

**Monitoring realizacji założeń
Deklaracji społecznej odpowiedzialności Uczelni
Powiślańskiej Szkoły Wyższej**

Kwidzyn, 2021

DEKLARACJA SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI UCZELNI

Szczególne rola uczelni, jako miejsca tworzenia i przekazywania wiedzy o otaczającej nas rzeczywistości, zobowiązuje je do uwzględniania i stosowania zasad społecznej odpowiedzialności we wszystkich obszarach działalności oraz upowszechniania tych zasad wśród interesariuszy.

Mając na uwadze dobro szkolnictwa wyższego w Polsce, świadomi swojej roli w realizacji zasad zrównoważonego rozwoju, zapewnianiu wysokiej jakości badań i edukacji oraz dbaniu o wszechstronny rozwój społeczności akademickiej zobowiązujemy się:

- 1) Pielęgnować wartości akademickie zapisane m.in. w „Kodeksie Etyki Pracownika Naukowego”, w szczególności: sumienność, obiektywizm, niezależność, otwartość i przejrzystość.
- 2) Kształtować społeczne i obywatelskie postawy przyszłych elit sprzyjające budowaniu wspólnoty, kreatywności, otwartości oraz komunikacji, a także wrażliwości społecznej i kultury pracy.
- 3) Upowszechniać ideę równości, różnorodności, tolerancji oraz respektować i chronić prawa człowieka w odniesieniu do całej społeczności akademickiej i jej otoczenia.
- 4) Poszerzać programy nauczania o zagadnienia z zakresu etyki i społecznej odpowiedzialności biznesu, zrównoważonego rozwoju i innowacji społecznych.
- 5) Realizować projekty wdrażające zasady społecznej odpowiedzialności, w szczególności dotyczące zarządzania różnorodnością w miejscu pracy, wolontariatu pracowniczego, promocji zasad etyki, współpracy międzysektorowej, marketingu społecznie zaangażowanego.
- 6) Podejmować badania naukowe i prace wdrożeniowe, które w ramach partnerstwa z innymi ośrodkami akademickimi z całego świata, sektorem przedsiębiorstw, administracją

publiczną i organizacjami pozarządowymi przyczyniać się mogą do rozwiązywania istotnych problemów społecznych.

- 7) Rozwijać współpracę międzyuczelnianą, krajową i międzynarodową, umożliwiającą adaptację i wzmacnianie najlepszych praktyk w zakresie społecznej odpowiedzialności uczelni.
- 8) Dbać o ład organizacyjny uczelni, opierając zarządzanie uczelnią na fundamentach społecznej odpowiedzialności, zarówno w dokumentach strategicznych, jak i wynikających z nich działaniach służących wszechstronnemu rozwojowi społeczności akademickiej i skutecznej realizacji misji uczelni.
- 9) Zapewniać przejrzystość prowadzonej przez uczelnię działalności poprzez m.in. mierzenie rezultatów, promowanie i upowszechnianie dorobku oraz wskazanie osoby lub zespołu koordynującego te działania.
- 10) Prowadzić działalność w taki sposób, by minimalizować negatywny wpływ aktywności realizowanych przez społeczność akademicką oraz jej interesariuszy na środowisko przyrodnicze we wszelkich jego wymiarach.
- 11) Prowadzić dialog z interesariuszami na temat priorytetów polityki społecznej odpowiedzialności uczelni oraz informować o jej rezultatach.
- 12) Kierować się zasadami etyki i odpowiedzialności w procesie nauczania i prowadzenia badań naukowych dla zapewniania interesariuszom optymalnych warunków do korzystania z wiedzy, kapitału intelektualnego i dorobku uczelni.

Powiślańska Szkoła Wyższa spełnia warunki Deklaracji Społecznej Odpowiedzialności Uczelni w następujących punktach:

Nr. 1

- Spis wydarzeń na rok akademicki 2020/2021

Nr. 2

- Sylabus przedmiotu Etyka w ekonomii

Nr. 3

- Kodeks Etyki Nauczyciela Akademickiego

Nr. 4

- Kodeks Etyki Studenta Powiślańskiej Szkoły Wyższej

Nr. 5

- Regulamin Pracy Powiślańskiej Szkoły Wyższej

Nr. 6

- Projekty realizowane w Powiślańskiej Szkole Wyższej oraz planowane renowacje uczelni.

Nr. 7

- Współpraca Międzynarodowa opracowana przez Koordynatora Erasmus+

Nr. 8

- Współpraca nawiązana w latach 2020-2021

Nr. 9

- Misja i Wizja PSW, Strategia Rozwoju Powiślańskiej Szkoły Wyższej na lata 2021-2026

Nr. 10

- Protokoły Rady Pracodawców

Nr. 11

-Statystyki z Facebooka Powiślańskiej Szkoły Wyższej za okres 01/03/2020- 30/09/2021

Nr. 1 Wydarzenia społeczne / publiczne w roku akademickim 2020/2021

Wrzesień 2020 / 2021

Obchody 1 września

Obchody 17 września

Dni Ziemi Sztumskiej

Dożynki Powiatowe w Tychnowach

Październik 2020 / 2021

Inauguracja Roku Akademickiego

Spotkanie organizacyjne dla studentów I roku / studentów programu Erasmus+

Spotkanie integracyjne studentów

Dzień Seniora – Targi aktywności (WUP Gdańsk)

Listopad 2020 / 2021

Obchody 11 Listopada

Uczestnictwo w Pomorskim Dniu Przedsiębiorczości

Grudzień 2020 / 2021

Organizacja wydarzenia Mikołajki z Powiślańską

Udział w Szlachetnej Paczce – pomoc wybranej rodzinie

Wigilia z Powiślańską

Akcja charytatywna „Kawa dla Medyka”

Styczeń 2020 / 2021

Uczestnictwo w WOŚP

Konkurs o indeks PSW

Marzec – Kwiecień 2020 / 2021

Uczestnictwo w targach uczelni wyższych - Brodnica, Człuchów, Świecie, Malbork

Organizacja wirtualnego dnia otwartego PSW

Organizacja wirtualnych International Day's

Akcja charytatywna „Zajac dla Medyka”

Maj 2020/2021

Międzynarodowa Konferencja Naukowa „**Sektor ochrony zdrowia w obliczu pandemii koronawirusa SARS - CoV- 2**”,

Studencka Konferencja Naukowa „**Sektor ochrony zdrowia w obliczu pandemii koronawirusa SARS - CoV- 2**” ,

Obchody 3 maja

Piknik edukacyjny dla dzieci i młodzieży w Gniewie

Czerwiec 2020 / 2021

Dni Nowego Dworu Gdańskiego

Susz - Triathlon

Dni Starogardu Gdańskiego

Gniew - Turniej Rycerski

Noc Świętojańska w Sztumie

Lipiec 2020 / 2021

Sztum - Złot VW

Dni Mikołajek Pomorskich

Dni Ławy

Siemiany - Festiwal

Oblężenie Malborka

Dni Ostródy

Sztumska Noc Bluesowa

Festiwal ulicznej sztuki Kwidzyn

Festiwal nauki – Starogard Gdański

Sierpień 2020 / 2021

Festiwal Brodnica

Pożegnanie lata nad Liwą

Nr. 2 Sylabus przedmiotu Etyka w ekonomii



WYDZIAŁ: Nauk Ekonomicznych i Społecznych

KIERUNEK: Ekonomia

SPECJALNOŚĆ: FIR/GK/EBN

POZIOM KSZTAŁCENIA: studia I stopnia

FORMA KSZTAŁCENIA: niestacjonarne

PROFIL: praktyczny

KARTA PRZEDMIOTU

(Sylabus)

Nazwa przedmiotu: Etyka w ekonomii					Punkty ECTS: 2	
Prowadzący: dr Jolanta Sala						
Rok: 3	Wykłady	Konwersatoria	Ćwiczenia laboratoryjne	Ćwiczenia	BUNA*	Forma zaliczenia*
Semestr: 6	15 elearning	0	0	0	15	ZO
* E – egzamin; Z – zaliczenie; ZO – zaliczenie z oceną; BUNA – bez udziału nauczyciela akademickiego						
Cel przedmiotu: wyposażenie studentów w wiedzę z dziedziny etyki normatywnej. Przygotowanie do konkretnych sytuacji biznesowych – nabycie umiejętności dokonywania ocen oraz podejmowania decyzji moralnych. Podnoszenie wrażliwości na etyczne aspekty wyborów gospodarczych.						
Metody dydaktyczne: wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych, praca semestralna – samodzielnie wykonany projekt – studium przypadku.						
Wymagania wstępne: aktywne uczestniczenie w zajęciach, wykonywanie zalecanych zadań do samodzielnego rozwiązania.						
Nr	Tematyka zajęć					
I	WYKŁADY: 1. Wprowadzenie do etyki w wymiarze ekonomii. 2. Wybrane narzędzia ocen i decyzji moralnych: Systemy etyczne. Utylitaryzm. Etyka obowiązku Kanta. Personalizm katolicki. 3. Wybrane narzędzia ocen i decyzji moralnych: Pojęcia odpowiedzialności moralnej i sprawiedliwości. Rozwiązywanie dylematów moralnych. 4. Etyka w praktyce osobistej. Elementy psychologii ocen i decyzji moralnych. 5. Etyka celów działalności gospodarczej. 6. Etyka pracy i zatrudnienia. 7. Etyka zarządzania i relacji biznesowych w warunkach wielokulturowości. 8. Etyka konkurencji. Konkurencja pozytywna. Konkurencja uczciwa. Wybrane sposoby konkurowania moralnie niedopuszczalne. Utrudnianie dostępu do rynku. Korupcja. Praktyki monopolistyczne.					
II	KONWERSATORIA: nie dotyczy					
III	ĆWICZENIA LABORATORYJNE: nie dotyczy					
IV	ĆWICZENIA: nie dotyczy					
V	BUNA: Kontrowersje moralne dotyczące celów działalności przedsiębiorstwa, szczególnie roli zysku. Etos przedsiębiorcy. Problem dobrego moralnie przedmiotu działalności gospodarczej. Arystotelesowskotomistyczne kryteria dobrego moralnie przedmiotu konsumpcji. Przedsiębiorstwo z punktu widzenia personalizmu, ze szczególnym uwzględnieniem encykliki Jana Pawła II <i>Centesimus annus</i> .					

Kapitalizm menedżerski a kapitalizm Kantowski – spór wokół koncepcji Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw.	
Efekty uczenia się	
Efekty kierunkowe – symbol i wyszczególnienie	Efekty przedmiotowe – wyszczególnienie
w zakresie <u>WIEDZY</u>:	
<p>1. E1_W01 Ma kompleksową wiedzę o miejscu ekonomii w systemie nauk, jej charakterze,</p>	Student ma wiedzę o etycznym wymiarze ekonomii.

<p>metodologii i powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi, zna i rozumie podstawową terminologię nauk ekonomicznych.</p> <p>2. E1_W04 Zna podstawowe podejścia badawcze oraz typowe metody i narzędzia, w tym statystyczne matematyczne oraz informatyczne, wykorzystywane do opisu/analizy wybranych podmiotów, relacji między nimi lub zjawisk w skali mikroekonomicznej zna stworzone przez dyscyplinę nauki ekonomia metody badania rodzajów więzi i stosunków ekonomiczno-społecznych oraz rządzących nimi prawidłowości, w tym z zakresu wybranej specjalności na kierunku ekonomia.</p> <p>3. E1_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym struktury ekonomiczne, zna reguły zachowania człowieka w zakresie zaspokajania potrzeb, ma elementarną wiedzę o zasadach i motywach działania człowieka w procesie tworzenia oraz realizacji zadań i zmian organizacyjnych tych struktur.</p> <p>4. E1_W07 Objaśnia i ilustruje znaczenie norm i reguł (prawnych, techniczno-organizacyjnych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje ekonomii. Zna i rozumie wybrane fakty, obiekty, zjawiska i złożone zależności między nimi.</p> <p>5. E1_W11 Rozumie źródła, naturę i prawidłowości zachowań i sposobów działania ludzi i podmiotów i ich związki z funkcjonowaniem rynku.</p>	<p>Student ma wiedzę o zachodzących procesach gospodarczych i towarzyszących im kontrowersjach moralnych.</p> <p>Student ma wiedzę o człowieku i jego wartościach etycznomoralnych.</p> <p>Student objaśnia i ilustruje znaczenie norm i reguł etycznomoralnych w zakresie funkcjonowania organizacji oraz ludzi tworzących takie struktur, prawidłowościach oraz dylematach.</p> <p>Student ma wiedzę o wpływie wartości etyczno-moralnych na kierunki rozwoju działalności gospodarczej.</p>
w zakresie <u>UMIĘJETNOŚCI</u>:	
<p>1. E1_U10 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, właściwych dla studiowanego kierunku ekonomia, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, zasad gromadzenia różnych źródeł danych, ich opisu i interpretacji oraz wnioskowania na bazie aktualnej literatury naukowej (w powiązaniu z wybraną specjalnością na kierunku ekonomia).</p>	<p>Student potrafi analizować wybrane zachowania podmiotów rynkowych, wykorzystując wiedzę z zakresu zachowań etyczno-moralnych.</p> <p>Student prawidłowo posługuje się systemami oceny etycznomoralnej zachowań podmiotów w relacjach biznesowych.</p>

w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:

1. **E1_K01** Rozumie potrzebę uczenia się i asertywnego oraz empatycznego podchodzenia do zmian zachodzących w otoczeniu zawodowym w skali mikroekonomicznej i makroekonomicznej oraz adaptacji do nich.
2. **E1_K02** Potrafi aktywnie współpracować w zespołach, również międzynarodowych i przyjmować różne role, z poszanowaniem norm społeczno-kulturowych, etycznych i prawnych.
3. **E1_K03** Potrafi odpowiednio określać priorytety służące osiągnięciu określonego przez siebie lub innych celu, planować oraz organizować zadania związane z jego realizacją, a także przyjmuje odpowiedzialność za rezultaty swojej pracy i zespołu.
4. **E1_K06** Potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności ekonomiczne, jest otwarty na nowe pomysły i techniki, ma skłonność do nauki każdą metodą oraz naturalną potrzebę do interakcji z innymi uczestnikami procesu uczenia się.

