

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/03/24 Rektora  
Powiślańskiej Szkoły Wyższej z dnia 27 marca 2024 r.*

---

# **REGULAMIN PROGRAMU ABSOLWENT POWIŚLAŃSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ**

---



**Kwidzyn, Gdańsk, Toruń, Kościerzyna**

**2024**

## Spis treści

---

<b>Rozdział 1</b> .....	3
<b>Cel Programu Absolwent</b> .....	3
<b>Koncepcja Programu Absolwent</b> .....	3
<b>Rozdział 2</b> .....	5
<b>Absolwenci Uczelni</b> .....	5
<b>Rozdział 3</b> .....	6
<b>Warunki przystąpienia do programu</b> .....	6
<b>Rozdział 4</b> .....	6
<b>Pakiety Programu Absolwent</b> .....	6
<b>Pakiet I – działania w obszarze diagnozowania potrzeb absolwentów uczelni</b> .....	7
<b>Pakiet II – działania w obszarze narzędzi monitoringu losów absolwentów uczelni</b> ....	8
<b>Pakiet III – pakiet lojalnościowy dla absolwentów uczelni</b> .....	8
<b>Rozdział 5</b> .....	10
<b>Baza uczestników programu</b> .....	10
<b>Rozdział 6</b> .....	10
<b>Warunki współpracy z instytucjami zewnętrznymi</b> .....	10
<b>Rozdział 7</b> .....	12
<b>Przepisy końcowe</b> .....	12

O ile z treści regulaminu nie wynika inaczej, poniższe terminy będą miały następujące znaczenie:

- **Program Absolwent PSW, dalej zwany „Programem”** - forma działalności uczelni, którą prowadzi wskazana jednostka organizacyjna Uczelni,
- **Absolwent PSW** - każdy, kto otrzymał dyplom ukończenia studiów I, II, stopnia lub jest absolwentem studiów podyplomowych lub ukończył w PSW kursy trwające co najmniej jeden semestr; lub program wymiany studenckiej, trwający co najmniej jeden semestr.
- **Uczestnik Programu Absolwent PSW** - osoba fizyczna, która spełniła wszelkie wymogi formalne niezbędne do uznania jej za uczestnika Programu Absolwent PSW.
- **Karta Absolwenta PSW** - bezpłatna Karta z nadanym numerem identyfikacyjnym przysługująca uczestnikowi Programu Absolwent PSW.
- **Uczelnia, PSW** – Powiślańska Szkoła Wyższa.

## **Rozdział 1**

### **Cel Programu Absolwent**

#### § 1

1. Głównym celem Programu Absolwent Powiślańskiej Szkoły Wyższej, zwanego dalej „Programem”, jest utrzymywanie i rozwijanie więzi Powiślańskiej Szkoły Wyższej zwaną dalej „Uczelnią lub PSW”, z jej absolwentami.
2. Jednym z celów Programu jest stworzenie szeroko rozumianego programu lojalnościowego, który dzięki zaoferowaniu absolwentom różnorodnych korzyści, będzie pozwalał na prowadzenie monitoringu ich losów oraz włączał ich aktywnie w życie uczelni, a jednocześnie zaktywizuje pracodawców do współpracy z uczelnią.
3. Ponadto do celów Programu zalicza się ułatwienie pozyskiwania informacji niezbędnych do poprawy jakości kształcenia poprzez budowę lojalności absolwentów.
4. Budowanie relacji z absolwentami opiera się na założeniu, że osoby kończące studia i kursy mogą nadal pełnić w życiu Uczelni ważną rolę, przyczyniając się do jego rozwoju i promocji.
5. Program obejmuje różnorodne przedsięwzięcia o charakterze informacyjno-integracyjnym, przygotowane specjalnie dla absolwentów PSW i społeczności akademickiej.

