

Zarządzenie Rektora
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
nr 4A/R/SWSM/2024
z dnia 21 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Systemu zapewniania studentom i słuchaczom wsparcia
ze strony Uczelni“

Na podstawie Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia oraz Statutu Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam „System zapewnienia studentom i słuchaczom wsparcia ze strony Uczelni“ stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Traci moc Zarządzenie Rektora Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach nr 11/R/SWSM/2021 z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach 29/R/SWSM/2016 z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie systemu zapewniania studentom i słuchaczom wsparcia ze strony Uczelni

Rektor
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej
w Katowicach

prof. dr hab.n. med. Jacek Starzewski

SYSTEM ZAPEWNIANIA STUDENTOM I SŁUCHACZOM WSPARCIA ZE STRONY UCZELNI

Główne powiązane dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- 2) Statut Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
- 3) Strategia Rozwoju Uczelni
- 4) Regulamin studiów
- 5) Regulamin studiów podyplomowych
- 6) Zarządzenie Rektora Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
- 7) Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
- 8) Zarządzenie Rektora Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich oraz zasad finansowania Samorządu Studenckiego i uczelnianych organizacji studenckich w Śląskiej Wyższej Szkole Medycznej w Katowicach
- 9) Uchwała Senatu Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie: *sposobu opiniowania wniosków o stypendium ministra* oraz Zarządzenie Rektora Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie *określenia terminu składania wniosków o stypendium ministra za wybitne osiągnięcia*
- 10) Uchwała Senatu Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie: przyjęcia Regulaminu przyznawania nagród i wyróżnień studentom Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach
- 11) Uchwała Senatu Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie: przyjęcia Regulaminu wykorzystania infrastruktury Uczelni
- 12) Uchwała Senatu Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu potwierdzenia efektów uczenia się
- 13) Uchwała Senatu Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w sprawie: stwierdzenia zgodności Regulaminu Samorządu Studenckiego Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutem Uczelni

14) Statuty aktywnych kół naukowych

Cel i zakres:

Celem systemu jest określenie form i sposobów wsparcia udzielanego studentom i słuchaczom przez Uczelnię w sprawach: dydaktycznych, organizacyjnych, materialnych. System uwzględnia również działania podejmowane dla rozwoju naukowego, kulturalnego, sportowego i społecznego studentów i słuchaczy, a także sposoby zabezpieczenia szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnością.

I. Wsparcie dydaktyczne

W zakresie wsparcia dydaktycznego Uczelnia:

- 1) poprzez organizację dodatkowych bezpłatnych szkoleń, spotkań z przedstawicielami rynku pracy, stwarza studentom możliwość uzupełnienia lub poszerzenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zdobytych podczas studiów I i II stopnia,
- 2) organizuje konkursy na najlepsze prace dyplomowe: licencjacką i magisterską,
- 3) systematycznie zwiększa zasoby biblioteki uczelnianej poprzez dokonywanie zakupów kolejnych publikacji, zaproponowanych m.in. przez prowadzących zajęcia lub studentów – w księgozbiornie znajdują się: zalecana przez wykładowców literatura przedmiotu, czasopisma oraz inne środki i pomoce dydaktyczne; ze zbiorów biblioteki można korzystać za pomocą nowoczesnego systemu Libra, pozwalającego znaleźć potrzebną pozycję według różnych kryteriów wyszukiwania,
- 4) umożliwia dostęp do zasobów biblioteki, w ramach systemu bibliotecznego umożliwia studentom i słuchaczom korzystanie z Wirtualnej Biblioteki Nauki oraz z czytelni wyposażonej dodatkowo w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
- 5) zapewnia pomoc nauczycieli akademickich w realizacji procesu kształcenia poprzez organizowanie konsultacji,
- 6) organizuje kursy ponadprogramowe podnoszące lub uzupełniające kompetencje, tzw. zajęcia wyrównawcze,
- 7) umożliwia studentom i słuchaczom aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego poprzez:
 - uczestnictwo w pracach organów kolegialnych Uczelni,
 - udział przedstawicieli samorządu studentów w komisjach zajmujących się zapewnieniem jakości kształcenia, uzgodnienia programów studiów z reprezentantami studentów itp.,