Student rozumie konieczność uzupełniania wiedzy z zakresu etyki w ekonomii, jest otwarty na nowe poglądy w tym zakresie.

Student aktywnie współpracuje w zespołach zadaniowych z poszanowaniem norm społecznych, kulturowych i etycznomoralnych.

Student jest otwarty na nowe pomysły i techniki związane z analizą i oceną postaw etycznych i moralnych w ekonomii.

Student cechuje się wartościami osobistymi związanymi z etyką, moralnością, poszanowaniem norm społecznych i lojalnością w kontaktach biznesowych.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się (WIEDZA, UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE SPOŁECZNE)

Efekty(symbol)	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Kolokwium	Esej/referat	Zadania, prace domowe	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Aktywność na zajęciach	Udział w dyskusji	Projekt indywidualny	Projekt grupowy
E1_W01, E1_W04, E1_W05, E1_W07, E1_W11							X	X	X		X
E1_U10							X	X	X		X
E1_K01...K03, E1_K0,							X	X	X		X

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się w godzinach oraz punktach ECTS

Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim

Rodzaje zajęć	Ilość godzin
Udział w wykładach	15
Udział w konwersatoriach	
Udział w ćwiczeniach	
Udział w zajęciach laboratoryjnych	
Konsultacje (2 godz. na wykład, 1 godz. na jedną grupę ćw., konw., sem.)	
Razem	15

Praca własna studenta dzielona na czas na (przykładowe formy pracy studenta)

Forma pracy studenta	Ilość godzin
Przygotowanie się do zajęć	15
Napisanie referatu/projektu/eseju	
Zebranie materiałów i przygotowanie prezentacji	15
Samodzielna lektura	15
Przygotowanie się do kolokwiów/sprawdzianów	
Przygotowanie się do egzaminu pisemnego/ustnego z przedmiotu	
Przygotowanie się do zaliczenia pisemnego/ustnego z przedmiotu	
Razem	45
Ogółem (godziny kontaktowe + praca własna studenta)	60

2 ECTS

1.w tym liczba punktów ECTS za godziny kontaktowe z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego

0,5 ECTS

2.w tym liczba punktów ECTS za godziny realizowane w formie samodzielnej pracy

1,5 ECTS

Zajęcia o profilu praktycznym

Rodzaje zajęć	Ilość godzin
Udział w ćwiczeniach laboratoryjnych	
Przygotowanie się do zaliczenia praktycznego	
Razem	
Liczba punktów ECTS za zajęcia o profilu praktycznym	

Forma i warunki zaliczenia przedmiotu: realizacja projektu (samodzielnie/grupa) wraz z omówieniem; zaliczenie w oparciu o praktyczne zagadnienia o charakterze zamkniętym i otwartym interpretacyjnym.

Literatura podstawowa: (do 3 pozycji)

1. Gasparski W., Jabłońska-Bonca J., *Biznes, prawo, etyka*, Akademia L. Koźmińskiego, 2009. **IBUK Libra**
2. Gasparski W., *Wykład z etyki biznesu*, Akademia L. Koźmińskiego, 2007. **IBUK Libra**
3. Rybak M., *Etyka menedżera*, PWN 2004. **IBUK Libra**

Literatura uzupełniająca: (do 5 pozycji)

1. J. Filek, *Wprowadzenie do etyki gospodarczej*, Wyd. AE w Krakowie.

2. I. Kant, *Uzasadnienie metafizyki moralności*, Wyd. Antyk.
3. J. Majka, *Etyka życia gospodarczego*, Wyd. TUM.
4. J.S. Mill, *Utylitaryzm*, [w:] „Utylitaryzm, O wolności”, PWN.
5. K. Wojtyła, *Elementarz etyczny*, Wyd. TUM.

Autor programu:
dr Jolanta Sala

Akceptacja Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich

Nr. 3 Kodeks Etyki Nauczyciela Akademickiego

Świadomi ciężaru odpowiedzialności za proces kształcenia przyszłych elit technicznych kraju, pragniemy przedstawić Kodeks Etyczny, wyznaczający standardy i wzory zachowań, jakich oczekuje się od społeczności akademickiej Powiślańskiej Szkoły Wyższej.

Uważamy, że kształcenie na poziomie wyższym to nie tylko rzetelne przekazywanie wiedzy, lecz również kształtowanie właściwej postawy moralnej oraz wrażliwości na podstawowe zasady etyczne, jakimi są Prawda, Dobro, Sprawiedliwość i Piękno. Swoją postawą pragniemy świadczyć o tym, że najważniejszą wartością jest dla nas człowiek – nasz pracownik, nasz student, a także szeroko pojęte dobro ludzkości, która korzystać będzie z dorobku intelektualnego naszej Uczelni. We wszystkich działaniach naszej Uczelni niezbędne jest zachowanie podstawowych wartości etycznych i uznanie zobowiązań wobec osób z nią związanych. Tylko w ten sposób Uczelnia może kształcić wysoko-wykwalfikowaną kadrę, której nieobce będzie stosowanie etyki w przyszłej karierze zawodowej.

Swoją postawę chcemy doskonalić poprzez przestrzeganie następujących zasad etycznych i standardów akademickich:

1. Zasada poszanowania godności i tolerancji

Najwyższą wartością jest dla nas człowiek, dlatego też w naszych wzajemnych relacjach chcemy kierować się fundamentalnymi wartościami humanistycznymi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, zwłaszcza godnością człowieka jako osoby, jego podmiotowością, autonomią i prawem do nieskrępowanego rozwoju. Niezwykle ważnym fundamentem tej zasady, a także spoiwem akademickiej wspólnoty jest brak dyskryminacji. Dlatego jakakolwiek dyskryminacja, czy to ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny czy inwalidztwo nie może mieć miejsca. Każdy członek społeczności akademickiej ma prawo do prywatności oraz własnych poglądów, postaw i stylu życia dopuszczonych prawem.

Relacje między członkami społeczności akademickiej powinny cechować się zaufaniem, uprzejmością, życzliwością oraz wzajemnym szacunkiem.

Relacje między nauczycielami akademickimi a studentami winny układać się z uwzględnieniem dorobku naukowego i dydaktycznego pracowników nauki. Dorobek ten powinien skłaniać

do zachowania właściwego dystansu i powagi.

Ze względu na charakter swojej pracy pracownicy Uczelni stają niekiedy przed koniecznością poznawania osobistych, poufnych informacji dotyczących studentów. Są oni świadomi szczególnej odpowiedzialności wynikającej z posiadania tego rodzaju wiedzy i dążą do jej uzyskania jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonywania ich czynności zawodowych.

Godność, jako cecha wrodzona i niezbywalna każdej istoty ludzkiej, nie może być obiektem uwłaczających jej działań ze strony członków społeczności akademickiej.

2. Zasada odpowiedzialności za wiedzę

Uważamy, że zdobywanie wiedzy to przede wszystkim bezinteresowne dążenie do prawdy. Zadaniem zarówno wykładowcy, jak i studenta, jest zachowanie dorobku przodków dla przyszłych pokoleń, a także rozwijanie wiedzy i umiejętności, które mają służyć szeroko pojętemu dobru człowieka - ochronie środowiska naturalnego, zwiększaniu bezpieczeństwa i wydajności pracy, pomnażaniu piękna. Dlatego też ani wykładowcy, ani studenci nie powinni brać udziału w badaniach naukowych czy przedsięwzięciach, które mogłyby obrócić się przeciwko człowiekowi.

Zarówno nauczyciel akademicki, jak i student, mają prawo do błędu. Uważamy jednak, że członkowie społeczności akademickiej, jako osoby szczególnie odpowiedzialne za przekazywanie i zdobywanie wiedzy, powinny być krytyczne wobec własnych dokonań, umieć przyznawać się do błędów i zachowywać całkowitą bezstronność w wyrażaniu opinii dotyczących dorobku naukowego innych osób. Szczególnym zadaniem społeczności akademickiej jest wymiana doświadczeń, życzliwa krytyka i wspieranie się na drodze kariery naukowej.

Studentowi przysługuje pełne prawo do korzystania ze wszelkich zasobów materialnych, intelektualnych i kulturowych, jakimi dysponuje Uczelnia. Dla zapewnienia pełnej satysfakcji studentów Uczelnia będzie zapewniać wysoki poziom kształcenia oraz służyć w zgłębianiu i poszerzaniu wiedzy.

Nauczyciele akademicy winni sprzyjać dociekliwości naukowej studentów i rozwijaniu przez nich zainteresowań, dlatego też każdy student ma prawo do zadawania pytań dotyczących tematyki zajęć oraz zgłaszania sugestii związanych z ich przebiegiem. Studenci zobowiązani są dołożyć wszelkich starań w zakresie zdobywania wiedzy i rozwijania swoich umiejętności w toku studiów. Również od nauczycieli akademickich, jako osób szczególnie odpowiedzialnych za rozwój intelektualny studentów, wymaga się ustawicznego pogłębiania

swej wiedzy i doskonalenia swoich umiejętności w celu podniesienia jakości kształcenia na Uczelni. Nauczyciele akademicy winni być zawsze rzetelnie przygotowani do zajęć oraz dbać o zgodność przekazywanych treści z rzeczywistym stanem nauki. Do ich obowiązków należy także zapewnienie studentom informacji o programie zajęć, prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w zajęciach oraz kryteriach oceny uczestników zajęć.

3. Zasada uczciwości

Uczciwość nauczyciela akademickiego przejawia się w jego solidnej pracy badawczej i dydaktycznej oraz w sprawiedliwej, bezstronnej i jawnej ocenie osiągnięć studenta. Niezwykle ważnym elementem zasady uczciwości jest również przestrzeganie reguł prawa autorskiego, a także zwalczanie wszelkich przejawów nieuczciwości naukowej.

Uczciwość studenta polega na sumiennym zgłębianiu wiedzy i doskonaleniu swoich umiejętności w wybranej dyscyplinie

Do zachowań naruszających zasadę uczciwości należą w sposób szczególny:

- korzystanie z niedozwolonych form pomocy podczas kolokwium, egzaminów i zaliczeń;
- przedstawianie do oceny prac niesamodzielnych;
- nadużywanie zwolnień lekarskich;
- podpisywanie listy obecności za innego studenta.

Uczciwość przejawia się również w rzetelnym wywiązywaniu się z obowiązków, jakie spoczywają na każdym z członków społeczności akademickiej.

4. Zasada dbałości o kulturę osobistą

Członkowie społeczności akademickiej stosują się do powszechnie obowiązujących standardów kultury osobistej, a szczególnie obowiązek spoczywa po stronie Uczelni, której to władze, nauczyciele akademicy i pracownicy administracyjni zobowiązani są swoją postawą dawać przykład godny naśladowania.

Istotnym przejawem kultury osobistej jest w szczególności kultura języka, a także uszanowanie powagi miejsca i chwili poprzez stosowne do okoliczności zachowanie i ubiór w momentach szczególnych, jak: egzaminy, immatrykulacja, rozdanie dyplomów i inne uroczystości akademickie.

Za niedopuszczalne uważamy w szczególności:

- posługiwanie się niestosownym słownictwem;
- niepunktualność;
- opuszczanie sal dydaktycznych oraz korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć.

5. Zasada poszanowania dóbr materialnych Uczelni

Członkowie społeczności akademickiej wykazują troskę o dobra materialne Uczelni, a także o estetykę otoczenia i sprawność techniczną sprzętu i urządzeń, z których korzystają. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie sprzętu Uczelni do realizacji prywatnych celów i potrzeb.

6. Zasada sprzeciwiania się niewłaściwym postawom

Od członków społeczności akademickiej oczekuje się dojrzałej i aktywnej postawy obywatelskiej.

Za szczególnie ważne uważamy przeciwstawianie się takim formom niewłaściwych zachowań, jak:

- agresja i przemoc;
- spożywanie alkoholu i palenie tytoniu w pomieszczeniach Uczelni;
- obecność narkotyków.

Równie niepożądanym zjawiskiem jest przyjmowanie korzyści materialnych lub osobistych bądź ich obietnic związanych z pełnionym stanowiskiem oraz wypełnianiem obowiązków.

Każdy członek społeczności akademickiej powinien ujawniać i zwalczać wszelkie niewłaściwe postawy

i zachowania, będące przejawem łamania Kodeksu Etyki.

7. Zasada dbałości o dobre imię i wizerunek Uczelni.

Każdy członek społeczności akademickiej ma na uwadze fakt, że swoją postawą buduje zewnętrzny obraz Uczelni. Dlatego dba o wizerunek Uczelni, propaguje jej sukcesy i osiągnięcia. Każdy pracownik administracyjny zobowiązany jest sumiennie wypełniać swoje obowiązki oraz utrzymywać odpowiedni ład i porządek w swoim miejscu pracy, co pozwoli zapewnić wysoką jakość i sprawność działania całej Uczelni.

Wszelkie opinie krytyczne winny być wprawdzie przedstawiane w środowisku wewnątrz Uczelni,

by mogły stać się podstawą działań naprawczych. Władze Uczelni z uwagą wysłuchują opinii studentów oraz pracowników i uwzględniają je w swoich planach i działaniach.

Powinnością wszystkich członków społeczności akademickiej jest unikanie działań wymierzonych zarówno w powagę, autorytet lub dobre imię Uczelni, jak i uwłaczających godności osób trzecich.

Student po ukończeniu studiów staje się członkiem elit technicznych kraju, co szczególnie zobowiązuje go do poszanowania zasad etycznych.

Powiańska Szkoła Wyższa będzie brała pod uwagę interesy całego otoczenia, starając się uwzględnić zarówno interes krajowy, jak i lokalny oraz winna wspierać w miarę możliwości inicjatywy lokalne.

Uznając, że konkurencja jest immanentną cechą gospodarki rynkowej, w swych działaniach PSW będzie poszukiwała obszarów do kooperacji z innymi uczelniami w celu pełniejszego wykorzystania potencjału sektora szkolnictwa wyższego.

KODEKS ETYKI STUDENTA Powiślańskiej Szkoły Wyższej

Samorząd Studentów Powiślańskiej Szkoły Wyższej, zwanej dalej Uczelnią na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz. U. Nr 84, poz. 455.) uchwała Kodeks PSW w Kwidzynie, zwany dalej Kodeksem.

