bitiruvchi/ kelajakdagi talaba/ ijtimoiy-iqtisodiy muhit vakili (jumladan mehnat bozori) |
| **Obszar działań podejmowanych/Bajarilgan faoliyatlar sohasi** | **Czy konkretne informacje na temat działań w zakresie wymienionych obszarów oraz ich efektów były łatwo dostępne i co je cechowało?**<br><br>***Prosimy zaznaczyć jedną z odpowiedzi, a w przypadku wybrania odpowiedzi TAK albo NIE wśród cech zaznaczyć pasujące określenia.***<br>***/ Qayd etilgan hududlardagi faoliyatlar va ularning ta'sirlari haqidagi aniq ma'lumotlar osonlik bilan mavjud edimi va ularning xususiyatlari qanday edi?***<br><br>***Iltimos, bitta javobni tanlang, va agar HA yoki YO'Qni tanlasangiz, xususiyatlar orasidan mos atamalarni tanlang.*** |
| prowadzenie kształcenia/studiów/ta'lim/o'qish olib borish | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność/<br>**HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI QIDIRMADIM**<br><br>**mazmun/foydalilik/aniqlik/ to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/ izchillik bo'yicha munosib doira** |
| badania naukowe/ilmiy tadqiqot | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność/<br>HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI QIDIRMADIM<br><br>mazmun/foydalilik/aniqlik/ to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/ izchillik bo'yicha munosib doira |
| wsparcie studentów w procesie studiowania/talabalarni o'qishlarida qo'llab-quvvatlash | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność<br>/<br>spójność/HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI QIDIRMADIM |

| | |
|---|---|
| | mazmun/foydalilik/aniqlik/<br>to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/<br>izchillik bo'yicha munosib doira |
| współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym/Ijtimoiy-iqtisodiy muhit bilan hamkorlik | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/<br>dokładność/obiektywność/aktualność/<br>spójność<br>/<br>HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI IZLAMAGAN EDIM<br><br>mazmun/foydalilik/aniqlik/<br>to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/<br>izchillik bo'yicha munosib doira |
| Administracja/boshqaruv | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/<br>dokładność/obiektywność/aktualność/<br>spójność<br>/<br>HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI QIDIRMADIM<br><br>mazmun/foydalilik/aniqlik/<br>to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/<br>izchillik bo'yicha munosib doira |
| Umiędzynarodowienie/xalqarolashtirish | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/<br>dokładność/obiektywność/aktualność/<br>spójność<br>/<br>HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI IZLAMAGANMAN<br><br>mazmun/foydalilik/aniqlik/<br>to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/<br>izchillik bo'yicha munosib doira |
| działania projakościowe – zarządzanie jakością i wewnętrzny system zarządzania jakością kształcenia/Professional darajadagi faoliyatlar – sifat boshqaruvi va ichki ta'lim sifat boshqaruvi tizimi | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/<br>dokładność/obiektywność/aktualność/<br>spójność<br>/<br>HA YO'Q MEN BUNDAY MA'LUMOTNI IZLAMAGANMAN<br><br>mazmun/foydalilik/aniqlik/<br>to'g'rilik/ob'ektivlik/o'z vaqtida bo'lish/<br>izchillik bo'yicha munosib doira |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | |

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

* niepotrzebne skreślić/zarur bo'lganda o'chirib tashlang

....., ..... 20..... r/y.

(miejscowość i data)/(joy va sana)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja procesu dyplomowania/Daraja berish jarayonini baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | Październik-Listopad, raz w roku/Oktyabr-noyabr, yilda bir marta |
| **Podmioty odpowiedzialne/Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów/Ta'lim sifat bo'yicha rektor vakili (Vakil), Universitet ta'lim sifati komissiyasi (Komissiya), ma'lum bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifati koordinatori (Koordinator), Muayyan o'quv sohasi uchun Sifat guruhi (ZJK), kurs tutorlari, institut direktorlari |
| **Szczegółowy opis procedury/Protseduraning batafsil tavsifi** | **I. WERYFIKACJA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH/ DISSERTATSIYA MAVZULARINI TASDIQLASH**<br><br>**Zakres oceny/Baholash doirasi:**<br>Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych/Taqdim etilgan barcha dissertatsiya mavzulari.<br><br>**Kryteria oceny/Baholash mezonlari:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są/Asosiy baholash mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) poprawność sformułowania tematu i pola badawczego/mavzu va tadqiqot sohasining to'g'ri ifodalanganligi;<br>b) zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia, programem studiów i efektami uczenia się/dissertatsiya mavzusi va mazmuni ta'lim sohasiga, o'quv dasturiga va o'quv natijalariga mos keladi;<br>c) zgodność ze specjalizacją promotora/nazoratchining ixtisosiyligi bilan moslik<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/ Ushbu protseduraga ilova qilingan baholash so'rovnomasi batafsil mezonlar va batafsil izohlar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro etish rejimi:**<br>1. Weryfikacja tematów prac dyplomowych dokonywana jest przez ZJK i ewentualne powołane przez ZJK zespoły robocze, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest, aby do oceny byli włączeni także interesariusze zewnętrzni. Każdy zespół roboczy wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu/Dissertatsiya mavzularini tasdiqlash ZJK va ZJK tomonidan tayinlangan, tadqiqot va o'qituvchi xodimlardan iborat ishchi guruhlar tomonidan amalga oshiriladi. Baholashga tashqi manfaatdor tomonlarni ham jalb qilish tavsiya etiladi. Har bir ishchi guruh o'z a'zolari orasidan raisni saylaydi.<br>2. Koordynator przygotowuje zestawienie zgłoszonych tematów prac dyplomowych w podziale na poziomy, formy i specjalności/ Koordinator topshirilgan bitiruv ish mavzularining daraja, shakl va ixtisoslik bo'yicha taqsimlangan ro'yxatini tayyorlaydi. |

3. Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora/ Baholash so'rovnomasi muvofiqlashtiruvchi tomonidan baholash guruhlariga raqamli shaklda taqdim etiladi.
4. Kwestionariusze są wykorzystywane wyłącznie do opisu tematów budzących zastrzeżenia/ So'rovnoma varag'lari faqat tashvish uyg'otadigan muammolarni tasvirlash uchun ishlatiladi.
5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/ Baholash guruhi raisi yoki uning guruh a'zolari orasidan tayinlagan shaxs individual mezonlarni hisobga olgan holda ma'lumotlar va baholash guruhi ishining yozma xulosasini tahlil qiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi kerak.
6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy/ Baholash natijalari Qo'shma baholash qo'mitasi yig'ilishlarida muhokama qilinadi, u batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadi hamda ularni institut direktorlariga taqdim etadi, direktorlar esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladilar. Xususan, tanqidiy baholar yoki yozma izohlarning sabablari aniqlashtirilishi lozim.
7. Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem rozmowę na temat uwag/wątpliwości dotyczących zgłoszonego tematu i ewentualnej możliwości jego modyfikacji (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora. Promotor, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia/Institut direktori taklif etilgan mavzu bo'yicha fikrlar/shubhalar va uni o'zgartirish imkoniyati haqida rahbar bilan muhokama o'tkazadi (muhokamada koordinator yoki Birgalikdagi Akademik Kengash tomonidan tayinlangan boshqa shaxs ishtirok etishi mumkin). Boshlang'ich nuqta "ijobiy" yechimlar bo'lishi kerak. To'ldirilgan so'rovnoma rahbarga yuboriladi. Tekshiruv natijalari bilan bog'liq e'tirozlari bo'lgan rahbar yozma izoh berish huquqiga ega.
8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorów instytutów dokonuje Koordynator/Koordinator jamoalarning ishi, Qo'shma Ilmiy Kengashning xulosalari va tavsiyalari hamda institut direktorlarining qarorlari va chora-tadbirlariga oid qisqa mazmunli hisobotlar tayyorlaydi va yozib chiqadi.
9. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator yil guruhi rahbarlariga qisqacha mazmunini, institut direktorlariga esa to'liq versiyasini yo'llaydi, Plenipotentsiar va Komissiyaga esa to'liq versiyasini yuboradi.
10. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi.

**II. OCENA PRAC DYPLOMOWYCH, PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH/BITIRUV ISHLARINI BAHOLASH IMTIHON SAVOLLARI VA BITIRUV IMTIHONLARINI O'TKAZISH**

**Zakres/Doira:**

20% z każdego kierunku i poziomu studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich promotorów. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 2 lata/Har bir soha va o'quv bosqichidan 20%. Baholash rejalashtirilgan va tizimli tarzda o'tkaziladi, shunda u belgilangan muddat (masalan, o'quv dasturi davomiyligi) ichida barcha rahbarlarni qamrab oladi. Dars o'tkazuvchi har bir shaxs kamida har ikki yilda bir marta baholanishi kerak.

**Kryteria/Me'yorlar:**

1. Podstawowymi kryteriami oceny prac dyplomowych są/Dissertatsiyalarni baholashning asosiy mezonlari quyidagilardan iborat:
   a) szczegółowość, zakres i poziom merytoryczny pracy/ishning tafsiloti, doirasi va mazmunan darajasi;
   b) zgodność ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań/tadqiqot yo'nalishi va doirasiga tegishli fanlar bo'yicha maqolalar yozish standartlariga rioya qilish;
   c) zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia i efektami uczenia się/ dissertatsiya mavzusi va mazmunining ta'lim va o'quv natijalarining doirasiga mosligi;
   d) poziom redakcyjny i językowy pracy/ asarning tahririy va lingvistik sifati;
   e) kompletność wniosków/ tez oraz poprawność wnioskowania/ xulosalar/tezislarning to'liqligi va mulohazalarning to'g'riligini;
   f) dobór literatury i poprawność jej cytowania/ adabiyotlarni tanlash va ularni to'g'ri keltirish;
   g) adekwatność użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych/ qo'llanilgan metodologiya va tadqiqot usullarining yetarliligi;
   h) odzwierciedlenie w pracy osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego (albo innych analogicznych zajęć) w powiązaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów/ ishda diplom seminari (yoki boshqa shunga o'xshash darslar) uchun belgilangan taxminiy maqsadlar va o'quv natijalariga erishishni o'quv dasturi uchun belgilangan maqsadlar va o'quv natijalari bilan bog'liq holda aks ettirish;
   i) weryfikowanie poprzez pracę przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim)/ ish jarayonida mustaqil tahliliy va tadqiqot ishlarini olib borishga tayyorgarlikni (xususan umumiy akademik profil bo'yicha) tasdiqlash;
   j) uwzględnienie w pracy elementów praktycznych (w szczególności na profilu praktycznym)/ ishga amaliy elementlarni kiritish (ayniqsa amaliy profil bo'yicha);
   k) adekwatność wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania/ plagiatga qarshi tizim hisobotining dissertatsiyaning yakuniy baholash va bitiruv jarayonini davom ettirishga doir yetarliligi;
   l) osiągnięcie zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów/ o'quv dasturi uchun belgilangan o'quv natijalari va ta'sirlarga muvofiq diplom seminari bo'yicha mo'ljallangan o'quv natijalari va ta'sirlarga erishish.
2. Podstawowymi kryteriami oceny pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych są/ Imtihon savollarini baholash va diplom imtihonlarini o'tkazish bo'yicha asosiy mezonlar quyidagilardan iborat:
   a) adekwatność pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy/ imtihon savollarining o'quv sohasiga, ixtisoslikka va dissertatsiya mavzusiga mosligi,

b) zgodność przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny)/ imtihonning tartibga (o'tkazish usuli, baholash mezonlari va qoidalari) muvofiqligi,
c) dokumentacja egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu)/ diplom imtihonining hujjatlari (tahlillar, imtihon hisobot).

3. Ocena obejmuje również ocenę jakości opinii promotora i opinii recenzenta oraz protokołu z egzaminu/ Baholash shuningdek nazoratchining fikri, tekshiruvchining fikri va tekshiruv hisobotining sifati bo'yicha baholashni ham o'z ichiga oladi.
4. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, oraz uwagi i zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/ Ushbu protseduraga ilova qilingan baholash so'rovnomasi mezonlar hamda batafsil xulosalar va fikrlar, shuningdek izohlar va tavsiyalar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.

**Tryb przeprowadzania/Ijro rejimi:**

1. Ocena prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające powoływane przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest korzystanie ze wsparcia zewnętrznych ewaluatorów ze środowiska akademickiego (np. z innej uczelni) i otoczenia społeczno-gospodarczego. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu/ Diploma dissertatsiyalarini baholash, imtihon savollarini tuzish va diplom imtihonlarini o'tkazish Qo'shma Akademik Kengash tomonidan tayinlangan, tadqiqot va o'qituvchi xodimlardan yoki faqat o'qituvchi xodimlardan iborat ishchi baholash guruhlari tomonidan amalga oshiriladi. Akademik hamjamiyat (masalan, boshqa universitetdan) va ijtimoiy-iqtisodiy muhitdan tashqi baholovchilarning yordamidan foydalanish tavsiya etiladi. Har bir guruh o'z a'zolari orasidan raisni saylaydi.
2. Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji z każdego kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów. Jeśli jest to uzasadnione np. średnią ocen lub wynikami wcześniejszej ewaluacji, możliwe jest fokusowanie badania i wybranie prac ze względu na np. promotora, jednostkę itp./ Baholash uchun hujjatlar lotereya orqali tanlanadi. Lotereya har bir soha, daraja, profil va o'qish shakllaridan hujjatlarni tanlashni maqsad qiladi. Agar o'rtacha ball yoki avvalgi baholash natijalari kabi asoslar mavjud bo'lsa, tadqiqotni ma'lum bir yo'nalishga yo'naltirish va, masalan, rahbar, bo'lim va hokazo mezonlarga asoslanib ishlarni tanlash mumkin.
3. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista wszystkich prac dyplomowych obronionych do dnia 30 września danego roku kalendarzowego/ Qo'yiladigan savollarni tanlashda tasodifiy raqamlar ishlatiladi. Tanlov baholash guruhi raisi tomonidan, Koordinator yoki uning ZJKdan tayinlagan shaxs nazorati ostida o'tkaziladi. Tanlov asosi - ma'lum bir kalendar yilning 30 sentyabriga qadar himoya qilingan barcha dissertatsiyalar ro'yxatidir.
4. Przewodniczący zespołu oceniającego może zwrócić się do Koordynatora z prośbą o przygotowanie zestawienia pytań z poszczególnych egzaminów w podziale na promotorów i na specjalności realizowane na kierunku studiów w minionym roku akademickim/ Baholash guruhi raisi koordinatordan o'tgan akademik yilda o'qitish yo'nalishi bo'yicha taklif etilgan ixtisosliklar va nazoratchilar bo'yicha ajratilgan yakka tartibdagi imtihon savollari ro'yxatini tayyorlashni so'rashi mumkin.
5. Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora/ Baholash so'rovnomasi muvofiqlashtiruvchi tomonidan baholash guruhlariga raqamli shaklda taqdim etiladi.

6. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/ Baholash guruhi raisi yoki uning guruh a'zolari orasidan tayinlagan shaxs individual mezonlarni hisobga olgan holda ma'lumotlar va baholash guruhi ishining yozma xulosasini tahlil qiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi kerak.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy/ Baholash natijalari Sifatni ta'minlash qo'mitasi yig'ilishida muhokama qilinadi, u batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadi hamda ular Plenipotentsiar va institut direktorlariga taqdim etiladi, ular esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladilar. Xususan, tanqidiy baholar yoki yozma izohlarning sabablari aniqlashtirilishi kerak.
8. Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem (albo – odpowiednio – z recenzentem lub członkiem komisji egzaminacyjnej) rozmowę na temat zdiagnozowanego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna osoba wyznaczona przez niego ze składu ZJK). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora (albo – odpowiednio – recenzenta lub członka komisji egzaminacyjnej). Promotor (albo – odpowiednio – recenzent lub członek komisji egzaminacyjnej), którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy/ Institut direktori tashxis qilingan vaziyat va baholashni kelajakda yaxshilash imkoniyatlari bo'yicha rahbar (yoki tegishli hollarda ko'rib chiquvchi yoki imtihon komissiyasi a'zosi) bilan muhokama o'tkazadi (muhokamada koordinator yoki ZJK tarkibidan uning tomonidan tayinlangan boshqa shaxs ishtirok etishi mumkin). To'ldirilgan so'rovnoma rahbarga (yoki, zarur bo'lganda, ko'rib chiquvchiga yoki imtihon komissiyasi a'zosiga) yuboriladi. Tekshiruv natijalari bilan bog'liq rahbar (yoki, zarur bo'lganda, ko'rib chiquvchi yoki imtihon komissiyasi a'zosi) yozma izoh berish huquqiga ega. Boshlang'ich nuqta "ijobiy" yechimlar bo'lishi kerak. Jiddiyroq hollarda intizomiy suhbat o'tkazish yoki hatto hamkorlikni bekor qilish mumkin.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorom instytutów dokonuje Koordynator/ Koordinator jamoalarning ishi, ZJKning xulosalari va tavsiyalari hamda qaror va chora-tadbirlar bo'yicha yozma qisqa ma'lumotlarni institut direktorlariga tayyorlab topshiradi.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/ oordinator yil guruhi rahbarlariga qisqacha xulosani, institut direktorlariga esa to'liq versiyani yo'llaydi, Plenipotentsiar va Komissiyaga esa to'liq versiyani yuboradi.
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ Baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Fakultativ hisobotlar asosida Qo'mita yillik universitet hisobotini tayyorlaydi, bu hisobot uning yig'ilishida muhokama qilinadi va fikr bildirish ob'ekti bo'lib, keyin Universitet veb-saytida e'lon qilinadi.

| | |
|---|---|
| | 12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/ Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | 1. Kwestionariusz oceny tematów prac dyplomowych/Bitiruv ish mavzularini baholash uchun so'rovnoma<br>2. Kwestionariusz oceny prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych/Dissertatsiyalarni baholash, imtihon savollarini tuzish va dissertatsiya imtihonlarini o'tkazish uchun so'rovnoma |

***KWESTIONARIUSZ OCENY TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH/BITIRUV ISH MAVZULARINI BAHOLASH SO'ROVNOMASI***

| | |
|---|---|
| **Temat pracy budzący zastrzeżenia (ze wskazaniem kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, a także specjalności)/ E'tirozlar uyg'otadigan ish mavzusi (soha, daraja, o'qish profili va shakli, shuningdek ixtisoslikni ko'rsatish)** | ..... ..... (.....) Studia/o'quv ..... Stopnia/daraja stacjonarne/niestacjonarne/kunduzgi/kechki ..... |
| **Promotor/Tashabbuskor** | |
| **Oceniany obszar/Baholash ostidagi hudud** | **Ocena/Baho** |
| **Czy poprawnie sformułowano pole badawcze/Tadqiqot savoli to'g'ri shakllantirilganmi?** | TAK/HA NIE/YOK |
| **Czy poprawnie sformułowano temat/Mavzu to'g'ri shakllantirildimi?** | TAK/HA NIE/YOK |
| **Czy temat pracy jest zgodny z programem studiów i efektami uczenia się/Bitiruv dissertatsiyasining mavzusi o'quv dasturi va o'quv natijalari bilan mos keladimi?** | TAK/HA NIE/YOK |
| **Czy temat jest zgodny ze specjalizacją promotora/ Mavzu rahbarning ixtisosiy yo'nalishi bilan mos keladimi?** | TAK/HA NIE/YOK |
| **Wnioski/Xulosalar** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |
| **Szczegółowe uwagi i zalecenia/Tafsilotli izohlar va tavsiyalar** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |

....., ..... 20..... r./y.

