

I rok Psychologii UKW – spotkanie z opiekunem roku

dr Anna Szymanik-Kostrzewska
Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w
Bydgoszczy
Wydział Psychologii
Katedra Psychologii Ogólnej i Rozwoju
Człowieka



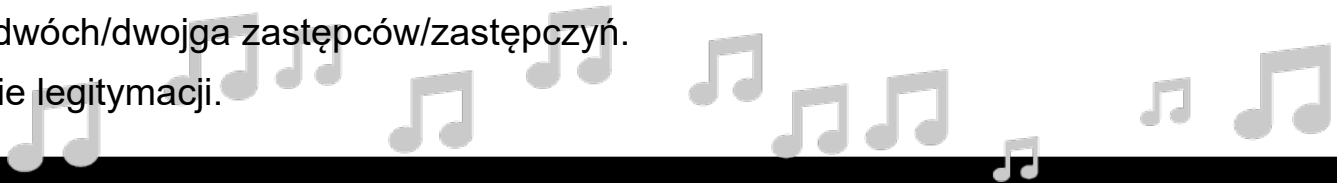
Porządek spotkania

Część informacyjna:

1. Przekazanie podstawowych informacji na temat etykiety i netykiety, struktury uczelni, zajęć na uczelni, sposobu zaliczania i oceniania.
2. Zapoznanie studentów z organizacją roku akademickiego, systemem zajęć blokowanych, IOS.
3. Zapoznanie studentów z regulaminem studiów, zasadami uzyskania pomocy materialnej, zgłaszaniem niepełnosprawności.
4. Zapoznanie ze strukturą i działalnością BOS i Kolegium II.
5. Zapoznanie ze stronami internetowymi UKW, Wydziału Psychologii, Kolegium II, USOS, pocztą Zimbira.
6. Przypomnienie studentom informacji na temat etykiety i netykiety.
7. Przekazanie „ścieżki poszukiwania informacji”.
8. Pytania studentów.

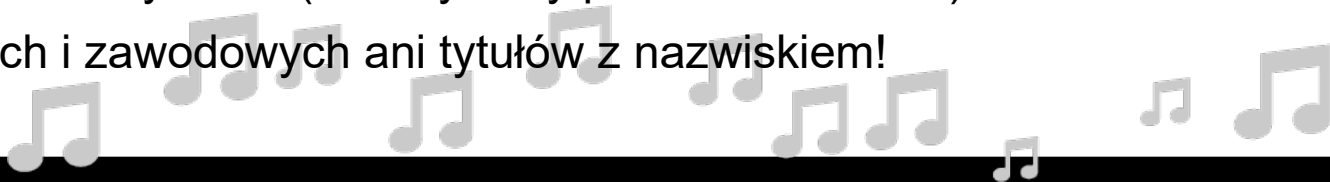
Część praktyczna:

9. Wybór Starosty/Starościny roku oraz dwóch/dwojga zastępców/zastępczyń.
10. Podpisanie Oświadczeń i przekazanie legitymacji.



Witamy na uczelni wyższej!

- Jak zwracać się do prowadzących zajęcia? – Używamy **tytułów naukowych** prowadzących:
 - prof. (tytuł naukowy), prof. uczelni/prof. UKW (stanowisko) – Pani/Pan Profesor;
 - dr, dr hab. (jeśli nie ma tytułu profesora, ale zwykle ma) – Pani/Pan Doktor;
 - mgr – Pani/Pan Magister.
- Jak zwracać się do osób pełniących na uczelni jakąś funkcję? – Używamy **nazwy funkcji, czyli tytułów zawodowych**:
 - Rektor, Prorektor – Pani/Pan Rektor (nie używamy przedrostka pro-);
 - Dziekan, Prodziekan – Pani/Pan Dziekan (nie używamy przedrostka pro-);
 - Dyrektor, Wicedyrektor – Pani/Pan Dyrektor (nie używany przedrostka wice-).
- Nie łączymy tytułów naukowych i zawodowych ani tytułów z nazwiskiem!



