

Uchwała Nr 1/2026

**Senatu Wyższej Szkoły Zawodowej Ochrony Zdrowia TWP w Łomży z dnia 20.02.2026
w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz szczegółowych
wzorów dokumentacji programów kształcenia na studiach wyższych
w Wyższej Szkole Zawodowej Ochrony Zdrowia Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w
Łomży.**

Na podstawie § 25 pkt 5 Statutu Wyższej Szkoły Zawodowej Ochrony Zdrowia Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Łomży, Senat Wyższej Szkoły Zawodowej Ochrony Zdrowia Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Łomży uchwała, co następuje::

§ 1. Wprowadzenie procedury do WSZJK

1. Wprowadza się do Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia procedurę interwencji przed rezygnacją ze studiów pod nazwą: „Procedura interwencji przed rezygnacją ze studiów – Zanim zrezygnujesz” jako załącznik 12.3 do Procedury monitorowania przyczyn rezygnacji ze studiów , stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, stanowi element działań WSZJK w obszarze monitorowania rezygnacji ze studiów, wsparcia studentów w sytuacjach losowych oraz działań retencyjnych, w szczególności na pierwszym roku studiów.
3. Procedura jest powiązana z dokumentacją WSZJK, w tym z „Procedurą monitorowania przyczyn rezygnacji ze studiów” (Załącznik 12 WSZJK), obejmującą: Zał. 12.1 Oświadczenie o rezygnacji ze studiów oraz Zał. 12.2 Ankietę przyczyn rezygnacji ze studiów. jako załącznik 12.3 Procedura interwencji przed rezygnacją ze studiów „Zanim zrezygnujesz”

§ 2. Sposób wdrożenia

1. Zobowiązuje się Dziekana do wdrożenia procedury w szczególności poprzez:
 - 1) udostępnienie treści procedury pracownikom i studentom w kanałach przyjętych w Uczelni (strona internetowa),
 - 2) zapewnienie stosowania formularzy i rejestrów wskazanych w procedurze (w tym: Rejestr interwencji oraz Karta interwencji),
 - 3) poinformowanie pracownika dziekanatu o sposobie realizacji i odpowiedzialności wynikających z procedury.

2. Realizacja procedury odbywa się z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych i minimalizacji danych, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni.

§ 3. Nadzór i ocena skuteczności

1. Nadzór nad realizacją procedury sprawuje Dziekan.
2. Skuteczność procedury podlega ocenie w ramach sprawozdawczości WSZJK co najmniej raz w roku akademickim, w oparciu o wskaźniki określone w procedurze oraz wyniki monitorowania przyczyn rezygnacji.

§ 4. Zmiana Załącznika

1. W Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) dokonuje się zmiany załącznika 6.2 Ankieta absolwenta Wyższej Szkoły Zawodowej Ochrony Zdrowia TWP w Łomży. Wzór nowo obowiązującej ankiety stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.

§ 5. Inne zmiany.

1. Wprowadza się możliwość przeprowadzania badań ankietowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Ankietowanie, o którym mowa w ust. 1, może być realizowane w szczególności poprzez:
 - dedykowane platformy do głosowań i ankiet online, zapewniające weryfikację tożsamości uczestnika,
 - pocztę elektroniczną (e-mail) z adresów wskazanych przez studentów do korespondencji.

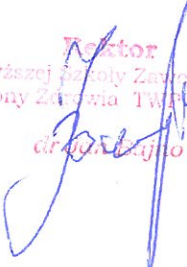
§ 6. Wejście w życie

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7. Wykonanie uchwały

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi.

Rektor
Wyższej Szkoły Zawodowej
Ochrony Zdrowia TWP w Łomży
dr Anna Czajko



Załącznik 12.3 do Procedury monitorowania przyczyn rezygnacji ze studiów

PROCEDURA INTERWENCJI PRZED REZYGNACJĄ ZE STUDIÓW „ZANIM ZREZYGNUJESZ”

Wewnętrzna procedura WSZJK – wersja do stosowania w procesie obsługi studenta

Uwaga: Procedura nie ogranicza prawa studenta do rezygnacji ze studiów. Jej celem jest zapewnienie informacji o dostępnych, zgodnych z regulacjami Uczelni rozwiązaniach alternatywnych (np. urlop, IOS) oraz ujednoczenie sposobu dokumentowania interwencji w ramach WSZJK.