(miejscowość i data)/(joy va sana)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego/ baholash paneli raisining imzosi

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną/Taqdim etilgan baholashni o'qib, tushundim.

.....

(data i podpis promotora)/(nazoratchining sanasi va imzosi)

***KWESTIONARIUSZ OCENY PRAC DYPLOMOWYCH,* PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH/DIPLOM ISHLARINI BAHOLASH, IMTIHON SAVOLLARI VA DIPLOM IMTIHONLARINI O'TKAZISH BO'YICHA SO'ROVNOMA**

| | | |
|---|---|---|
| **Skład Zespołu/Jamoa tarkibi** | **Członek Zespołu (przewodniczący)/ Jamoa a'zosi (Rais)** | |
| | **Członek Zespołu/Jamoa a'zosi** | |
| **Student/-ka (numer albumu)/Talaba (talaba ID raqami)** | | |
| **Promotor/Tashabbuskor** | | |
| **Recenzent/Resenzent** | | |
| **Tytuł pracy/Asarning nomi** | | |
| **Kierunek i profil studiów/O'qish sohasi va dastur profili** | | ..... (.....) |
| **Poziom studiów/O'qish darajasi** | | Studia/o'qish ..... Stopnia/daraja |
| **Forma studiów/O'qish shakli** | | stacjonarne/niestacjonarne/kunduzgi/kechki |
| **Data egzaminu dyplomowego/Yakuniy imtihon sanasi** | | |
| **Oceniany obszar/Baholash ostidagi hudud** | | **Ocena/Baho** |
| **Czy praca odzwierciedla osiągnięcie celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów/ Ish diplom seminari uchun belgilangan o'quv maqsadlari va natijalariga, shuningdek o'quv dasturi uchun belgilangan o'quv maqsadlari va natijalariga muvofiq keladimi?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE<br>/<br>HA QISMAN YO'Q |
| **Czy praca weryfikuje przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim)/ Ish mustaqil tahliliy va tadqiqot ishlarini olib borishga tayyorgarlikni (xususan, umumiy akademik profil bo'yicha) tasdiqlaydimi?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE<br>/<br>HA QISMAN YO'Q |
| **Czy w pracy uwzględniono elementy praktyczne (w szczególności na profilu praktycznym)/ Ish amaliy elementlarni o'z ichiga oladimi (ayniqsa amaliy profil bo'yicha)?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE<br>/<br>HA QISMAN YO'Q |
| **Określenie szczegółowości, zakresu i poziomu merytorycznego pracy/ Ishning tafsilotlari, doirasi va mazmunan darajasini aniqlash** | | WYSOKI ŚREDNI NISKI<br>/<br>YUQORI O'RTA PAS |
| **Określenie zgodności ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań/Tadqiqot yo'nalishi va sohasiga oid maqolalar yozish standartlariga rioya qilinishini aniqlash** | | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA<br>/<br>Rozi bo'ladi Qisman rozi bo'ladi Qarshi chiqadi |
| **Określenie zgodności tematu z treścią pracy/Mavzuning dissertatsiya mazmuniga mosligini aniqlash** | | ZGODNA CZĘŚCIOWA NIEZGODNA<br>/<br>Talabga javob beradi Qisman talabga javob beradi Talabga javob bermaydi |
| **Określenie poziomu językowego i redakcyjnego pracy/ Asarning til va tahririy darajasini aniqlash** | | WYSOKI ŚREDNI NISKI<br>/<br>YUQORI O'RTA PAS |
| **Określenie kompletności tez oraz poprawności wnioskowania/ Bitiruv ishlarining to'liqligini va mantiqiy fikr yuritishning to'g'riligini aniqlash** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>/<br>To'liq Qisman Juda to'liq emas |
| **Określenie doboru literatury i poprawność jej cytowania/ Adabiyotlarni tanlash va ularni to'g'ri keltirishni aniqlash** | | PRAWIDŁOWY CZĘŚCIOWA NIEPRAWIDŁOWY<br>/<br>To'g'ri Qisman Noto'g'ri |

| | |
|---|---|
| **Określenie adekwatności użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych/ Qulaylangan metodologiya va tadqiqot usullarining yetarliligini aniqlash** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>/<br>To'liq Qisman Juda to'liq bo'lmagan |
| **Określenie adekwatności wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania/ Antiplagiat tizimi hisobotining dissertatsiyaning yakuniy baholashida yetarliligini aniqlash va bitiruv jarayonini davom ettirish** | ZGODNA CZĘŚCIOWA NIEZGODNA<br>/<br>Talabga javob beradi Qisman talabga javob beradi Talabga javob bermaydi |
| **Określenie adekwatności pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy/ Imtihon savollarining o'quv sohasi, ixtisoslik va dissertatsiya mavzusi bilan bog'liqligini aniqlash** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>/<br>To'liq Qisman Juda to'liq emas |
| **Określenie zgodności przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny)/ Tegishli tartibga (o'tkazish usuli, baholash mezonlari va qoidalari) muvofiqligini aniqlash** | ZGODNY CZĘŚCIOWO NIEZGODNY<br>/<br>Talabga javob beradi Qisman talabga javob beradi Talabga javob bermaydi |
| **Określenie poprawności dokumentacji egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu)/ Diplom imtihon hujjatlarining (ko'rib chiqishlar, imtihon hisobotlari) to'g'riligini aniqlash** | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA<br>/<br>To'liq Qisman Juda to'liq emas |
| **Wnioski i zalecenia/Xulosalar va tavsiyalar** | |
| ..... | |

....., ..... 20..... r./y.

(miejscowość i data)/(joy va sana)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego/baholash paneli raisining imzosi

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną/Men taqdim etilgan baholashni o'qib, tushundim.

.....

(data i podpis promotora)/(nazoratchining sanasi va imzosi)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja programu studiów i harmonogramu jego realizacji/O'quv dasturi va uni amalga oshirish jadvalini baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | kwiecień-czerwiec; okresowo - co najmniej raz na 3 lata, obligatoryjnie - po zakończeniu pierwszego roku nowego cyklu kształcenia oraz po modyfikacji programów studiów lub harmonogramów ich realizacji/Aprel–iyun; davriy ravishda — kamida har 3 yilda bir marta, majburiy ravishda — yangi ta'lim tsiklining birinchi yili yakunlangandan so'ng hamda ta'lim dasturlari yoki ularni amalga oshirish jadvali o'zgartirilgandan keyin. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mas'ul subyektlar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów/Ta'lim sifati bo'yicha rektor vakili (Vakil), Ta'lim sifati bo'yicha universitet komissiyasi (Komissiya), muayyan yo'nalish bo'yicha ta'lim sifati koordinatori (Koordinator), muayyan yo'nalish bo'yicha ta'lim sifati jamoasi (TSJ), kurs maslahatchilari, institut direktorlari. |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>Programy studiów i harmonogramy ich realizacji poszczególnych kierunku, poziomu i formy studiów/Muayyan ta'lim yo'nalishi, darajasi va ta'lim shakliga oid o'quv dasturlari hamda ularni amalga oshirish jadvallari.<br><br>**Kryteria/Mezonlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są/Baholashning asosiy mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) poprawność konstrukcji programu studiów, w tym zgodność z prawem i efekty uczenia się/ta'lim dasturi tuzilmasining to'g'riligi, jumladan uning amaldagi qonunchilikka muvofiqligi hamda ta'lim natijalari,<br>b) poprawność realizacji programu studiów, w tym harmonogram jego realizacji/ta'lim dasturini amalga oshirishning to'g'riligi, jumladan uning amalga oshirish jadvali,<br>c) poprawność konstrukcji i realizacji programów przedmiotów i regulaminów przedmiotów/fan dasturlari va fanlar nizomlarining tuzilishi hamda amalga oshirilishining to'g'riligi.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma anketa mezonlar va batafsil izohlar hamda tavsiyalar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma muntazam ravishda TSJ doirasida baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/O'tkazish tartibi:**<br>1. Ocena programów studiów i harmonogramów ich realizacji kierunków dokonywana jest przez ZJK/Ta'lim dasturlari va ularni amalga oshirish jadvallari bahosi muayyan yo'nalishlar bo'yicha TSJ tomonidan amalga oshiriladi.<br>2. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK wg wzoru raportu podsumowującego z oceny programu studiów, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/Ma'lumotlarni tahlil qilish va baholovchi jamoa ishining yozma xulosasini muayyan yo'nalish bo'yicha ta'lim sifati koordinatori yoki uning tomonidan ZJK tarkibidan belgilangan shaxs amalga oshiradi, ta'lim dasturini baholash bo'yicha yakuniy hisobot namunasi asosida, har bir mezonni hisobga olgan holda. Maxsus e'tibor tanqidiy baholar va izohlar sabablariga qaratiladi.<br>3. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Koordynator przekazuje je dyrektorom instytutów oraz Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy/Baholash natijalari TSJ majlisining muhokamasiga taqdim etiladi, unda batafsil xulosalar va tavsiyalar shakllantiriladi. Koordinator ularni institut direktorlariga hamda ta'lim sifati bo'yicha vakilga yetkazadi, vakil esa tuzatish va takomillashtirish choralarini ko'rish to'g'risida qaror qabul qiladi. Maxsus e'tibor tanqidiy baholar yoki yozma izohlar sabablariga qaratiladi. |

| | |
|---|---|
| | 4. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator, zgodnie z wzorem raportu podsumowującego z oceny programu studiów/ZJK ishlarining, xulosalar va tavsiyalarining hamda qarorlar va tuzatish choralari yozma xulosasini tayyorlash va rasmiylashtirish muayyan yo'nalish bo'yicha ta'lim sifati koordinatori tomonidan, ta'lim dasturini baholash bo'yicha yakuniy hisobot namunasi asosida amalga oshiriladi.<br>5. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom poszczególnych roczników i dyrektorom instytutów (najpóźniej w czerwcu), a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/Koordinator yakuniy xulosani har bir kurs maslahatchilariga va institut direktorlariga (kechikmay iyun oyigacha) yetkazadi, to'liq nusxasi esa ta'lim sifati bo'yicha vakil va komissiyaga taqdim etiladi.<br>6. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ O'tkazilgan baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni hisobga olishni imkonsiz qiluvchi sabablar hamda ularning natijalari oshkordir. Ular haqida qisqacha ma'lumot universitetning veb-saytida e'lon qilinadi. Yo'nalishlar bo'yicha hisobotlar asosida Komissiya universitetning yillik hisobotini tayyorlaydi, u Komissiya majlisida muhokama qilinadi va fikr bildiriladi, so'ngra universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>7. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/O'tkazilgan baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning samaradorligi doimiy ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia<br>Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu<br>Raport podsumowujący z oceny programu studiów/Ta'lim dasturi ta'lim sifati standartlariga muvofiqligini aniqlash so'rovnomasi<br>Fan dasturini baholash so'rovnomasi (sylabus / fan karta va fan nizomi asosida)<br>Ta'lim dasturini baholash bo'yicha yakuniy hisobot |

## Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia

*(na podstawie szczegółowych kryteriów dokonywania oceny programowej PKA) / Ta'lim dasturi ta'lim sifati standartlariga muvofiqligini aniqlash so'rovnomasi*
*(PKA ta'lim dasturini baholash bo'yicha batafsil mezonlari asosida)*

| **Kierunek i profil studiów/ Ta'lim yo'nalishi va profili** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów/ Ta'lim darajasi** | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia/ Ta'lim sifati mezonlari va standartlari** | **Spełniony/ Bajarilgan** | **Częściowo spełniony/ Qisman bajarilgan** | **Niespełniony/ Bajarilmagan** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp./ Asoslash, hal qilinishi kerak bo'lgan shubhalar, yetishmayotgan ma'lumotlar, to'ldirilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar va hokazo.** |
| **Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się/ Ta'lim dasturi tuzilishi: kontseptsiyasi, ta'lim maqsadlari va o'quv natijalari** | | | | |
| **Koncepcja i cele kształcenia/Ta'lim kontseptsiyasi va maqsadlari** | | | | |
| są zgodne ze strategią uczelni oraz polityką jakości/universitet strategiyasi va sifat siyosatiga muvofiqdir | | | | |
| mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany/ yo'nalish tegishli bo'lgan fan yoki fanlar sohasiga to'g'ri keladi | | | | |
| są:<br>• powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w ww. dyscyplinie lub dyscyplinach (PO[1]);<br>• zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy (PP[2])/ Ular:<br>• yuqorida ko'rsatilgan fan yoki fanlar sohasida universitetda olib borilayotgan ilmiy faoliyat bilan bog'langan (PO);<br>• ijtimoiy-iqtisodiy muhit, xususan, mehnat bozori ehtiyojlariga yo'naltirilgan (PP). | | | | |
| uwzględniają postęp w obszarach działalności właściwych dla kierunku/ yo'nalishga tegishli faoliyat sohalaridagi taraqqiyotlarni hisobga oladi | | | | |
| zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi/ular ichki va tashqi manfaatdor tomonlar bilan hamkorlikda belgilanadi | | | | |
| **Efekty uczenia się (kierunkowe, przedmiotowe)/ O'quv natijalari (yo'nalish bo'yicha, fan bo'yicha)** | | | | |

[1] profil ogólnoakademicki/umumiy akademik profil
[2] profil praktyczny/Amaliy profil

| **Kierunek i profil studiów/ Ta'lim yo'nalishi va profili** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów/ Ta'lim darajasi** | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia/ Ta'lim sifati mezonlari va standartlari** | **Spełniony/ Bajarilgan** | **Częściowo spełniony/ Qisman bajarilgan** | **Niespełniony/ Bajarilmagan** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp./ Asoslash, hal qilinishi kerak bo'lgan shubhalar, yetishmayotgan ma'lumotlar, to'ldirilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar va hokazo.** |
| są zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji/ Polsha Malaka Ramkasi tegishli darajasiga muvofiqdir | | | | |
| są zgodne z koncepcją i celami kształcenia, dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, oraz profilem studiów/ ta'lim kontseptsiyasi va maqsadlariga, yo'nalishga tegishli fan yoki fanlar sohasiga hamda ta'lim profiliga muvofiqdir | | | | |
| są trafne, specyficzne, możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały, pozwalający na stworzenie systemu ich oceny i weryfikacji/ ular aniq, o'ziga xos, amalga oshirilishi mumkin va tushunarli tarzda ifodalangan bo'lib, ularni baholash va tekshirish tizimini yaratishga imkon beradi | | | | |
| uwzględniają umiejętność komunikowania się w języku obcym oraz niezbędne w przyszłości kompetencje społeczne/chet tilida muloqot qilish qobiliyatini hamda kelajakda zarur bo'ladigan ijtimoiy kompetentsiyalarni hisobga oladi. | | | | |
| w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów określonych ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia/2018 yil 20 iyuldagi Oliy ta'lim va fan to'g'risidagi Qonunda belgilangan kasblarni bajarishga tayyorlovchi ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'qish dasturlari, ta'lim standartlarida belgilangan umumiy va maxsus o'quv natijalarining to'liq doirasini o'z ichiga oladi. | | | | |
| w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów dla studiów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich/Muhandislik | | | | |

| Kierunek i profil studiów/ Ta'lim yo'nalishi va profili | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów/ Ta'lim darajasi** | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia/ Ta'lim sifati mezonlari va standartlari** | **Spełniony/ Bajarilgan** | **Częściowo spełniony/ Qisman bajarilgan** | **Niespełniony/ Bajarilmagan** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp./ Asoslash, hal qilinishi kerak bo'lgan shubhalar, yetishmayotgan ma'lumotlar, to'ldirilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar va hokazo.** |
| yoki muhandislik magistri unvonini olish bilan tugaydigan ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'qish dasturlari, muhandislik kompetentsiyalarini egallash imkonini beruvchi o'quv natijalarining to'liq doirasini o'z ichiga oladi. | | | | |
| **Realizacja programu studiów/O'quv dasturini amalga oshirish** | | | | |
| **Treści programowe/Dastur mazmuni** | | | | |
| są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności:<br>• aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach (PO);<br>• aktualny stan wiedzy i jej zastosowanie w zakresie dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP)./ Ular o'quv natijalari bilan muvofiq bo'lib, xususan quyidagilarni hisobga oladi:<br>• Yo'nalishga tegishli fan yoki fanlar bo'yicha bilim va tadqiqot metodikasining amaldagi holati, shuningdek, ushbu fan yoki fanlar bo'yicha universitetning ilmiy faoliyati natijalari (PO);<br>• Yo'nalishga tegishli fan yoki fanlar bo'yicha bilimlarning amaldagi holati va uning qo'llanilishi, shuningdek, yo'nalishga mos kasbiy/iqtisodiy faoliyat sohalari va mehnat bozoridagi amaliyot holati (PP) | | | | |
| **Harmonogram realizacji programu studiów/O'quv dasturini amalga oshirish jadvali** | | | | |
| harmonogram, formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się/Jadval, mashg'ulotlarning shakllari va tashkil | | | | |