WSTĘP

My, studenci PSW mając na uwadze doniosły wpływ nauki na jakość ludzkiego życia, żywimy przekonanie, iż stanęliśmy przed szansą, która przez wieki była nieodstępna.

Tą szansą jest możliwość zdobycia wiedzy. Wierzymy, że ten kodeks posłuży za dowód naszej świadomości jej niezwykłego znaczenia, a także poczucia odpowiedzialności, która z niej wynika.

Będąc wiernymi naszym powinnościom akademickim i społecznym, biorąc za wzór uniwersalne wartości moralne, mając świadomość odpowiedzialności za dobre imię studenta, zobowiązujemy się do przestrzegania zasad etycznych i stosowania się do najważniejszych standardów akademickich oraz deklarujemy, iż będziemy:

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§1

Mając na uwadze godność każdego człowieka, student kieruje się w swoim postępowaniu uczciwością i przyzwoitością, a w kontaktach z innymi, niezależnie od ich pozycji w hierarchii akademickiej i społecznej, przestrzega zasad dobrego wychowania i dobrych obyczajów.

§ 2

Powinnością studenta jest:

1. przestrzeganie obowiązków nadanych mu na mocy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz obowiązującego Regulaminu Studiów Uczelni,
2. poszanowanie godności Uczelni oraz upowszechnianie jej osiągnięć,
3. poszanowanie mienia Uczelni.

§ 3

Student nie powinien brać udziału w żadnych przedsięwzięciach uwłaczających godności innych, jak również podejmować zajęć mogących zaszkodzić dobremu imieniu Uczelni.

ROZDZIAŁ II NAUKA I STUDIA

§4

Student jest zobowiązany do rzetelnej i sumiennej pracy nad nieustannym podnoszeniem swoich kwalifikacji, oraz do zdobywania wiedzy przez cały okres studiów.

§5

Student powinien dokładać wszelkich możliwych starań w celu wzbogacania posiadanej wiedzy, w szczególności biorąc udział w zajęciach nieobowiązkowych i ponadprogramowych.

§6

Student powinien zdobywać i rozwijać wszelkie związane ze swoim przyszłym zawodem umiejętności praktyczne, w szczególności poprzez udział w systemie studenckich praktyk zawodowych.

§7

Student traktuje egzaminy, jak również wszelkie inne formy weryfikacji wiedzy jako rzetelne sprawdziany, przy których korzysta wyłącznie ze swojej wiedzy i umiejętności. Niedopuszczalne są wszelkie nieuczciwe zachowania, w szczególności zmierzające do wypaczenia wyniku egzaminu lub wszelkich innych form weryfikacji wiedzy.

§8

Student nie przerabia, nie podrabia, ani też w inny sposób nie fałszuje dokumentów w celu osiągnięcia korzyści osobistych.

ROZDZIAŁ III ZACHOWANIA NIEETYCZNE I NAGANNE

§ 9

Student we wszystkich podejmowanych przez siebie działaniach kieruje się bezwzględną uczciwością. Za nieetyczne w szczególności uznaje się:

1. niesamodzielne pisanie prac zaliczeniowych – przedstawianie do zaliczenia prac zakupionych lub przywłaszczonych prac cudzych,
2. nieprzestrzeganie prawa własności intelektualnej – wykorzystywanie cudzych materiałów w pracach dyplomowych i zaliczeniowych, bez podania ich autora,
3. nieprzestrzeganie lub omijanie standardów określonych w Kodeksie i polskim prawie.
4. podrabianie ocen i fałszowanie dokumentów,
5. podszywanie się pod innego studenta,
6. wykorzystywanie związków rodzinnych, osobistych oraz protekcji,
7. nadmierną poufałość w stosunku do nauczycieli akademickich,
8. dążenie do uzyskania nienależnych świadczeń ze strony uczelni.

§10

Powinnością studenta jest poszanowanie mienia Uczelni i publicznego. Student winien przejawiać troskę o techniczną sprawność i estetykę udostępnionych mu zasobów. Za naganne uważa się:

1. Niszczenie mienia Uczelni: sal wykładowych i ćwiczeniowych, laboratoryjnych, a także i ich wyposażenia,
2. inne przejawy wandalizmu.

ROZDZIAŁ IV STOSUNEK DO NAUCZYCIELI AKADEMICKICH I PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH

§11

Student traktuje nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych Uczelni z należnym im szacunkiem, przestrzegając w kontaktach z nimi zasad dobrego wychowania i obyczajów akademickich.

Za naganne uznaje się w szczególności;

1. nagminny i nieusprawiedliwiony brak punktualności,
2. zakłócanie przebiegu zajęć dydaktycznych,
3. uciążliwe lub lekceważące postawę.

§12

Student nie wykorzystuje prywatnych kontaktów i zażyłości osobistych z nauczycielami akademickimi Uczelni w celu osiągnięcia korzyści osobistych.

§13

Student powinien w sposób adekwatny reagować na wszelkie przejawy zachowań nieetycznych nauczycieli akademickich uczelni. Przy zachowaniach stanowiących przekroczenie obowiązujących norm prawnych powinien również powiadomić władze Uczelni i odpowiednie organy ścigania.

ROZDZIAŁ V

STOSUNEK DO STUDENTÓW

§14

Student traktuje innych studentów z szacunkiem. We wzajemnych kontaktach pozostaje uprzejmy i życzliwy. W ten sposób studenci współtworzą społeczność akademicką uczelni.

§15

Każdy student zobowiązany jest do zachowania kultury słowa, którym się posługuje. Kategorycznie zakazuje się używania słów powszechnie uznawanych za wulgarne czy obraźliwe.

§16

Student stara się wspierać innych studentów w nauce, pomagać w dostosowywaniu się do warunków życia akademickiego, jak również w poznaniu i przestrzeganiu reguł panujących w Uczelni.

§17

Student nie dyskryminuje innych studentów ze względu na kolor skóry, wyznanie, narodowość, przekonania polityczne, orientację seksualną i z żadnego innego powodu.

§18

Student powstrzymuje się od wszelkich zachowań nieetycznych w stosunku do innych studentów, w szczególności takich, które mają na celu wyrządzenie komuś krzywdy lub szkody.

ROZDZIAŁ VI STOSUNEK DO UCZELNI

§19

Każdy student Uczelni powinien dbać o dobre imię Uczelni i w godny sposób reprezentować ją również wtedy, gdy nie wykonuje swych praw i obowiązków wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

§20

Student stara się uczestniczyć w ważnych dla społeczności akademickiej wydarzeniach. W miarę możliwości powinien także aktywnie włączyć się w ich organizację.

§21

Student współdziała z osobami związanymi z Uczelnią w celu ulepszenia jego funkcjonowania.

§22

Student również po ukończeniu studiów zobowiązany jest, świadcząc swoim poziomem moralnym i intelektualnym, dbać o dobre imię Wydziału i Uczelni.

§23

Zabrania się studentom spożywania alkoholu na terenie Uczelni z wyjątkiem oficjalnych uroczystości.

§24

Zabrania się studentom palenia tytoniu w pomieszczeniach Uczelni, z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.

§25

Zabrania się kategorycznie używania majątku Uczelni do prowadzenia przez studenta kampanii wyborczej i jakichkolwiek działań mających na celu utożsamianie wizerunku Uczelni z określoną partią polityczną.

ROZDZIAŁ VII STOSOWANIE KODEKSU ETYKI STUDENTA

§26

Do przestrzegania Kodeksu zobowiązani są wszyscy studenci Uczelni. Niedopuszczalne jest naruszanie lub omijanie standardów w nim określonych. Szczególnie naganne jest czynienie tego w celu uzyskania korzyści majątkowej lub innej korzyści o charakterze osobistym.

§27

Wszyscy studenci Uczelni są zobowiązani do zapoznania się z Kodeksem i rozpowszechnianiem jego zapisów w środowisku akademickim.

§28

Wszelkie pytania, sugestie i komentarze dotyczące wdrażania Kodeksu, należy zgłaszać do Samorządu Studentów Uczelni.

§29

Obowiązkiem Samorządu Studentów Uczelni jest zagwarantowanie studentom możliwości zapoznania się z treścią Kodeksu.

§30

Student ma prawo otrzymać wyjaśnienia zapisów dla niego niejasnych, budzących wątpliwości co do rozumienia tekstu Kodeksu. Wszystkie niejasności należy konsultować z Samorządem Studentów Uczelni.

§31

Każdy student ma prawo proponować swoje propozycje poprawek do Kodeksu. Proponowane zmiany powinny się złożyć w formie pisemnej i dostarczyć Członkom Samorządu Studentów.

§32

Każdy student, który jest świadkiem nadużyć i łamania Kodeksu, jest zobowiązany poinformować o takiej sytuacji Rzecznika Praw Studenta Uczelni.

§33

Studentowi informującemu o nieprawidłowościach zapewnia się pełną anonimowość.

§34

Nieprzestrzeganie Kodeksu może skutkować: upomnieniem, naganą, naganą z ostrzeżeniem, zawieszeniem w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, a także wydaleniem z uczelni.

§35

W sytuacji gdyby jakikolwiek przepis Kodeksu był niezgodny z prawem Rzeczypospolitej Polskiej, zawsze pierwszeństwo zastosowania ma przepis obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej, z wyjątkiem sytuacji, gdy przepis prawa jest skonstruowany w taki sposób, że godzi w podstawowe prawa człowieka. Sprzeczność przepisów należy zgłosić rektorowi Uczelni.

§36

Kodeks podlega okresowym korektom i aktualizacjom, mającym na celu uzupełnienie ewentualnych braków i pozwalającym w większym stopniu na realizację norm etycznych.

Nr. 5 Regulamin Pracy Powiślańskiej Szkoły Wyższej

Na podstawie art. 104 2 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (*tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 108.*), ustala się **regulamin pracy** dla Powiślańskiej Szkoły Wyższej w Kwidzynie.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek pracy w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę, bez względu na zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy, zatrudnioną w Powiślańskiej Szkole Wyższej, zwaną dalej „Szkolą”;
 - 2) pracodawcy, zakładzie pracy - należy przez to rozumieć Powiślańską Szkołę Wyższą, reprezentowaną przez Rektora i Kanclerza;
 - 3) przełożonym - należy przez to rozumieć kierownika danego działu.
3. Przepisy regulaminu pracy mają zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
4. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu pracy każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy.

II. Organizacja i porządek w procesie pracy

§ 2

Siedziba Uczelni mieści się: ul. 11 Listopada 29; 82-500 Kwidzyn. Filia Uczelni w Gdańsku mieści się: ul. Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk.

§ 3

1. Organizacja pracy polega na podziale zadań między samodzielnymi komórkami organizacyjnymi oraz czynności między pracownikami pełniącymi funkcje w tych komórkach. Szczegółowa struktura organizacyjna uczelni jest określona w regulaminie organizacyjnym, wydanym na podstawie § 8 ust. 6 statutu uczelni.
2. Kierownicy komórek podlegają bezpośrednio Rektorowi lub Kanclerzowi - a pracownicy kierownikom.

§ 4

1. W razie nieobecności w pracy kierownika danego działu zastępstwo pełni pracownik wyznaczony przez kierownika.
2. W przypadku nieobecności pracownika, jeśli zachodzi taka potrzeba, jego bezpośredni przełożony wyznacza na ten okres zastępstwo lub rozdziela czynności nieobecnego pracownika pomiędzy innych pracowników danej komórki.
3. Pracownik wykonuje polecenia wydane przez bezpośredniego przełożonego. W razie wydania polecenia przez przełożonego wyższego stopnia pracownik ma obowiązek je wykonać po zawiadomieniu swojego bezpośredniego przełożonego.

§ 5

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudnionego pracownika należy:
 - a) skierować na wstępne badania lekarskie (z wyjątkiem sytuacji wskazanej w art. 229 § 1 K.p.),
 - b) doręczyć pracownikowi umowę o pracę spełniającą wymogi określone w art. 29 K.p.,
 - c) poinformować w formie ustnej lub pisemnej o ryzyku zawodowym związanym z powierzoną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniem,
 - d) przeszkolić w zakresie bhp i ppoż.,
 - e) zaopatrzyć w razie potrzeby w środki ochrony indywidualnej oraz w odzież i obuwie robocze,
 - f) udostępnić pracownikowi regulamin pracy w sposób umożliwiający swobodne zapoznanie się z jego treścią.
2. Bezpośredni przełożony przydziela pracownikowi miejsce pracy i narzędzia oraz zapoznaje go z obowiązkami, udzielając wskazówek co do sposobu ich wykonywania.

§ 6

1. Każdy pracownik po zakończeniu pracy ma obowiązek uporządkować swoje stanowisko pracy, wyłączyć komputer i urządzenia towarzyszące oraz zabezpieczyć powierzone mienie pracodawcy, w tym także dokumenty, pieczęcie, narzędzia i urządzenia.

III. Podstawowe prawa i obowiązki stron stosunku pracy

§ 7

1. Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:
 - a) zaznajamianie pracowników z zakresem ich obowiązków oraz podstawowymi uprawnieniami,

- b) organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy,
- c) terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia za pracę,
- d) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- e) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- f) organizowanie pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- g) informowanie pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony - o wolnych miejscach pracy,
- h) równe traktowanie wszystkich pracowników w rozumieniu art. 183a K.p.,
- i) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu i mobbingowi.

2. Przepisy o równym traktowaniu w zatrudnieniu stanowią załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8

1. Pracodawca ma prawo:

- a) korzystania z efektów wykonywanej przez pracowników pracy,
- b) wydawania pracownikom wiążących poleceń służbowych dotyczących pracy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- c) określania zakresu czynności pracowników oraz ich egzekwowania.

§ 9

1. Do obowiązków pracownika należy sumienne i staranne wykonywanie pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy, dbałość o porządek i czystość stanowiska pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych.

2. Ponadto pracownik powinien przestrzegać:

- a) ustalonego czasu pracy i porządku,
- b) przepisów i zasad bhp, oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- c) zasad współżycia społecznego.

3. Pracownik powinien dbać o dobro Szkoły i chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje techniczne, technologiczne, handlowe i organizacyjne dotyczące pracodawcy, a których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

4. Pracownik, który rozwiąże stosunek pracy, ma obowiązek rozliczyć się z wykonania powierzonych zadań, a także z pobranych w związku z wykonywaną pracą zaliczek, przedmiotów i urządzeń.