Struktura

- JM Rektor – Jego Magnificencja Rektor prof. dr hab. Jacek Woźny
- Prorektorzy – ds. Nauki, ds. Finansów i Organizacji, ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, ds. Rozwoju i Współpracy
- Dziekani – każdy wydział ma Dziekana i Prodziekana
- Kierownicy Katedr, Instytutów, Zakładów
- Panie w sekretariatach, w Biurze Obsługi Studenta, w Bibliotece...



Rozszyfrujmy skróty

dr Anna Szymanik-Kostrzewska = tytuł naukowy „doktor”, imię żeńskie, czyli pisać/mówić:

„Pani Doktor”

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Wydział Psychologii

Katedra Psychologii Ogólnej i Rozwoju Człowieka

= Pracuje na UKW, należy do Wydziału

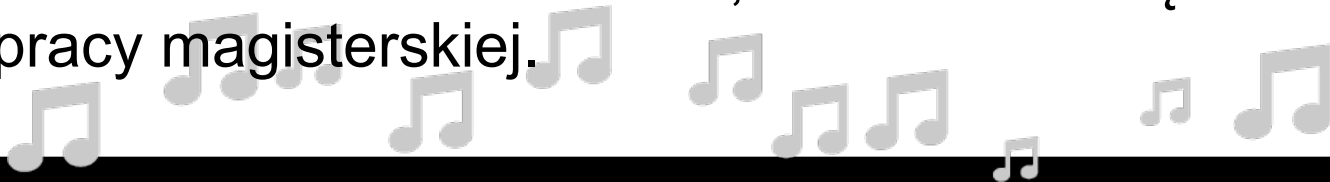
Psychologii, należy do Katedry, której kierownikiem

Jest prof. UKW dr Ludmiła Zając-Lamparska



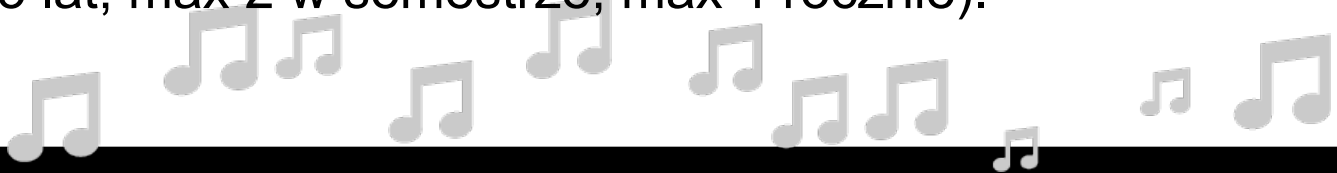
Zajęcia

- Rok akademicki ma **dwa semestry** (zimowy i letni), każdy semestr ma **15 tygodni zajęć + sesję egzaminacyjną** oraz **sesję poprawkową** (semestr zimowy – na początku letniego, semestr letni – we wrześniu).
- Zajęcia: **wykłady** (obecność nie jest obowiązkowa, ale warto chodzić) oraz **ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria, treningi** (obecność obowiązkowa, każdą nieobecność należy usprawiedliwić i odpracować).
- **Studia psychologiczne** na UKW to **5 lat nauki**, zakończone są napisaniem i obroną pracy magisterskiej.



