

REGULAMIN PRACOWNI DIAGNOZY PSYCHOLOGICZNEJ

Katedry Psychologii Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii Collegium Medicum
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1. Zakres regulaminu

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Pracowni Diagnostyki Psychologicznej (dalej: „Pracownia”), w tym zasady udostępniania, wypożyczania i korzystania z metod diagnostycznych, materiałów dydaktycznych oraz zasobów elektronicznych.
2. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich użytkowników Pracowni, w szczególności studentów kierunku Psychologia oraz pracowników Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii Uniwersytetu Rzeszowskiego.

§2. Podstawa prawna

1. Działalność Pracowni uwzględnia przepisy:
 - ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1026);
 - ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają wewnętrzne akty prawne Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz warunki licencyjne wydawców narzędzi diagnostycznych.

§3. Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Pracowni” – należy przez to rozumieć Pracownię Diagnostyki Psychologicznej Katedry Psychologii WNoZiP UR;
2. „Kierownika Pracowni” – osobę wyznaczoną do zarządzania Pracownią;
3. „użytkownika uprawnionym” – studenta kierunku Psychologia UR lub pracownika WNoZiP spełniającego wymogi niniejszego Regulaminu oraz wydawców narzędzi;
4. „zestawie testowym” – komplet składający się zwyczajowo z podręcznika, pomocy testowych, arkuszy testowych i kluczy;
5. „arkuszu testowym” – egzemplarz formularza odpowiedzi do jednorazowego wykorzystania zgodnie z licencją.

Rozdział II. Zasoby i przeznaczenie Pracowni

§4. Charakter zasobów

1. W Pracowni funkcjonują czytelnia oraz wypożyczalnia testów psychologicznych do celów dydaktycznych i naukowych.

2. Zasoby obejmują wyłącznie metody diagnostyczne legalnie wydawane w Polsce, w tym testy psychologiczne (także dostępne dla innych specjalistów na warunkach określonych przez wydawcę), filmy instruktażowe oraz zbiory archiwalne.

§5. Ochrona narzędzi

1. Zabronione jest utrwalanie, kopiowanie, zwielokrotnianie lub rozpowszechnianie jakichkolwiek elementów narzędzi diagnostycznych (podręczników, arkuszy, kluczy itp.).
2. Postanowienia ust. 1 wynikają z obowiązku ochrony testów oraz z przepisów prawa autorskiego, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

Rozdział III. Uprawnienia i dostęp

§6. Użytkownicy uprawnieni

1. Ze zbiorów Pracowni mogą korzystać:
 - studenci Uniwersytetu Rzeszowskiego kształcący się na kierunku Psychologia;
 - pracownicy Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra psychologii lub przeszkolenie wymagane przez wydawcę danego narzędzia.
2. Zbiory nie są udostępniane pracownikom innych jednostek UR oraz studentom i absolwentom innych kierunków (nie-psychologom), z zastrzeżeniem §7.

§7. Wyjątki – projekty międzywydziałowe

1. W uzasadnionych przypadkach zbiory mogą zostać udostępnione osobom niespełniającym kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 2, jeśli:
 - wymagają tego międzywydziałowe projekty naukowe prowadzone pod nadzorem psychologa;
 - osoba przedstawi zaświadczenie od opiekuna naukowego/badacza będącego psychologiem;
 - zostanie przedstawione uzasadnienie zastosowania danej techniki oraz podstawowe informacje o projekcie.
2. Decyzję w sprawie udostępnienia podejmuje każdorazowo Kierownik Pracowni.

Rozdział IV. Zasady udostępniania i wypożyczania

§8. Korzystanie na miejscu

1. Ze względu na ograniczoną liczbę egzemplarzy studenci kierunku Psychologia mogą korzystać z zasobów Pracowni wyłącznie na miejscu, w godzinach pracy Pracowni.
2. Siedziba Pracowni: Budynek G5, ul. Warzywna 1A, 35-310 Rzeszów, pokój 026.
3. Udostępnienie narzędzia na miejscu następuje po okazaniu ważnej legitymacji studenckiej. W takim przypadku zgoda opiekuna naukowego nie jest wymagana.

§9. Wypożyczanie poza siedzibę

1. Uprawnienie do wypożyczania narzędzi poza siedzibę Pracowni mają wyłącznie pracownicy Katedry Psychologii UR.
2. Terminy wypożyczeń:
 1. podręczniki do testów – do 7 dni;
 2. zestawy testowe – do 3 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. niedostateczna liczba egzemplarzy) Pracownia może skrócić okres wypożyczenia lub wezwać do niezwłocznego zwrotu przed terminem.