§ 10

1. Pracownikowi przysługują następujące uprawnienia związane z mobbingiem:

- a) jeśli mobbing wywołał u niego rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę,
- b) jeśli skutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od byłego pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

§ 11

1. Zabrania się pracownikom:

- a) spożywania alkoholu i przyjmowania środków odurzających na terenie Szkoły oraz przychodzenia do pracy po użyciu alkoholu i powyższych środków,
- b) palenia tytoniu poza miejscami specjalnie w tym celu wydzielonymi,
- c) wykonywania pracy prywatnej z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi będących własnością pracodawcy,
- d) wnoszenia z terenu Szkoły bez zgody pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów niebędących własnością pracownika,
- e) korzystania z telefonów pracodawcy i poczty elektronicznej dla celów prywatnych.

2. W razie uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez pracownika obowiązku trzeźwości, przełożony pracownika jest obowiązany nie dopuścić go do pracy.

3. Pracownik, który kwestionuje decyzję przełożonego w tej sprawie, może żądać przeprowadzenia badania stanu jego trzeźwości przez pobranie krwi. W razie potwierdzenia się tego stanu w wyniku badania pracownik ponosi koszty badań.

IV. Organizacja czasu pracy i okresy rozliczeniowe

§ 12

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w Szkole lub w miejscu wyznaczonym przez bezpośredniego przełożonego do wykonywania pracy.

2. Czas pracy powinien w pełni być wykorzystany na pracę zawodową.

3. Pracownik powinien stawić się do pracy z takim wyprzedzeniem, aby o godzinie określonej w niniejszym regulaminie jako godzina rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§ 13

1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

2. Dni wolne z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy dla pracowników Szkoły wynikają z harmonogramu czasu pracy.
3. Dla Nauczycieli Akademickich, dniami pracującymi są dni, w których odbywają się zajęcia ze studentami, zgodne z planem zajęć. Czas pracy pracowników dydaktycznych szczegółowo określa Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz.U. z 2017r., poz. 2183 z późn. zm.).
4. Dla Pracowników Dziekanatu Powiślańskiej Szkoły Wyższej ustala się, że: w tygodniach zjazdów dniami pracującymi dla Dziekanatu są również soboty i niedziele – w przypadku zjazdu dwóch wydziałów; dni wolne wynikać będą z harmonogramu pracy sporządzonego przez Kierownik Dziekanatu z zachowaniem przepisów k.p.;
4. Dla Pracowników Pionu Finansowo-Księgowego, Kancelarii oraz Biura Promocji, Współpracy i Rekrutacji Powiślańskiej Szkoły Wyższej ustala się, że: w tygodniach zjazdów dniami pracującymi dla Kwestury, Kancelarii i Biura Promocji, Współpracy i Rekrutacji są: wtorek, środa, czwartek, piątek i sobota; natomiast dniami wolnymi od pracy są niedziela i poniedziałek; natomiast w tygodniach, w których nie ma zjazdów czasem pracy jest tydzień od poniedziałku do piątku;
5. Dla pozostałych pracowników Szkoły dni pracujące i dni wolne wynikać będą z harmonogramu pracy sporządzonego przez Kanclerza PSW.
6. Okres rozliczeniowy czasu pracy wynosi 3 miesiące.

§ 14

1. Pracownikom, których czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje prawo do 35-minutowej przerwy w pracy, odbywającej się w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę. Czas przerwy ustala kierownik działu.
2. Pracownicy niepełnosprawni w stopniu znacznym i umiarkowanym mają prawo dodatkowo do 15-minutowej przerwy przeznaczonej na gimnastykę lub wypoczynek.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obsługą monitorów ekranowych mają prawo do 5-minutowych przerw po każdej pełnej godzinie pracy przy monitorze.
4. Powyższe okresy przerw są wliczane do czasu pracy pracowników.

§ 15

1. Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy.

2. Praca w godzinach nadliczbowych może być świadczona tylko na wyraźne polecenie bezpośredniego przełożonego pracownika w razie:

- a) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo w celu ochrony mienia lub usunięcia awarii,
- b) szczególnych potrzeb pracodawcy.

3. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia pracownik nabywa prawo do dodatku na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania.

4. Nie stanowi pracy w nadgodzinach czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego na pisemny wniosek pracownika, w celu załatwienia spraw osobistych.

§ 16

W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, na wniosek pracownika może zostać mu udzielony w tym samym wymiarze czas wolny od pracy. Jeśli tego czasu udziela pracodawca bez wniosku pracownika, to przysługuje on w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin. Pracownikowi nie przysługuje wówczas dodatek do wynagrodzenia.

§ 17

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

2. Uprawnienie to nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracownika w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

W takich przypadkach pracownikom wskazanym w pkt 2 przysługuje równoważny okres odpoczynku, udzielany w danym okresie rozliczeniowym.

3. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

V. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy i zwolnienia od pracy

§ 18

1. Każdy pracownik ma obowiązek potwierdzenia przybycia do pracy poprzez podpisanie listy obecności i odbicie karty zegarowej (magnetycznej) w celu umożliwienia ścisłej ewidencji czasu pracy, w tym czasu pracy w godzinach nadliczbowych.

2. Pracownik ma obowiązek uprzedzić pracodawcę o niemożności przybycia do pracy, jeśli przyczyna jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia, jak również o przewidywanym czasie nieobecności.

3. W razie gdy zaistniała przyczyna uniemożliwiająca stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności, przewidywanym czasie jej trwania, nie później niż w drugim dniu tej nieobecności, osobiście lub za pośrednictwem innej osoby, telefonicznie, elektronicznie lub listownie.

4. Nietrzymanie powyższego terminu usprawiedliwia jedynie obłożna choroba pracownika połączona z brakiem domowników albo innym zdarzeniem losowym.

5. Pracownik powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przedkładając odpowiednie dowody w tym zakresie, takie jak:

a) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy,

b) decyzja inspektora sanitarnego,

c) oświadczenie - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza albo potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych,

d) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez odpowiedni właściwy organ w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia.

6. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy pracownik jest obowiązany doręczyć pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.

§ 19

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.

§ 20

1. Każdorazowe opuszczenie miejsca pracy wymaga zgody przełożonego pracownika.

2. Samowolne opuszczenie miejsca pracy stanowi rażące naruszenie dyscypliny pracy i skutkuje odpowiedzialnością porządkową pracownika.

3. Przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy oraz w dniu wolnym od pracy jest dopuszczalne tylko za zgodą przełożonego wyrażoną w formie pisemnej.

4. W razie spóźnienia się do pracy pracownik obowiązany jest zgłosić się do bezpośredniego przełożonego albo do Kanclerza. Za czas spóźnienia pracownik ma prawo do wynagrodzenia, jeśli odpracował czas spóźnienia.

5. Przełożony może udzielić pracownikowi krótkotrwałego zwolnienia od pracy na załatwienie spraw prywatnych na pisemny wniosek złożony przez pracownika. Za czas takiego zwolnienia wynagrodzenie nie przysługuje, chyba że pracownik odpracował czas tego zwolnienia.

VI. Urlopy wypoczynkowe

§ 21

1. Pracownik ma prawo do corocznego, płatnego i nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem oraz na jego wniosek zaopiniowany przez przełożonego.
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna obejmować 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Pracownik może wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego 4 dni urlopu "na żądanie". Urlop należy zgłosić najpóźniej przed rozpoczęciem pracy.
5. W okolicznościach wyjątkowych, które nie były znane w momencie udzielania urlopu, pracodawca może odwołać pracownika z urlopu pokrywając poniesione przez pracownika koszty, pozostające w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
6. Urlopy niewykorzystane za dany rok kalendarzowy udzielane są do 30 września następnego roku kalendarzowego.

VII. Odpowiedzialność porządkowa

§ 22

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy pracodawca może stosować karę upomnienia lub karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp i przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu ustawowych potrąceń.

4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nie można zastosować kary po upływie 2 tygodni od powzięcia przez przełożonego pracownika informacji o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dnia kiedy pracownik dopuścił się tego naruszenia.
6. Karę stosuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika z uwzględnieniem stopnia jego winy i jego dotychczasowego stosunku do wykonywania obowiązków.

§ 23

1. Pracodawca zawiadamia pracownika o zastosowanej karze na piśmie. Odpis pisma o ukaraniu składa się do akt osobowych pracownika.
2. W terminie 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu pracownik może wnieść sprzeciw. Decyzję w sprawie uwzględnienia lub odrzucenia sprzeciwu podejmuje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska zakładowej organizacji związkowej. Brak odpowiedzi na sprzeciw w ciągu 14 dni oznacza jego uwzględnienie.
3. Karę uważa się za niebyłą po roku nienagannej pracy. W uznaniu osiągnięć w pracy i nienaganego zachowania lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej pracodawca może anulować karę wcześniej.

VIII. Wyróżnienia i nagrody

§ 24

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków zawodowych, wysoką jakość i wydajność pracy pracodawca przyznaje pracownikom nagrody i wyróżnienia w formie:
 - a) nagród pieniężnych,
 - b) nagród rzeczowych,
 - c) pochwał na piśmie,
 - d) dyplomów uznania,
 - e) awansów zawodowych.
2. Wręczenie nagród odbywa się w sposób uroczysty.

IX. Termin i sposób wypłaty wynagrodzenia

§ 25

1. Każdemu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę oraz obligatoryjne dodatki za pracę w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych.

2. Wynagrodzenie jest wypłacane jeden raz w miesiącu, z dołu, do ostatniego dnia każdego miesiąca, a jeśli jest to dzień wolny od pracy - w dniu poprzedzającym ten dzień.
3. Wynagrodzenie, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy pracownika.
4. Problematyka wynagrodzeń jest uregulowana w odrębnym regulaminie wynagradzania.

X. Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 26

Obowiązkiem pracodawcy jest ochrona życia i zdrowia pracowników przez zagwarantowanie wszystkim zatrudnionym warunków bezpiecznej pracy z uwzględnieniem indywidualnych przeciwwskazań związanych ze stanem zdrowia lub warunkami psychofizycznymi pracownika.

§ 27

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp, w tym w szczególności:

- a) udział w szkoleniach i instruktażach z zakresu bhp oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- b) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bhp, dbałość o stan maszyn i urządzeń oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- c) współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do zaleceń lekarskich,
- e) stosowanie środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej, a także przydzielonej odzieży roboczej,
- f) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

§ 28

Pracodawca może dopuścić do wykonywania pracy pracownika, który posiada wymagane kwalifikacje zawodowe, po odbyciu przez niego szkolenia wstępnego w zakresie bhp i ppoż., wyposażonego w środki ochrony indywidualnej oraz w ubranie i odzież roboczą (jeśli są wymagane na danym stanowisku pracy).

§ 29

1. Pracodawca zapewnia pracownikom strój służbowy do stosowania na określonych stanowiskach pracy.
2. Opis stroju służbowego na poszczególnych stanowiskach pracy i okresy ich użytkowania określa pracodawca.

XI. Ochrona pracy kobiet i pracowników młodocianych

§ 30

1. W zakresie ochrony pracowników młodocianych oraz kobiet stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz rozporządzeń wykonawczych z uwzględnieniem specyfiki występującej u pracodawcy.
2. Wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz prac wzbronionych kobietom stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Wykaz prac i stanowisk dozwolonych pracownikom młodocianym określa załącznik nr 4 do regulaminu”.

XII. Przepisy końcowe

§ 31

1. Niniejszy regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, co następuje poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy informacyjnej w Kancelarii Powiślańskiej Szkoły Wyższej, co następuje z dniem 16 maja 2018 r. Niezależnie od tego, każdy pracownik przyjęty do pracy ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i potwierdzenia takiego zapoznania się poprzez złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.
3. Regulamin może być zmieniony lub uzupełniony w takim samym trybie, w jakim został ustanowiony lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.
4. W sprawach, które wynikają ze stosunku pracy a nie zostały uregulowane niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

Nr. 6 Projekty realizowane w Powiślańskiej Szkole Wyższej oraz planowany rozwój uczelni.

Działania Projektowe będące odpowiedzią na potrzeby społeczne:

„Wyższe kwalifikacje gwarancją sukcesu zawodowego - kursy specjalistyczne i kwalifikacyjne dla Pielęgniarek i Pielęgniarzy”

Program 5.4 POWER, nr umowy POWR.05.04.00-00-0058/15, grupa docelowa Pielęgniarki i Pielęgniarze z w woj. pomorskiego, zachodniopomorskiego, kujawsko-pomorskiego, warmińsko-mazurskiego oraz podlaskiego przeszkolone w zakresie dziedzin związanych

z potrzebami epidemiologiczno – demograficznymi kraju.

Okres realizacji od: 2016-08-01 do: 2019-09-30

"Powiślańskie Monoprofilowe Centrum Symulacji Medycznych"

Program 5.3 POWER, nr umowy POWR.05.03.00-00-0088/17, Rozbudowa PSW o MCSM na cele kształcenia studentów pielęgniarstwa PSW i kształcenia kadry PSW w partnerstwie z największym podmiotem leczniczym w województwie pomorskim – Copernicus

Okres realizacji od: 2018-01-01 do: 2021-12-31

"Wspólnie na rzecz rozwoju Pielęgniarstwa"

Program 5.5 POWER, nr umowy POWR.05.05.00-00-0024/18, program stypendialny i motywacyjny dla studentów pielęgniarstwa PSW wraz ze szkoleniami na potrzeby partnerów COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o. o w Gdańsku, Kociewskie Centrum Zdrowia sp. z o.o. w Starogardzie Gdańskim, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Człuchowie

Okres realizacji od: 2018-10-01 do: 2023-06-30

"Zintegrowana Szkoła Wyższa"

Program 3.5 POWER, nr umowy POWR.03.05.00-00-z080/18, działania mające polepszyć infrastrukturę informatyczną PSW, szkolenia studentów PSW i kadry PSW

Okres realizacji od: 2019-04-01 do: 2023-03-31

"Dostępna i bez barier Powiślańska Szkoła Wyższa"

Program 3.5 POWER, nr umowy POWR.03.05.00-00-A094/19, działania mające dostosować zasoby PSW do kształcenia osób z niepełnosprawnościami wraz z podnoszeniem kompetencji kadry PSW w tym zakresie.