### **Koncepcja Programu Absolwent**

#### § 2

1. Koncepcja Programu Absolwent obejmuje działania zarówno online, jak i offline, w obu przestrzeniach stwarzając warunki komunikacji, jak i wymiany wiedzy czy doświadczeń między grupami docelowymi.
2. Działania online są skupione w mediach społecznościowych i na stronie internetowej gromadzącej oferty uczelni przeznaczone dla absolwentów. Program w ramach działań

on-line oferuje dostęp do bazy wiedzy, kursów on-line i blended learning oraz innych narzędzi edukacyjnych.

3. Działania Programu Absolwent w przestrzeni offline to gotowe formuły spotkań i ich organizacji poprzez aktywne interakcje łączące naukę i zabawę, odkrywanie uczelni i jej oferty zarówno przez samych absolwentów, jak i ich bliskich i znajomych.
4. Poprzez działania online wyróżnia się:
  - a) Medium społecznościowe - Portal Absolwent to miejsce, które umożliwi odnowienie więzi z uczelnią, odnalezienie kolegów i koleżanek z czasów studiów, nawiązanie nowych znajomości, zbudowanie sieci kontaktów.
  - b) Bank wiedzy - W ramach Portalu Absolwent oferujemy dostęp do bazy wiedzy, zawierającej między innymi artykuły publikowane przez pracowników naukowych i absolwentów, a także kursy e-learningowe.
  - c) Bank ofert, tablica CV - Umożliwia absolwentom umieszczenie swojego CV w specjalnej bazie, do której dostęp będą mieli pracodawcy zalogowani na portalu. Z kolei pracodawcy mogą umieszczać w banku ofert ogłoszenia o pracę.
  - d) Programy lojalnościowe - Misją Programu Absolwent jest budowa relacji na linii „uczelnia-absolwenci”. Aby te relacje były trwałe, całość programu została połączona w spójny pakiet lojalnościowy.
  - e) E-learning - Baza wiedzy zawiera między innymi kursy e-learningowe. Wśród nich znajdują się takie, które będą odpowiadać każdej grupie absolwentów.
  - f) Bank idei - W banku idei każda koncepcja i każdy pomysł może znaleźć osoby nimi zainteresowane. To miejsce, w którym jest możliwa dyskusja i wymiana poglądów w nawiązaniu do tytułowej „idei”. Tutaj również pracownicy naukowcy będą mogli szukać inspiracji dla tematów prac swoich seminarzystów.
5. Poprzez działania offline wyróżnia się:
  - a) Weekend Absolwenta - Weekend Absolwenta to czas, w którym poza odnawianiem dawnych znajomości, proponujemy postawić na rozwój osobisty – uczestnictwo w różnych kursach, szkoleniach, wykładach otwartych, a nawet zawodach sportowych czy pokazach medycznych etc.
  - b) Spotkania networkingowe - Proponujemy absolwentom spotkania nie tylko na uczelni, ale także w różnych interesujących dla nich miejscach. Ideą takich spotkań jest wspólna dyskusja, wymiana kontaktów, czasem również inspiracji.
  - c) Pokój absolwenta - To specjalne miejsce na uczelni, gdzie absolwenci mogą spotkać się na kawie, herbatce albo popracować razem w przyjaznym i znanym z czasów studiów środowisku.
  - d) Blended learning - To ciekawa technika szkoleniowa, polegająca na połączeniu nauki online ze standardowymi ćwiczeniami i wykładami – część materiałów jest przekazywana w formie e-learningu, pozostała zaś w ramach tradycyjnych zajęć.