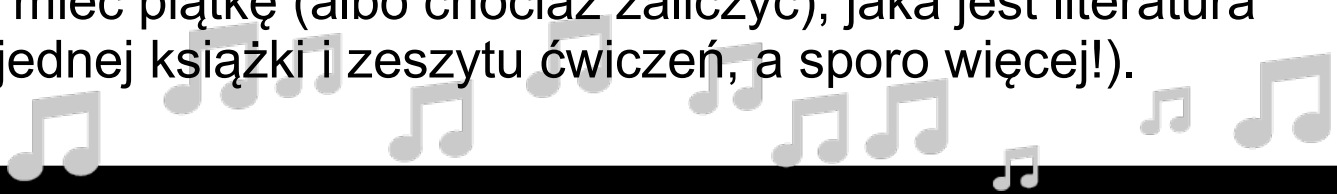
Zaliczenia i egzaminy

- Każdy przedmiot kończy się zaliczeniem: **bez oceny** (jedynie wpis, na podstawie obecności), z **ocena**, w formie **egzaminu**.
- **Zaliczenia z oceną** odbywają się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych (np. kolokwium – test wiedzy i umiejętności z zajęć). Egzaminy w terminie „zerowym” – również. Poprawki zaliczeń odbywają się w sesji zimowej/letniej.
- **Egzaminy** odbywają się w sesji zimowej/letniej (np. test wiedzy i umiejętności z wykładów i literatury). Poprawki odbywają się w sesjach poprawkowych.
- **Zaliczenie komisyjne** – 7 dni od uzyskania oceny, ocena ostateczna.
- **Wpis warunkowy** (odpłatny) – powtarza się jedynie przedmiot, którego się nie zaliczyło (max 5 w ciągu 5 lat; max 2 w semestrze; max 4 rocznie).



Oceny i aktywność

- **Ocena 3 (dostateczny)** i wyżej oznacza **uzyskanie zaliczenia**. Nie ma możliwości poprawiania oceny 3 i wyżej. Nie ma ocen z minusami. Czas na wpisanie oceny do systemu USOS to 5 dni (od np. egzaminu, testu zaliczeniowego).
- **Aktywność** na zajęciach – referaty, raporty, prezentacje, zadania domowe, wejściówki (trzeba się nauczyć czegoś na zajęcia, które dopiero będą), kolokwia. O tym, jakie znaczenie mają poszczególne aktywności (czy są za nie oceny i ile wnoszą do oceny końcowej) decyduje prowadzący zajęcia.
- **Na pierwszych zajęciach** każdy prowadzący zapoznaje studentów z tzw. **syllabusem**, czyli programem zajęć – jakie są zasady na zajęciach, co będzie na zajęciach, co zrobić, żeby mieć piątkę (albo chociaż zaliczyć), jaka jest literatura (to nie liceum, nie będzie jednej książki i zeszytu ćwiczeń, a sporo więcej!).



Zajęcia wprowadzające na zaliczenie

Zajęcia wprowadzające – trwają 15 godzin dydaktycznych, są obowiązkowe i obejmują 6 modułów:

- 1) organizacja uczelni i etykieta akademicka – 2 godziny
- 2) BHP – 4 godziny
- 3) szkolenie biblioteczne – 1 godzina
- 4) szkolenie z praw i obowiązków studenta – 2 godziny
- 5) szkolenie antydyskryminacyjne – 1 godzina
- 6) planowanie kariery zawodowej – 5 godzin



Organizacja roku akademickiego 2023/24

Semestr zimowy trwa od 1 października 2023 roku do 19 lutego 2024 roku

- 01.10.2023 r. ÷ 29.10.2023 r. zajęcia dydaktyczne
- 30.10.2023 r. ÷ 05.11.2023 r przerwa jesienna
- 06.11.2023 r. ÷ 19.12.2023 r zajęcia dydaktyczne
- 20.12.2023 r. ÷ 02.01.2024 r. przerwa świąteczna
- 03.01.2024 r. ÷ 02.02.2024 r. zajęcia dydaktyczne
- 03.02.2024 r. ÷ 18.02.2024 r. sesja egzaminacyjna
- 19.02.2024 r. ÷ 25.02.2024 r. przerwa semestralna
- 26.02.2024 r. ÷ 03.03.2024 r. sesja egzaminów poprawkowych

Zarządzenie Nr 106/2022/2023
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 18 września 2023 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 23/2022/2023 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 24 stycznia 2023 roku w sprawie: organizacji roku akademickiego 2023/2024

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w zw. z art. 66 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o
szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023, poz. 742 z późn. zm.)

ustalam,

co następuje:

§1

W Zarządzeniu Nr 23/2022/2023 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 24
stycznia 2023 roku w sprawie organizacji roku akademickiego 2023/2024:

1. w § 1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Semestr zimowy trwa od 1 października 2023 roku do 19 lutego 2024 roku

01.10.2023 r. – 29.10.2023 r.	zajęcia dydaktyczne
30.10.2023 r. – 05.11.2023 r.	przerwa jesienna
06.11.2023 r. – 19.12.2023 r.	zajęcia dydaktyczne
20.12.2023 r. – 02.01.2024 r.	przerwa świąteczna
03.01.2024 r. – 02.02.2024 r.	zajęcia dydaktyczne
03.02.2024 r. – 18.02.2024 r.	sesja egzaminacyjna
19.02.2024 r. – 25.02.2024 r.	przerwa semestralna
26.02.2024 r. – 03.03.2024 r.	sesja egzaminów poprawkowych”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

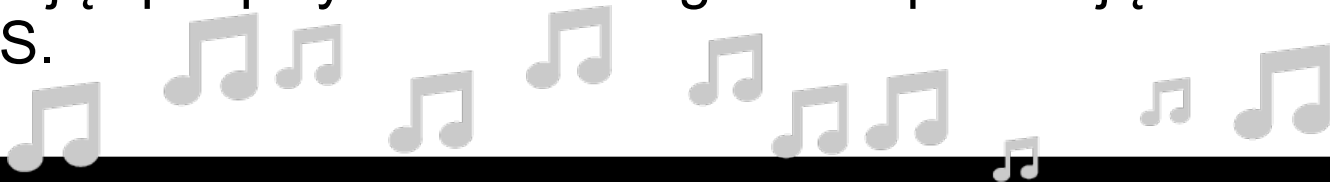
Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny



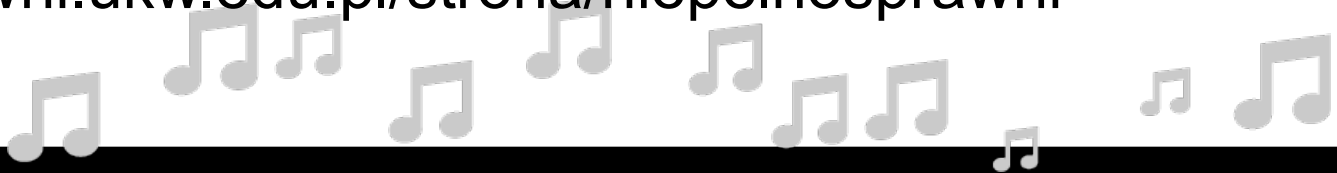
System zajęć blokowanych i inne zajęcia

- **Zajęcia blokowane** – odbywające się w blokach, ustalanych przez rozpoczęciem semestru, np. raz na 2 tygodnie.
- **Treningi** – ustalane na konkretny dzień, zwykle kilka godzin.
- **Praktyki** – po 3 i 4 roku psychologii, w wybranych przez studenta placówkach (zaakceptowanych przez opiekuna praktyk), zaliczenie na podstawie opinii z placówki.
- **Indywidualna Organizacja Studiów (IOS)** – na wniosek studenta, przyznawany przez Kolegium II, student ustala z prowadzącymi sposób i formę zaliczenia zbierając podpisy na harmonogramie i pokazując warunki przyznania IOS.



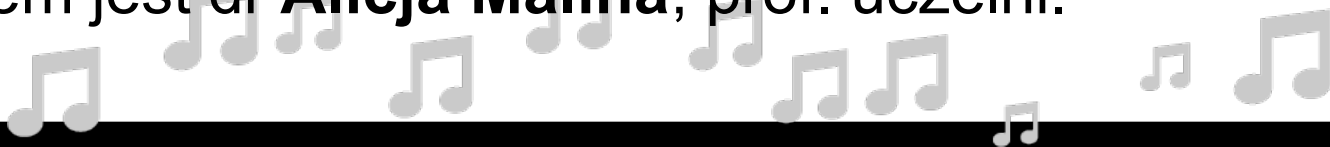
Ważne dokumenty i strony

- **Regulamin studiów** – należy przeczytać i stosować się do niego:
https://www.ukw.edu.pl/jednostka/studenci/regulaminy_studiow
- **Regulamin pomocy materialnej** – zasady przyznawania stypendiów, miejsca w akademikach:
<https://rekrutacja.ukw.edu.pl/studenci/wsparcie-dla-studentow>
- **Studenci z niepełnosprawnościami** – Dział ds. Osób z Niepełnosprawnościami (DON), dokumenty/orzeczenia przekazujemy tam jak najszybciej:
<https://niepelnosprawni.ukw.edu.pl/strona/niepelnosprawni>