Okres realizacji od: 2019-12-01 do: 2023-10-31

„Pomorska strefa współpracy dla rozwoju BPO”

Program 3.1 POWER, nr umowy POWR.03.01.00-00-O001/19 działania na rzecz rozwoju kadr dla sektora usług dla biznesu (np. BPO, SSC, IT) poprzez podniesienie kompetencji studentów Powiślańskiej Szkoły Wyższej w Kwidzynie z kierunku: Ekonomia.

Okres realizacji od: 2020-05-01 do: 2023-08-31

„Kadry + projektowanie” – podniesienie kompetencji kadr dydaktycznych PSW z zakresu projektowania uniwersalnego

Program 3.4 POWER nr umowy POWR.03.04.00-00-KP09/21 działania na rzecz rozwoju kompetencji z zakresu projektowania uniwersalnego, uwrażliwienia na potrzeby osób z niepełnosprawnościami – kadra dydaktyczna i badawczo-dydaktyczna PSW.

Okres realizacji: od 2021-10-01 do 2023-10-31.

Planowany rozwój infrastruktury:

Trwają prace nad instalacją fotowoltaiczną w Powiślańskiej Szkole Wyższej, wdrożono pojemniki na śmieci pozwalające na segregację odpadków jak również w całym budynku zastosowano czujniki ruchu załączające większość oświetlenia na korytarzach i schodach uczelni.

Nr. 7 Współpraca Międzynarodowa

Badania prowadzone przez pracowników Wydziału Nauk Ekonomiczno-Społecznych niejednokrotnie dotyczą kwestii i problemów społecznych, takich jak bezrobocie, zrównoważony rozwój, nierówności dochodowe, czy dyskryminacja na rynku pracy, co przyczynia się do rozwiązywania problemów społecznych. W tym zakresie Pracownicy PSW ściśle współpracują z wieloma instytucjami z Polski, jak i z całego świata. Powiślańska Szkoła Wyższa od roku 2004 jest aktywnym uczestnikiem programu Erasmus +, dzięki któremu lista partnerów PSW stale się powiększa, w 2021r. sięgając liczby 150 partnerów z 41 państw. Umiejdzynarodowienie PSW jest bardzo ważne i idealnie się wpasowuje w strategię rozwoju. Zawsze pierwszym krokiem współpracy z partnerami jest wymiana mobilnościowa między pracownikiem Powiślańskiej Szkoły Wyższej a instytucją partnerską w ramach zapoznania się partnerów, następnie partnerzy zjeżdżają się na organizowany przez PSW International Week, który przy wspólnych dyskusjach/workshopach owocuje pomysłami projektowymi, w których mogliby uczestniczyć partnerzy ze wszystkich stron świata. PSW razem z 60 partnerami oczekuje na wyniki wniosków.

Projekt International, interculture, intensive Trainingcamp for Students and Staff – entrepreneurship ma na celu zgromadzenie pracowników i studentów zainteresowanych przedsiębiorczością i problemami ekonomicznymi.

Jeden z projektów dotyczy stworzenia sieci partnerów, której częścią będzie też Centrum Karier. Dzięki projektowi powstanie strona internetowa, na której studenci / pracownicy PSW i partnerzy będą mogli publikować zapotrzebowania na prace/ staże/ praktyki, a także dostępne wymiany mobilnościowe w ramach Erasmus +. Na zakończenie projektu mamy nadzieję uzyskać samodzielnie działającą platformę, która w dużej mierze będzie się przyczyniać do stałego poszerzania partnerów i zapobiegania bezrobociu w ujęciu międzynarodowym.

Erasmus + prowadzony w PSW daje możliwości nie tylko kadrze pracowników, ale także studentom, którzy dostają okazję spędzenia semestru za granicą, w trakcie którego mają oni okazję do przeprowadzenia badań ściśle związanych z pracą licencjacką. Dzięki programowi wymian studenci mają okazję do aktywnego rozwoju osobistego, jak i kulturowego, co pomaga w zdobyciu nowych perspektyw.

Nr. 8 Współpraca nawiązana w latach 2020-2021

Powiatowa Szkoła Wyższa nieustannie poszukuje i nawiązuje nowe współpracę ze Szkołami Wyższymi, przedsiębiorstwami, instytucjami, szpitalami czy obiektami publicznymi w kraju jak i za granicą.

W latach 2020/2021 Uczelnia podpisała porozumienia o współpracy na tle naukowym, edukacyjnym oraz społeczno-odpowiedzialnym w celu tworzenia konferencji, zjazdów oraz wspólnych projektów i szerzeniu edukacji z następującymi instytucjami:

- Sopocka Szkoła Medyczna
- Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Nysie
- Sopocka Szkoła Wyższa
- Wyższa Szkoła Turystyki i Hotelarstwa w Gdańsku
- Liceum Ogólnokształcące Mundurowe "SPARTAKUS" w Kwidzynie
- EUR Consulting
- MMTS Kwidzyn Spółka Akcyjna
- Gabinet Terapii Naturalnych ODNOVA
- Kora Medica Sp. z o.o
- Coffee Promotion Sp. z o.o.
- Centrum Konferencyjno - Bankietowe WEIS
- PSM Renawa
- Firma Usługowo - Przemysłowo -Handlowa "EL-bud"
- LOGISTYKA I MAGAZYNOWANIE Sp. Z o.o. w Kwidzynie
- Podmiot Leczniczy Copernicus w Gdańsku
- Dom Pomocy Społecznej "Słoneczne Wzgórze"
- Instytut Edukacji EduTeam
- Zdrowie Spółka z. o. o w Kwidzynie
- "Szpitale Polskie" Spółka Akcyjna siedziba w Katowicach
- Fundacja "Bursztynowym Szlakiem"
- Mini Spa Salon Magia Piękna
- Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Gdańsku
- Żłobek Zacisze w Kwidzynie
- Samodzielny Publiczny Zakład Pielęgnacyjno- Opiekuńczy w Kościerzyna "Przychodnia"
- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Szpital Powiatowy w Pieszku
- DIETANA- Poradnictwo Dietetyczne Anna Błaszak
- Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. Z o.o.

- Szpital Psychiatryczny, SPZ OP w Węgorzewie
- Zakład Opiekuńczo- Leczniczy w Bobrowie
- Centrum Kształcenia Zawodowego "Nauka" w Tczewie
- Pomorskie Centrum Toksykologii sp. z o.o. w Gdańsku
- Społeczne Liceum im. Polskich Noblistów w Kwidzynie
- Szpitale Tczewskie S.A
- Szpitale Pomorskie sp. z. o. o
- I Ogólnopolskie Stowarzyszenie Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych
- Fundacja MOST SZACUNKU- PONS REVERENTIAE w Marezie
- Oddział Fundacji Laurentius w Gdańsku
- Basic Economy sp. z. o. o

MISJA, WIZJA

Powiślańska Szkoła Wyższa we wszystkich obszarach swej działalności, w tym przede wszystkim w obszarze działalności dydaktycznej na kierunku Ekonomia, kierunku Pielęgniarstwo oraz kierunku Ratownictwo medyczne, a także realizując misję, wizję i cele strategiczne, odwołuje się do tradycji najlepszych uczelni w kraju i poza jego granicami, a także założeń Europejskiego Obszaru Szkół Wyższych.

Uczelnia za priorytet uznaje niezależność myśli i postaw oraz hołduje powszechnie uznanym zasadom i wartościom akademickim. Uwzględniając procesy występujące na świecie, w tym m. in. globalizację, regionalizm, dynamicznie zmieniający się rynek pracy, Uczelnia przygotowuje kadry w obszarach Ekonomii / Zarządzania oraz obszarach Nauk o Zdrowiu – Pielęgniarstwa i Ratownictwa Medycznego zdolne sprostać wymaganiom współczesnego rynku, kreując wśród studentów postawę otwartości, wzajemnego szacunku i tolerancji.

Od początku funkcjonowania PSW kadry naukowo-dydaktycznej wszystkich kierunków studiów przyświeca idea wychowania studentów w poszanowaniu wolności obywatelskiej i zasad etycznych.

Powiślańska Szkoła Wyższa- czerpiąc doświadczenie z piętnastoletniej, własnej tradycji - pragnie tworzyć przyszłość Uczelni w oparciu o dotychczasowe zasady, które doprowadziły Uczelnię do obecnego wizerunku Uczelni na miarę XXI wieku tj. WIZJONERSTWO, KREATYWNOŚĆ, ODWAGA PODEJMOWANIA RYZYKA.

Przesłaniem Uczelni jest przyczynianie się do podwyższania jakości życia społeczeństwa przez tworzenie, poszerzanie i upowszechnianie wiedzy z obszaru ekonomii / zarządzania oraz nauk o zdrowiu, adekwatnie do prowadzonych kierunków kształcenia, kreowanie umiejętności jej wykorzystywania w praktyce oraz kształtowanie postaw.

Uczelnia dbając o wysoką jakość kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów, jednocześnie uwzględnia w ofercie programowej potrzeby współczesnego rynku pracy oraz zasadę kształcenia przez całe życie (lifelong learning).

PSW rozwija kontakty ze środowiskiem akademickim w kraju i poza jego granicami oraz

z krajowym i regionalnym otoczeniem gospodarczym i społecznym. W szybko zmieniającym się świecie Uczelnia dąży do utrzymania swojej dotychczasowej roli tj. generowanie zmiany poprzez kształcenie na realizowanych kierunkach studiów i badania naukowe

(upowszechnianie ich wyników) oraz reagowanie na nowe oczekiwania otoczenia wywołane przez tę zmianę.

Uczelnia realizuje cele z udziałem całej Społeczności akademickiej Uczelni: Kadry Naukowo-Dydaktycznej, Studentów oraz Pracowników Administracji, w oparciu o konsultacje z otoczeniem zewnętrznym Uczelni – przedsiębiorców i instytucje z obszaru ekonomii / zarządzania oraz nauk o zdrowiu – pielęgniarstwa i ratownictwa medycznego.

Misją Powiślańskiej Szkoły Wyższej jest:

KSZTAŁTOWANIE KADR DLA POTRZEB INNOWACYJNEJ GOSPODARKI W OBSZARACH REALIZOWANEGO KSZTAŁCENIA: EKONOMII / PIELEŃNIARSTWA / RATOWNICTWA MEDYCZNEGO / KOSMETOLOGII / DIETETYKI / POŁOŻNICTWA / w planach: PSYCHOLOGIA / LEKARSKI.

Wizja Powiślańskiej Szkoły Wyższej to:

1. Permanentne doskonalenie programów i planów nauczania na prowadzonych kierunkach studiów, adekwatnych do Misji Uczelni.
2. Kształcenie własnych kadr dydaktycznych i naukowych.
3. Umiędzynarodowienie studiów w obszarze realizowanych kierunków studiów i badań naukowych.
4. Rozszerzenie współpracy z otoczeniem zewnętrznym.

Do szczegółowych elementów wizji zaliczamy:

- * tworzenie programów nauczania i prowadzenie badań, które uwzględniają potrzeby rozwoju gospodarczego, społecznego i kulturalnego regionu oraz kraju w obszarze realizowanych kierunków studiów,
- * współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi oraz instytucjami kształcenia ustawicznego,
- * współpracę z otoczeniem gospodarczym (pracodawcami),
- * współpracę z podmiotami zagranicznymi, w tym m. in. podejmuje działania umożliwiające wydawanie wspólnych dyplomów,
- * otwartość na otoczenie m. in. poprzez implementowanie do strategii Uczelni celów strategicznych uwzględnionych m. in. w strategiach rozwoju:
 - a) szkolnictwa wyższego w Polsce,
 - b) Unii Europejskiej,
 - c) Polski,
 - d) Województwa Pomorskiego,
 - e) Powiatu Kwidzyńskiego,

- f) Miasta Kwidzyn,
- g) powiatu i miasta Gdańsk, Gdynia i Sopot,
- h) powiatu i miasta Toruń,
- i) powiatu i miasta Kościerzyna

CELE STRATEGII ROZWOJU

CEL NADRZĘDNY 1: Najwyższa jakość kształcenia na realizowanych kierunkach studiów

CEL NADRZĘDNY 2: Nowoczesne zarządzanie Uczelnią

CEL NADRZĘDNY 3: Wiodąca rola Uczelni w rozwoju regionu

CEL NADRZĘDNY 1: Najwyższa jakość kształcenia

Cele taktyczne :

- * zapewnienie studentom realizowanych kierunków studiów (Ekonomia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne, Położnictwo, Kosmetologia, Dietetyka) wysokiej jakości praktyk, kontaktów z pracodawcami z obszarów ekonomii/zarządzania i nauk o zdrowiu, dodatkowych szkoleń i kursów;
- * współpraca Uczelni ze środowiskiem pracodawców;
- * podnoszenie kwalifikacji kadry naukowej i administracji Uczelni, w tym kwalifikacji językowych;
- * wdrożenie mechanizmów efektywnego rozwoju naukowego pracowników zatrudnionych w PSW jako podstawowym miejscu pracy;
- * rozwój zaplecza dydaktycznego zgodnie z trendami;
- * usprawnienie procesu rekrutacji;
- * utworzenie systemu dokształcania nauczycieli akademickich i studentów na realizowanych kierunkach kształcenia;
- * rozwój współpracy międzynarodowej;
- * wprowadzenie nowych metod kształcenia na realizowanych kierunkach studiów;
- * rozwijanie umiejętności studenckich poszczególnych, realizowanych kierunków studiów w ramach działalności kół naukowych;
- * rozwijanie oferty studiów podyplomowych;
- * e-learning;
- * działania dydaktyczne i naukowe wspierające różne grupy wiekowe spoza Uczelni;
- * uruchamianie studiów I i II stopnia na wybranych kierunkach;
- * uruchamianie filii Uczelni w wybranych lokalizacjach;
- * uruchomienie nowych kierunków i specjalności, dopasowanych do potrzeb rynku pracy;
- * zwiększenie wskaźnika internacjonalizacji kadry naukowej i administracyjnej.