- e) Korzystanie z infrastruktury Uczelni - W ramach programu chcemy, aby absolwenci po opuszczeniu murów uczelni mogli dalej korzystać z jej infrastruktury na specjalnych warunkach.
  - f) Karta absolwenta - Jest to imienna karta identyfikująca absolwenta danej uczelni, w przyszłości również umożliwiająca korzystanie z różnych atrakcji i zniżek.
6. Rezultatem wdrożenia Programu Absolwent jest wzrost jakości kształcenia w uczelni i poprawa oferty Powiślańskiej Szkoły Wyższej w kontekście oczekiwań rynku pracy poprzez:
- a) poprawę programów i metod nauczania w procesie edukacyjnym dzięki wpływowi stałej wiedzy o efektach kształcenia z rynku pracy oraz oczekiwaniach pracodawców i absolwentów,
  - b) większą motywację pracowników naukowo-dydaktycznych do aktualizacji wiedzy i oferty dydaktycznej do potrzeb odbiorców dzięki stałej informacji zwrotnej o efektach pracy oraz kontaktów z absolwentami i pracodawcami,
  - c) lepsze przygotowanie pracowników naukowo-dydaktycznych do prowadzenia kursów otwartych i uwzględniania oczekiwań studentów w różnym wieku, także z większym doświadczeniem zawodowym,
  - d) wkład absolwentów o dużym doświadczeniu zawodowym w formie wykładów praktyków, mentoringu, staży i praktyk dla studentów czy innych form włączania się w proces edukacyjny,
  - e) szansę na lepsze dostosowanie oferty kształcenia ustawicznego do potrzeb absolwentów w różnych grupach wiekowych.

## **Rozdział 2**

### **Absolwenci Uczelni**

#### § 3

1. Status absolwenta Uczelni otrzymują osoby, które w Powiślańskiej Szkole Wyższej uzyskały tytuł zawodowy:
  - 1) licencjata lub,
  - 2) magistra;oraz osoby, które ukończyły w PSW:
  - 1) studia podyplomowe;
  - 2) kursy trwające co najmniej jeden semestr;
  - 3) program wymiany studenckiej, trwający co najmniej jeden semestr.
2. Status absolwenta Uczelni otrzymują osoby, które w Powiślańskiej Szkole Wyższej ukończyły studia prowadzone w języku polskim, jak również prowadzone w języku angielskim.

## **Rozdział 3**

### **Warunki przystąpienia do programu**

#### § 4

1. Osoba przystępująca do Programu zobowiązana jest do:
  - 1) wypełnienia zgłoszenia on-line dostępnego na stronie: <https://powislanska.edu.pl/absolwent/program-absolwent-powislanskiej-szkoly-wyzszej/>;
  - 2) poświadczenia pracownikowi poprzez okazanie odpowiedniego dokumentu oświadczającego ukończenie studiów w PSW:
    - a) dyplomu licencjata, magistra;
    - b) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, kursu lub programu wymiany studenckiej, o których mowa w § 3, lub kopii wyżej wymienionych dokumentów.
2. Podpisane zgłoszenie oraz kopię lub skan dokumentu potwierdzającego status absolwenta PSW można przesłać na adres [absolwent@powislanska.edu.pl](mailto:absolwent@powislanska.edu.pl).
3. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.

#### § 5

Rezygnacja z udziału w Programie jest równoznaczna z obowiązkiem zwrotu Karty Absolwenckiej PSW oraz złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa.

#### § 6

Udział w programie jest bezpłatny.

## **Rozdział 4**

### **Pakiety Programu Absolwent**

#### § 7

1. Wdrożenie Programu Absolwent stwarza doskonałe warunki do wzmocnienia wizerunku uczelni jako instytucji innowacyjnej, przyjaznej oraz dbającej o rozwój i atrakcyjność własnej oferty edukacyjnej.
2. Program buduje również przewagę konkurencyjną uczelni, gdyż jest pozytywną odpowiedzią na deklarowaną przez wielu absolwentów chęć dalszego uczestniczenia w życiu uczelni po uzyskaniu dyplomu.
3. Ponadto Program Absolwent, buduje relacje z otoczeniem, które procentują również korzyściami materialnymi, zarówno w postaci środków finansowych przekazywanych przez absolwentów i partnerów na rzecz alma mater, jak i ich zaangażowaniem na poziomie wolontariatu lub współtworzenia atrakcyjnej oferty uczelni.
4. Program absolwent ponadto przynosi korzyści Dla uczelni:
  - możliwość uporządkowania i zintegrowania relacji z absolwentami uczelni,
  - budowę aktualnej wygodnej bazy danych o absolwentach,