1. Cel procedury

1. Zapewnienie studentowi informacji i wsparcia przed złożeniem rezygnacji lub przed zakończeniem czynności w sprawie skreślenia.
2. Ograniczenie rezygnacji wynikających z przyczyn odwracalnych poprzez wskazanie formalnych, dopuszczalnych rozwiązań (np. IOS, urlop, powtarzanie semestru – jeśli przewidziane, przeniesienie, wznowienie).
3. Standaryzacja kontaktu i dokumentowania działań interwencyjnych jako element WSZJK.

2. Zakres

Procedura dotyczy studentów wszystkich kierunków i poziomów kształcenia, którzy:

- zgłaszają zamiar rezygnacji (ustnie, mailowo, w dziekanacie, u opiekuna roku/koordynatora),
- składają oświadczenie o rezygnacji ze studiów (Załącznik 12.1),
- są objęci postępowaniem w sprawie skreślenia z listy studentów, a Uczelnia umożliwia rozmowę interwencyjną przed zakończeniem sprawy (o ile student wyrazi wolę kontaktu).

3. Podstawy prawne i wewnętrzne

Procedura została opracowana i jest realizowana zgodnie z następującymi aktami:

3.1. Przepisy powszechnie obowiązujące

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (PSWiN), w szczególności w zakresie zasad organizacji studiów oraz kompetencji uczelni do określania toku studiów w regulaminie.

3.2. Akty wewnętrzne Uczelni

a) Statut WSZOZ TWP w Łomży (tekst ujednoczony – 2025) – wprowadzony Uchwałą Nr 3/2025 Senatu WSZOZ TWP w Łomży z dnia 16.06.2025 r. w sprawie zmian w statucie WSZOZ TWP w Łomży (tekst ujednoczony stanowi załącznik do uchwały).

b) Regulamin studiów WSZOZ TWP w Łomży – uchwalony Uchwałą Nr 7/2024 Senatu WSZOZ TWP w Łomży z dnia 13.12.2024 r. w sprawie zmiany regulaminu studiów; obowiązuje od dnia 01.10.2025 r. (tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do uchwały).

c) Uchwały organów Uczelni dotyczące funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK)

3.3. Powiązanie z WSZJK

Procedura „Zanim zrezygnujesz” stanowi element WSZJK i jest powiązana z Procedurą monitorowania przyczyn rezygnacji ze studiów (Załącznik 12), w tym:

- Załącznik 12.1 – Oświadczenie o rezygnacji ze studiów,
- Załącznik 12.2 – Ankieta przyczyn rezygnacji ze studiów (Interankiety).

4. Definicje

- Interwencja – uporządkowany kontakt informacyjno-doradczy z osobą planującą rezygnację, którego celem jest przedstawienie możliwości zgodnych z regulacjami Uczelni i wsparcie w podjęciu świadomej decyzji.
- Sprawa rezygnacyjna – zgłoszenie zamiaru rezygnacji lub złożenie oświadczenia o rezygnacji.
- Ścieżki alternatywne – rozwiązania przewidziane w Regulaminie studiów (np. IOS, urlop, powtarzanie semestru, przeniesienie, wznowienie – zależnie od sytuacji studenta i zapisów regulaminowych).

5. Odpowiedzialności

1. Dziekanat – rejestruje sprawę, przekazuje informacje i wzory wniosków, koordynuje kontakt oraz archiwizuje dokumentację.
2. Opiekun roku / osoba wyznaczona przez Dziekana – prowadzi (lub współprowadzi) rozmowę interwencyjną i rekomenduje ścieżkę dalszego postępowania zgodną z Regulaminem.
3. Dziekan / Rektor (zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie i Regulaminie) – podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studenta (np. IOS, urlop, inne rozstrzygnięcia).
4. WSZJK / Pełnomocnik ds. jakości – analizuje dane zbiorcze oraz rekomenduje działania doskonalące.