Narzędzia:

- * rozwój własnej kadry naukowej umożliwiający m.in. otwieranie studiów I i II stopnia oraz filii Uczelni,
- * wsparcie, w szczególności dla pracowników zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu zatrudnienia, dążących do uzyskania stopni i tytułów naukowych poprzez:
 - wsparcie materialne w postaci sfinansowania postępowania w przewodach doktorskich i habilitacyjnych;
 - wsparcie w postaci płatnych urlopów naukowych;
 - aktywizację i instytucjonalizację kapitału naukowego pracowników Uczelni;
 - organizację badań naukowych;
 - publikacje naukowo-badawcze.
 - opracowanie i wdrożenie pełnej ścieżki kształcenia w języku angielskim na wybranym kierunku/kierunkach studiów,
 - zawieranie umów o współpracy m.in. z podmiotami gospodarczymi celem doskonalenia programów kształcenia na realizowanych kierunkach studiów z uwzględnieniem opinii tych podmiotów.

CEL NADRZĘDNY 2: Nowoczesne zarządzanie Uczelnią

Cele taktyczne:

- * doskonalenie systemu zarządzania poprzez wprowadzenie systemu opartego na normach ISO 9000;
- * wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów;
- * wprowadzenie nowych technologii w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;
- * usprawnienie obsługi klienta wewnętrznego i zewnętrznego;
- * zwiększenie efektywności organizacji pracy administracji oraz jednostek organizacyjnych;
- * optymalizacja procedur dotyczących zamówień publicznych;
- * elastyczny system zarządzania finansami;
- * rozwój infrastruktury Uczelni dla zapewnienia najwyższej efektywności;
- * uzależnienie ścieżki awansu zawodowego (pracownicy administracyjni) od okresowej oceny pracowników.

Narzędzia:

- * wprowadzenie systemu zarządzania zgodnego z normą PEN EN ISO 9001:2009:

- * opracowanie i przyjęcie stosownej dokumentacji (księga jakości, procedury);
- * przeszkolenie pracowników;
- * ciągłe doskonalenie systemu.
- * Szkolenia oraz kursy językowe dla Kadry Uczelni.

CEL NADRZĘDNY 3: Wiodąca rola Uczelni w rozwoju regionu

Cele taktyczne :

- * transfer wiedzy, wartości kulturowych oraz kultury organizacyjnej do otoczenia;
- * organizacja otwartych wydarzeń naukowych i popularnonaukowych; tworzenie projektów mających na celu współpracę nauki z biznesem / instytucjami w obszarach realizowanych kierunków studiów;
- * umocnienie współpracy z samorządami lokalnymi i wojewódzkimi.

Narzędzia:

- * zawieranie indywidualnych umów z jednostkami edukacyjnymi i naukowo - dydaktycznymi: szkoły gimnazjalne, ponadgimnazjalne, uczelnie wyższe i jednostki naukowo-badawcze,
- * zawieranie umów o współpracy z podmiotami otoczenia społeczno- gospodarczego celem: transferu wiedzy do otoczenia (m.in. do przemysłu), zapewniania studentom nowych możliwości w zakresie odbywania praktyk oraz miejsc pracy,
- * współpraca z samorządem lokalnym i wojewódzkim dotycząca utworzenia Centrum Naukowo-Edukacyjnego,
- * popularyzowanie nauki poprzez: Kwidzyński Festiwal Nauki, wykłady otwarte, organizowanie dni otwartych, zawieranie umów i obejmowanie patronatem szkół (klas) ponadgimnazjalnych.

Nadrzędnym celem Powiślańskiej Szkoły Wyższej jest jej dalszy dynamiczny rozwój oraz uzyskanie miejsca w Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego i Badań Naukowych. Jednocześnie Uczelnia nadal będzie przygotowywać wysokokwalifikowaną kadrę na krajowy i europejski rynek pracy w obszarach realizowanych kierunków kształcenia.

Uczelnia wypełnia swą misję realizując następujące zadaniowe cele strategiczne:

a) w zakresie kształcenia:

- * rozwijanie osobowości studentów realizowanych kierunków studiów, przekazywania wiedzy, umożliwianie nabycia umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy zawodowej oraz w funkcjonowaniu w złożonym świecie, wyrabianie umiejętności samodzielnego zdobywania i uzupełniania wiedzy przez całe życie (lifelong learning), a także krytycznego myślenia,

- * wyrabianie i doskonalenie umiejętności zarządzania sobą, w zmieniającym się otoczeniu,
- * wyrabianie umiejętności współpracy opartej na wzajemnym zaufaniu oraz umiejętności pracy zespołowej,
- * wyrabianie umiejętności dostosowywania się do zmian zachodzących na rynku pracy,
- * kształtowanie racjonalnych, etycznych i zaangażowanych postaw obywatelskich,
- * wyrabianie otwartości na świat, kulturę, środowisko naturalne, sytuację drugiego człowieka, w tym angażowanie się w działalność wolontarystyczną,

b) w zakresie badań naukowych:

- * kreowanie nowej wiedzy w wybranych obszarach kształcenia poprzez prowadzenie badań naukowych,
- * przyswajanie wyników badań prowadzonych w świecie i przekazywanie ich do użytku społecznego,
- * popularyzowanie nauki i upowszechnianie świadomości jej znaczenia dla społeczeństwa wiedzy,
- * rozwijanie kontaktów z otoczeniem społecznym i gospodarczym, także w zakresie komercjalizacji badań,
- * współpraca z ośrodkami naukowymi i gospodarczymi krajowymi oraz zagranicznymi,
- * podejmowanie różnorodnych działań mających na celu wymianę myśli naukowej oraz rozwiązań techniczno-gospodarczych.

Celem Uczelni jest dążenie do uzyskania do roku 2026:

- * uprawnień do kształcenia na II stopniu studiów na kierunku ekonomia,
- * uprawnień do kształcenia na I stopniu studiów na kierunku: Pedagogika, Administracja, Bezpieczeństwo,
- * uprawnień do kształcenia na jednolitych studiach na kierunku: Lekarskim, Lekarsko-Dentystycznym, Psychologia,
- * możliwości kształcenia na poszczególnych kierunkach w językach obcych, w tym w języku angielskim,
- * możliwości uruchomienia kształcenia na odległość,
- * zintensyfikowania współpracy międzynarodowej zarówno w obszarze wymiany studentów, kadry naukowo-dydaktycznej, jak i prowadzenia badań naukowych,
- * zintensyfikowania prac w zakresie aplikowania o fundusze strukturalne oraz granty,

Powiślańska Szkoła Wyższa posiada nowoczesną, adekwatną do zadań dydaktycznych i naukowych bazę materialną oraz nowoczesną aparaturę badawczą. Uwzględniając zmianę

jako cechę charakterystyczną współczesnego świata, w tym rynku pracy, Uczelnia wyposażać będzie studenta wszystkich, realizowanych kierunków studiów w trakcie cyklu kształcenia w umiejętności zarządzania sobą. Poprzez tę umiejętność uzyskuje możliwości i wiedzę do zarządzania innymi. Ten sposób kreowania procesu kształcenia w Uczelni stanie się cechą wyróżniającą absolwenta PSW wśród absolwentów innych uczelni. Jednocześnie stanowić będzie nawiązanie do tradycji Uczelni, która rozpoczęła swą działalność kształcąc studentów jako Wyższa Szkoła Zarządzania w Kwidzynie.

WSPÓŁPRACA STRATEGICZNA POWIŚLAŃSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ

Uczelnia od lat współpracuje z przedsiębiorcami oraz instytucjami w mieście Kwidzyn, powiecie kwidzyńskim oraz powiatach ościennych, skupiając się do tej pory na województwie pomorskim, jednakże stale rozszerza swój obszar wpływów i współpracy. Do partnerów strategicznych, z którymi Uczelnia posiada umowy partnerskie o współpracy Uczelni należą:

1. Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Gdańsku
2. Stowarzyszenie Menedżerów Pielęgniarstwa
3. Gmina Miejska Tczew
4. Starostwo Powiatowe w Kwidzynie
5. Starostwo Powiatowe w Kościerzynie
6. Starostwo Powiatowe w Tczewie
7. Basic Economy sp. z. o. o
8. Szpital Specjalistyczny w Kościerzynie
9. Sztumskie Centrum Kultury
10. Zespół Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie
11. Centrum Kształcenia Zawodowego "Nauka" w Tczewie
12. Społeczne Liceum im. Polskich Noblistów w Kwidzynie
13. Podmiot Lecznicy Copernicus w Gdańsku
14. Urząd Miasta Kwidzyn
15. Urząd Miasta i Gminy Prabuty
16. Urząd Gminy Ryjewo
17. Nadleśnictwo Kwidzyn
18. Miasto i Gmina Sztum
19. Dom Przedsiębiorcy w Tczewie

WDRAŻANIE STRATEGII

Strategia Rozwoju Powiślańskiej Szkoły Wyższej to dokument, którego celem jest wytyczenie kierunków rozwoju uczelni, w tym wszystkich realizowanych kierunków studiów na obu Wydziałach – Wydziale Nauk Ekonomiczno-Społecznych oraz Wydziale Nauk o Zdrowiu, na najbliższe sześć lat (2021 – 2026). Podstawową metodą wdrażania strategii Uczelni jest zlecenie, zarządzeniem Rektora, wykonania zadań opisanych w strategii konkretnym osobom reprezentującym poszczególne jednostki Uczelni. Rektor PSW ustali obowiązki i odpowiedzialność osób lub jednostek wdrażających zadania opisane w strategii. Jednocześnie przyjmuje się, że potencjalne źródła finansowania poszczególnych działań wskaże Rektor

i Senat Uczelni. Uruchomione zostaną różne formy zdecentralizowanego wdrażania strategii - przez jednostki administracji Uczelni. Realizacja strategii wymaga opracowania planu finansowania, uwzględniającego różnorodność źródeł pozyskiwania środków.

Dążymy do tego, by w roku 2027 Powiślańska Szkoła Wyższa była Uczelnią, która:

- * podejmuje wyzwania, realizuje projekty i wspólne inicjatywy z wiodącymi ośrodkami akademickimi w Polsce i na świecie;
- * jest liderem wśród Uczelni świadczącym usługi o wysokim poziomie, przyjaznym studentowi, słynącym z kreatywności i różnorodności;
- * jest autorytetem w życiu społecznym regionu oraz oparciem dla jego gospodarki;
- * stanowi integralną część regionu

EWALUACJA I MONITORING REALIZACJI STRATEGII

Monitoring realizacji strategii prowadzony będzie w podstawowym zakresie w oparciu o cele przez Zespół powołany przez Rektora. Monitoring wymaga ustalenia mierników osiągnięcia celów zapisanych w poszczególnych działaniach strategicznych. Realizacja strategii Uczelni powinna być także monitorowana przez Senat PSW.

PODSUMOWANIE

Realizacja strategii musi być elastyczna i sukcesywnie dostosowywana do zmian w systemie szkolnictwa wyższego oraz otoczeniu gospodarczym i społecznym. Pozwoli to na szybkie korygowanie podejmowanych działań w zależności od zmieniających się warunków, a także ewentualną aktualizację zapisów strategii. Członkowie Zespołu ustalili, że strategia będzie obejmować najbliższe sześć lat (2021-2026). Prognozowanie działań w dalszej perspektywie nie wydawało się racjonalne w obliczu planowanej reformy szkolnictwa wyższego w kraju oraz obecnej sytuacji gospodarczej zarówno Polski jak i Unii Europejskiej. Ustalono również, że istnieje możliwość dalszych prac nad strategią i dostosowywania zapisów strategii do zmieniających się warunków, o których mowa wyżej. Przyjęto, że wszelkie zmiany w strategii będą konsultowane i zatwierdzone przez Rektora oraz Senat Uczelni. Realizacja nakreślonych celów i zadań służyć będzie całej społeczności akademickiej uczelni i jej rozwojowi w trudnej sytuacji rosnącej konkurencji na rynku usług edukacyjnych.

Nr. 10 Posiedzenia Rady Pracodawców 2020/2021

2020

Program posiedzenia Rady Pracodawców Powiślańskiej Szkoły Wyższej 17.04.2020r.

1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie Członków Rady.
2. Opracowanie wspólnej polityki i planu działań na rok 2020.
3. Propozycje współpracy i realizacji wspólnych projektów w ramach dostępnych funduszy – europejskich w 2020r.
4. Możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych i współpracy w zakresie następujących tematów badawczych i przedsięwzięć o charakterze aplikacyjnym:
 - 1) problemy działalności małych i średnich przedsiębiorstw,
 - 2) sytuacja studentów w obliczu epidemii koronawirusa SARS-COV2,
 - 3) aplikacje mobilne dla systemu ochrony zdrowia,
 - 4) analizy zachorowalności / śmiertelności na wybrane jednostki chorobowe w wybranych regionach (województwo, powiat) w kontekście nakładów na system ochrony zdrowia / liczbę mieszkańców/ dostępności systemu ochrony zdrowia - liczbę dostępnych łóżek, liczbę lekarzy / pielęgniarek w systemie ochrony zdrowia w danej lokalizacji / stanu środowiska / dochodów per capita mieszkańców,
5. Potrzeby rynku pracy / pracodawców, a oferta kształcenia PSW – propozycje zmian. - wypełnienie kwestionariusza ankietowego
6. Programy kształcenia PSW a konkretne, zindywidualizowane potrzeby i oczekiwania rynku pracy, w tym przedsiębiorców (kierunek Ekonomia, Kosmetologia, Dietetyka), instytucji (kierunek Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne, Położnictwo).
7. Propozycja utworzenia banku tematów prac licencjackich i magisterskich, realizowanych na zamówienie przez studentów Wydziału nauk ekonomiczno-społecznych oraz Wydziału nauk o zdrowiu PSW – dyskusja potrzeb i oczekiwań pracodawców – przedsiębiorców i instytucji.
8. Konieczność rozwoju współpracy w zakresie organizacji studenckich praktyk zawodowych – analiza dzienniczka praktyk zawodowych dla kierunku Ekonomia / Kosmetologia / Dietetyka Pielęgniarstwo / Ratownictwo medyczne / Położnictwo.
9. Aktualizacja strategii rozwoju Powiślańskiej Szkoły Wyższej na lata 2021-2026. - wypełnienie arkusza diagnostycznego

10. Oferta / możliwość przygotowywania ekspertyz / analiz i opracowań przez pracowników badawczo-dydaktycznych Powiślańskiej Szkoły Wyższej dla pracodawców – przedsiębiorstw i instytucji w ramach realizacji badań naukowych (grantów badawczych).