- możliwość pozyskiwania informacji o losach zawodowych absolwentów oraz jakości kształcenia,
  - ocena obecnej oferty uczelni i jej dostosowania do oczekiwań rynku,
  - inspiracja dla tworzenia i uaktualniania oferty kształcenia ustawicznego w tym otwartych kursów czy studiów podyplomowych,
  - promocję uczelni,
  - zaangażowanie dydaktyków i konfrontacja ich działań z rzeczywistymi oczekiwaniami rynku,
  - nawiązanie lub wzmocnienie relacji z pracodawcami i włączanie ich w działania uczelni, w tym kreowanie i ocenę programów studiów,
  - wzmocnienie wizerunku uczelni jako innowacyjnej, przyjaznej i nowoczesnej,
  - zwiększenie konkurencyjności i atrakcyjności uczelni dla przyszłych studentów,
  - korzyści materialne – wolontariat absolwentów, opłaty za uczestnictwo w programie, sponsoring.
5. Program absolwent ponadto przynosi korzyści Dla absolwentów:
- dostarczanie aktualnych informacji nt. uczelni,
  - wzmocnienie relacji z otoczeniem uczelni (biznes, urząd) ułatwiające realizację jej działań,
  - pomoc przy poszukiwaniu pracy i znajdowaniu pracowników,
  - promocję własnego biznesu i siebie (mentoring, staże, biogramy, nagrody),
  - dostęp do baz wiedzy (biblioteka, informacje branżowe),
  - dostęp do infrastruktury uczelni (korzystanie, miejsce spotkań),
  - kontakty z innymi absolwentami (towarzyskie, wymiana, rozwój),
  - dedykowane oferty kształcenia – studia/szkolenia/kursy,
  - nagrody, promocje i rabaty dla uczestników programu lojalnościowego,
  - wzmocnienie wizerunku absolwenta w CV (marka uczelni).

## **Pakiet I – działania w obszarze diagnozowania potrzeb absolwentów uczelni**

### § 8

1. Pakiet I Programu Absolwent, wskazuje rozwiązania jakie stosuje Uczelnia w obszarze diagnozowania potrzeb i oczekiwań absolwentów.
2. Realizacja analiz, badań i raportów w zakresie kwalifikacji i kompetencji kluczowych dla zwiększenia szans absolwentów na rynku pracy.
3. Udział w pracach gremiów WSZJK w Powiślańskiej Szkole Wyższej zgodnie z przyjętą polityką jakości kształcenia.

## **Pakiet II – działania w obszarze narzędzi monitoringu losów absolwentów uczelni**

### § 9

Pakiet II Programu Absolwent poprzez realizację badań w zakresie monitoringu losów zawodowych absolwentów pozwala na skuteczne pozyskanie danych o absolwentach komplementarnie do monitoringu centralnego.

## **Pakiet III – pakiet lojalnościowy dla absolwentów uczelni**

### § 10

1. Realizacja działań w ramach III pakietu odpowiada na wymagania nowych czasów wychodząc poza formalny monitoring i łącząc go z szerszym spojrzeniem na istotę związków między absolwentami i uczelnią.
2. Działania w ramach pakietu III dzięki zaoferowaniu absolwentom różnorodnych korzyści, będą pozwalały na prowadzenie monitoringu ich losów oraz włączały ich aktywnie w życie uczelni.