- udział w uzgodnieniu zapisów m.in. Regulaminu studiów i Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów,
 - uwzględnianie uwag i postulatów, dotyczących programu studiów oraz organizacji zajęć dydaktycznych, zgłaszanych Władzom Uczelni,
 - przeprowadzanie ankiet w celu uzyskania opinii na temat prowadzonych zajęć dydaktycznych na studiowanym kierunku, jak też jakości obsługi studentów przez pracowników biblioteki, administracji i innych elementów procesu kształcenia,
- 8) w celu zapewnienia studentom i słuchaczom możliwości odbywania praktyk zawodowych, w trakcie trwania studiów nawiązuje współpracę oraz podpisuje stosowne umowy i porozumienia z odpowiednimi instytucjami,
 - 9) umożliwia studentom udział w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus+ w celu realizacji procesu kształcenia lub praktyk zawodowych oraz zdobywania nowych doświadczeń,
 - 10) umożliwia studentom indywidualną organizację studiów na zasadach opisanych w Regulaminie Studiów,
 - 11) umożliwia studentom indywidualny program studiów, w tym plan studiów – zgodnie z Regulaminem studiów,
 - 12) zapewnia studentom i słuchaczom odpowiednie warunki kształcenia i rozwijania swoich zainteresowań poprzez nowoczesne wyposażenie obiektów dydaktycznych i administracyjnych,
 - 13) dba o systematyczne uzupełnianie i wzbogacanie wyposażenia sal dydaktycznych, m.in. w projektory, diaskopy i rzutniki, sprzęt audio, odtwarzacze DVD, czy zestawy nagłaśniające; takie przygotowanie techniczne pracowni pozwala na wykorzystanie w procesie kształcenia różnorodnych środków multimedialnych, którymi dysponuje Uczelnia (tj.: materiały fonograficzne, slajdy, kasety video, płyty CD i DVD, plansze, foliogramy i inne materiały),
 - 14) umożliwia studentom wypożyczanie sprzętu do badań naukowych i rozwojowych,
 - 15) corocznie dokonuje uzupełnienia zasobów materialnych Uczelni związanych z prowadzeniem dydaktyki (środki i pomoce dydaktyczne),
 - 16) corocznie studenci z najwyższą średnią są wyróżniani nagrodami Rektora.

II. Wsparcie organizacyjne

- 1) Wdrożenie i prowadzenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie, oparty na witrynie internetowej strefa studenta, który pozwala na usprawnienie komunikacji między studentami, słuchaczami a Uczelnią, przede wszystkim umożliwia on:
 - zamieszczanie aktualnych informacji i ogłoszeń dla studentów i słuchaczy, tj.: sylabusy, organizacja i szczegółowe harmonogramy zajęć dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów,
 - zamieszczanie materiałów dydaktycznych,
 - zamieszczanie bazy placówek, w których istnieje możliwość realizacji praktyk zawodowych,
 - zamieszczanie wzorów wniosków oraz innych dokumentów do pobrania,
 - wypełnianie ankiet.
- 2) Wdrożenie i prowadzenie dziekanatowego systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie:
 - prowadzenie korespondencji,
 - dostęp do danych osobowych wraz z możliwością zmiany danych kontaktowych,
 - dostęp do informacji dotyczących modułów realizowanych w danym semestrze (liczba godzin, forma zaliczenia itp.),
 - dostęp do wyników zaliczeń i egzaminów.
- 3) Wdrożenie i prowadzenie systemu informatycznego wspomagającego rejestrację kandydatów na studia.
- 4) Uczelnia umożliwia przedstawicielom Samorządu Studentów udział w komisjach zajmujących się m.in.: podziałem świadczeń pomocy materialnej, dofinansowaniem zadań związanych z kształceniem studentów, sprawami dyscyplinarnymi nauczycieli akademickich i studentów itp.
- 5) Uczelnia zapewnia studentom i słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń Uczelni w celu przeprowadzenia zebrań Samorządu Studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych i innych organizacji studenckich itp.
- 6) Uczelnia dostosowuje godziny pracy komórek organizacyjnych do potrzeb studentów i słuchaczy.
- 7) Dział planowania dokłada starań, aby w planie zajęć nie tworzyć zbyt długich bloków zajęć bez przerw oraz tworzyć harmonogram tak, aby zminimalizować ilość

tw. okienek. Ustalanie planów zajęć oraz sesji zaliczeniowo - egzaminacyjnej leży w kompetencjach Działu ds. planów i harmonogramów studiów w porozumieniu z Samorządem Studentów.