11. Wolne wnioski.

12. Podsumowanie spotkania.

Program posiedzenia Rady Pracodawców Powiślańskiej Szkoły Wyższej 18.12.2020r.

1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie Członków Rady.

2. Podsumowanie prac zrealizowanych /niezrealizowanych / w toku według harmonogramu na rok 2020.

3. Potrzeby instytucji członkowskich Rady Pracodawców w związku z trwającą epidemią SARS-COV2.

4. Potrzeby i problemy PSW w związku z przejściem na zdalne nauczanie – analiza możliwości realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków kształcenia.

5. Plany rozwojowe PSW – propozycje współpracy / włączenia do przygotowywania wniosków aplikacyjnych o nowe kierunki studiów.

6. Programy kształcenia PSW a konkretne, indywidualizowane potrzeby i oczekiwania rynku pracy, w tym przedsiębiorców (kierunek Ekonomia, Kosmetologia, Dietetyka), instytucji (kierunek Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne, Położnictwo) – analiza przedstawionych propozycji / zmian, dalsza dyskusja nad praktycznym aspektem studiów.

7. Przedstawienie listy tematów prac licencjackich, których obrony odbędą się w 2021r. (czerwiec/lipiec)

8. Przedstawienie Strategii rozwoju PSW na lata 2021-2026 – akceptacja / zatwierdzenie finalnej wersji.

9. Wolne wnioski.

10. Podsumowanie spotkania.

2021

Program posiedzenia Rady Pracodawców Powiślańskiej Szkoły Wyższej 23.04.2021r.

1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie Członków Rady.

2. Opracowanie wspólnej polityki i planu działań na rok 2021.

3. Wspólne możliwości współpracy i realizacji wspólnych projektów w ramach dostępnych funduszy – europejskich w 2021r.

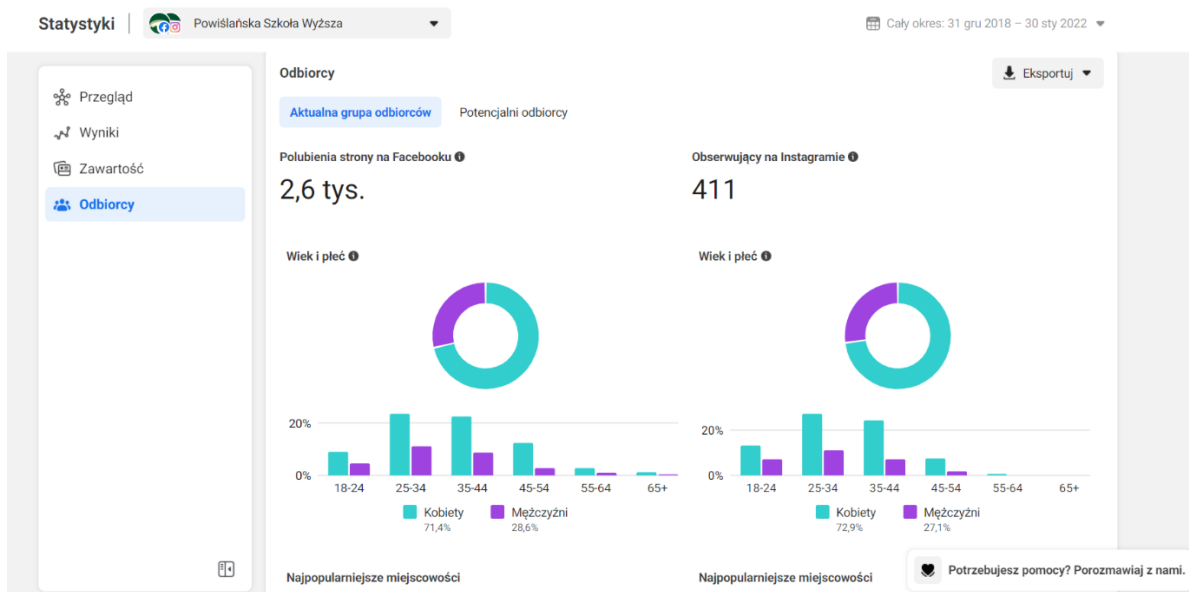
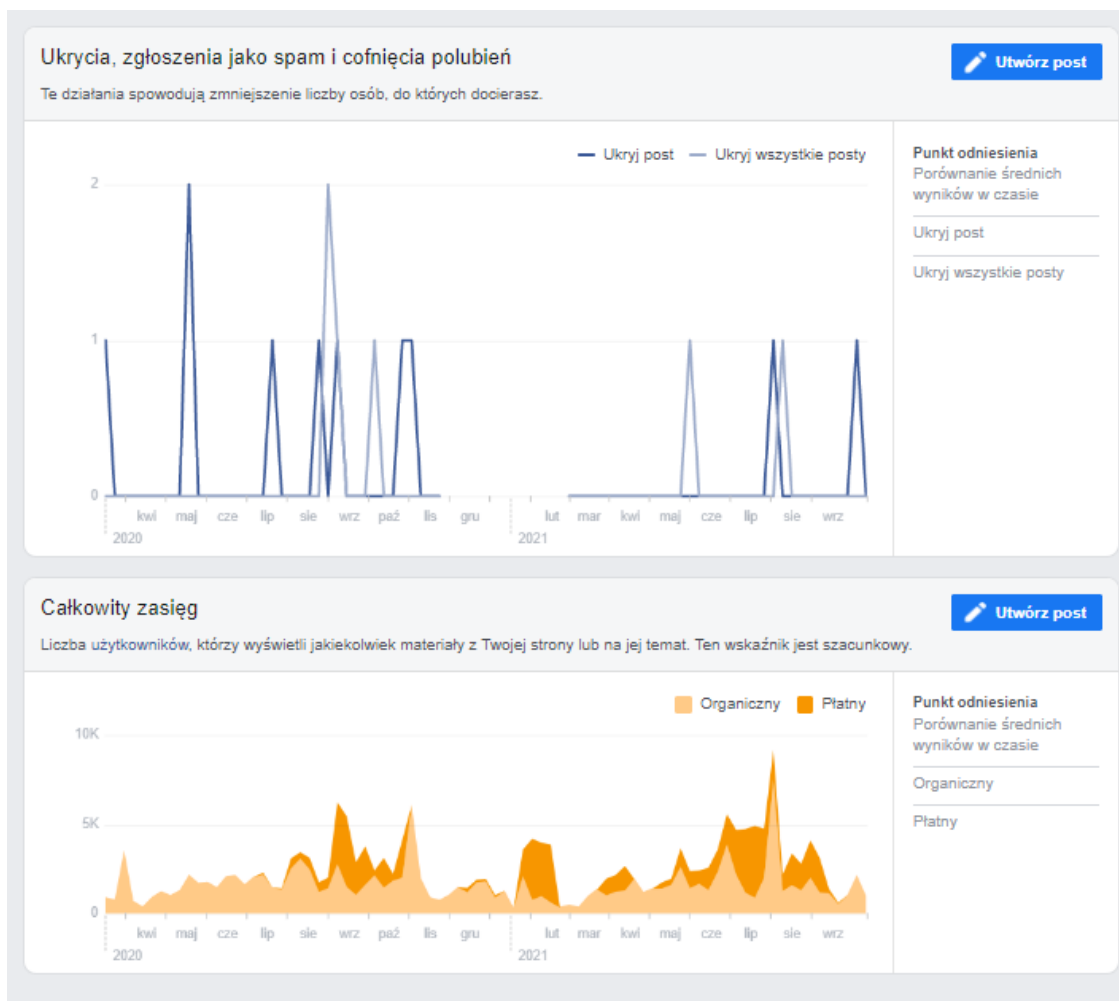
4. Potrzeby rynku pracy / pracodawców, a oferta kształcenia PSW – propozycje nowych kierunków kształcenia – dyskusja nad programami MBA w ochronie zdrowia / MBA dla pielęgniarek i położnych.
5. Analiza programów kształcenia PSW pod kątem istotnych / zmieniających się – epidemia - konkretnych, zindywidualizowanych potrzeby i oczekiwań rynku pracy, w tym przedsiębiorców (kierunek Ekonomia, Kosmetologia, Dietetyka), instytucji (kierunek Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne, Położnictwo).
6. Oczekiwane przez rynek pracy / przedsiębiorców i przedstawicieli instytucji studia podyplomowe / MBA / warsztaty i szkolenia.
7. Omówienie etapów wdrażania strategii rozwoju PSW na lata 2021-2026.
8. Zaproszenie do współtworzenia następujących inicjatyw PSW na 2021r.:
 - a) Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Sektor ochrony zdrowia wobec pandemii koronawirusa SARS-COV2”,
 - b) International Days – wirtualne spotkania
 - c) Wirtualny Dzień otwarty PSW,
 - d) Pikniki edukacyjne – szlakiem zamków krzyżackich
9. Wolne wnioski.
10. Podsumowanie spotkania.

Program posiedzenia Rady Pracodawców Powiślańskiej Szkoły Wyższej 17.12.2021r.

1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie Członków Rady.
2. Podsumowanie prac zrealizowanych /niezrealizowanych / w toku według harmonogramu na rok 2021.
3. Potrzeby instytucji członkowskich Rady Pracodawców w związku z trwającą epidemią SARS-COV2.
4. Omówienie wyników realizowanych wydarzeń:
 - a) w maju'21 konferencji „Sektor ochrony zdrowia wobec pandemii koronawirusa SARS-COV2”
 - b) w czerwcu pikniku edukacyjnego na Zamku w Gniewie
5. Potrzeby i problemy PSW w związku z kontynuacją hybrydowego nauczania – analiza realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków kształcenia.
6. Plany rozwojowe PSW – propozycje współpracy / włączenie do przygotowywania wniosków aplikacyjnych o nowe kierunki studiów / filie Uczelni.

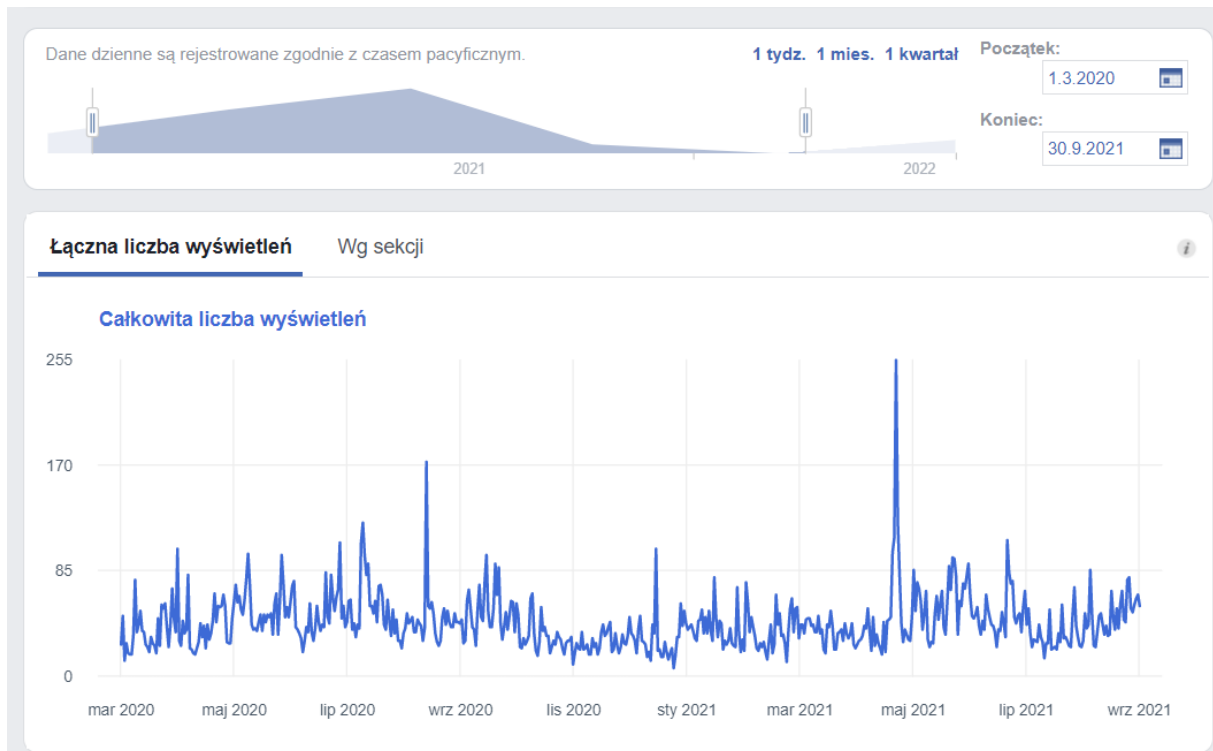
7. Efekty uczenia się zaplanowane w programach kształcenia PSW a ich przełożenie na konkretne, zindywidualizowane potrzeby i oczekiwania rynku pracy, w tym przedsiębiorców (kierunek Ekonomia, Kosmetologia, Dietetyka), instytucji (kierunek Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne, Położnictwo) – analiza dopasowania, dalsze dyskusje nad praktycznym aspektem studiów.
8. Przedstawienie listy tematów prac licencjackich, których obrony odbędą się w 2022r. (czerwiec/lipiec)
9. Wolne wnioski.
10. Podsumowanie spotkania.