| Kierunek i profil studiów/ Ta'lim yo'nalishi va profili | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów/ Ta'lim darajasi** | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia/ Ta'lim sifati mezonlari va standartlari** | **Spełniony/ Bajarilgan** | **Częściowo spełniony/ Qisman bajarilgan** | **Niespełniony/ Bajarilmagan** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp./ Asoslash, hal qilinishi kerak bo'lgan shubhalar, yetishmayotgan ma'lumotlar, to'ldirilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar va hokazo.** |
| etilishi, shuningdek, semestrlar soni, o'qituvchilar yoki boshqa mashg'ulot olib boruvchi shaxslar bilan bevosita olib boriladigan mashg'ulotlar soatlari soni va talabalar ish hajmi ECTS kreditlari bilan o'lchanadigan taxminiy me'yori, talabalarni barcha o'quv natijalariga erishish imkonini beradi | | | | |
| **Metody kształcenia/Ta'lim usullari** | | | | |
| są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają:<br>• przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności (PO);<br>• przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP)/ Ular talabalar markazida tashkil etilgan bo'lib, ularni o'qitish va o'rganish jarayonida faol ishtirok etishga rag'batlantiradi va talabalarni o'quv natijalariga erishish imkonini beradi, xususan quyidagilarni ta'minlaydi:<br>• Ilmiy faoliyatni olib borishga tayyorgarlik yoki ushbu faoliyatda ishtirok etish (PO);<br>• Yo'nalishga mos kasbiy mehnat bozoridagi faoliyatga tayyorgarlik (PP). | | | | |
| uwzględniają wymagania i uwarunkowania wynikające z nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli jest przewidziane programem studiów)/Ular masofaviy ta'lim usullari va texnikalaridan foydalanish orqali o'qitish va o'rganishdan kelib chiqadigan talab va shart-sharoitlarni hisobga oladi (agar o'quv dasturida ko'zda tutilgan bo'lsa). | | | | |
| **Praktyki zawodowe (jeśli są uwzględnione w programie studiów )/Kasbiy amaliyotlar (agar o'quv dasturida ko'zda tutilgan bo'lsa)** | | | | |

| **Kierunek i profil studiów/ Ta'lim yo'nalishi va profili** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów/ Ta'lim darajasi** | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia/ Ta'lim sifati mezonlari va standartlari** | **Spełniony/ Bajarilgan** | **Częściowo spełniony/ Qisman bajarilgan** | **Niespełniony/ Bajarilmagan** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp./ Asoslash, hal qilinishi kerak bo'lgan shubhalar, yetishmayotgan ma'lumotlar, to'ldirilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar va hokazo.** |
| ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z:<br>• nabywaniem kompetencji badawczych (PO);<br>• przygotowaniem zawodowym (PP)/ Ularning dasturi, tashkil etilishi va bajarilishini nazorat qilish, amaliyot o'tkaziladigan joylarning tanlovi va muhit, shu jumladan infratuzilma, shuningdek, rahbarlarning kompetentsiyalari amaliyotlarning to'g'ri amalga oshirilishini va talabalar tomonidan o'quv natijalariga erishilishini ta'minlaydi, xususan quyidagilar bilan bog'liq natijalarni:<br>• Tadqiqot kompetentsiyalarini egallash (PO);<br>• Kasbiy tayyorgarlik (PP) | | | | |
| **Organizacja procesu nauczania/O'qitish jarayonini tashkil etish** | | | | |
| zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się/Bu o'qitish va o'rganishga ajratilgan vaqtni samarali foydalanishni, shuningdek, o'quv natijalarini tekshirish va baholashni ta'minlaydi. | | | | |
| **Dodatkowe uwagi/Qo'shimcha izohlar:** | | | | |

**Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu/Fan dasturini baholash uchun so'rovnoma (sylabus/fan kartasi va fan nizomiga asosan)**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów/Ta'lim yo'nalishi va profili** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów/Ta'lim daraja** | | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | |
| **Forma studiów/Ta'lim shalki** | | | | |
| **Przedmiot (nazwa i kod)/Fan (nomi va kodi)** | | | | |
| **Lp./ Rt.** | **Oceniany obszar/Baholanadigan soha** | **Ocena pozytywna/ Ijobiy baho** | **Ocena negatywna/ Salbiy baho** | **Uwagi/Izohlar** |
| **1.** | Kompletność wypełnienia sylabusa/Sylabusning to'liq bajarilganligi | | | |
| **2.** | Poprawność opisu efektów uczenia się określonych dla przedmiotu/Fan bo'yicha belgilangan o'quv natijalarini to'g'ri ifodalash | | | |
| **3.** | Zgodność efektów uczenia się określonych dla przedmiotu z efektami uczenia się dla kierunku studiów/ Fan bo'yicha belgilangan o'quv natijalari bilan ta'lim yo'nalishi o'quv natijalarining muvofiqligi | | | |
| **4.** | Zgodność doboru metod dydaktycznych z treściami programowymi przypisanymi do zajęć i zakładanymi dla przedmiotu efektami uczenia się/ O'quv usullarini tanlashning mashg'ulotlarga ajratilgan dastur mazmuni va fan uchun belgilangan o'quv natijalari bilan muvofiqligi | | | |
| **5.** | Poprawność opisu treści programowych/ Dastur mazmunini to'g'ri ifodalash | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6.** | Poprawność zaplanowanej liczby godzin zajęć i proporcji godzin form zajęć dla realizacji założonych treści i efektów uczenia się/ Belgilanadigan mazmun va o'quv natijalarini amalga oshirish uchun rejalashtirilgan mashg'ulot soatlari soni va mashg'ulot shakllari soatlari nisbati to'g'riligini tasdiqlash | | | |
| **7.** | Trafność doboru form zaliczenia zajęć/przedmiotu/ Mashg'ulot/fan yakunlash shakllarini tanlashning to'g'riligi | | | |
| **8.** | Trafność doboru metod weryfikacji dla efektów uczenia i zajęć/przedmiotu/ O'quv natijalari va mashg'ulot/fan uchun tekshirish usullarini tanlashning to'g'riligi | | | |
| **9.** | Trafność doboru metod i kryteriów oceny poziomu osiągniecia efektów uczenia się dla zajęć/przedmiotu/ Mashg'ulot/fan uchun o'quv natijalariga erishish darajasini baholash usullari va mezonlarini tanlashning to'g'riligi | | | |
| **10.** | Poprawność przypisania punktów ECTS, ze szczególnym uwzględnieniem czasu wyznaczonego na pracę własną studenta/ECTS kreditlarini taqsimlashning to'g'riligi, xususan talabalar mustaqil ishiga ajratilgan vaqtni hisobga olgan holda | | | |
| **11.** | Adekwatność i aktualność literatury przypisanej do przedmiotu/ Fanga ajratilgan adabiyotning mosligi va dolzarbligi | | | |
| **12.** | Poprawność doboru kadry prowadzącej zajęcia z (udokumentowana dorobkiem dydaktycznym i naukowym lub doświadczeniem zawodowym związanym z efektami uczenia się dla zajęć)/ Mashg'ulotlarni olib boruvchi kadrlarni tanlashning to'g'riligi (o'quv va ilmiy faoliyati yoki mashg'ulotlar o'quv natijalari bilan bog'liq kasbiy tajribasi bilan hujjatlashtirilgan) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **13.** | Trafność ulokowania przedmiotu w harmonogramie realizacji programu studiów/ Fanning o'quv dasturini amalga oshirish jadvalida joylashishining to'g'riligi | | | |
| **Rekomendacje i zalecenia dla kierownika przedmiotu/ Fan rahbari uchun tavsiyalar va ko'rsatmalar** | | | | |

**Raport podsumowujący z oceny programu studiów**
**kierunku[3] .....**
**przeprowadzonej w roku akademickim ...../...../ .....**
**yo'nalishi ta'lim dasturini baholash bo'yicha yakuniy hisobot**
**...../..... o'quv yilida o'tkazilgan**

1. Wnioski z analizy spełniania przez program studiów standardów jakości kształcenia/ a'lim dasturi ta'lim sifat standartlariga javob berishini tahlil qilish natijalari bo'yicha xulosalar

2. Wnioski z oceny programów przedmiotów na podstawie sylabusów (kart przedmiotów) i regulaminów przedmiotów/ Fan dasturlarini sylabuslar (fan kartalari) va fan reglamentlari asosida baholash natijasidagi xulosalar

Wykaz przedmiotów podlegających ocenie na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu/ Sylabus (fan kartasi) va fan reglamenti asosida baholanishi lozim bo'lgan fanlar ro'yxati

| Lp. | Nazwa przedmiotu (modułu)/Fan (modul) nomi | Kod przedmiotu/Fan kodi | Rok studiów / semestr/ Ta'lim yili / semestr" | Kierownik przedmiotu/Fan mas'uli |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny zajęć dydaktycznych przez studentów/Talabalar tomonidan o'quv mashg'ulotlarini baholash so'rovlari natijasida ta'lim dasturi va fanlarda kiritilishi lozim bo'lgan o'zgarishlar bo'yicha takliflar

4. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny studiów przez absolwentów bezpośrednio po ich ukończeniu/Bitiruvchilar tomonidan o'qishni tugatgandan so'ng to'g'ridan-to'g'ri o'tkazilgan o'quv dasturini baholash so'rovlari natijasida ta'lim dasturi va fanlarda kiritilishi lozim bo'lgan o'zgarishlar bo'yicha takliflar

5. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii absolwentów po 3 i 5 latach od ukończenia studiów/Bitiruvchilarning o'qishni tuglaganidan so'ng 3 va 5 yil o'tib o'tkazilgan fikr so'rovlari natijasida ta'lim dasturi va fanlarda kiritilishi lozim bo'lgan o'zgarishlar bo'yicha takliflar

6. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy/Ijtimoiy-iqtisodiy muhit, jumladan mehnat bozorining fikrini so'rash so'rovlari natijasida ta'lim dasturi va fanlarda kiritilishi lozim bo'lgan o'zgarishlar bo'yicha takliflar

[3] nazwa, poziom, profil/Ism, daraja, profil

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach/ Tadqiqot dasturi, uning amalga oshirish sharoitlari va erishilgan natijalari haqidagi ma'lumotlarga jamoatchilikning kirishini baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | Marzec-maj, przeprowadzana co roku/Martdan maygacha, har yili o'tkaziladi. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów/Ta'lim sifat bo'yicha rektor vakili (Vakil), Universitet ta'lim sifati komissiyasi (Komissiya), ma'lum bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifati koordinatori (Koordinator), Muayyan o'quv sohasi uchun Sifat guruhi (ZJK), kurs tutorlari, institut direktorlari |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. W badaniu biorą pośrednio udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego/ Quyidagi guruhlarning vakillari tadqiqotda bilvosita ishtirok etadi: o'qituvchilar, talabalar, ma'muriyat, bitiruvchilar, shuningdek, tashqi manfaatdor tomonlar - ijtimoiy-iqtisodiy muhit vakillari.<br>2. Ocenie podlega publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów/O'quv dasturi, uni amalga oshirish shartlari va o'qish sohalarida erishilgan natijalar haqidagi ma'lumotlarga jamoat kirishini baholash nazarda tutiladi.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są/Asosiy baholash mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) łatwość zapoznania się z informacją o studiach/tadqiqotlar haqidagi ma'lumotlarga kirish osonligi;<br>b) szczegółowość informacji o studiach, w tym w zakresie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość/masofaviy o'qitish usullari va texnikalaridan foydalangan holda o'tkazilgan ta'limni ham o'z ichiga olgan tadqiqotlar haqidagi batafsil ma'lumot;<br>c) aktualność, rzetelne, zrozumiałość i kompleksowość informacji oraz ich dostosowanie do potrzeb różnych grup odbiorców/ axborotning o'z vaqtida yetkazilishi, ishonchliligi, tushunarli va to'liqligi hamda uni turli guruhdagi qabul qiluvchilarning ehtiyojlariga moslashtirilishi;<br>d) udział studentów i innych odbiorców informacji w ocenie/ talabalar va boshqa axborot oluvchilarning baholashda ishtiroki;<br>e) wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia/ takomillashtirish uchun baholash natijalaridan foydalanish.<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma mezonlar va batafsil fikrlar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro etish rejimi:**<br>1. Ocena publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów dokonywana jest przez ZJK/O'quv dasturi, uni amalga oshirish shartlari va o'qish sohalarida erishilgan natijalar haqidagi ma'lumotlarga jamoatchilikning kirishini baholash Birgalikdagi o'quv qo'mitasi tomonidan amalga oshiriladi.<br>2. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/ Koordinator yoki uning tomonidan ZJKdan tayinlangan shaxs individual mezonlarni hisobga olgan holda baholash guruhining ishi bo'yicha ma'lumotlar va yozma xulosalarni tahlil qiladi. Xususan, tanqidiy baholar va izohlarning sabablari aniqlashtirilishi kerak. |

| | |
|---|---|
| | 3. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących/Baholash natijalari Sifatni ta'minlash qo'mitasi yig'ilishlarida muhokama qilinadi, u batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadi. Keyin ular Plenipotentsiyarga taqdim etiladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi.<br>4. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator/ Koordinator ZJK ishining xulosalari va tavsiyalari, shuningdek qarorlar va tuzatish choralari bo'yicha qisqacha hisobot tayyorlaydi va yozma ravishda taqdim etadi.<br>5. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator yil guruhi rahbarlariga va institut direktorlariga qisqacha mazmunini, Plenipotentsiar va Komissiyaga esa to'liq versiyasini yuboradi.<br>6. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ Baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Fakultet hisobotlari asosida Komissiya Universitet uchun yillik hisobot tayyorlaydi, u Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi va uning fikrini shakllantiradi. Komissiya izohlarini kiritgach, hisobot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>7. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/ Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach/Tadqiqot dasturi, uning amalga oshirilish sharoitlari va erishilgan natijalar haqidagi ma'lumotlarga jamoatchilikning kirishini baholovchi so'rovnoma |

**KWESTIONARIUSZ OCENY PUBLICZNEGO DOSTĘPU DO INFORMACJI O PROGRAMIE STUDIÓW, WARUNKACH JEGO REALIZACJI I OSIĄGANYCH REZULTATACH/O'QUV DASTURI, UNI AMALGA OSHIRISH SHAROITLARI VA ERISHILGAN NATIJALAR HAQIDAGI MA'LUMOTLARGA JAMOATCHILIKNING KIRISH IMKONIYATINI BAHOLASH SO'ROVNOMASI**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Osoba przeprowadzająca ewaluację/Baholashni o'tkazayotgan shaxs** | | ..... | | |
| **Rok akademicki dokonania oceny/Baholashning akademik yili** | | ...../..... | | |
| **Kierunek i profil studiów/O'qish sohasi va dastur profili** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów/Ta'lim daraja** | | Studia/o'qish ..... stopnia/daraja | | |
| **Forma studiów/Ta'lim shakli** | | stacjonarne/niestacjonarne/kunduzgi/kechki | | |
| **Lp./Rt.** | **Przedmiot i zakres oceny/Baholash mavzusi va doirasi** | **TAK/HA** | **NIE/YOK** | **Uwagi** *(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)/ Izohlar (ilti м о с, turli sohalarga xos o'qitish jarayonlarining xilma-xilligini hisobga olgan holda aniq misollarga murojaat qiling)* |
| **1.** | Czy zapewniona jest łatwość zapoznania się z informacją o studiach bez ograniczeń:<br>a) czasowych,<br>b) związanych z miejscem,<br>c) związanych z używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem,<br>d) związanych z niepełnosprawnością?<br>/ Cheklovlarsiz tadqiqotlar haqidagi ma'lumotga kirish osonmi:<br>a) vaqtga oid,<br>b) joyga oid,<br>c) qabul qiluvchilar foydalanadigan apparat va dasturiy ta'minotga oid,<br>d) nogironlikka oid? | | | |
| **2.** | Czy informacja o studiach obejmuje:<br>a) cel kształcenia,<br>b) kompetencje oczekiwane od kandydatów,<br>c) warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów,<br>d) terminarz procesu przyjęć na studia,<br>e) program studiów, w tym efekty uczenia się,<br>f) opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji,<br>g) charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego,<br>h) zasady dyplomowania,<br>i) przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe,<br>j) charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się? | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | / Dastur haqidagi ma'lumot quyidagilarni o'z ichiga oladimi:<br>a) ta'lim maqsadi,<br>b) nomzodlardan kutilayotgan kompetentsiyalar,<br>c) dasturga qabul qilish shartlari va nomzodlarni tanlash mezonlari,<br>d) qabul jarayonining jadvali,<br>e) o'quv reja, jumladan o'quv natijalari,<br>f) o'qitish va o'qish jarayoni hamda uning tashkiliy tuzilishi tavsifi,<br>g) o'quv natijalarini tekshirish va baholash tizimining xususiyatlari, jumladan oliy ta'lim tizimida olingan o'quv natijalarini tan olish,<br>h) bitirish qoidalari,<br>i) beriladigan malaka va kasbiy unvonlar,<br>j) o'qish sharoitlari va o'quv jarayonida ko'rsatiladigan qo'llab-quvvatlash xususiyatlari? | | | |
| **3.** | Czy informacja o studiach obejmuje informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia?<br>/ Tadqiqotlar haqidagi ma'lumotlar masofaviy o'qitish usullari va texnikalari yordamida ta'minlangan ta'lim, bu sohada mazmuniy va texnik qo'llab-quvvatlash hamda bunday ta'lim samaradorligining asosiy ko'rsatkichlari haqidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladimi? | | | |
| **4.** | Czy informacje o studiach są:<br>a) aktualne,<br>b) rzetelne,<br>c) zrozumiałe,<br>d) kompleksowe,<br>e) dostosowane do potrzeb różnych grup odbiorców?<br>/ Tadqiqotlar haqidagi ma'lumot:<br>a) dolzarbmi,<br>b) ishonchlimmi,<br>c) tushunarliymmi,<br>d) keng qamrovlimmi,<br>e) turli auditoriyalarning ehtiyojlariga moslashtirilganmi? | | | |
| **5.** | Czy zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlega ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, np. kandydaci na studia, pracodawcy?/ Talabalar va boshqa ma'lumot oluvchilar, masalan, kelajakdagi talabalar yoki ish beruvchilar ishtirokidagi baholashga oid tadqiqotlar haqidagi ma'lumotlarning doirasi va sifati baholashga tortiladimi? | | | |
| **7.** | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia dostępności i | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | jakości informacji o studiach? / Oldingi baholash natijalari dasturlar haqidagi ma'lumotlarning mavjudligi va sifatini yaxshilash uchun ishlatildimi? | | | |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje/Maxsus izohlar va tavsiyalar**

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

....., ..... 20..... r./y.