§10. Odpowiedzialność materialna

1. Użytkownicy odpowiadają za należyte zabezpieczenie i stan wypożyczonych materiałów.
2. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub zdekompletowania testu osoba za to odpowiedzialna zobowiązana jest do niezwłocznego dostarczenia egzemplarza identycznego lub uiszczenia równowartości według wyceny Kierownika Pracowni sporządzonej na podstawie informacji od wydawcy.

Rozdział V. Zasady dla zajęć dydaktycznych i projektów

§11. Arkusze testowe dla studentów

1. Studenci mogą otrzymać arkusze testowe wyłącznie do technik omawianych na zajęciach obligatoryjnych lub fakultatywnych z kierunku Psychologia, w liczbie określonej przez prowadzącego zajęcia.
2. Prowadzący dostarcza do Pracowni listę studentów upoważnionych do pobrania arkuszy.
3. Interpretacja wyników odbywa się podczas zajęć z udziałem pracownika Katedry Psychologii lub innego psychologa prowadzącego zajęcia.
4. Prowadzący zajęcia ponosi odpowiedzialność za materiały wypożyczone z Pracowni na czas zajęć.

§12. Projekty badawcze realizowane w ramach zajęć

1. Przed wypożyczeniem testu do realizacji projektu badawczego w ramach zajęć dydaktycznych student zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę opiekuna naukowego (prowadzącego zajęcia).
2. Brak zgody, o której mowa w ust. 1, skutkuje odmową udostępnienia testu.

§13. Zakup arkuszy do badań dyplomowych

1. Studenci IV i V roku kierunku Psychologia, realizujący badania do pracy magisterskiej, mogą nabyć niezbędne arkusze testowe na podstawie upoważnienia od promotora będącego pracownikiem WNoZiP.

2. Przed zakupem arkuszy konieczne jest wypełnienie formularza zgody promotora (wzór udostępniany przez wydawcę).
3. Zakupu dokonuje student we własnym zakresie i na własny koszt bezpośrednio u legalnego wydawcy.

Rozdział VI. Zasoby elektroniczne

§14. Korzystanie z komputerów i e-narzędzi

1. W siedzibie Pracowni pracownicy Katedry Psychologii oraz studenci kierunku Psychologia mogą korzystać z komputera z dostępem do Internetu.
2. Udostępniane są również elektroniczne wersje narzędzi, o ile są dostępne i Pracownia posiada ważną licencję.

Rozdział VII. Sankcje i postanowienia końcowe

§15. Naruszenia Regulaminu

1. Użytkownik naruszający postanowienia Regulaminu lub ogólne zasady etyki stosowania narzędzi diagnostycznych może zostać pozbawiony prawa korzystania z zasobów Pracowni w danym semestrze.
2. Niezależnie od sankcji, o których mowa w ust. 1, naruszenia przepisów prawa autorskiego skutkują odpowiedzialnością przewidzianą w przepisach powszechnie obowiązujących.

§16. Godziny otwarcia

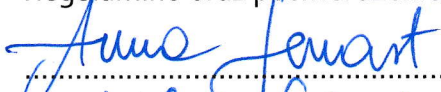
1. Godziny otwarcia Pracowni ustalane są na początku każdego semestru roku akademickiego i podawane do wiadomości w sposób przyjęty w jednostce.

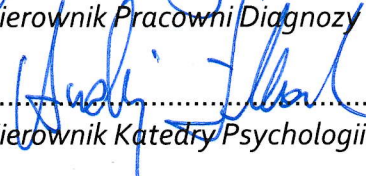
§17. Sprawy nieuregulowane

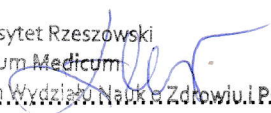
1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Pracowni po analizie danej sprawy.

§18. Wejście w życie i akceptacja

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Korzystanie z zasobów Pracowni jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu oraz potwierdzeniem znajomości przepisów, o których mowa w §2.

• 
.....
Kierownik Pracowni Diagnostyki Psychologicznej

• 
.....
Kierownik Katedry Psychologii

Uniwersytet Rzeszowski
Collegium Medicum
Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii

Dziekan Wydziału
dr hab. Edyta Łuszczki, prof. UR