Kolegium II

- Zajmuje się **sprawami studenckimi** studentów na kierunku Psychologia. Znajduje się tu **Biuro Obsługi Studentów (BOS)**.
- Dyrektor Kolegium II to dr hab. **Anna Jakubowicz-Bryx**, prof. uczelni.
- Kolegium II i BOS II mieści się na M.K. Ogińskiego 16, na 5 piętrze. Za psychologię odpowiada Pani **Ewa Chelmińska**: tel. 52 32 36 722, e-mail: ewa.chelminska@ukw.edu.pl, pok. 506 (uwaga: piszemy z adresu mailowego @student.ukw.edu.pl).
- Naszym Prodziekanem jest dr **Alicja Malina**, prof. uczelni.



BOS

Godziny otwarcia **Biura Obsługi Studentów Kolegium II:**

- Poniedziałek - NIECZYNNE
- Wtorek - 10.00-13.00
- Środa - 10.00- 13.00
- Czwartek - 10.00-13.00
- Piątek - 10.00-13.00
- Sobota - 9.00-12.00 (w soboty w czasie zjazdów studentów studiów niestacjonarnych)



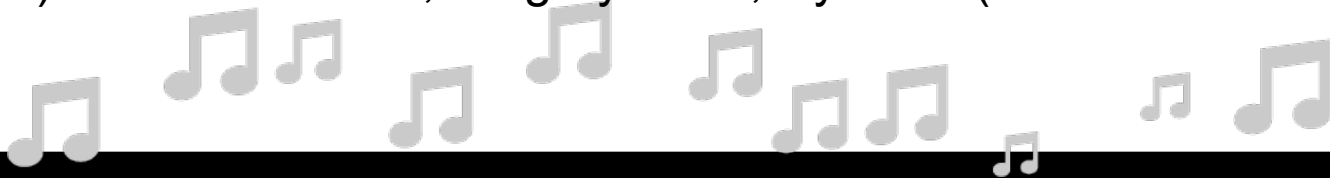
Przydatne strony

- UKW: <https://ukw.edu.pl/>
- Wydziału Psychologii:
https://psychologia.ukw.edu.pl/jednostka/wydzial_psychologii_/
- Kolegium II: https://www.ukw.edu.pl/jednostka/kolegium_ii
- DON: <https://niepelnosprawni.ukw.edu.pl/strona/niepelnosprawni>
- USOSweb: [https://usosweb.ukw.edu.pl/kontroler.php?_action=actionx:news/default\(\)](https://usosweb.ukw.edu.pl/kontroler.php?_action=actionx:news/default())
- Poczta: <https://poczta.inp.ukw.edu.pl/>



Etykieta i netykieta

- Korzystamy z **maili domeny UKW**. Piszemy tytuł maila, w treści informację, do kogo jest kierowany (unikamy: „Dzień dobry”, jeśli nie wiemy, kto odbiera mail, lepiej napisać: „Szanowni Państwo”), jeśli jest załącznik, umieszczamy o nim informację w mailu, kończymy sformułowaniem grzecznościowym („Z poważaniem”, „Z wyrazami szacunku”, „Łączę wyrazy szacunku” itp., nie: „Pozdroofki!”, „Całuski!”) i podpisem.
- Zwracamy się do danej osoby, korzystając z **tytułów**. Jeśli nie znamy tytułu, można powiedzieć: „Proszę Pani/Pana”.
- Ubieramy się **czysto i schludnie**, nie przychodzimy na zajęcia po spożyciu alkoholu, na **egzaminy** przychodzimy **elegancko ubrani**.
- Po zakończeniu zajęć można w **anonimowej ankiecie ocenić** prowadzących i zostawić komentarze (USOS) – bez obrażania, wulgaryzmów, wyzwisk (takie komentarze są usuwane!).