6. Zasady ogólne

1. Udział w interwencji jest dobrowolny i nie ogranicza prawa studenta do rezygnacji.
2. W toku interwencji przedstawia się wyłącznie rozwiązania przewidziane w Statucie, Regulaminie studiów oraz uchwałach.
3. Zakres pozyskiwanych informacji ogranicza się do minimum niezbędnego do zaproponowania ścieżek alternatywnych; dane wrażliwe (np. dotyczące zdrowia) są ujawniane przez studenta dobrowolnie.
4. Każda sprawa kończy się jednym z wyników: rezygnacja / wdrożenie ścieżki alternatywnej / odmowa rozmowy.

7. Uruchomienie procedury

Procedurę uruchamia się, gdy student:

- zgłasza zamiar rezygnacji (dowolnym kanałem), lub
- składa oświadczenie o rezygnacji, lub
- zostaje poinformowany o przesłankach do skreślenia i wyrazi wolę rozmowy interwencyjnej.

8. Przebieg procedury

8.1. Krok 1 – rejestracja sprawy

1. Dziekanat rejestruje sprawę w Rejestrze interwencji „Zanim zrezygnujesz” (Zał. ZR-1) i nadaje identyfikator sprawy.
2. Student otrzymuje krótką informację o celu rozmowy oraz wykaz możliwych ścieżek alternatywnych (zgodnych z Regulaminem).

8.2. Krok 2 – umówienie rozmowy

1. Dziekanat (lub osoba wyznaczona) proponuje termin rozmowy w ciągu 7 dni kalendarzowych.
2. Odmowę rozmowy odnotowuje się w rejestrze.

8.3. Krok 3 – rozmowa interwencyjna (minimum)

Minimalny zakres rozmowy:

- potwierdzenie intencji studenta (rezygnacja vs przerwa/zmiana ścieżki),
- ustalenie kategorii trudności (bez zbędnych szczegółów): zdrowotno-rodzinne / finansowe / organizacyjne (praca, dojazdy) / dydaktyczne / inne,
- przedstawienie dostępnych rozwiązań formalnych (IOS, urlop, powtarzanie semestru – jeżeli przewidziane, przeniesienie, wznowienie),
- omówienie skutków rezygnacji (w tym rozliczeń) w zakresie kompetencji dziekanatu,
- ustalenie dalszego kroku: wnioski o rozwiązanie alternatywne albo rezygnacja.

Rozmowę dokumentuje się Kartą interwencji (Zał. ZR-2).

8.4. Krok 4 – decyzja i dokumenty

Wariant A – ścieżka alternatywna: student składa właściwy wniosek/wnioski zgodnie z Regulaminem studiów; dziekanat weryfikuje kompletność i przekazuje do rozstrzygnięcia przez właściwy organ.

Wariant B – rezygnacja: student składa Oświadczenie o rezygnacji (Zał. 12.1); dziekanat uruchamia Ankiety przyczyn rezygnacji (Zał. 12.2).

8.5. Krok 5 – zamknięcie i raportowanie

1. Dziekanat zamyka sprawę w rejestrze, wskazując wynik: rezygnacja / alternatywa wdrożona / odmowa rozmowy.
2. Zestawienie zbiorcze przygotowuje się co najmniej raz w semestrze na potrzeby WSZJK (bez danych wrażliwych).

9. Dokumentowanie i archiwizacja

- Rejestr interwencji (Zał. 1).
- Karta interwencji / notatka służbowa (Zał. 2).
- Wnioski studenta i decyzje organów Uczelni (jeżeli dotyczy).
- Oświadczenie o rezygnacji (Zał. 12.1) oraz wyniki Ankiety przyczyn rezygnacji (Zał. 12.2) – w zakresie wynikającym z procedur WSZJK.

Okres przechowywania: zgodnie z instrukcją kancelaryjną i zasadami archiwizacji dokumentacji studenckiej obowiązującymi w Uczelni.