## **System zniżek i promocji**

### § 11

1. Uczestnik programu ma prawo korzystać ze zniżek i promocji, jakie Uczelnia oferuje.
2. Uczelnia oferuje system promocyjnej opłaty wpisowej dla kandydatów na studia, będących uczestnikami programu Absolwent. Wysokość promocyjnej opłaty wpisowej zależy od dnia złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych na studia i wskazana jest w Tabeli Opłat.
3. Uczelnia honoruje Kartę Dużej Rodziny (KDR), która uprawnia do złożenia dokumentów rekrutacyjnych bez ponoszenia opłaty rekrutacyjnej (wpisowej) w okresie rekrutacji na studia. Ponadto posiadacz Karty Dużej Rodziny zwolniony jest z opłaty za wydanie indeksu i legitymacji.
4. Uczelnia zapewnia studentowi studiującemu równolegle dwa kierunki studiów, płatność za pierwszy kierunek studiów w wysokości 100% czesnego, a za drugi kierunek studiów 80% wartości czesnego. Zniżka w czesnym dotyczy kierunku studiów, na których obowiązuje niższe czesne
5. Uczelnia zapewnia studentom w przypadku podjęcia studiów na drugim kierunku na tym samym wydziale po ukończeniu pierwszego kierunku, czesne za studia na kolejnym kierunku w wysokości 80% czesnego obowiązującego na tym kierunku.
6. Nie ma możliwości łączenia zniżek i promocji, za wyjątkiem KDR.
7. W przypadku nie spełniania wymagań dotyczących udzielenia zniżki lub skorzystania z promocji, studentowi przepadają wyżej wskazane.



8. System zniżek wskazanych w ust. 3 i ust. 4 nie dotyczy opłat innych niż czesne.

## **Karta Absolwenta PSW**

### § 12

1. Karta Absolwencka PSW, zwana dalej „Kartą”, jest formą identyfikacji uczestników Programu, wystawianą w momencie przyjęcia zgłoszenia.
2. Jednostką upoważnioną do wydawania Kart jest Dział Informacji i Marketingu.
3. Karta posiada unikalny numer.
4. Karta wydawana jest bezpłatnie.
5. Wizerunek awersu wszystkich wydań Karty określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Karta upoważnia do korzystania z oferty Programu oraz do korzystania ze zniżek przy zakupie towarów i usług instytucji współpracujących z Programem, zwanych dalej „Partnerami Programu”.
7. Aktualna lista Partnerów Programu jest publikowana na stronie Uczelni: [powislanska.edu.pl](http://powislanska.edu.pl).
8. Odpłatne wydanie duplikatu Karty – o numerze identycznym jak utraconej Karty – następuje na wniosek uczestnika programu, na podstawie złożonego wniosku:
  - a) zagubienia lub kradzieży Karty;
  - b) zmiany nazwiska posiadacza Karty (w tym przypadku konieczny jest zwrot Karty ze starym nazwiskiem);
  - c) zniszczenia Karty (w tym przypadku należy zniszczoną Kartę zwrócić do Działu Informacji i Marketingu PSW).
9. Informacje o zmianach dokonanych w Regulaminie zamieszczane są na stronie internetowej: [powislanska.edu.pl](http://powislanska.edu.pl) oraz są rozsyłane w newsletterze do uczestników Programu.

## **Centrum upominków**

### § 13

W ramach Programu Absolwent założono funkcjonowanie „centrum upominków”, w którym punkty zdobyte za aktywność w programie będzie można wymienić na nagrody (lub sformułowanie: w którym będzie można zdobywać nagrody za aktywność w programie).

## **Rozdział 5**

### **Baza uczestników programu**

#### § 14

1. Dane uczestników Programu są gromadzone w elektronicznej bazie uczestników Programu, zwanej dalej „Bazą”.
2. Prawo do wykorzystania i przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w Bazie ma wyłącznie Uczelnia poprzez Centrum wsparcia studentów i absolwentów.

## **Rozdział 6**

### **Warunki współpracy z instytucjami zewnętrznymi**

#### § 15

1. Uczelnia wybiera na Partnera Programu instytucję godną zaufania, wyróżniając ją w ten sposób spośród innych podmiotów funkcjonujących na rynku.
2. Wyboru Partnera dokonują pracownicy Działu Informacji i Marketingu PSW po uprzednim zapoznaniu się z działalnością instytucji i jej ofertą.
3. Partner Programu wyróżnia uczestników Programu spośród grona swoich klientów poprzez udzielanie specjalnego rabatu w opłatach za oferowane towary lub usługi.
4. Informacje o Partnerze (adres instytucji, logo i adres strony internetowej) oraz oferowanej uczestnikom Programu ofercie zamieszczane są w materiałach informacyjnych oraz na stronach internetowych Programu.
5. Szczegółowe warunki współpracy pomiędzy Partnerem a Programem określa umowa.
6. Możliwe jest podjęcie innych form współpracy z Programem (np. fundowanie nagród, specjalne oferty promocyjne) przez Partnerów Programu oraz przez podmioty Partnerem niebędące.