- 8) Wprowadzone zostały okresowe spotkania ze wszystkimi studentami, nie rzadziej niż raz na semestr lub według potrzeb.
- 9) Dyrektor ds. kształcenia pełni dyżury dla studentów.
- 10) Tworzone są adresy mailowe planowanie@swsm.pl, biblioteka@swsm.pl, kosmetologia1@swsm.pl, kosmetologia2@swsm.pl, dietetyka1@swsm.pl, dietetyka2@swsm.pl, i inne tego typu, aby studenci mogli kontaktować się bezpośrednio z konkretnym działem.
- 11) W celu ułatwienia kontaktu z wykładowcami tworzone są uczelniane adresy mailowe dla każdego z wykładowców.
- 12) W celu ułatwienia zgłaszania uwag, oprócz drogi służbowej, stworzono adres uwagi@swsm.pl.
- 13) W celu przeciwdziałaniu dyskryminacji powołany został Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji dostępny pod adresem biuropelnomocnika@swsm.pl
- 14) Zapewniony jest dostęp do wifi na terenie budynku Uczelni.
- 15) Czytelnia udostępniana jest również poza godzinami pracy biblioteki.
- 16) Studenci mają możliwość składania wniosków drogą elektroniczną.
- 17) Dział promocji analizuje treści forów dyskusyjnych, w celu określenia zjawisk, które mogą być negatywnie oceniane.

III Wsparcie działalności studenckiej

Uczelnia wspiera wszelkie przejawy studenckiej aktywności naukowej, kulturalnej, społecznej, samorządowej oraz sportowej. Stanowią one uzupełnienie wielostronnego rozwoju studentów. Działalność organizacji i kół naukowych Uczelni cechuje integracja, współpraca i współdziałanie. W tym celu wyodrębnione są środki finansowe przeznaczone na działalność organizacji studenckich. Na wniosek Samorządu Studentów Kanclerz przyznaje środki finansowe przeznaczone na realizację poszczególnych inicjatyw, tj. konferencje i seminaria studenckie, wyjazdy przedstawicieli organizacji studenckich, imprezy studenckie o charakterze kulturalnym itd.

W zakresie wsparcia działalności studenckiej Uczelnia:

- 1) umożliwia udział i organizację konferencji studenckich

Studenci organizują i uczestniczą w konferencjach i sympozjach o charakterze popularyzującym naukę, podczas których między innymi prezentują wyniki badań własnych.

Jest to ważna idea wypracowana od lat, stanowiąca uzupełnienie procesu dydaktycznego.

Coroczna konferencja studentów to sesje, podczas których studenci, a także absolwenci prezentują swoje osiągnięcia i spostrzeżenia badawcze, związane tematycznie głównie z pracami dyplomowymi.

2) organizuje bezpłatne, nieobowiązkowe formy aktywności, tj. warsztaty, szkolenia

W Uczelni oferowane są dodatkowe – poza realizacją programu kształcenia, bezpłatne, nieobowiązkowe formy aktywności, tj. warsztaty, szkolenia, które cieszą się dużym zainteresowaniem studentów.

3) stwarza warunki do tworzenia i działania organizacji studenckich

Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności organizacji studenckich (takich jak: Samorząd Studentów, koła naukowe, kluby studenckie, np. Klub uczelniany AZS), określania sposobów ich realizacji oraz wyboru jego członków. Rektor Uczelni wyznacza spośród nauczycieli akademickich opiekunów kół naukowych. Opieka naukowa kół sprowadza się do udzielania wsparcia, pomocy, kierunkowania, a nade wszystko zapewnienia naukowego charakteru działalności. Wspieranie działalności kół naukowych polega również na wsparciu organizacyjnym i finansowym. Uczelnia finansuje przedsięwzięcia podejmowane przez studentów oraz zapewnia warunki lokalowe dla ich realizacji.