10. Ochrona danych

1. Dane przetwarzane są w zakresie niezbędnym do obsługi sprawy studenta i realizacji obowiązków Uczelni.
2. Dane wrażliwe (np. zdrowotne) – jeżeli student je ujawnia – są przetwarzane wyłącznie w zakresie koniecznym do rozpatrzenia wniosku i z zachowaniem zasad minimalizacji.
3. Raportowanie do WSZJK odbywa się w postaci zbiorczej/zanonimizowanej.

11. Mierniki skuteczności (WSZJK/PDCA)

Rekomendowane mierniki semestralne:

- liczba spraw interwencyjnych oraz liczba rezygnacji w okresie sprawozdawczym,
- odsetek spraw zakończonych wdrożeniem ścieżki alternatywnej (np. urlop, IOS),
- rezygnacje na 1. roku (liczba i udział),
- struktura przyczyn (kategorie),

12. Przegląd i aktualizacja procedury

Procedura podlega przeglądowi co najmniej raz w roku akademickim oraz każdorazowo w przypadku zmian w: Statucie, Regulaminie studiów, uchwałach organów Uczelni lub procesach WSZJK.

Załącznik 2. Karta interwencji

ID sprawy: _____ Data rozmowy: _____

Prowadzący rozmowę (imię i nazwisko / funkcja): _____

Kierunek / rok / forma studiów: _____

Kategoria trudności (zaznaczyć):

zdrowotno-rodzinne

finansowe

organizacyjne

dydaktyczne

inne: _____

Przedstawione ścieżki alternatywne (zaznaczyć):

IOS

urlop

powtarzanie semestru

przeniesienie

wznowienie

inne: _____

Decyzja studenta:

rezygnacja

wybór ścieżki alternatywnej (jakiej?): _____

Uzgodnione następne kroki i terminy: _____

Podpis prowadzącego: _____

Podpis studenta (opcjonalnie): _____

Ankiety dla absolwentów Ratownictwa Medycznego



1. Czy obecnie pracujesz w zawodzie ratownika medycznego?

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie

Tak	1 odpowiedź	100%
Nie	0 odpowiedzi	0%



2. Jeśli tak: zaznacz obszar zatrudnienia (można kilka)

1 z 1 osob odpowiedziało na to pytanie z opcją wielokrotnego wyboru

ZRM/PRM (przedszpitalnie)	0 odpowiedzi	0%
SOR/Izba Przyjęć	1 odpowiedź	100%
oddział szpitalny	0 odpowiedzi	0%
transport medyczny	0 odpowiedzi	0%
KPP/edukacja/szkolenia	0 odpowiedzi	0%



3. Satysfakcja z ukończonych studiów - oceń w skali od 1 do 5

1 z 1 osob odpowiedziało na to pytanie

1	2	3	4	5
Ogólna satysfakcja z ukończenia studiów na kierunku Ratownic...				Średnia: 5
Na ile program studiów był spójny i logicznie ułożony (kolejnos...				Średnia: 5
Na ile studia przygotowały Cię do realnych zadań zawodowych.				Średnia: 5
Adekwatność proporcji teorii do praktyki.				Średnia: 5
Jakość zajęć praktycznych/cwiczeń/symulacji (realizm, sprzęt, s...				Średnia: 5
Jakość praktyk zawodowych (organizacja, opieka, możliwość w...				Średnia: 5
Kompetencje i przygotowanie merytoryczne kadry dydaktycznej				Średnia: 5
Aktualność przekazywanej wiedzy (zgodność z bieżącymi wyty...				Średnia: 5
Wsparcie organizacyjne (dziekanat, komunikacja, plan zajęć, pr...				Średnia: 5
Na ile studia rozwinęły Twoją pewność siebie w pracy w zespól...				Średnia: 5



4. **Pytania o mocne/słabe strony (wybór)** Co było największą

wartością studiów?