Czegoś nie wiem...

Procedura dowiadywania się:

- 1) Samodzielnie sprawdzić:** Regulamin Studiów, stronę ukw.edu.pl, stronę Wydziału Psychologii, stronę Kolegium II, stronę DON, USOSweb. Nie ma?
- 2) Napisać do Opiekuna Roku**, dr Anny Szymanik-Kostrzewskiej: szymanik@ukw.edu.pl (jeśli oficjalna poczta nie działa, można napisać z prywatnego maila na prywatny mail: alex.shilou@gmail.com). Opiekun nie wie?
- 3) Napisać (z poczty UKW) albo zadzwonić do Pani Ewy Chełmińskiej** z BOS Kolegium II: tel. 52 32 36 722, e-mail: ewa.chelminska@ukw.edu.pl, pok. 506. Pani Ewa nie wie?
- 4) Zapytać Panią Prodziekan, dr Alicję Malinę, prof. uczelni:** amalina@ukw.edu.pl; 52 370 84 21; https://www.ukw.edu.pl/pracownicy/strona/alicja_malina/ Profesor Malina nie wie?
- 5) Skontaktować się z Dyrektorem Kolegium II: dr hab. Anna Jakubowicz-Bryx, prof. uczelni** (przewodnicząca); annabryx@ukw.edu.pl; 52 32 36 725; https://www.ukw.edu.pl/pracownicy/strona/jakubowicz_bryx/



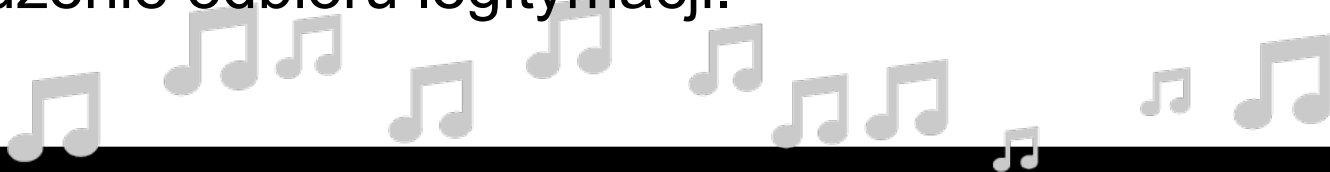
Starosta i Wicestarości

- Liwia Drzewowska – Starościna roku: liwia.drzewowska@interia.pl
- Dominik Janicki – Wicestarosta: janicki.dominik2@gmail.com
- Krystian Łapciak – Wicestarosta: krystian.lapciak@gmail.com
- Tomasz Cyba – Facebook + Messenger



Legitymacje

- Studenci, którzy **nie odebrali legitymacji**, proszeni są o kontakt z **Biurem Obsługi Studentów (Kolegium II – Ogińskiego 16, 5 pięto)**.
- Legitymacja to **dokument** – nie udostępniamy go osobom trzecim, nie gubimy (w miarę możliwości), nie pozwalamy zjeść zwierzętom domowym (ani nikomu innemu).
- Każdy student podpisuje trzy dokumenty: 1-2. **dwa egzemplarze Orzeczenia** (jeden otrzymuje), 3. **Ślubowanie +** (jeśli odbiera legitymację) potwierdzenie odbioru legitymacji.



Samorząd studencki – kontakt

Wiceprzewodnicząca: Zuzanna Pietrzak (psychologia)

tel: 784-285-505

e-mail: zuzanna.pietrzak@student.ukw.edu.pl

Katarzyna Popławska (psychologia)

e-mail: katarzyna.poplawska@student.ukw.edu.pl

Kontakt do Samorządu Studenckiego: samorzad@ukw.edu.pl



Dziękuję!