Podejmowane inicjatywy studenckie, realizowane w ramach kół naukowych, są przejawem aktywnej współpracy kadry naukowo-dydaktycznej ze studentami. Nauczyciele akademicy udzielają pomocy merytorycznej w przygotowaniu spotkań naukowych studentów.

4) prowadzi Biuro karier

W Uczelni funkcjonuje Biuro karier, którego głównym zadaniem jest udzielanie bezpłatnego wsparcia studentom i absolwentom w zakresie poruszania się na rynku pracy. Biuro zbiera i udostępnia oferty pracy, a także informacje zwrotne z rynku pracy na temat absolwentów, udziela porad dotyczących przygotowywania dokumentów aplikacyjnych, planowania kariery, metod poszukiwania pracy i technik rekrutacyjnych, współpracuje z urzędami pracy i instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego.

5) organizuje wymianę międzynarodową studentów

Studenci mają możliwość realizowania praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+, a uzyskane efekty uczenia się zalicza się do efektów uczenia się realizowanych w Uczelni. W tym celu Uczelnia zawiera umowy z instytucjami partnerskimi.

IV Wsparcie materialne

1. W Śląskiej Wyższej Szkole Medycznej w Katowicach tworzy się fundusz stypendialny ze środków otrzymanych z subwencji państwowych i wpłat indywidualnych osób fizycznych i prawnych.

Fundusz stypendialny przeznacza się na pomoc materialną dla studentów Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach w formie:

- a) stypendium socjalnego
- b) stypendium specjalnego dla osób z niepełnosprawnością
- c) stypendium rektora dla najlepszych studentów
- d) zapomogi

2. Studenci mają możliwość ubiegania się o stypendium ministra za wybitne osiągnięcia.

V Wsparcie studentów i słuchaczy będących osobami z niepełnosprawnościami

W zakresie wsparcia studentów i słuchaczy będących osobami z niepełnosprawnościami Uczelnia:

- 1) dostosowuje obiekty dydaktyczne i administracyjne do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- 2) wzbogaca sprzęt dostosowany do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami zgodnie z zapotrzebowaniem,
- 3) przyznaje stypendia specjalne dla osób z niepełnosprawnością,
- 4) umożliwia studentom i słuchaczom niepełnosprawnym, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, zmianę sposobu zaliczenia lub składania egzaminu z danego przedmiotu po złożeniu wniosku do Rektora, który może wyrazić zgodę m.in. na:
 - przedłużenie czasu trwania danego zaliczenia lub egzaminu,
 - zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
 - zastosowanie w trakcie zaliczenia lub egzaminu alternatywnej formy zapisu,
 - zamianę formy zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - uczestnictwo w zaliczeniu lub egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - zmianę miejsca przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu,
- 5) stwarza możliwość studiowania przez osoby z niepełnosprawnościami według indywidualnej organizacji toku studiów,

- 6) tworzy funkcję Pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych,
- 7) wspomaga studentów i słuchaczy pod względem organizacyjnym i informacyjnym poprzez pomoc i opiekę przez pracowników administracyjnych,
- 8) umożliwia realizację wsparcia studentów będących osobami z niepełnosprawnościami w ramach dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej.
- 9) zapewnia bezpłatną pulę kserokopii w ramach umowy z punktem ksero zlokalizowanym na terenie budynku.

**VI Wsparcie studentów i słuchaczy podczas prowadzenia zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
w czasie trwania pandemii Covid 19**

I ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Organizacja zajęć dydaktycznych realizowanych na odległość polega na:

1. Przekazaniu studentowi i słuchaczowi dostępu do narzędzi (platformy elektronicznej) poprzez utworzenie jego indywidualnego konta z wykorzystaniem zabezpieczeń przed dostępem do niego innych osób.
2. Przekazaniu studentom i słuchaczom materiałów instruktażowych dotyczących obsługi narzędzi do zdalnego nauczania oraz przeprowadzenia szkoleń.
3. Zapewnieniu technicznego nadzoru nad prawidłowością działania udostępnionych narzędzi.
4. Wykorzystaniu narzędzi technicznych do przeprowadzenia procesu dydaktycznego, w szczególności umożliwiających:
 - a) prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym, głównie w formie wideokonferencji,
 - b) udostępnianie materiałów dydaktycznych w postaci elektronicznej (dokumentów, filmów, prezentacji itp.),
 - c) stawianie studentom i słuchaczom (grupowo ale też indywidualnie) zadań do samodzielnego wykonania (referaty, prezentacje, sprawozdania) oraz umieszczanie wykonanych zadań poprzez te narzędzia,
 - d) weryfikację stopnia osiągania przez studentów i słuchaczy efektów uczenia się z wykorzystaniem wszelkich form w tym ustnych odpowiedzi podczas zajęć w czasie rzeczywistym,
 - e) rejestrację i archiwizowanie wszystkich form weryfikacji efektów uczenia się.

5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu dyplomowego / obrony pracy dyplomowej w formie zdalnej, jednak po zapewnieniu technicznej możliwości połączenia między egzaminatorem / członkami komisji a zdającym oraz ustaleniu formy przeprowadzenia egzaminu i przygotowania potrzebnych materiałów zapewniających weryfikację wiedzy lub umiejętności egzaminowanego.
6. Zapewnienie konsultacji z prowadzącym zajęcia dydaktyczne poza zajęciami dydaktycznymi wynikającymi z programów studiów.

II NADZÓR NAD PRZEBIEGIEM ZAJĘĆ

1. Nad poprawnością realizacji procesów dydaktycznych z wykorzystaniem zdalnego nauczania (w szczególności zgodności realizacji zajęć z planem) czuwać będą pracownicy Uczelni upoważnieni do dostępu do informacji o logowaniu się uczestników do zajęć, a także mający możliwość uczestnictwa w zajęciach oraz wglądu do materiałów udostępnianych przez nauczycieli studentom.
2. Wykorzystanie materiałów podczas zajęć online oraz udostępnianie przez nauczycieli treści dla studentów powinno być w zgodzie z obowiązującymi regulacjami prawnymi z zakresu ochrony własności intelektualnej. Obowiązek zapewnienia tej zgodności spoczywa na nauczycielu.
3. W systemie prowadzi się rejestrację obecności studentów uczestniczących w zajęciach online. Dane z tego zakresu podlegają archiwizacji.
4. UZJK sprawuje kontrolę nad jakością zajęć prowadzonych za pośrednictwem e-platformy.

III WSPOMAGANIE REALIZACJI ZAJĘĆ PRZEZ UCZELNIANY ZESPÓŁ DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. UZJK opracowuje materiały instruktażowe z zakresu obsługi e- platformy dla studentów i słuchaczy.
2. UZJK przygotowuje materiały szkoleniowe dla studentów, oraz słuchaczy studiów podyplomowych przygotowujących się do udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. UZJK ustala niezbędne zmiany w zakresie form weryfikacji efektów uczenia się i sporządza semestralną notatkę służbową z tego zakresu. Notatka powinna zostać zarchiwizowana wraz z pracami studentów z danej sesji.
4. UZJK zarządza platformą edukacyjną we współpracy z administratorami platform.

5. UZJK tworzy podstronę internetową, służącą doskonaleniu kształcenia na odległość - zamieszcza instrukcje, materiały szkoleniowe itp.
6. UZJK tworzy procedury związane z przebiegiem procesu kształcenia na odległość.

IV WSPOMAGANIE REALIZACJI ZAJĘĆ PRZEZ DZIAŁ TECHNICZNY

Dział techniczny wspomaga proces kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, poprzez:

1. Udostępnienie w Uczelni studentom i słuchaczom w pełni wyposażonych stanowisk komputerowych umożliwiających przeprowadzenie egzaminu/obrony w formie on-line (komputer, kamera, mikrofon) oraz pomoc w obsłudze sprzętu i platformy.
2. Umożliwienie studentom niepełnosprawnym wypożyczenia sprzętu komputerowego (laptop wyposażony w kamerę i mikrofon) - w ramach posiadanych zasobów, w celu umożliwienia udziału w zajęciach prowadzonych w formie on-line.
3. Współdziałanie działu technicznego w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas przeprowadzania zajęć w formie on-line (filmy instruktażowe, prezentacje itp.) dla studentów i słuchaczy.