(miejscowość i data)/(joy va sana)

..... – podpis Koordynatora/Kordinatorning imzosi

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG)/Ijtimoiy-iqtisodiy muhit (SEE) bilan hamkorlikni baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | Raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego/Yiliga bir marta, akademik yil tugagach. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk/Ta'lim sifat bo'yicha rektor vakili (Vakil), Universitet Ta'lim Sifat Komissiyasi (Komissiya), ma'lum bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifati koordinatori (Koordinator), Muayyan o'quv sohasi uchun sifat guruhi (ZJK), kurs tutorlari, institut direktorlari, amaliyot rahbarlari |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. 20% reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego (OSG), z którymi współpracuje Uczelnia w ramach danego kierunku studiów w porozumieniu z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych; ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich reprezentantów OSG/O'quv dasturi doirasida Universitet hamkorlik qiladigan ijtimoiy-iqtisodiy muhit (SEE) vakillarining 20%i, Kasbiy faoliyat va amaliyot bo'limi bilan maslahatlashgan holda; baholash rejalashtirilgan va tizimli tarzda o'tkazilib, belgilangan muddat (masalan, o'quv dasturi davomiyligi) ichida barcha SEE vakillarini qamrab oladi;<br>2. Ocenie podlegają sposób i efekty współpracy w zdefiniowanych obszarach/Belgilangan sohalarda hamkorlikning usullari va ta'sirlari baholashga tortiladi.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są/Asosiy baholash mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) zgodność profilu działania/faoliyat profiliga rioya qilish<br>b) regularność i instytucjonalizacja współpracy/ hamkorlikning muntazamligi va institutsionalizatsiyasi,<br>c) płaszczyzny i zakres współpracy/ hamkorlik sohalari va doirasi,<br>d) stopień wzajemnych wpływów i skutki współdziałania/ o'zaro ta'sir darajasi va o'zaro ta'sirning ta'sirlari<br>2. Kwestionariusze oceny stanowiące załącznik do niniejszej procedury zawierają kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/ Ushbu protseduraga ilova qilingan baholash so'rovnomalari mezonlar hamda batafsil izohlar va fikrlar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro etish rejimi:**<br>1. Ewaluacja współpracy z OSG dokonywana jest przez ZJK/OSG bilan hamkorlikni baholash ZJK tomonidan amalga oshiriladi.<br>2. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu. Reprezentanci OSG wypełniają Część I ankiety. Wypełnienie nie powinno być przymusowe/ Imkon qadar keng qamrovli tahliliy material to'plash uchun respondentlarni so'rovnoma to'ldirishga rag'batlantirish zarur. OSG vakillari so'rovnomaning I qismini to'ldiradilar. To'ldirish majburiy bo'lmasligi kerak.<br>3. ZJK zapoznaje się z wynikami i w porozumieniu z opiekunami praktyk (wskazane jest wykorzystanie np. dzienniczków praktyk) i uzupełnia Część II ankiety/ ZJK natijalarni ko'rib chiqadi va stajirovka rahbarlari bilan maslahatlashib (masalan, stajirovka kundaliklaridan foydalanish tavsiya etiladi), so'rovnomaning II qismini to'ldiradi.<br>4. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/ Ma'lumotlarni tahlil qilish va ishning yozma xulosalari muayyan mezonlarni hisobga olgan holda Koordinator yoki uning ZJKdan tayinlagan shaxsi tomonidan amalga oshiriladi. Xususan, tanqidiy baholash va izohlarning sabablari aniqlashtirilishi kerak. |

| | |
|---|---|
| | 5. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia/ Baholash natijalari ZJK yig'ilishlarida muhokama qilinadi, u batafsil xulosalar va tavsiyalarni ishlab chiqadi.<br>6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących (np. w zakresie listy podmiotów z którymi prowadzona jest współpraca, zakresu i prowadzonych form współpracy, sposobów wyrównania braków po stronie Uczelni). Wyniki ewaluacji i podjęte decyzje są komunikowane podmiotom OSG, których ewaluacja dotyczy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy. Podmiot OSG, z którym współpraca została oceniona negatywnie, powinien mieć możliwość wniesienia wyjaśnień, ustosunkowania się do otrzymanej oceny i ewentualnie zaproponowania możliwych z jego strony działań korekcyjnych. Jeśli takie działania nie są możliwe, powinno to prowadzić do zakończenia współpracy/ Kordinator ZJK ishining, xulosalari va tavsiyalarining yozma qisqacha mazmunini tayyorlaydi. Ular Plenipotentsiyarga yuboriladi, u esa tuzatish va takomillashtirish choralari (masalan, hamkorlik olib boriladigan tashkilotlar ro'yxati, hamkorlik doirasi va shakllari hamda Universitet tomonidan kamchiliklarni qoplash usullari) bo'yicha qaror qabul qiladi. Baholash natijalari va qabul qilingan qarorlar baholashda ishtirok etgan OSG subyektlariga ma'lum qilinadi. Xususan, tanqidiy baholar (3.0 dan past) yoki yozma izohlar sabablari tushuntirishni talab qiladi. Hamkorligi salbiy baholangan OSG tashkilotiga izoh berish, olingan bahoga javob berish va zarur bo'lsa, o'z tomonidan mumkin bo'lgan tuzatish choralarini taklif qilish imkoniyati berilishi kerak. Agar bunday choralar imkoni bo'lmasa, bu hamkorlikni to'xtatishga olib kelishi lozim.<br>7. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, opiekunom praktyk i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator yil guruhi o'qituvchilari, amaliyot rahbarlari va institut direktorlariga qisqacha mazmunini, vakil va qo'mita a'zolariga esa to'liq versiyasini yuboradi.<br>8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni/ Baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Fakultet hisobotlari asosida Komissiya Universitet uchun yillik hisobot tayyorlaydi, u Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi va uning fikrini shakllantiradi. Komissiya izohlariga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgach, hisobot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/ Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załącznik/Ilova** | Kwestionariusze oceny współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym/Universitetning ijtimoiy-iqtisodiy muhit bilan hamkorligini baholovchi so'rovnoma |

***KWESTIONARIUSZE OCENY WSPÓŁPRACY UCZELNI Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM/UNIVERSITETNING IJTIMOIY-IQTISODIY MUHIT BILAN HAMKORLIGINI BAHOLASH UCHUN SO'ROVNOMA***

| **I. OPINIA INTERESARIUSZA ZEWNĘTRZNEGO Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO NT. WSPÓŁPRACY Z UCZELNIĄ W ZAKRESIE DANEGO KIERUNKU STUDIÓW/ IJTIMOIY-IQTOSIDIY MUHITDAN BO'LGAN TASHQI MANFAATDOR TOMONNING MAZKUR O'QUV SOHASI BO'YICHA UNIVERSITET BILAN HAMKORLIK HAQIDAGI FIKRI** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nazwa i rodzaj (instytucja, przedsiębiorstwo etc.) interesariusza zewnętrznego reprezentowanego przez osobę wypełniającą ankietę/ So'rovnoma to'ldirayotgan shaxs vakillik qilayotgan tashqi manfaatdor tomonning nomi va turi (muassasa, kompaniya va hokazo)** | | | | | | |
| **Obszar działalności (branża) reprezentowany przez interesariusza zewnętrznego/ Tashqi manfaatdor tomon vakillik qilayotgan faoliyat sohasi (sanoat)** | | | | | | |
| **Kierunek/kierunki studiów których dotyczy współpraca/ Hamkorlik qamrab olgan o'quv sohalari** | | | | | | |
| **Współpraca z Uczelnią/ Universitet bilan hamkorlik** | formalna/ nieformalna/ rasmiy/norasmiy * | | | | | |
| **Oceniany obszar/ Baholash ostidagi hudud** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)/ Baholash (5 - juda yaxshi, 1 - juda yomon)** | | | | | |
| zgodność profilu działania/ ish faoliyati profiliga muvofiqlik | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy/hamkorlikning muntazamligi va institutsionalizatsiyasi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| płaszczyzny i zakres współpracy/ hamkorlik sohalari va doirasi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania/o'zaro ta'sirlar va hamkorlikning natijalari | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wpływ interesariusza na działania/manfaatdor tomonlarning faoliyatlarga ta'siri: | | | | | | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Wydziału/ Fakultet xodimlari orasida maxsus metodologik va kasbiy kompetentsiyalarni shakllantirish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy/ Tadqiqot va ta'lim infratuzilmasini hamda bilim ekotizimini rivojlantirish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| badawczy i publikacyjny/tadqiqot va nashr | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań/bilimlarni uzatish va tadqiqot natijalarini tijoratlashtirish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział/ Fakultet tomonidan tashqi xizmatlar ko'rsatish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Wydział)/ boshqaruv va sifatni boshqarish (Fakultet tomonidan yaxshi amaliyotlar va atrof-muhit standartlaridan foydalanishni o'z ichiga oladi) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia/ ta'limiy, jumladan ikki tomonlama ta'lim va dasturlarni atrof-muhitning o'ziga xos ehtiyojlariga moslashtirish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| Dyplomowanie/sertifikatlash | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| praktyki zawodowe i staże studenckie/ Mehnat amaliyotlari va talaba stajirovkalari | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji/ Malaka oshirish va malakalarni tasdiqlash | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |

| | |
|---|---|
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Wydział/ Fakultet tomonidan tadbirkorlik va bitiruvchilarni mehnat bozoriga ilgari surish | 5 4 3 2 1 |

**Podsumowanie/ Qisqacha mazmuni**

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

**Uwagi i zalecenia/ Izohlar va tavsiyalar**

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

* niepotrzebne skreślić/zarur bo'lganda o'chirib tashlang

....., ..... 20..... r./y.
(miejscowość i data)/(joy va sana)

.....
(podpis osoby reprezentującej interesariusza)/ (manfaatdor tomonni vakillik qiluvchi shaxsning imzosi)

| **II. OPINIA ZJK NT. WSPÓŁPRACY Z INTERESARIUSZEM ZEWNĘTRZNYM Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO/ Ijtimoiy-iqtisodiy muhitdan bo'lgan tashqi manfaatdor tomon bilan hamkorlik to'g'risida ZJK fikri** | |
|---|---|
| **Dyscyplina naukowa/ kierunek studiów objęte współpracą/ Hamkorlik qamrab olgan ilmiy soha/o'quv yo'nalishi** | |
| **Oceniany obszar/ Baholash ostidagi hudud** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)/ Baholash (5 – juda yaxshi, 1 – juda yomon)** |
| zgodność profilu działania/ish faoliyati profiliga muvofiqlik | 5 4 3 2 1 |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy/ hamkorlikning muntazamligi va institutsionalizatsiyasi | 5 4 3 2 1 |
| płaszczyzny i zakres współpracy/ hamkorlik sohalari va doirasi | 5 4 3 2 1 |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania/ o'zaro ta'sirlar va hamkorlikning natijalari | 5 4 3 2 1 |
| wpływ interesariusza na działania/manfaatdor tomonlarning faoliyatlarga ta'siri: | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Uczelni/ Universitet xodimlari orasida maxsus metodologik va kasbiy kompetentsiyalarni shakllantirish | 5 4 3 2 1 |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy/Tadqiqot va ta'lim infratuzilmasini | 5 4 3 2 1 |

| | |
|---|---|
| hamda bilim ekotizimini rivojlantirish | |
| badawczy i publikacyjny/tadqiqot va nashr | 5 4 3 2 1 |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań/bilimlarni uzatish va tadqiqot natijalarini tijoratlashtirish | 5 4 3 2 1 |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział/Fakultet tomonidan tashqi xizmatlar ko'rsatish | 5 4 3 2 1 |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Uczelnię/ boshqaruv va sifatni boshqarish (shu jumladan Universitet tomonidan yaxshi amaliyotlar va atrof-muhit standartlaridan foydalanish) | 5 4 3 2 1 |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia/ ta'limiy, jumladan ikki tomonlama ta'lim va dasturlarni atrof-muhitning o'ziga xos ehtiyojlariga moslashtirish | 5 4 3 2 1 |
| Dyplomowanie/ sertifikatlash | 5 4 3 2 1 |
| praktyki zawodowe i staże studenckie/ Mehnat amaliyotlari va talaba stajirovkalari | 5 4 3 2 1 |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji/Malaka oshirish va malakalarni tasdiqlash | 5 4 3 2 1 |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Uczelnię/ Universitet tomonidan tadbirkorlik va bitiruvchilarni mehnat bozorida ilgari surish | 5 4 3 2 1 |

**Podsumowanie/ Qisqacha mazmuni**

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

**Uwagi i zalecenia/ Izohlar va tavsiyalar**

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

....., ..... 20..... r./y.
(miejscowość i data)/(joy va sana)

.....
(podpis Koordynatora)/(Kardinator imzosi)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy/Kitobxona resurslari va elektron bilim resurslarini baholash** |
| **Termin i częstotliwość/Vaqt va tezlik** | Luty-maj, co 2 lata/Fevral–may, har ikki yilda bir marta. |
| **Podmioty odpowiedzialne/ Mansabdor shaxslar** | Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk/Rektor, ta'lim sifatini ta'minlash bo'yicha rektor vakili (vakil), ta'lim sifatini ta'minlash bo'yicha universitet komissiyasi (komissiya), ma'lum bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim sifatini muvofiqlashtiruvchi (muvofiqlashtiruvchi), O'quv yo'nalishi bo'yicha sifat guruhi (ZJK), fan koordinatorlari, institut direktorlari, amaliyot rahbarlari |
| **Szczegółowy opis procedury/ Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres/Doira:**<br>1. W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, a także - w miarę możliwości – interesariusze zewnętrzni. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł/ Quyidagi guruhlarning vakillari tadqiqotda ishtirok etadi: o'qituvchilar, talabalar, ma'muriyat va imkon qadar tashqi manfaatdor tomonlar. Keyingi yillarda tadqiqotga jalb qilinadigan aniq ishtirokchilarni o'zgartirish kerak, shunda ma'lumot turli manbalardan olinadi.<br>2. Ocenie podlegają zasoby biblioteczne oraz elektroniczne zasobów wiedzy w całej Uczelni, z podziałem na kierunki studiów/ Baholash butun Universitet bo'ylab kutubxona resurslari va elektron bilim resurslarini o'z ichiga oladi, ular o'quv yo'nalishlari bo'yicha tasniflangan.<br><br>**Kryteria/Me'yorlar:**<br>1. Podstawowym kryteriami oceny są/Asosiy baholash mezonlari quyidagilardan iborat:<br>a) zgodność zasobów z pozycjami zalecanymi w sylabusach/resurslarning o'quv dasturlarida tavsiya etilgan elementlarga muvofiqligi;<br>b) zgodność zasobów potrzebami procesu nauczania i uczenia się/resurslarni o'qitish va o'rganish ehtiyojlari bilan muvofiqlashtirish;<br>c) dostępność zasobów w formie tradycyjnej i elektronicznej/ resurslarning an'anaviy va elektron shaklda mavjudligi;<br>d) dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami/ nogironligi bo'lgan shaxslarning ehtiyojlariga moslashtirish;<br>e) udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie/ o'qituvchilar, talabalar va boshqa manfaatdor tomonlarning baholashda ishtiroki;<br>f) wykorzystywanie wyników oceny są do doskonalenia/ baholash natijalarini takomillashtirish uchun qo'llash<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK/ Ushbu protseduraga ilova qilingan so'rovnoma mezonlar hamda batafsil izohlar va tavsiyalar uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam ravishda baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/Ijro rejimi:**<br>1. Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy dokonywana jest przez ZJK/ Kutubxona resurslari va elektron bilim resurslarini baholash ZJK tomonidan amalga oshiriladi.<br>2. W celu dokonania oceny członkowie ZJK mogą zasięgać opinii koordynatorów przedmiotów i pracowników Biblioteki/ Baholash maqsadida Akademik kengash a'zolari fan koordinatorlari va kutubxona xodimlari bilan maslahatlashishi mumkin.<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac ZJK dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy/ Ma'lumotlarni tahlil qilish va ZJK faoliyati bo'yicha yozma xulosa muayyan mezonlarni hisobga olgan holda Koordinator yoki uning tomonidan ZJK a'zolari orasidan tayinlangan shaxs tomonidan amalga oshiriladi. Xususan, tanqidiy baholash va izohlarning sabablari tushuntirilishi lozim. |

| | |
|---|---|
| | 4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane kierownikom przedmiotów i Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy/ Baholash natijalari Akademik Kengash yig'ilishida muhokama qilinadi, unda kurs koordinatorlari va pro-rektorga taqdim etiladigan batafsil xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqiladi; pro-rektor esa tuzatish va takomillashtirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi. Xususan, tanqidiy baholar yoki yozma izohlarning sabablari aniqlashtirilishi lozim.<br>5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator/ Koordinator ZJKning ishlarini, xulosalari va tavsiyalarini, shuningdek uning qarorlari va harakatlarini yozma ravishda tayyorlaydi va umumlashtiradi.<br>6. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji/ Koordinator mavzu menejerlari va institut direktorlariga qisqacha mazmunini, Plenipotentsiar va Komissiyaga esa to'liq versiyasini yuboradi.<br>7. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni oraz przekazywane Rektorowi w celu przeprowadzenia stosownych zakupów uzupełniających/ Baholashning anonimlashtirilgan natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning ta'sirlari ommaga ochiq. Ular haqidagi qisqa ma'lumot Universitet veb-saytida e'lon qilinadi. Fakultativ hisobotlar asosida Qo'mita yillik universitet hisobotini tayyorlaydi, u Qo'mita yig'ilishida muhokama qilinadi va o'z fikri bilan birga Universitet veb-saytida e'lon qilinadi hamda tegishli qo'shimcha xaridlar amalga oshirish maqsadida Rektorga yuboriladi.<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji/Baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning ta'siri muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załącznik/Ilova** | Kwestionariusz oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy/Kutubxona resurslari va elektron bilim resurslarini baholash uchun so'rovnoma |

**KWESTIONARIUSZ OCENY**
**ZASOBÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ ELEKTRONICZNYCH ZASOBÓW WIEDZY/ KUTUBXONA RESURSLARI VA ELEKTRON BILIM RESURSLARINI BAHOLASH SO'ROVNOMASI**

| **Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil)/O'qish sohasi (nomi, darajasi, profili)::**<br>..... | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Lp./Rt.** | **Przedmiot i zakres oceny/Baholash mavzusi va doirasi** | **TAK/HA** | **NIE/YOK** | ***Uwagi***<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)/ Izohlar (iltimoc, turli sohalarga xos o'qitish jarayonlarining xilma-xilligini hisobga olgan holda aniq misollarga murojaat qiling)* |
| 1. | Czy zasoby obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach/Resurslarga o'quv dasturlarida tavsiya etilgan adabiyotlar kiritilganmi? | | | |
| 2. | Czy zasoby są zgodne co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego z potrzebami procesu nauczania i uczenia się/ Resurslar mavzuviylik, mazmun va til qamrovi jihatidan o'qitish va o'rganish jarayonining ehtiyojlariga mos keladimi? | | | |
| 3. | Czy zasoby umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym liczba egzemplarzy literatury zalecanej sylabusach jest dostosowana do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów/Resurslar darslarni to'g'ri o'tkazish va talabalarning o'quv natijalariga erishishini ta'minlaydimi, jumladan o'quv dasturida tavsiya etilgan adabiyot nusxalari soni o'qitish va o'rganish jarayonining ehtiyojlariga hamda talabalar soniga moslashtirilganmi? | | | |
| 4. | Czy zasoby są dostępne tradycyjnie lub z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w tym umożliwiających dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica/ Resurslar an'anaviy shaklda yoki IT vositalaridan foydalangan holda, jumladan Virtual Fan Kutubxonasi va Academica Digital Ilmiy Nashrlarni Ijara Xizmatiga kirishni ta'minlovchi vositalar orqali mavjudmi? | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. | Czy zasoby są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w sposób zapewniający tym osobom pełne korzystanie z zasobów/ Resurslar nogironligi bo'lgan shaxslarning ehtiyojlariga moslab, ularning ulardan to'liq foydalanishini ta'minlaydigan tarzda moslashtirilganmi? | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy/ O'qituvchilar, talabalar va boshqa manfaatdor tomonlarning kutubxona resurslari va elektron bilim resurslarini baholashda ishtiroki ta'minlanganmi? | | | |
| 7. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy/ Avvalgi baholash natijalari kutubxona resurslari va elektron bilim resurslarini yaxshilash uchun ishlatildimi? | | | |
| Ogólne wnioski z oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy/Kitobxona resurslari va elektron bilim resurslarini baholash bo'yicha umumiy xulosalar | | | | |

....., ..... 20..... r./y.