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie z opcją wielokrotnego wyboru

Zajęcia praktyczne	0 odpowiedzi	0%
Praktyki zawodowe	1 odpowiedź	100%
Symulacja medyczna	0 odpowiedzi	0%
Kadra – praktycy z doświadczeniem klinicznym	0 odpowiedzi	0%
Organizacja studiów (jasne zasady, dostępność informacji)	1 odpowiedź	100%
Atmosfera i wsparcie dla studentów	1 odpowiedź	100%

5. Co wymaga największej poprawy?

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie z opcją wielokrotnego wyboru

Więcej zajęć praktycznych / symulacji	0 odpowiedzi	0%
Lepsza organizacja praktyk zawodowych	0 odpowiedzi	0%
Aktualizacja treści (zgodnie z bieżącymi standardami)	0 odpowiedzi	0%
Lepszy sprzęt/infrastruktura	0 odpowiedzi	0%
Metody oceniania (przejrzystość, feedback, kryteria)	0 odpowiedzi	0%
Komunikacja/organizacja (plan, informacje, kontakt)	0 odpowiedzi	0%
nic bym nie poprawiał, wszystko było w porządku	1 odpowiedź	100%

5 6. Ocena użyteczności elementów programu w pracy - oceń w skali od 1 do 5

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie

1	2	3	4	5
Symulacja medyczna.				Średnia: 5
Procedury przedszpitalne / praca w ZRM				Średnia: 5
Przygotowanie do pracy w SOR				Średnia: 5
Współpraca w zespole / przekazanie pacjenta (handover, doku...				Średnia: 5

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5 7. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy. –

przydatność w pracy po roku od ukończenia - oceń w skali od 1 do 5

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Rozumienie zasad postępowania w stanach nagłych (algorytmy...	Średnia: 5
Wiedza z zakresu medycyny ratunkowej/urazow/interny w kont...	Średnia: 5
Znajomość farmakoterapii w ratownictwie (wskazania, dawki, b...	Średnia: 5
Znajomość organizacji systemu PRM i współpracy z innymi stuz...	Średnia: 5

1 2 3 4 5

5 8. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie umiejętności. – **przydatność w pracy po roku od ukończenia** - oceń w skali od 1 do 5

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie

1 2 3 4 5

Ocena stanu pacjenta i podejmowanie decyzji (badanie, interpr...	Średnia: 5
Prowadzenie resuscytacji i działań BLS/ALS zgodnie z algorytm...	Średnia: 5
Drogi oddechowe i wentylacja (dobór metody, tlenoterapia, be...	Średnia: 5
Urazy (tamowanie krwotoków, unieruchomienie, postępowanie ...	Średnia: 5
Nagłe stany internistyczne (np. ból w kłp, udar, duszność, hipog...	Średnia: 5
Wykonywanie i interpretacja podstawowych badań (np. EKG, gli...	Średnia: 5
Komunikacja z pacjentem i rodziną w sytuacjach trudnych	Średnia: 5
Praca w zespole i przekazanie pacjenta (handover, dokumenta...	Średnia: 5
Samodzielne uczenie się i aktualizacja wiedzy (wytyczne, EBM).	Średnia: 5

1 2 3 4 5

5 9. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie kompetencji społecznych. – **przydatność w pracy po roku od ukończenia** - oceń w skali od 1 do 5

1 z 1 osób odpowiedziało na to pytanie

1 2 3 4 5

Odpowiedzialność zawodowa i przestrzeganie zasad etyki.	Średnia: 5
Radzenie sobie ze stresem i presją czasu przy zachowaniu jako...	Średnia: 5
Świadomość własnych ograniczeń i gotowość do konsultacji/w...	Średnia: 5
Dbanie o bezpieczeństwo pacjenta i własne (patient safety / ris...	Średnia: 5

1 2 3 4 5

10. Wejście na rynek pracy - Jak szybko po studiach podjąłeś/-aś pracę w

zawodzie ratownika medycznego?

1 z 1 osób bieżąco udzieliło na to pytanie

Do 3 miesięcy	1 odpowiedzi	100%
3-6 miesięcy	0 odpowiedzi	0%
Powyżej 12 miesięcy	0 odpowiedzi	0%
Jeszcze nie podjąłem/-am	0 odpowiedzi	0%