## **Rozdział 7**

### **Ochrona danych osobowych uczestników Programu Absolwent**

#### § 16

1. Przystępując do Programu Uczestnik zostaje poproszony o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przez Powiślańską Szkołę Wyższą dla celów związanych z realizacją Programu Absolwent, w tym prowadzenia ewidencji Uczestników, a także w celach informacyjnych i promocyjnych, związanych z realizacją Programu. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych we wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym celach jest dobrowolne, chociaż w przypadku części zgód konieczne dla przystąpienia do Programu.

2. Uczestnik Programu zostaje również poproszony o wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji o promocjach i ofertach PSW, skierowanych do Uczestników Programu, na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym adres e-mail lub telefon. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wskazanych urządzeń telekomunikacyjnych jest dobrowolne, chociaż konieczne dla otrzymywania informacji o ofertach związanych z realizacją Programu drogą elektroniczną lub np. za pomocą sms-a.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiślańska Szkoła Wyższa ul. 11 Listopada 29, 82 – 500 Kwidzyn. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@psw.kwidzyn.edu.pl.
4. Dane osobowe Uczestników Programu będą przetwarzane w oparciu o wyrażoną przez nich zgodę, w granicach, w jakich Uczestnicy wyrazili tę zgodę.
5. PSW będzie wykorzystywał zgromadzone w Bazie dane osobowe do czasu zgłoszenia ewentualnego sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub żądania ich usunięcia lub wycofania zgody na ich przetwarzanie, a po tym czasie PSW może wykorzystywać dane Uczestników jedynie w celu zabezpieczenia roszczeń związanych z uczestnictwem w Programie, aż do czasu ich wygaśnięcia lub w innych celach i przez czas przewidziany przepisami prawa.
6. Prawo do przetwarzania i publikowania danych osobowych Uczestników zgromadzonych w bazie ma wyłącznie Powiślańska Szkoła Wyższa, która zobowiązuje się zabezpieczać przedmiotowe dane zgodnie z wymogami przepisów prawa powszechnego, w szczególności regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Uczelnia zobowiązuje się nie udostępniać tych danych innym podmiotom oraz oświadcza, że nie będą one przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Dane teleadresowe Absolwentów, znajdujące się w bazie, mogą być udostępniane innym Uczestnikom Programu wyłącznie za zgodą osób, których one dotyczą.
8. Każdy Uczestnik Programu ma prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także żądania ich usunięcia z Bazy, co jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Programie.
9. Każdy Uczestnik ma również prawo do wniesienia żądania o zaprzestanie lub ograniczenie przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego monitorującego przestrzeganie przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
10. Każdy Uczestnik ma ponadto prawo do wycofania zgody, na podstawie której jego dane osobowe są wykorzystywane przez PSW w dowolnym momencie, przy czym wycofanie

zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych, którego dokonano przed wycofaniem tej zgody.

## **Rozdział 8**

### **Identyfikacja wizualna Programu Absolwent PSW**

#### § 17

1. Logotyp Programu Absolwent PSW jest jego oficjalnym znakiem identyfikującym i promocyjnym przyznany i zatwierdzonym przez Uczelnię, której przysługują do niego prawa.
2. Logotyp, o którym mowa w ust. 1 § 17, może być wykorzystywany wyłącznie do działań związanych z realizacją Programu Absolwent PSW.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

#### § 18

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

dr Katarzyna Strzała-Osuch, prof. PSW

Rektor