(miejscowość i data)/(joy va sana)

..... – Koordynator/Kordinator

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich** |
| **Termin i częstotliwość** | I. Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku.<br>II. Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr.<br>III. Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studenta (BOS) koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Szczegółowy opis procedury** | **I. Ocena praktyk przez Koordynatora**<br>**Zakres:**<br>Min. 25% z każdych kierunku, poziomu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich praktykodawców i opiekunów praktyk. Każdy praktykodawca i opiekun praktyk powinien być poddany ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) kompletność przygotowania dokumentacji,<br>b) adekwatność doboru miejsca praktyk względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów,<br>c) zgodność realizacji z regulaminem praktyk,<br>d) kartą praktyk, jeśli jest stosowana,<br>e) zgodność realizowanych czynności z programem praktyk,<br>f) osiągnięcie celów i efektów uczenia się,<br>g) opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk,<br>h) wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk (ocena realizacji programu i miejsca praktyk: obszar działania, właściwość i bezpieczeństwo środowiska realizacji, praktyki praktyczność, kontakt z otoczeniem, sprawność pracy administracji, dostępność, komunikatywność)<br>i) opinie studentów o realizowanej studenckiej praktyce zawodowej.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ocena dokumentacji zawodowych praktyk studenckich na kierunkach realizowanych w minionym roku akademickim dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Dokumentacja zawodowych praktyk studenckich do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji zawodowych praktyk studenckich z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów.<br>3. Próba dokumentacji zawodowych praktyk studenckich wyłonionych do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista studentów, którzy złożyli dokumenty podsumowujące odbycie praktyk w poprzednim roku akademickim.<br>4. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. |

5. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom praktyk. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.
7. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów, opiekunom praktyk i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**II. Ocena studenckich praktyk zawodowych przez studentów realizujących praktyki w danym roku akademickim**

**Zakres:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci uczestniczący w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych .
2. Ocenie podlega satysfakcja studentów ze studenckich praktyk zawodowych.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Badanie opinii studentów na temat studenckich praktyk zawodowych i opiekunów praktyk z ramienia Uczelnia oraz instytucji przyjmującej dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni wuVarsovia: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych i zakładowego opiekuna praktyk, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. Należy zapewnić anonimowość wypełniającym ankietę, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.
5. Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
8. Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.

11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

## III. Ocena studenckich praktyk zawodowych przez opiekunów praktyk i reprezentantów instytucji przyjmujących studentów na praktyki

**Zakres**

1. W badaniu biorą udział wszyscy interesariusze zewnętrzni przyjmujący studentów na studenckie praktyki zawodowe w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych .
2. Ocenie podlega satysfakcja interesariuszy zewnętrznych z realizacji przez studentów studenckich praktyk zawodowych w ich instytucji

**Tryb przeprowadzania**

1. Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych na temat realizacji studenckich praktyk zawodowych i zakładowych opiekunów praktyk dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane interesariuszom zewnętrznym przez koordynatora studenckich praktyk zawodowych: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. Wypełnienie ankiety jest dobrowolne.
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy Uczelni Varsovia do udziału w badaniu.
5. Po zakończonej ankietyzacji koordynator studenckich praktyk zawodowych przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych.. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
8. Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy właściwy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

| | |
|---|---|
| **Załącznik** | Kwestionariusz ewaluacji zawodowych praktyk studenckich<br>Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez studenta<br>Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki |

***KWESTIONARIUSZ EWALUACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH***

| **Osoba przeprowadzająca ewaluację** | **dr Artur Grzesik, prof. UV** |
|---|---|
| **Imię i nazwisko studenta** | |
| **Kierunek i profil studiów** | Psychologia, profil praktyczny |
| **Poziom studiów** | studia jednolite magisterskie |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** |
| adekwatność doboru miejsca praktyki względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizacji z kartą praktyk, jeśli jest stosowana | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizowanych czynności z programem praktyk | **5 4 3 2 1** |
| osiągnięcie celów i efektów uczenia się | **5 4 3 2 1** |
| opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk | **5 4 3 2 1** |
| wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk | **5 4 3 2 1** |
| kompletność przygotowania dokumentacji | **5 4 3 2 1** |
| **Podsumowanie** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |
| **Uwagi i zalecenia** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |

……, …… 20…… r.

(miejscowość i data) …… – podpis Koordynatora

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.

……

(data i podpis opiekuna praktyk)

*Opinia studenta na temat praktyk zawodowych*

| | |
|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Czy na początku praktyki został Pan/Pani zapoznany z regulaminem, obowiązującym w danej instytucji? | | | | | |
| 2. | Czy pracownicy instytucji odnosili się do Pana/Pani z życzliwością? | | | | | |
| 3, | Czy opiekun praktyki ze strony instytucji wykazał się kompetencją i zaangażowaniem? | | | | | |
| 4. | Czy opiekun praktyki ze strony UBiNS „Varsovia" wykazał się kompetencją i zaangażowaniem? | | | | | |
| 5. | Czy Pana/Pani opiekun w instytucji potrafił prawidłowo zorganizować przebieg praktyki? | | | | | |
| 6. | Czy opiekun ze strony instytucji służył radą i pomocą? | | | | | |
| 7. | Czy opiekun ze strony UBiNS „Varsovia" służył radą i pomocą? | | | | | |
| 8. | Czy opiekun ze strony instytucji bezpośrednio nadzorował wykonywaną przez Pana/Panią pracę? | | | | | |
| 9. | Czy liczba godzin praktyk jest według Pana/Pani wystarczająca? | | | | | |
| 10. | Czy praktyka umożliwiła zdobycie umiejętności praktycznych? | | | | | |
| 11. | Czy praktyka pozwoliła na systematyzację i powiązanie wiedzy teoretycznej z praktyką? | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13. | Czy miał Pan/Pani możliwość zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach? | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1)**

**np.**

Podczas studenckich praktyk zawodowych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych***
***przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki***

| | |
|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji** | ..... |
| **Krótki opis specyfiki instytucji** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma) na którym realizowana była studencka praktyka zawodowa** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Opinia pracodawców na temat studenckich praktyk zawodowych** | **Odpowiedzi do wyboru** |
|---|---|
| Jak często przyjmują Państwo studentów na praktykę? | • Często.<br>• Umiarkowanie.<br>• Rzadko. |
| Co sądzą Państwo o czasie odbywania praktyk przez studentów? | • Czas praktyki jest wystarczający.<br>• Czas praktyki powinien zostać wydłużony.<br>• Czas praktyki powinien zostać skrócony. |
| Jakie bariery utrudniają, Państwa zdaniem, nawiązanie współpracy w zakresie praktyk studenckich? | • Nie wiedzieliśmy, że można nawiązać taką współpracę.<br>• Uważamy, że taka współpraca nie jest potrzebna w naszej firmie.<br>• Niska jakość pracy praktykantów.<br>• Nie posiadamy kadry, opiekującej się praktykantami.<br>• Program praktyk nie jest dostosowany do realiów rynku pracy.<br>• Inne: ..... |
| Ilu studentów przyjmują Państwo jednorazowo na praktykę? | • 1 osobę<br>• od 2 do 3 osób<br>• od 4 do 5 osób<br>• powyżej 5 osób |
| W jakiej branży działa Państwa firma? | • .....<br>.....<br>..... |

| | | TAK | NIE |
|---|---|---|---|
| Proszę zaznaczyć odpowiedzi, dotyczące przebiegu praktyki studenta: | Praktykant miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy teoretycznej w praktyce | | |
| | Odbyta praktyka pozwoli studentom na zrozumienie potrzeb danej branży? | | |
| | Podczas praktyki student przygotowywał pod opieką pracownika materiały potrzebne do wykonywania zadań służbowych, itp. | | |
| | Praktykant poznał specyfikę działania podmiotu, w którym odbywał praktykę? | | |
| | Wiedza teoretyczna studentów pomaga w ich dalszym rozwoju zawodowym? | | |
| | Studenci uczestniczyli w codziennym życiu firmy. | | |
| | W czasie praktyki studenci mogli tylko obserwować, jak wykonywana jest praca w jednostce. | | |
| | W ramach praktyk student zbierał dane do pracy dyplomowej? | | |
| | Student będzie mógł wykorzystać wiedzę z praktyki, przygotowując się do zajęć na uczelni? | | |
| | Student wykonywał te same prace, co inni pracownicy? | | |
| | Zapoznano studentów z przepisami BHP, obowiązującymi w zakładzie? | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Zdobyte podczas praktyki umiejętności będą przydatne w pracy zawodowej?<br><br>Po zakończeniu praktyki student przekazał uwagi dotyczące organizacji opiekunowi | |
| Jakie są Państwa oczekiwania względem studentów oraz Uczelni? | | TAK NIE |
| | Studenci powinni posiadać bogatą wiedzę teoretyczną. | |
| | Studenci powinni posiadać doświadczenie i umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce | |
| | Studenci powinni posiadać umiejętność pracy w zespole. | |
| | Studenci powinni posiadać umiejętność adaptacji do nowych warunków. | |
| | Studenci powinni posiadać chęci samodokształcania. | |
| | Studenci powinni wykazywać inicjatywę w podejmowaniu działań.. | |
| | Powinni posiadać chęci podejmowania się dodatkowych zajęć. | |
| | Powinni wykazywać się lepszą znajomością języków obcych. | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje,**

**np.**

Moim zdaniem warto zmienić...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot*

*i zajmowane w niej stanowisko*

.....

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury/ Protsedura nomi** | **Hospitacje zajęć dydaktycznych/Darslarni kuzatish** |
| **Termin i częstotliwość/ Muddat va tezligi** | W trakcie semestru, przeprowadzane co semestr. / Semestr davomida, har semestr o'tkaziladi |
| **Podmioty odpowiedzialne / Mas'ul subyektlar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk, Biuro Obsługi Studenta (BOS) / Rektorning Ta'lim Sifatiga Mas'ul Vakili (Vakil), Universitet Ta'lim Sifatini Ta'minlash Komissiyasi (Komissiya), Ma'lum Yo'nalish Ta'lim Sifatini Muvofiqlashtiruvchi (Muvofiqlashtiruvchi), Ma'lum Yo'nalish Ta'lim Sifatini Ta'minlash Guruh (ZJK), fan koordinatori, institut direktorlari, amaliyot rahbarlari, Talabalar Xizmatlari Bo'limi (BOS) |
| **Szczegółowy opis procedury / Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres / Doira:**<br>1. Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, a także opiekunowie praktyk niebędący pracownikami Uczelni Varsovia (w miejscach realizacji praktyk). Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata. / Barcha akademiklar va dars olib boradigan boshqa shaxslar, shuningdek, amaliyot rahbarlari (Universitet Varsovia xodimi bo'lmaganlar) baholanishga tortiladi. Har bir dars olib boruvchi shaxs kamida har 4 yilda bir marta baholanishi lozim.<br>2. W badaniu opinii mogą brać udział wszyscy studenci obecni na hospitowanych zajęciach. / Fikr-mulohaza so'rovlarida hospitatsiya qilingan darslarda qatnashayotgan barcha talabalar ishtirok etishi mumkin.<br><br>**Kryteria / Mezonlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie merytoryczne i organizacyjne prowadzonych zajęć, oraz kultura osobista prowadzącego. Ocena uwzględnia zróżnicowanie na zajęcia o charakterze praktycznym i teoretycznym (akademickim). / Baholashning asosiy mezonlari – olib borilayotgan darslarning mazmuni va tashkiliy jihatlari hamda dars beruvchi shaxsning shaxsiy madaniyati. Baholash amaliy va nazariy (akademik) xarakterdagi darslar farqlanib hisobga olinadi.<br>2. Kwestionariusze stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawierają szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze i regulamin hospitacji są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK. / Ushbu protsedura ilovasini tashkil etuvchi so'rovnomalarda batafsil mezonlar va batafsil fikr-mulohazalar uchun joy ko'rsatilgan. So'rovnomalar va hospitatsiya qoidalari WSZJK doirasida muntazam baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania/O'tkazish tartibi:**<br>1. Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych określa Regulamin hospitacji stanowiący załącznik do niniejszej procedury. / Darslarni hospitatsiya qilishning batafsil qoidalari ushbu protsedura ilovasini tashkil etuvchi Hospitatsiya qoidalarida belgilangan.<br>2. Zespoły przeprowadzają ocenę szczegółową (indywidualną) zajęć dydaktycznych przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych udostępnionego w formie cyfrowej przez Koordynatora. Wzór kwestionariusza stanowi załącznik do niniejszej procedery. / Guruhlar darslarni hospitatsiya qilish natijalarini batafsil (individual) |

baholaydilar, buning uchun Koordinator tomonidan raqamli shaklda taqdim etilgan darslarni hospitatsiya qilish bo'yicha batafsil (individual) baholash so'rovnomasi namunasi ishlatiladi. So'rovnoma namunasi ushbu protsedura ilovasini tashkil etadi.

3. Uzupełniony przez zespół kwestionariusz jest podawany do wiadomości hospitowanemu. Wszelkie uwagi są omawiane przez zespół hospitujący i hospitowanego. / Guruh tomonidan to'ldirilgan so'rovnoma hospitatsiya qilingan shaxsga ma'lum qilinadi. Barcha izohlar hospitatsiya guruhiy va hospitatsiya qilingan shaxs tomonidan muhokama qilinadi.
4. Kwestionariusze opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją są udostępniane studentom przez zespół hospitujący w formie tradycyjnej albo cyfrowej. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją stanowiący załącznik do niniejszej procedury. / Darslarni hospitatsiya qilish doirasidagi darslar bo'yicha talabalar fikr-mulohazalari so'rovnomalari hospitatsiya guruhi tomonidan talabalar uchun an'anaviy yoki raqamli shaklda taqdim etiladi. Ishlatiladigan so'rovnoma namunasi ushbu protsedura ilovasini tashkil etadi.
5. Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie może mieć do nich dostępu podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe. / Anonimlik ta'minlanishi lozim (ayniqsa, dars beruvchi shaxs baholash protsedurasi davomida ularga kira olmasligi kerak), va so'rovnomani to'ldirish majburiy bo'lmasligi lozim.
6. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu. / Tahlil uchun imkon qadar keng qamrovli material olish maqsadida talabalarni so'rovda ishtirok etishga undash lozim.
7. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając podział prowadzących zajęcia na poziom, formy, semestry i grupy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. / Ma'lumotlarni tahlil qilish va yozma xulosa tayyorlash Koordinator yoki uning tomonidan ZJK tarkibidan belgilangan shaxs tomonidan amalga oshiriladi, bunda dars beruvchilarni daraja, shakl, semestr va guruhlarga bo'lish hisobga olinadi. Ayniqsa, tanqidiy baholar va izohlarning sabablarini tushuntirish talab etiladi.
8. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi i kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi. / Baholash natijalari ZJK yig'ilishida muhokama qilinadi, va guruh batafsil xulosalar va tavsiyalarni shakllantiradi. Keyinchalik ular Vakil va kafedra mudirlari oldida taqdim etiladi, ular dars beruvchilarni natijalar bilan tanishtiradi va tuzatish hamda takomillashtirish choralarini ko'rish bo'yicha qaror qabul qiladi. Ayniqsa, tanqidiy baholar (o'rtacha 3,0 dan past) yoki yozma izohlar sabablari yoki baholangan shaxs ularga rozi bo'lmagan holatlar tushuntirish talab etadi.
9. Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z hospitowanym rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba lub przewodniczący zespołu hospitującego, a w przypadku opiekuna praktyk niebędącego pracownikiem Uczelni – jego przełożony w miejscu realizacji praktyki). Hospitowany, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo wglądu do wyników dotyczących jego osoby i wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy. / To'ldirilgan so'rovnomalar asosida kafedra mudiri hospitatsiya qilingan shaxs bilan ushbu holatning sabablarini va kelajakda bahoni yaxshilash imkoniyatlarini muhokama qilish uchun suhbat o'tkazadi

| | |
|---|---|
| | (suhbatda Koordinator yoki uning tomonidan ZJK tarkibidan belgilangan boshqa shaxs yoki hospitatsiya guruhi raisi ishtirok qilishi mumkin, amaliyot rahbari universitet xodimi bo'lmagan taqdirda – u ishlayotgan amaliyot joyidagi rahbari). Baholash natijalariga oid shaxsiy ma'lumotlarni bilish va yozma izoh kiritish huquqi baholanishdan o'tgan shaxsga beriladi. Suhbatning boshlang'ich nuqtasi "ijobiy" yechimlar bo'lishi kerak, masalan, malakani oshirish bo'yicha trening yoki kurslarga yo'naltirish. Jiddiyroq holatlarda intizomiy suhbat yoki hatto hamkorlikni yakunlash mumkin.<br>10. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań doskonalących dokonuje Koordynator. / Guruhlar ishlarini, ZJK xulosalari va tavsiyalarini hamda qarorlar va takomillashtirish choralari bo'yicha yozma xulosani tayyorlash Koordinator tomonidan amalga oshiriladi.<br>11. Koordynator przekazuje podsumowanie i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji. / Koordinator xulosani kafedra mudirlari bilan bo'lishadi, to'liq shakli esa Vakil va Komissiyaga taqdim etiladi.<br>12. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Collegium. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni. / O'tkazilgan baholash natijalari anonimlashtirilgan holda, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qiluvchi sabablar hamda ularning natijalari oshkora bo'ladi. Ular haqidagi ma'lumotlar qisqacha shaklda Kollej veb-saytida e'lon qilinadi. Yo'nalish bo'yicha hisobotlarga asoslanib, Komissiya universitet yillik hisobotini tayyorlaydi, u Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi va fikr bildiriladi, so'ngra universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>13. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. / O'tkazilgan baholash natijalariga asoslangan yechimlarning samaradorligi muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załącznik/Ilova** | Regulamin hospitacji<br>Kwestionariusz oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych (protokół)Kwestionariusz opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją / Hospitatsiya qoidalari Darslarni hospitatsiya qilish bo'yicha batafsil (individual) baholash so'rovnomasi (protokol) Darslarni hospitatsiya qilish doirasidagi darslar bo'yicha talabalar fikr-mulohazalari so'rovnomasi |

# Regulamin hospitacji / Hospitatsiya qoidalari

§ 1.