Zdjęcie 1. Całkowity Zasięg



Źródło: Facebook Powiślańskiej Szkoły Wyższej

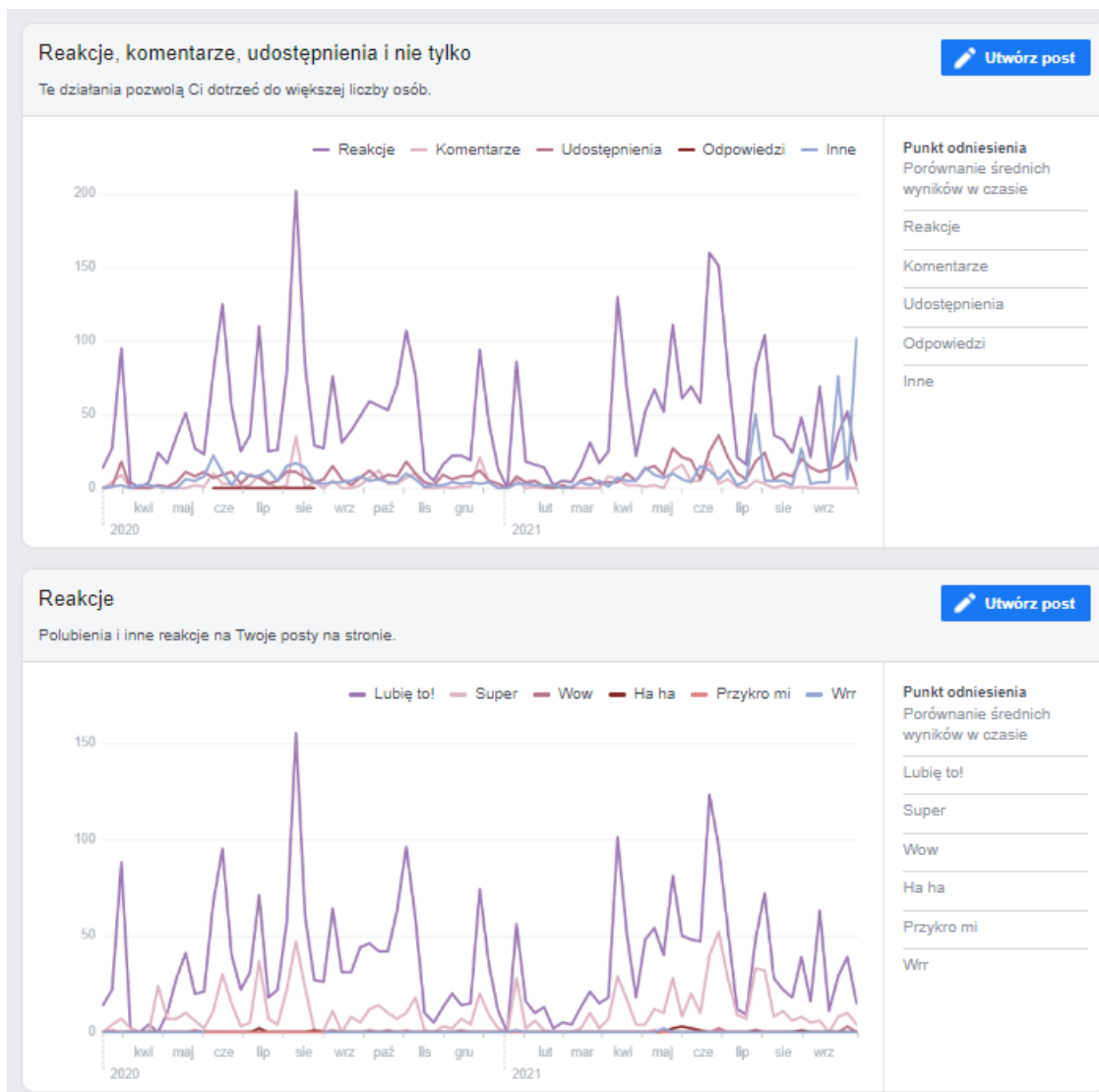
Zdjęcie 2. Rejestr danych dziennych (czas pacyficzny)



Źródło: Facebook Powiślańskiej Szkoły Wyższej

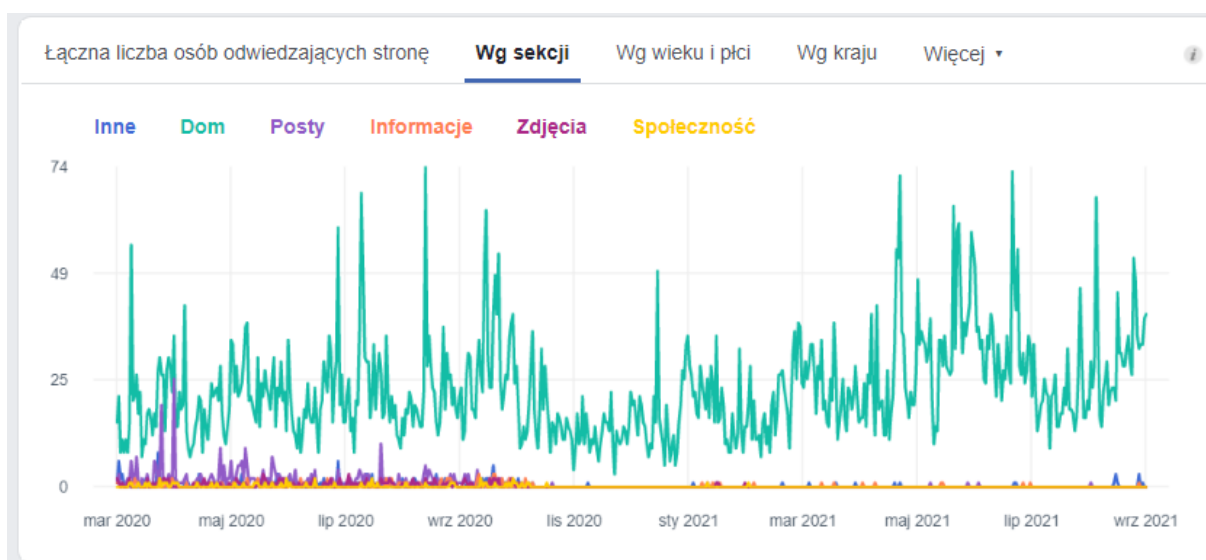
Zdjęcie 3. Reakcje





Źródło: Facebook Powiślańskiej Szkoły Wyższej

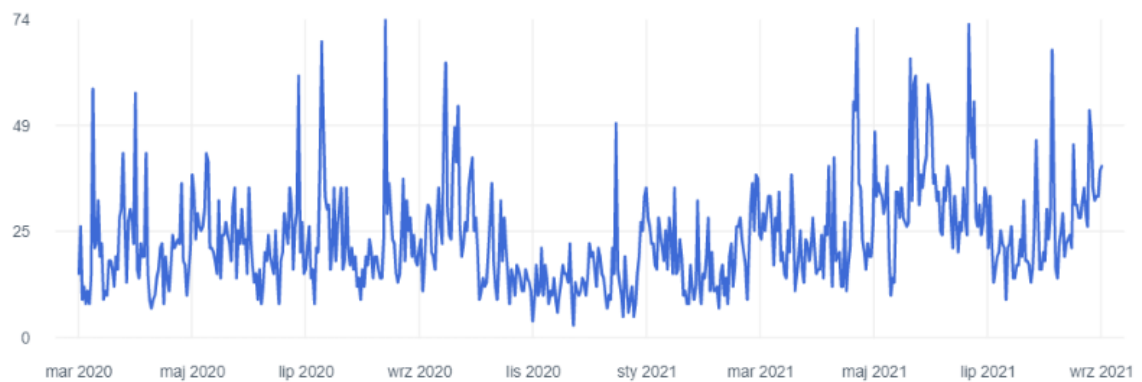
Zdjęcie 3. Zasięg postów



Łączna liczba osób odwiedzających stronę

[Wg sekcji](#)[Wg wieku i płci](#)[Wg kraju](#)[Więcej ▾](#)

Łączna liczba osób odwiedzających stronę



Dane dzienne są rejestrowane zgodnie z czasem pacyficznym.

1 tydz. 1 mies. 1 kwartał

Początek:

1.3.2020

Koniec:

30.9.2021

Zasięg postów

Liczba osób, które wyświetliły dowolny z Twoich postów przynajmniej raz. Ten wskaźnik jest szacunkowy.

[Utwórz post](#)

Punkt odniesienia

Porównanie średnich wyników w czasie

Organiczny

Płatny

Zasięg relacji

Liczba osób, którym została wyświetlona jedna z relacji Twojej strony. Ta liczba jest szacunkowa i może nie być dokładna.



Punkt odniesienia

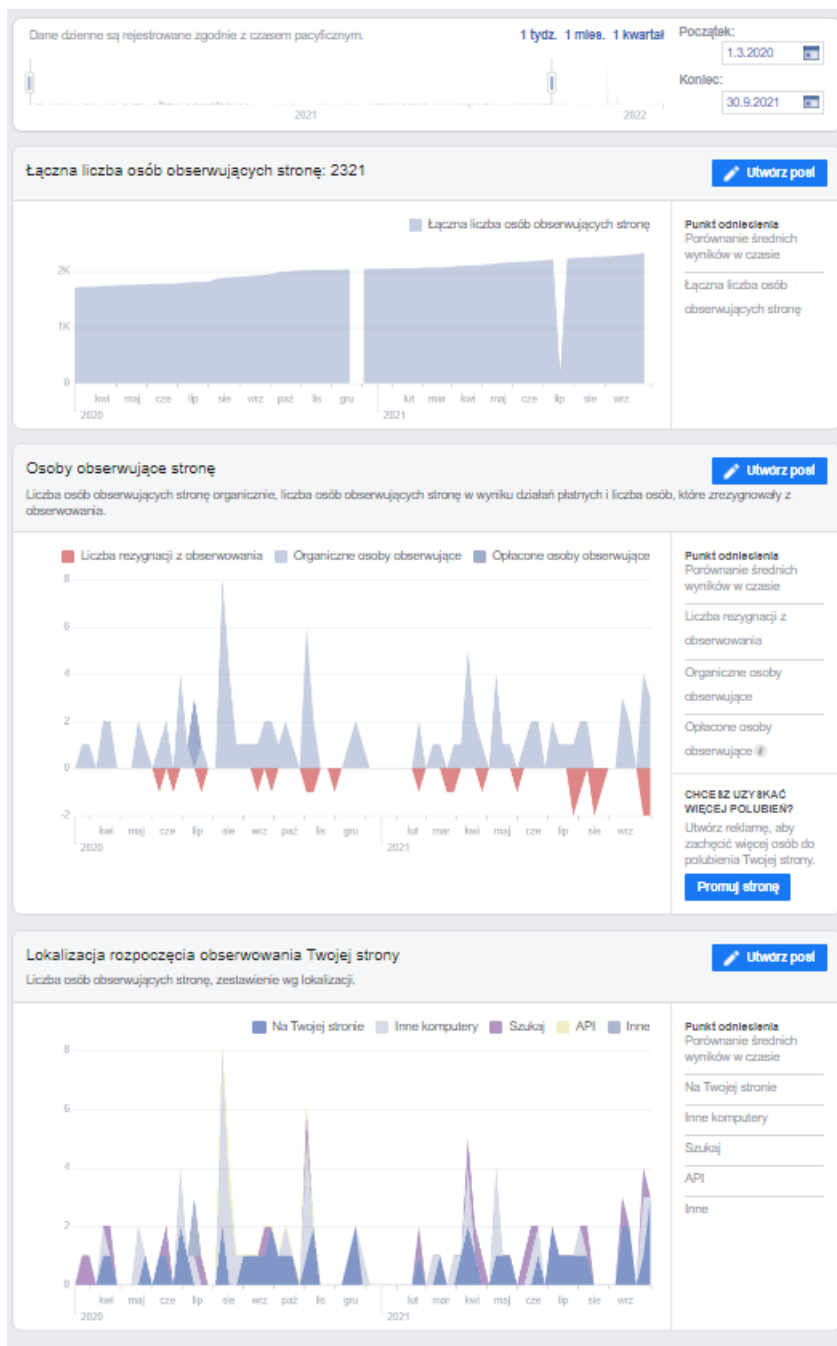
Porównanie średnich wyników w czasie

Organiczny

Płatny

Źródło: Facebook Powiślańskiej Szkoły Wyższej

Zdjęcie 4. Zasięgi – wszystkie serwisy informacyjne



Przegląd

Wyniki

Zawartość

Odbiorcy



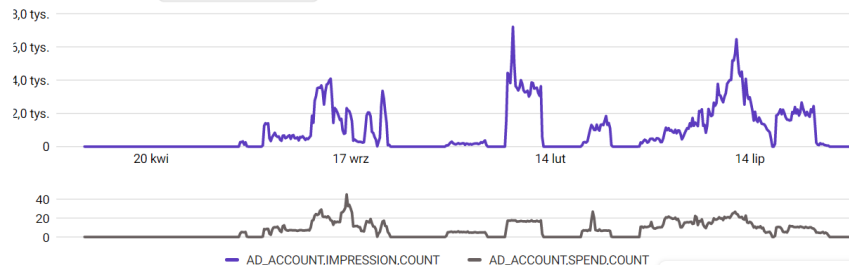
Brak aktywności w wybranym zakresie dat
Wybierz inny zakres dat i spróbuj załadować raport ponownie.

Trendy reklam

Eksportuj

Zasięg płatny
284 tys.

Oplacone wyświetlenia
500 tys.



AD_ACCOUNT,IMPRESSION,COUNT AD_ACCOUNT,SPEND,COUNT
3936,17 zł

Potrzebujesz pomocy? Porozmawiaj z nami.

Przegląd

Wyniki

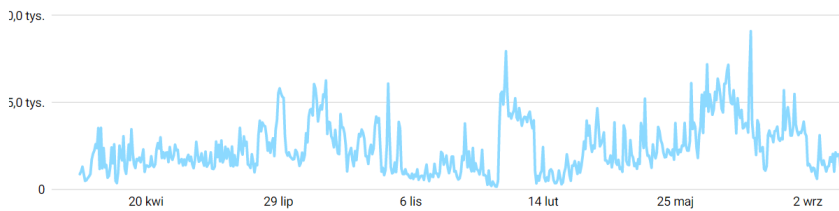
Zawartość

Odbiorcy

Wyniki

Eksportuj

Zasięg strony na Facebooku
435 296



Zasięg na Instagramie



Brak aktywności w wybranym zakresie dat
Wybierz inny zakres dat i spróbuj załadować raport ponownie.

Źródło: Facebook Powiślańskiej Szkoły Wyższej

Podpisy przedstawicieli:

Data: 14.01.2022r..

mgr Natalia Parus- Kanclerz

dr Katarzyna Strzałą- Osuch- Prorektor ds. rozwoju i współpracy

dr Beata Pawłowska- Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich

Monitoring zrealizowała:

Julia Osuch, Pełnomocnik Senatu ds. współpracy instytucjonalnej