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych, stanowiące instrument oceny jakości kształcenia, obejmują wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".
2. Hospitacje są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Pełnomocnik ustala na początku każdego semestru listę wybranych nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (hospitowani) wraz z prowadzonymi przez nich zajęciami, którzy w danym semestrze będą podlegali procedurze hospitacji na poszczególnyPch kierunkach studiów.
4. Lista jest przekazywana właściwym Koordynatorom, którzy przesyłają go ZJK. ZJK przesyła plan do zespołów wyznaczonych do przeprowadzenia hospitacji. Ustalając składy zespołów hospitujących, ZJK uwzględniają ewentualne wskazania zgłoszone przez Komisję.
5. Lista prowadzących i zajęć wyznaczonych do hospitacji jest podawana do publicznej wiadomości.
6. Zespoły hospitujące ustalają harmonogramy wizytacji, a uzupełniony plan hospitacji przesyłają do ZJK.

/

1. Darslarni hospitatsiya qilish, ta'lim sifatini baholash vositasi sifatida, „Varsovia" Biznes va Qo'llanma Ilmiy Universitetidagi barcha dars beruvchilarni qamrab oladi.
2. Hospitatsiya darslarni hospitatsiya qilish rejasiga muvofiq o'tkaziladi, reja namunasi ushbu Qoidalar ilovasini tashkil etadi.
3. Vakil har bir semestr boshida tanlangan akademiklar va boshqa dars beruvchilar (hospitatsiya qilinadiganlar) ro'yxatini va ularning olib boradigan darslarini belgilaydi; ushbu shaxslar mazkur semestrda turli yo'nalishlarda hospitatsiya protsedurasiga tortiladi.
4. Ro'yxat tegishli Koordinatorlarga taqdim etiladi, ular esa ZJKga yuboradi. ZJK hospitatsiya o'tkazadigan guruhlar uchun reja jo'natadi. Hospitatsiya guruhlarini shakllantirganda, ZJK Komissiya tomonidan bildirgan ehtimoliy ko'rsatmalarni hisobga oladi.
5. Hospitatsiya qilinadigan dars beruvchilar va darslar ro'yxati ommaga e'lon qilinadi.
6. Hospitatsiya guruhlari tashrif jadvalini belgilaydi va to'ldirilgan hospitatsiya rejasini ZJKga yuboradi.

§ 2.

1. Każdy prowadzący zajęcia dydaktyczne podlega co najmniej jednokrotnej hospitacji w czasie oceny okresowej.
2. Nowo zatrudnieni prowadzący zajęcia podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy dydaktycznej.
3. Doktoranci podlegają hospitacji corocznie.
4. W przypadkach zgłaszania nieprawidłowości w prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz uzyskania niskiej oceny w ankiecie oceny prowadzącego przedmiot, w szczególności na wniosek studentów lub przełożonego, Pełnomocnik może w dowolnym terminie zarządzić przeprowadzenie hospitacji pozaplanowej (interwencyjnej).
5. Hospitacja interwencyjna odbywa się w ciągu 3 miesięcy od chwili podjęcia decyzji o jej przeprowadzeniu, jednak nie później niż przed zakończeniem semestru.

/

1. Har bir dars beruvchi shaxs davriy baholash vaqtida kamida bir marta hospitatsiya qilinadi.
2. Yangi ishga qabul qilingan dars beruvchilar birinchi o'quv yilida majburiy hospitatsiyaga tortiladi.
3. Doktorantlar har yili hospitatsiyaga tortiladi.

4. Darslarni olib borishda noto'g'ri holatlar aniqlanganda yoki dars beruvchi shaxs bahosi past bo'lgan hollarda, ayniqsa talabalar yoki rahbarning iltimosiga binoan, Vakil istalgan vaqtda rejasiz (intervensiya) hospitatsiya o'tkazilishini buyurishi mumkin.

5. Intervensiya hospitatsiyasi uni o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan kundan boshlab 3 oy ichida amalga oshiriladi, ammo semestr tugashidan kechiktirilmasligi lozim.

§ 3.

1. Hospitacje dokonywane są przez co najmniej dwuosobowe zespoły hospitujące składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez ZJK. Zespoły wybierają ze swego grona przewodniczących zespołów.
2. Hospitacje przeprowadzają członkowie ZJK wspomagani przez: nauczycieli akademickich, specjalistów ds. jakości dydaktyki i kompetencji kadr, reprezentantów studentów lub innych (np. członków Komisji, ekspertów interwencyjnych) wyznaczonych – odpowiednio do potrzeb - przez Pełnomocnika, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Hospitujący powinien legitymować się co najmniej 5-letnim stażem pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego i co najmniej stopniem doktora.
4. W hospitacji może brać udział również przełożony hospitowanego. Do udziału w hospitacjach zajęć praktycznych i prowadzonych przez praktyków mogą być włączeni także interesariusze zewnętrzni.
5. Przed rozpoczęciem hospitacji hospitujący zapoznaje się z sylabusem hospitowanych zajęć.
6. Celem hospitacji jest m.in. wsparcie i doradztwo w zakresie doskonalenia kompetencji dydaktycznych poprzez:
   a) przekazanie hospitowanemu informacji na temat sposobu prowadzenia zajęć, metod aktywizacji studentów, poprawności materiałów dydaktycznych, rozplanowania i wykorzystania czasu zajęć oraz relacji pomiędzy nauczycielem a studentami,
   b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych prowadzących zajęcia w procesie treningu personalnego.
7. Zaleca się przeprowadzenie w ramach hospitacji badania opinii studentów przy wykorzystaniu kwestionariusza stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych.
8. Gdy ocena hospitacji jest negatywna, prowadzący zajęcia ma obowiązek uczestnictwa w minimum jednej sesji szkoleniowej poświęconej doskonaleniu kompetencji dydaktycznych, a kolejną hospitację przeprowadza się po roku.

/

1. Hospitatsiya kamida ikki kishidan iborat hospitatsiya guruhlari tomonidan amalga oshiriladi, guruhlar ZJK tomonidan belgilangan ilmiy-pedagogik yoki pedagogik xodimlardan tashkil topadi. Guruhlar o'z a'zolaridan guruh raislarini saylaydi.

2. Hospitatsiyalar ZJK a'zolari tomonidan amalga oshiriladi va ularga: akademiklar, ta'lim sifati va kadr malakasi bo'yicha mutaxassislar, talabalar vakillari yoki boshqa shaxslar (masalan, Komissiya a'zolari, intervensiya ekspertlari) Vakil tomonidan ehtiyojga qarab belgilangan – yordam beradi, 4-banddagi cheklovlar bundan mustasno.

3. Hospitatsiya qiluvchi shaxs kamida 5 yillik akademik ish stajiga va doktorlik darajasiga ega bo'lishi kerak.

4. Hospitatsiyada hospitatsiya qilinuvchining rahbari ham ishtirok etishi mumkin. Amaliy darslar va amaliyotchilar tomonidan olib boriladigan darslarda tashqi manfaatdor tomonlar ham jalb qilinishi mumkin.

5. Hospitatsiya boshlanishidan oldin hospitatsiya qiluvchi hospitatsiya qilinadigan darsning silabusini o'rganadi.

6. Hospitatsiyaning maqsadi, jumladan, dars beruvchi shaxsning pedagogik kompetensiyasini rivojlantirishga yordam berish va maslahatlash orqali quyidagilarni o'z ichiga oladi:

a) Hospitatsiya qilinuvchiga dars olib borish usullari, talabalarni faollashtirish metodlari, o'quv materiallarining to'g'riligi, dars vaqtini rejalashtirish va foydalanish hamda o'qituvchi va talaba o'rtasidagi munosabatlar haqida ma'lumot berish;

b) Dars beruvchilar pedagogik ko'nikmalarini shaxsiy trening jarayonida rivojlantirish.

7. Hospitatsiya doirasida talabalar fikr-mulohazalarini so'rash tavsiya etiladi, buning uchun Hospitatsiya darslari protsedurasiga ilova qilingan so'rovnoma ishlatiladi.

8. Agar hospitatsiya bahosi salbiy bo'lsa, dars beruvchi kamida bir sessiya pedagogik kompetensiyani rivojlantirish bo'yicha treningda ishtirok etishi shart va keyingi hospitatsiya bir yil o'tib amalga oshiriladi.

§4

1. Niezwłocznie po przeprowadzonej hospitacji sporządzany jest protokół przy wykorzystaniu kwestionariusza oceny stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych, z którym zapoznaje się hospitowany. Hospitujący, w razie potrzeby, doradza, omawiając wnioski i zalecenia.
2. Protokoły mają charakter poufny, a wgląd do nich mają wyłącznie przełożony hospitowanego, Koordynator, członkowie ZJK, Pełnomocnik i Komisja.
3. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 4 lat przez Koordynatora lub Pełnomocnika. Po upływie tego okresu podlegają zniszczeniu.

/

1. Hospitatsiya o'tkazilgandan so'ng darhol Hospitatsiya darslari protsedurasiga ilova qilingan baholash so'rovnomasi asosida protokol tayyorlanadi va hospitatsiya qilinuvchiga tanishtiriladi. Zarur bo'lsa, hospitatsiya qiluvchi xulosalar va tavsiyalarni muhokama qilib maslahat beradi.

2. Protokollar maxfiy hisoblanadi, ularga faqat hospitatsiya qilinuvchining rahbari, Koordinator, ZJK a'zolari, Vakil va Komissiya kirish huquqiga ega.

3. Hospitatsiya protokollari shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish qoidalariga rioya qilgan holda 4 yil davomida Koordinator yoki Vakil tomonidan saqlanadi. Ushbu muddat tugagach, protokollar yo'q qilinadi.

*Załącznik do Regulaminu hospitacji/Hospitatsiya qoidalariga ilova*

**Plan hospitacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym/letnim***

**roku akademickiego ...na kierunku ....**

**na poziomie studiów I / II stopnia / jednolitych magisterskich - o profilu praktycznymw formie stacjonarnej / niestacjonarnej***

**/**

**... akademik yilning qish / yoz semestrida ... yo'nalishi bo'yicha darslarni hospitatsiya qilish rejasi.**

**I / II bosqich / yagona magistratura darajasidagi amaliy profilga ega kunduzgi / sirtqi ta'lim shaklida***

*semestr studiów/O'quv semestri: .....*

| Nazwa przedmiotu/Fanlar nomi | Forma zajęć / Talim shakli | Prowadzący zajęcia / Dars beruvchi shaxs | Zespół hospitujący/ Hospitatsiya guruhi | Termin hospitacji/ Hospitatsiya muddati |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Zatwierdzam/ Tasdiqlayman**

.....

data, podpis i pieczęć Pełnomocnika/ Vakilning sanasi, imzosi va muhri

* niepotrzebne skreślić / Keraksizini o'chirish

**KWESTIONARIUSZ OCENY SZCZEGÓŁOWEJ (INDYWIDUALNEJ)**
**Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (PROTOKÓŁ) / DARSNI HOSPITATSIYA QILISH BO'YICHA BATAFSIL (INDIVIDUAL) BAHOLASH SO'ROVNOMASI (PROTOKOL)**

| | | |
|---|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego hospitację / Hospitatsiya o'tkazuvchi guruh tarkibi** | ..... (przewodniczący / Rais)<br>.....<br>..... | |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna) / Dars beruvchi shaxs (lavozim/daraja, ism, familiya, tashkilot bo'linmasi)** | | |
| **Kierunek, profil i poziom studiów / Yo'nalish, profil va o'quv darajasi** | .....<br>Profil/profil.....<br>Studia/Oqish ..... stopnia/daraja | |
| **Forma studiów/Talim shakli** | stacjonarne/niestacjonarne | |
| **Rok i semestr studiów / Yil va oquv semestri** | ..... rok/yil / ..... semestr/semestr | |
| **Nazwa przedmiotu / Fan nomi** | | |
| **Forma zajęć dydaktycznych / Dars shakli** | wykład/ćwiczenia/...../maruza/amaliyot | |
| **Charakter zajęć / Darsning xarakteri** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie) / Amaliy / nazariy (akademik) | |
| **Czy zajęcia odbyły się? / Dars bo'lib o'tdimi?** | TAK / Ha NIE / Yok | |
| **Wydział, katedra, sala, data, godziny / Fakultet, kafedra, xona, sana, soatlar** | | |
| **Temat hospitowanych zajęć / Hospitatsiya qilinayotgan darsning mavzusi** | | |
| **Cel hospitacji/ Hospitatsiyaning maqsadi:** | interwencyjny (kontrolno-opiniujący) *<br>doradczo-doskonalący* / *Intervensiya (nazorat va fikr bildirish) *<br>Maslahat va takomillashtirish | |
| **Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach / Hospitatsiya qilingan darslardagi talabalar ishtiroki** | liczba studentów wg stanu ewidencyjnego / Ro'yxatdagi talabalar soni | |
| | liczba studentów obecnych na zajęciach / Darsda qatnashgan talabalar soni | |
| **Oceniany obszar / Baholangan soha** | **Proszę ocenić w skali od 1 do 5, gdzie <u>1 jest ocena najniższą</u>, a <u>5 jest oceną najwyższą</u>. / Iltimos, 1 dan 5 gacha bo'lgan baholash tizimida baholang, bunda 1 – eng past baho, 5 – eng yuqori bahoni bildiradi.** | |
| Poziom merytoryczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (przygotowanie prowadzącego do zajęć, określenie celu dydaktycznego i efektów uczenia się hospitowanych zajęć; spójność i logika prezentowanych treści; odpowiedzi na pytania studentów) / Hospitatsiya qilingan darslarning mazmuniy darajasi (dars | 1 2 3 4 5 | |

| | |
|---|---|
| beruvchining darsga tayyorligi, darsning ta'limiy maqsadi va o'qish natijalari aniqligi; taqdim etilgan materiallarning mantiqliligi va izchilligi; talabalar savollariga javoblar) | |
| Poziom dydaktyczny/metodyczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (trafność doboru metod i środków dydaktycznych do tematyki zajęć i założonych do osiągnięcia efektów uczenia się; przejrzystość przekazu treści, w tym materiałów dydaktycznych i ich spójność z treścią zajęć; prezentacja praktycznego wykorzystania treści; osiąganie założonych celów i efektów uczenia się oraz zastosowane metody ich weryfikacji) / Hospitatsiya qilingan darslarning pedagogik/metodik darajasi (dars mavzusiga va belgilangan o'quv natijalariga mos metod va ta'lim vositalarini tanlash to'g'riligi; materiallarni taqdim etishning tushunarliligi, shu jumladan o'quv materiallari va dars mazmuni bilan uyg'unligi; mazmunning amaliy qo'llanilishi ko'rsatilishi; belgilangan maqsad va o'quv natijalariga erishish hamda ularni tekshirish usullari) | 1 2 3 4 5 |
| Relacje ze studentami (życzliwość, komunikatywność i interakcja, aktywizacja – zachęcanie do dyskusji, zadawania pytań, wymiany doświadczenia; inspiracja do poszukiwań w rozwiązywaniu problemów; atrakcyjność zajęć) / Talabalar bilan munosabatlar (samimiylik, muloqot va o'zaro aloqalar, faollashtirish – munozara, savol-javob va tajriba almashishga undash; muammolarni hal qilishda izlanishga ilhom berish; darslarning qiziqarli bo'lishi) | 1 2 3 4 5 |
| Poziom kultury osobistej (zachowanie stosowne do sytuacji; odnoszenie się do studentów z szacunkiem) / Shaxsiy madaniyat darajasi (vaziyatga mos xulq-atvor; talabalar bilan hurmat bilan muomala qilish) | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność hospitowanych zajęć dydaktycznych z kartą przedmiotu (sylabusem) / Hospitatsiya qilingan darslarning o'quv reja (silabus) bilan muvofiqligi | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność miejsca i terminu zajęć (w tym rozpoczęcia i zakończenia) z rozkładem zajęć / Dars joyi va vaqtining (shu jumladan boshlanishi va tugashi) dars jadvali bilan muvofiqligi | 1 2 3 4 5 |
| Inne elementy – w zależności od założonego celu hospitacji (cel: ....., inny element: .....) / Boshqa elementlar – hospitatsiyaning belgilangan maqsadiga qarab (maqsad: ..... ....., boshqa element: | 1 2 3 4 5 |

| | |
|---|---|
| **Ocena końcowa z hospitacji (średnia z ocenianych kryteriów) / Hospitatsiya yakuniy bahosi (baholangan mezonlarning o'rtacha ko'rsatkichi)** | ..... |
| **Ocena końcowa studentów[1] (średnia z ocenianych kryteriów) / Talabalar yakuniy bahosi (baholangan mezonlarning o'rtacha ko'rsatkichi)** | ..... |
| **Uwagi, wnioski i rekomendacje (mocne strony prowadzącego, obszary do rozwoju lub zmiany: / Izohlar, xulosalar va tavsiyalar (dars beruvchining kuchli tomonlari, rivojlantirish yoki o'zgartirish zarur bo'lgan sohalar)** | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

**niepotrzebne skreślić* / Keraksizini o'chirish

....., dnia/kun ..... r. / y
(miejscowość i data / joy va sana)

..... – *hospitujący (przewodniczący)/rais*
..... – *hospitujący/hospitatsiya*
..... – *hospitujący/hospitatsiya*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną hospitowanych zajęć dydaktycznych. / Men hospitatsiya qilingan darslarning taqdim etilgan bahosi bilan tanishdim

.....
*(data i podpis hospitowanego/sana va imzo hospitatsiya qilingan)*

[1] Uzupełniana po analizie wypełnionych kwestionariuszy opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją (poza terminem hospitacji). / Hospitatsiya qilingan darslar bo'yicha talabalar fikr-mulohazalari so'rovnomalari tahlil qilinganidan so'ng to'ldiriladi (hospitatsiya muddati tashqarisida).

**KWESTIONARIUSZ OPINII STUDENTÓW NT. ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH OBJĘTYCH HOSPITACJĄ / HOSPITATSIYA QILINGAN DARSLAR BO'YICHA TALABALAR FIKR-MULOHAZALARI SO'ROVNOMASI**

*Szanowni Państwo,*

*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Ankieta dotyczy wszystkich zajęć, które dotąd odbyły się z prowadzącym w ramach przedmiotu. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*

*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

/

Hurmatli talabalar,

„Varsovia" Biznes va Qo'llanma Ilmiy Universitetida ta'lim sifatini oshirish maqsadida sizlardan quyidagi so'rovnomani to'ldirishingizni so'raymiz. So'rovnoma ushbu fan doirasida olib borilgan barcha darslarga taalluqlidir. Dars beruvchiga darslarni takomillashtirish imkonini beruvchi samimiy va halol javoblar berishingizni tavsiya qilamiz.

Eslatma: so'rovnoma anonim bo'lib, shaxsiy ma'lumotlaringizni kiritmasligingizni so'raymiz.

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia/ Ta'lim sifati bo'yicha rektor vakili*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia / Dars beruvchining ism va familiyasi** | | ..... | | | | |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma) / O'quv yo'nalishi (nomi, darajasi, profili, shakli)** | | .....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć / Dars o'tiladigan semestr va akademik yil** | | ..... - ...../..... | | | | |
| **Lp.** | **treść twierdzenia / Bayonot mazmuni** | Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")? / Siz bayonot mazmuni bilan rozimisiz? (tegishli ustunga „X" belgisini qo'yish orqali) | | | | |
| | | **Zdecydowanie tak/Albata ha** | **Raczej tak/Koproq ha** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam / Fikrim yo'q / Eslay olmayman** | **Raczej nie/Koproq yok** | **Zdecydowanie nie/Albata yok** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) jest dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć / Fan dasturi (silabus) talabalar uchun darslar davomida doimiy ravishda mavjud | | | | | |
| 2. | Zajęcia są prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie) / Darslar fan dasturida (silabusda) belgilangan talablar asosida olib boriladi | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowią spójną i logiczną całość, nie powielają treści innych przedmiotów / Har bir dars mazmuni mantiqiy va izchillikka ega bo'lib, boshqa fanlarning mazmunini takrorlamaydi | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) są dostosowane do programu i realizacji zajęć / Darslarni olib borish sharoitlari (infratuzilma va tavsiya etilgan adabiyotlarga kirish) dars dasturi va uni amalga oshirishga moslashtirilgan | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym jest wystarczająca do opanowania materiału / Dars beruvchi bilan to'qnashuvdagi dars soatlari materialni egallash uchun yetarli | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami jest wystarczająca do opanowania materiału / Darslardan tashqari mustaqil ishlash uchun belgilangan soatlar soni materialni egallash uchun yetarli | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.) / Darsning dastlabki mashg'ulotlarida o'qituvchi fan dasturini taqdim etdi, darslarning maqsadini tushuntirdi, ularni o'tkazish jadvalini ko'rsatdi hamda talabalarga qo'yiladigan talablar (baholash shartlari, o'quv dasturi, o'rganish natijalari, ECTS ballari va boshqalar) haqida ma'lumot berdi. | | | | | |
| 8. | Prowadzący jest punktualny, a zajęcia odbywają się w terminach zgodnych z harmonogramem / O'qituvchi punktual, mashg'ulotlar esa jadvalga muvofiq belgilangan vaqtlarda o'tkaziladi. | | | | | |
| 9. | Prowadzący jest przygotowany do realizacji zajęć, prowadzi je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiada na pytania zadawane przez studentów, ma dobry kontakt z grupą / O'qituvchi darslarni o'tkazishga yaxshi tayyorlangan, ularni tartibli va tushunarli tarzda olib boradi, talabalar tomonidan berilgan savollarga batafsil javob beradi hamda guruh bilan | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | yaxshi aloqa o'rnatadi. | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzysta z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia / O'qituvchi mashg'ulotlarda talabalarni faollashtiruvchi usullardan foydalanadi — muhokamalar, savollar, mashqlar, individual yoki guruh ishlari, tajriba almashish. | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzysta z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.) / O'qituvchi mashg'ulotlar davomida qo'shimcha qurilmalardan (multimedia va raqamli vositalar) hamda materialni oson o'zlashtirishga yordam beradigan tushunarli materiallardan (masalan, hisobotlar, o'qish uchun matnlar parchalari, videolar va boshqalar) foydalanadi. | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikuje osiągnięcia studentów / O'qituvchi talabalar yutuqlarini ob'ektiv va xolis tarzda baholaydi. | | | | | |
| 14. | Jest możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji) / O'qituvchi bilan qo'shimcha aloqa qilish imkoniyati mavjud (masalan, elektron pochta orqali yoki belgilangan konsultatsiya soatlarida). | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktuje studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy / O'qituvchi talabalarga nisbatan muloyim, xushmuomala va do'stona munosabatda bo'ladi. | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym / Kelajakda men ushbu o'qituvchi bilan yana darslar o'tishni istardim. | | | | | |
| **Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1) np.**<br>Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było/jest dla mnie...<br>Moim zdaniem warto zmienić... /<br>Iltimos, qo'shimcha fikrlar, mulohazalar va tavsiyalarni bildiring, ayniqsa baho juda yuqori (5) yoki juda past (1) bo'lgan hollarda. | | | | | | |

| Masalan:<br>Darslar davomida men uchun ayniqsa qadrli/muhim bo'lgan jihat bu...<br>Mening fikrimcha, quyidagilarni o'zgartirish maqsadga muvofiq... |
| --- |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury / Jarayonning nomi** | **Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia / Xalqaro faoliyat sohasidagi harakatlarni baholash** |
| **Termin i częstotliwość / Vaqt va tezligi** | październik-listopad, przeprowadzana raz w roku. / Oktyabr–noyabr oylarida, yiliga bir marta o'tkaziladi. |
| **Podmioty odpowiedzialne / Mas'ul bo'lgan subyektlar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów / Ta'lim sifati bo'yicha rektor vakili (Vakil), Universitet ta'lim sifati bo'yicha komissiyasi (Komissiya), Muayyan yo'nalish ta'lim sifati koordinatori (Koordinator), Muayyan yo'nalish ta'lim sifati bo'yicha guruh (ZJK), fan koordinatorlari, institut direktorlari. |
| **Szczegółowy opis procedury / Jarayonning batafsil tavsifi** | **I. Badanie statystyczne działań związanych z umiędzynarodowieniem / Xalqaro faoliyat bilan bog'liq harakatlarning statistik tadqiqoti**<br><br>**Zakres/Doira:**<br>1. Stanowiąca podstawę oceny statystyka jest sporządzana na podstawie danych:<br>a) z realizacji działań służących umiędzynarodowieniu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;<br>b) o posiadanym wyodrębnionym budżecie oraz środkach powiązanych na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia.<br>/<br>1. Baholashning asosini tashkil etuvchi statistika quyidagi ma'lumotlar asosida tayyorlanadi:<br>a) Har bir o'quv yo'nalishida ta'limni xalqaro miqyosda rivojlantirishga qaratilgan harakatlarning amalga oshirilishi bo'yicha;<br>b) Xalqaro faoliyatni rivojlantirishga ajratilgan alohida byudjet va unga bog'langan mablag'lar haqida ma'lumotlar.<br>2. Ocenie podlegają:<br>a) liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej;<br>b) liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia;<br>c) liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP;<br>d) liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach;<br>e) liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (incoming i outgoing) – kierunki i specyfika;<br>f) zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw;<br>g) liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą);<br>h) liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji);<br>i) liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze;<br>j) liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię;<br>k) liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej;<br>l) liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu.<br>/ |

2. Quyidagilar baholanadi:
   a) Akademik mobilitet bo'yicha ikki va ko'p tomonlama shartnomalar soni va xususiyati hamda ilmiy–ta'limiy hamkorlik;
   b) Akademik mobilitetda ishtirok etgan talabalar soni, shu jumladan ketish va kelishlar, kelib chiqadigan mamlakati, qolish muddati, o'quv yo'nalishi / ustun ta'lim yo'nalishi;
   c) Talabalar va xodimlar (ilmiy va ma'muriy) soni, ular o'quv tashriflari, mehmon ma'ruzalar va konferensiyalarda ishtirok etganlar, Polsha Respublikasidan tashqarida;
   d) Xorijiy talabalar va xodimlar (ilmiy va ma'muriy) soni, ular o'quv tashriflari, mehmon ma'ruzalar va konferensiyalarda ishtirok etganlar;
   e) Akademik xodimlar soni, ular mobilitetda ishtirok etgan (incoming va outgoing) – yo'nalishlari va xususiyati;
   f) Akademik muhitning xilma-xilligi, boshqa davlatlardan kelgan talabalar, ilmiy va ma'muriy xodimlar vakillari bilan hisoblanadi;
   g) Xalqaro xarakterga ega loyihalar soni va xususiyati (masalan, ilmiy, ta'limiy), ya'ni universitet va xorijiy/xalqaro institut tomonidan birgalikda amalga oshirilgan loyihalar (masalan, ilmiy tarmoq);
   h) Universitet xodimlari tomonidan Polsha Respublikasidan tashqarida chop etilgan nashrlar soni (shu jumladan nashrning xarakteri);
   i) Universitet xodimlari tomonidan xalqaro xarakterga ega nashrlarning hammuallifi bo'lganlar soni;
   j) Universitet tomonidan tashkil etilgan xalqaro konferensiyalar soni;
   k) Akademik va ma'muriy xodimlar soni, ular akademik mobilitet va ilmiy–ta'limiy faoliyatni xalqaro miqyosda rivojlantirish bo'yicha treninglarda ishtirok etganlar;
   l) Mahalliy darajada "xalqaro faoliyatni rivojlantirish"ni rag'batlantiruvchi institut islohotlari va tadbirlar soni va turi.

**Kryteria/ Me'yorlar:**

1. Podstawowym kryterium jest występowanie konkretnych działań i ich natężenie w Uczelni w ramach poszczególnych kierunków studiów. Obejmują obszary:
   a) dydaktyka;
   b) działalność naukowa;
   c) wsparcie administracyjne i techniczne;
   d) zarządzanie Uczelnią uwzględniające perspektywę wielonarodowościowi i wielokulturowości;
   e) rozpowszechnianie osiągnięć naukowych Uczelni i ich popularyzacja w środowisku międzynarodowym;
   f) transfer wiedzy i kooperacja pomiędzy ośrodkami akademickimi i eksperckimi;
   g) promocja oferty dydaktycznej wśród kandydatów (zagranicznych);
   h) rekrutacja zagranicznych studentów oraz przedstawicieli nauki;
   i) nawiązywanie nowych umów o współpracy o charakterze międzynarodowym i kompleksowe przeglądy oraz wzmacniania istniejący (strategicznych) umów;
   j) budowanie świadomości Uczelni jako marki na arenie międzynarodowej.
   /
1. Asosiy me'yor – bu universitetda har bir o'quv yo'nalishi doirasida amalga oshirilgan aniq harakatlar va ularning intensivligi. Bu quyidagi sohalarni o'z ichiga oladi:
   a) Ta'lim faoliyati;
   b) Ilmiy faoliyat;
   c) Ma'muriy va texnik qo'llab-quvvatlash;
   d) Ko'p millatli va ko'p madaniyatli nuqtai nazarni hisobga olgan universitet boshqaruvi;
   e) Universitetning ilmiy yutuqlarini xalqaro miqyosda tarqatish va ommalashtirish;
   f) Bilim transferi va akademik hamda ekspert markazlar o'rtasidagi hamkorlik;

g) Xorijiy nomzodlar orasida ta'lim taklifini targ'ib qilish;
h) Xorijiy talabalar va ilmiy xodimlarni jalb qilish;
i) Xalqaro hamkorlik shartnomalarini o'rnatish, mavjud (strategik) shartnomalarni keng qamrovli ko'rib chiqish va mustahkamlash;
j) Universitetning xalqaro maydonda brend sifatida tan olinishi bo'yicha ong yaratish.

2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK. / Ushbu jarayon ilovasi sifatida taqdim etilgan so'rovnoma batafsil fikrlarni kiritish uchun joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam baholanadi va kerak bo'lganda o'zgartiriladi.

**Tryb przeprowadzania/ O'tkazish tartibi**

1. Koordynator przygotowuje dane statystyczne dotyczące kierunku studiów właściwe dla zakresu analizy przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza załączonego do procedury, a następnie w formie cyfrowej przekazuje je ZJK.
2. ZJK wskazują pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, którzy wchodzą w skład zespołu oceniającego. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
3. Analizy danych, opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.
4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.
5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
6. Koordynator przekazuje podsumowanie dyrektorowi instytutu, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni .
8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

/

1. Koordinator o'quv yo'nalishi bo'yicha tahlil doirasiga tegishli statistik ma'lumotlarni, jarayon ilovasiga ilova qilingan so'rovnoma shaklidan foydalangan holda tayyorlaydi va keyin ularni raqamli shaklda ZJKga taqdim etadi.
2. ZJK baholovchi guruh tarkibiga kiradigan ilmiy–ta'lim yoki ta'lim xodimlarini belgilaydi. Guruh o'z a'zolari orasidan guruh raisini saylaydi.
3. Ma'lumotlarni tahlil qilish, tayyorlash va baholovchi guruh ishining yozma xulosasini guruh raisi yoki u belgilagan guruh a'zosi tayyorlaydi, har bir me'yorni hisobga olgan holda. Ayniqsa, tanqidiy izohlarning sabablarini tushuntirish zarur.
4. Baholash natijalari ZJK majlislarida muhokama qilinadi va batafsil xulosalar hamda tavsiyalar shakllantiriladi. Keyin ular Vakilga taqdim etiladi, u esa tuzatish va rivojlantirish choralarini belgilaydi.
5. Guruh ishining tayyorlanishi va yozma xulosalari, ZJK xulosalari va tavsiyalari hamda qaror va chora-tadbirlarni Koordinator tayyorlaydi.
6. Koordinator xulosani institut direktoriga, to'liq versiyasini esa Vakil va Komissiyaga taqdim etadi.
7. O'tkazilgan baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va rivojlantirish tadbirlari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qilgan sabablar hamda ularning natijalari oshkora bo'ladi. Sintetik shakldagi ma'lumot universitetning Varsovia veb-saytida joylashtiriladi. Yo'nalish hisobotlariga asoslanib, Komissiya universitet yillik hisobotini tayyorlaydi, u Komissiya majlisida muhokama qilinadi va uning xulosasi sifatida universitet veb-saytida e'lon qilinadi.
8. O'tkazilgan baholash natijalariga asoslangan qabul qilingan yechimlarning samaradorligi tsiklik ravishda baholanadi.

**II. Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach / Belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning umumiy holati va uning ta'lim jarayoniga ta'siri haqida fikrlarni o'rganish**

**Zakres/Doira:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci - zarówno z Polski, jak i z zagranicy - i pracownicy Uczelni,
2. Ocenie podlega stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w zdefiniowanych obszarach. Badanie opinii uczestników programu Erasmus+ jest dokonywane niezależnymi procedurami.

/

1. Tadqiqotda barcha talabalar – Polshada va xorijda o'qiyotganlar – hamda universitet xodimlari ishtirok etadi.
2. Baholashga belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning holati va uning ahamiyati kiradi. Erasmus+ dasturi ishtirokchilarining fikrlari mustaqil protseduralar orqali o'rganiladi.

**Kryteria/Me'yorla:**

1. Podstawowymi kryteriami są stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach, oraz poziom umiędzynarodowienia.
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. W przypadku studentów z zagranicy wykorzystuje się kwestionariusze w tłumaczeniu na język obcy. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

/

1. Asosiy me'yorlar – belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning holati va uning ta'lim jarayoniga ahamiyati hamda xalqaro faoliyat darajasi.
2. Ushbu jarayon ilovasi sifatida taqdim etilgan so'rovnoma batafsil fikrlarni kiritish uchun joyni o'z ichiga oladi. Xorijiy talabalar uchun so'rovnomalar chet tiliga tarjima qilingan shaklda ishlatiladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam baholanadi va kerak bo'lganda o'zgartiriladi.

**Tryb przeprowadzania/ O'tkazish tartibi:**

1. Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania dokonywane jest przez roboczy zespół oceniający powołany przez Komisję. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
2. Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom i pracownikom w formie cyfrowej przez Pełnomocnika.
3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie do udziału w badaniu.
5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. Efekty analiz udostępnia się ZJK za pośrednictwem właściwych Koordynatorów.
6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.
7. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje przewodniczący zespołu roboczego. Przekazuje je Pełnomocnikowi, które podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
9. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów Koordynatorom, a w pełnej wersji – Rektorowi i Komisji.
10. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie uczelnianego sprawozdania rocznego, które stanowi przedmiot posiedzenia i opinii Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Uczelni.

| | |
|---|---|
| | 11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.<br>/<br>1. Ta'lim jarayonida xalqaro faoliyatning umumiy holati va uning ahamiyati bo'yicha fikrlarni o'rganish ishchi baholovchi guruh tomonidan amalga oshiriladi, bu guruh Komissiya tomonidan tayinlanadi. Guruh o'z a'zolari orasidan raisni saylaydi.<br>2. So'rovnomalar talabalar va xodimlarga Vakil tomonidan raqamli shaklda taqdim etiladi.<br>3. Anonimlik ta'minlanishi shart va so'rovnomani to'ldirish majburiy emas.<br>4. Tahlil uchun imkon qadar keng ma'lumot olish maqsadida tadqiqotda ishtirok etishga rag'batlantirish zarur.<br>5. Ma'lumotlarni tahlil qilish va baholovchi guruh ishining yozma xulosasini guruh raisi yoki u belgilagan guruh a'zosi tayyorlaydi, har bir me'yorni hisobga oladi. Ayniqsa, tanqidiy baholar va izohlarning sabablarini tushuntirish zarur. Tahlil natijalari tegishli Koordinatorlar orqali ZJKga taqdim etiladi.<br>6. Baholash natijalari tegishli ZJK majlisida muhokama qilinadi va batafsil xulosalar hamda tavsiyalar shakllantiriladi.<br>7. Guruh ishining tayyorlanishi va yozma xulosalari, ZJK xulosalari va tavsiyalari ishchi guruh raisi tomonidan tayyorlanadi.<br>8.Ular Vakilga taqdim etiladi, u esa tuzatish va rivojlantirish choralari bo'yicha qaror qabul qiladi. Tanqidiy baholar (o'rtacha 3,0 dan past) yoki yozma izohlar sabablarini tushuntirish zarur.<br>9. Vakil tegishli o'quv yo'nalishlari bo'yicha xulosalarni Koordinatorlarga, to'liq versiyasini esa Rektor va Komissiyaga taqdim etadi.<br>10. O'tkazilgan baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va rivojlantirish tadbirlari yoki ularni amalga oshirishga to'sqinlik qilgan sabablar hamda ularning natijalari oshkora bo'ladi. Ular universitetning yillik hisobot shaklida, Komissiya majlisida muhokama qilingan va uning xulosasi sifatida universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>11. O'tkazilgan baholash natijalariga asoslangan qabul qilingan yechimlarning samaradorligi tsiklik ravishda baholanadi. |
| **Załączniki/Ilovalar** | Kwestionariusz badania statystycznego działań związanych z umiędzynarodowieniem<br>Kwestionariusz ankiety opinii studentów o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach<br>Kwestionariusz ankiety opinii pracowników o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu w zdefiniowanych obszarach<br>/<br>Xalqaro faoliyat bilan bog'liq harakatlarning statistik tadqiqoti so'rovnomasi<br>Talabalarning belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning umumiy holati va uning ta'lim jarayoniga ta'siri bo'yicha fikrlarini o'rganish so'rovnomasi<br>Xodimlarning belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning umumiy holati va uning ahamiyati bo'yicha fikrlarini o'rganish so'rovnomasi |

***KWESTIONARIUSZ BADANIA STATYSTYCZNEGO DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z UMIĘDZYNARODOWIENIEM/XALQARO FAOLIYAT BILAN BOG'LIQ HARAKATLARNING STATISTIK TADQIQOTI SO'ROVNOMASI***

| **Kierunek i profil studiów / O'quv yo'nalishi va ta'lim profili** | ..... (.....) |
|---|---|
| **Poziom studiów / Oquv darajasi** | studia ..... stopnia |
| **Forma studiów / Talim shakli** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Obszar działań / Faoliyat sohasi** | **Dane statystyczne / Statistik ma'lumotlar** |
| liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej / Akademik mobilitet bo'yicha ikki va ko'p tomonlama shartnomalar soni va xususiyati hamda ilmiy–ta'limiy hamkorlik | |
| liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia / Akademik mobilitetda ishtirok etgan talabalar soni, shu jumladan ketish va kelishlar, kelib chiqadigan mamlakati, qolish muddati, o'quv yo'nalishi / ustun ta'lim yo'nalishi. | |
| liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) Uczelni biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP / Polsha Respublikasidan tashqarida o'quv tashriflari, mehmon ma'ruzalar va konferensiyalarda ishtirok etgan universitet talabalarining va xodimlarining (ilmiy va ma'muriy) soni. | |
| liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach na Uczelni / Universitetda o'quv tashriflari, mehmon ma'ruzalar va konferensiyalarda ishtirok etgan xorijiy talabalar va xodimlar (ilmiy va ma'muriy) soni. | |
| liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (*incoming* i *outgoing*) – kierunki i specyfika / Akademik xodimlar soni, ular mobilitetda ishtirok etgan (incoming va outgoing) – yo'nalishlari va xususiyati. | |
| zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw / Akademik muhitning xilma-xilligi, boshqa davlatlardan kelgan talabalar hamda ilmiy va ma'muriy xodimlar vakillari bilan hisoblanadi. | |
| liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą) / Xalqaro xarakterga ega loyihalar soni va xususiyati (masalan, ilmiy yoki ta'limiy), ya'ni universitet va xorijiy yoki xalqaro institut tomonidan birgalikda amalga oshirilgan loyihalar (masalan, ilmiy tarmoq). | |
| liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji) / Polsha Respublikasidan tashqarida nashr qilgan universitet xodimlari soni (shu jumladan nashrning turi). | |
| liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze / Xalqaro xarakterga ega nashrlarda hammuallif bo'lgan universitet | |

| | |
|---|---|
| xodimlari soni. | |
| liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię / Universitet tomonidan tashkil etilgan xalqaro konferensiyalar soni. | |
| liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej / Akademik va ma'muriy xodimlar soni, ular akademik mobilitet va ilmiy–ta'limiy faoliyatning xalqaro miqyosda rivojlanishi bo'yicha treninglarda ishtirok etganlar. | |
| liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu / Mahalliy darajada "xalqaro faoliyatni rivojlantirish"ni rag'batlantiruvchi institut yechimlari va tadbirlar soni va turi. | |
| posiadany wyodrębniony budżet oraz środki powiązane na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia / Xalqaro faoliyatni rivojlantirishga ajratilgan alohida byudjet va unga bog'langan mablag'lar | |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje / Batafsil mulohazalar va tavsiyalar**

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

....., ..... 20..... r. / y

(miejscowość i data / joy va sana)

***ANKIETA OPINII STUDENTÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU DLA PROCESU NAUCZANIA W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

/

**Talabalar fikrini o'rganish so'rovnomasi: belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning umumiy holati va uning ta'lim jarayoniga ta'siri**

(Eslatma: so'rovnoma anonim, iltimos, ismingizni kiritmang)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów / O'quv yo'nalishi va ta'lim profili** | ..... (.....) | | | | | |
| **Poziom studiów / O'quv daraja** | Studia/o'quv ..... stopnia/daraja | | | | | |
| **Forma studiów / Talim shakli** | stacjonarne/niestacjonarne/Kunduzgi/Kechki | | | | | |
| **Ocena ze studiów / O'quv natijalarini baholash** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w obszarach...? / Siz qanday baholaysiz: belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning holati va uning ta'lim jarayoniga ta'siri?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii) / Baholash (5 – juda yaxshi, 1 – juda yomon, 0 – fikr yo'q)** | | | | | |
| efekty uczenia się, treści programowe, zajęcia (w tym do wyboru), literatura / O'quv natijalari, dasturiy mazmun, mashg'ulotlar (shu jumladan tanlov fanlari), adabiyotlar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| możliwość realizacji praktyk i staży oraz wolontariatów poza państwem pochodzenia / O'z kelib chiqqan mamlakatidan tashqarida amaliyotlar, stajirovkalar va ko'ngilli faoliyatni amalga oshirish imkoniyati | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| nauczanie w językach obcych i/ lub posiłkowaniu się językiem obcym w dydaktyce / Chet tillarida ta'lim berish va/ yoki ta'lim jarayonida chet tilidan foydalanish | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| proces dyplomowania (np. literatura, tematyka, promotor) / Diplom olish jarayoni (masalan, adabiyotlar, mavzu, rahbar) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| kadra akademicka / Akademik kadrlar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie nauczania, w tym administracyjne / Ta'limni qo'llab-quvvatlash, jumladan ma'muriy yordam | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu / Mahalliy darajada "xalqaro faoliyatni rivojlantirish"ni rag'batlantiruvchi institut yechimlari va tadbirlar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wymiana studencka oraz umiędzynarodowienie społeczności studenckiej / Talabalar almashinuvi va talabalar hamjamiyatining xalqaro miqyosda rivojlantirilishi | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa / Ko'p tillilik siyosati va madaniy inklyuziya | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system wsparcia dla studentów przyjeżdżających (pomoc prawna, opieka studencka, organizacja i kultura czasu wolnego) / Kelgan talabalarni qo'llab-quvvatlash tizimi (yuridik yordam, talabalar xizmatlari, bo'sh vaqtni tashkil etish va madaniy tadbirlar) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje / Batafsil mulohazalar va tavsiyalar** | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |

***ANKIETA OPINII PRACOWNIKÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

/

**Xodimlar fikrini o'rganish so'rovnomasi: belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning umumiy holati va uning ahamiyati**

(Eslatma: so'rovnoma anonim, iltimos, ismingizni kiritmang)

| **Tytuł/ stopień naukowy albo tytuł zawodowy / Ilmiy unvon/ daraja yoki kasbiy unvon** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Reprezentowana dyscyplina naukowa i/lub obszar zadań w Uczelni / Vakolatli ilmiy soha va/ yoki universitetdagi vazifa sohasi** | ..... dydaktyczne/badawcze/administracyjne*/ Ta'limiy / ilmiy / ma'muriy* | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w obszarach...? / Siz qanday baholaysiz: belgilangan sohalarda xalqaro faoliyatning holati va uning ahamiyati?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii) / Baholash (5 – juda yaxshi, 1 – juda yomon, 0 – fikr yo'q)** | | | | | |
| szkolenia z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działań / Akademik mobilitet va faoliyatning xalqaro miqyosda rivojlanishi bo'yicha treninglar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| udział w mobilności / Mobilitetda ishtirok / | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu / Mahalliy darajada "xalqaro faoliyatni rivojlantirish"ni rag'batlantiruvchi institut yechimlari va tadbirlar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| infrastruktura wsparcia naukowego (np. dostęp do zagranicznych baz danych, literatura obcojęzyczna, pomoce naukowe) / Ilmiy qo'llab-quvvatlash infratuzilmasi (masalan, xorijiy ma'lumotlar bazalariga kirish, chet tilidagi adabiyotlar, ilmiy yordam vositalari) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| udział w międzynarodowych projektach/zespołach badawczych / Xalqaro loyihalar va ilmiy tadqiqot guruhlarida ishtirok | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wizyty studyjne/wykłady gościnnych/konferencje zagraniczne lub o charakterze międzynarodowym / O'quv tashriflari / mehmon ma'ruzalar / xorijiy yoki xalqaro xarakterga ega konferensiyalar | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| możliwości publikowania o charakterze międzynarodowym / Xalqaro xarakterga ega nashrlar chiqarish imkoniyatlari | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa / Ko'p tillilik siyosati va madaniy inklyuziya | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system wsparcia podczas wyjazdu (administracyjne, prawne, organizacja i kultura czasu wolnego) / Safar davomida qo'llab-quvvatlash tizimi (ma'muriy, yuridik, bo'sh vaqtni tashkil etish va madaniy tadbirlar) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki zapewniane rodzinie podczas wyjazdu (np. żłobek, przedszkole, szkoła/praca) / Safar davomida oila uchun ta'minlanadigan shart-sharoitlar (masalan, bog'cha, maktab, ish) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje / Batafsil mulohazalar va tavsiyalar** | | | | | | |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | | | |

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

*niewłaściwe skreślić / Tegishli bo'lmaganini chizib o'tkazish

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury / Protsedura nomi** | **Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK) / Ta'lim sifatini boshqarish ichki tizimini (WSZJK) baholash** |
| **Termin i częstotliwość / Muddat va vaqt** | Październik-grudzień, przeprowadzana co 2 lata. / Oktyabr–dekabr oylarida, har 2 yilda bir marta o'tkaziladi. |
| **Podmioty odpowiedzialne / Mas'ul subyektlar** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK) / Ta'lim sifati bo'yicha rektor vakili (Vakil), Universitetning ta'lim sifati bo'yicha komissiyasi (Komissiya), Ma'lum yo'nalish ta'lim sifati bo'yicha koordinatori (Koordinator), Ma'lum yo'nalish ta'lim sifati bo'yicha guruh (ZJK) |
| **Szczegółowy opis procedury / Protseduraning batafsil tavsifi** | **Zakres / Doira:**<br>1. Ocenie podlegają procedury WSZJK, działania na ich podstawie oraz efekty tych działań. / Baholash WSZJK protseduralariga, ularning asosida olib borilgan faoliyatlarga va ushbu faoliyatlarning natijalariga taalluqlidir.<br><br>**Kryteria / Me'yorlar:**<br>1. Podstawowymi kryteriami są / Asosiy mezonlar:<br>a) poprawność konstrukcji procedur / Protseduralarning tuzilishi to'g'riligi<br>b) prawidłowość realizacji procedur. / Protseduralarning amalga oshirilishi to'g'riligi<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK. / Ushbu protseduraga ilova sifatida berilgan so'rovnoma mezonlar va batafsil fikrlar uchun mo'ljallangan joyni o'z ichiga oladi. So'rovnoma WSZJK doirasida muntazam baholanadi va o'zgartiriladi.<br><br>**Tryb przeprowadzania / O'tkazish tartibi:**<br>1. Ewaluacja WSZJK dokonywana jest przez Komisję lub wyznaczony przez nią roboczy zespół oceniający albo przez zewnętrzny podmiot ekspercki wybrany przez Komisję na wniosek Pełnomocnika lub Rektora. / WSZJK baholash Komissiya yoki uning tomonidan tayinlangan ishchi baholash guruhi tomonidan, shuningdek, Vakil yoki Rektor taklifiga binoan Komissiya tomonidan tanlangan tashqi ekspert tashkilot tomonidan amalga oshiriladi.<br>2. Pełnomocnik udostępnia oceniającym niezbędne do dokonania ewaluacji regulacje i dokumentację WSZJK. / Vakil baholovchilarga WSZJKni baholash uchun zarur bo'lgan tartib-qoidalar va hujjatlarni taqdim etadi.<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. / Ma'lumotlarni tahlil qilish va baholash guruhi ishining yozma xulosasini baholash guruhi raisi yoki uning tomonidan guruh a'zolari orasidan tayinlangan shaxs amalga oshiradi, individual mezonlarni hisobga olgan holda. Maxsus ravishda tanqidiy baholar va izohlarning sabablari tushuntirilishi lozim.<br>4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, który formułują szczegółowe wnioski i zalecenia odnoszące się do działania WZJK na właściwym dla ZJK kierunku studiów. / Baholash natijalari har bir ZJK yig'ilishining mavzusi bo'lib, ular ZJKga tegishli yo'nalishdagi WZJK faoliyatiga oid batafsil xulosalar va tavsiyalarni shakllantiradi.<br>5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Pełnomocnik. Przedstawia je Komisji, która podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy. / Guruh ishlarining tahlili va yozma xulosalari hamda ZJK xulosalari va tavsiyalarini tayyorlash Vakil tomonidan amalga oshiriladi. Ular Komissiyaga taqdim etiladi, Komissiya esa tuzatish va takomillashtirish choralari ko'rish bo'yicha qaror qabul qiladi. Maxsus ravishda tanqidiy baholar yoki yozma izohlarning sabablari tushuntirilishi lozim.<br>6. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów dyrektorom instytutów i Koordynatorom, a w pełnej wersji Rektorowi. / Vakil tegishli yo'nalishlar bo'yicha xulosani institut direktorlariga va Koordinatorlarga taqdim etadi, to'liq versiyasi esa Rektorga beriladi. |

| | |
|---|---|
| | 7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich jest zamieszczana w ramach uczelnianego sprawozdania rocznego na stronie internetowej Uczelni. / O'tkazilgan baholash natijalari, rejalashtirilgan tuzatish va takomillashtirish choralari yoki ularni hisobga olishni imkonsiz qilgan sabablar hamda ularning natijalari oshkordir. Ushbu ma'lumot universitetning yillik hisobotida va universitet veb-saytida e'lon qilinadi.<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. / O'tkazilgan baholash natijasida qabul qilingan yechimlarning samaradorligi muntazam ravishda baholanadi. |
| **Załączniki / Ilovalar** | Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia / Ta'lim sifatini boshqarish ichki tizimini baholash so'rovnomasining anketa shakli |

**Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej**
**wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia**
**/**
**Ta'lim sifatini boshqarish ichki tizimini baholash so'rovnomasi**

| Kierunek / Yonalish | | ..... | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lp. / Tr** | **Obszar oceny / Baholash sohasi** | **TAK / HA** | **NIE / YOK** | **Uwagi i zalecenia / Izohlar va tavsiyalar** |
| **Poprawność konstrukcji procedur / Protseduralarning tuzilishi to'g'riligi** | | | | |
| 1. | Czy procedury są adekwatne do postawionych przed nimi celów? / Protseduralar ularga qo'yilgan maqsadlarga mos keladimi? | | | |
| 2. | Czy przewidywane procedurami działania gwarantują zgodność z obowiązującymi przepisami prawa? / Protseduralarda belgilangan harakatlar amaldagi qonunchilik talablariga muvofiqlikni ta'minlaydimi? | | | |
| 3. | Czy procedury uwzględniają realizację misji i strategii Uczelni? / Protseduralar Universitetning missiyasi va strategiyasini amalga oshirishni hisobga oladimi? | | | |
| 4. | Czy procedury są ukierunkowane na podnoszenie jakości kształcenia także poprzez rozwijanie obszarów, które wpływają na przewagę konkurencyjną Uczelni i atrakcyjność pozycji na rynku pracy jej absolwentów? / Protseduralar ta'lim sifatini oshirishga qaratilganmi, shu jumladan Universitetning raqobatbardoshligini va bitiruvchilarining mehnat bozoridagi jozibadorligini oshiradigan sohalarni rivojlantirish orqali? | | | |
| 5. | Czy procedury uwzględniają opinie i stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych? / Protseduralar ichki va tashqi manfaatdor tomonlarning fikr va qarashlarini hisobga oladimi? | | | |
| 6. | Czy procedury umożliwiają transparentność działań i budowania kultury jakości wśród uczestników procesów? / Protseduralar jarayon ishtirokchilari o'rtasida faoliyatlarning shaffofligini ta'minlash va sifat madaniyatini shakllantirish imkonini beradimi? | | | |
| 7. | Czy działania w ramach procedur opierają się na obiektywnych faktach i danych? / Protseduralar doirasidagi harakatlar obyektiv faktlar va ma'lumotlarga tayangan holda amalga oshiriladimi? | | | |
| **Prawidłowość realizacji procedur / Protseduralarning amalga oshirilishi to'g'riligi** | | | | |
| 8. | Czy działania są prowadzone są terminowo i sprawnie? / Harakatlar o'z vaqtida va samarali tarzda amalga oshiriladimi? | | | |
| 9. | Czy dokumentacja wynikowa jest kompletna i zawiera niezbędne informacje? / Natija hujjatlari to'liqmi va zarur ma'lumotlarni o'z ichiga oladimi? | | | |
| 10. | Czy dokonywana jest analiza wyników poszczególnych procedur? / Har bir protsedura natijalari tahlil qilinadimi? | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. | Czy wykorzystywane są wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi procedurami? / Har bir protsedura o'rtasidagi o'zaro bog'liqliklardan foydalaniladimi? | | | |
| 12. | Czy są planowane i wdrażane działania naprawcze i doskonalące? / Tuzatish va takomillashtirish choralari rejalashtiriladimi va amalga oshiriladimi? | | | |
| 13. | Czy informacje o realizacji procedur i efektach ww. działań są jawne i dostępne? / Protseduralarning amalga oshirilishi va yuqorida qayd etilgan choralarning natijalari to'liq ochiq va mavjudmi? | | | |

....., ..... 20..... r./y

(miejscowość i data / joylashuv va sana)

..... – podpis przewodniczącego zespołu / Guruh raisining imzosi