

REGULAMIN PRACOWNI TESTÓW PSYCHOLOGICZNYCH AKADEMII WSB

§1. Postanowienia ogólne

1. Pracownia Testów Psychologicznych (dalej: „Pracownia”) funkcjonuje w strukturze Biblioteki Akademii WSB i wspiera działalność dydaktyczną oraz naukową Uczelni.
2. Zbiory Pracowni obejmują w szczególności kompletne zestawy testów psychologicznych i psychometrycznych, podręczniki, klucze, arkusze, materiały bodźcowe oraz inne elementy narzędzi diagnostycznych.
3. Zbiory Pracowni mają charakter chroniony. Korzystanie z nich odbywa się zgodnie z prawem autorskim, zasadami etyki zawodowej, warunkami licencyjnymi oraz zasadami właściciela, producenta lub dystrybutora narzędzia.
4. W przypadku testów dystrybuowanych przez Pracownię Testów Psychologicznych Polskiego Towarzystwa Psychologicznego sp. z o.o. stosuje się aktualne zasady opublikowane na stronie: <https://www.practest.com.pl/>, w szczególności zasady dostępu do testów oraz zasady dla studentów i doktorantów.
5. Wykaz testów i narzędzi psychologicznych aktualnie znajdujących się w zasobach Pracowni stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Szczegółowa liczba egzemplarzy, arkuszy, kwestionariuszy oraz elementów poszczególnych zestawów jest prowadzona w ewidencji Biblioteki i może ulegać zmianie w związku z zakupami oraz zużyciem materiałów.

§2. Zasady korzystania z Pracowni

1. Student, doktorant lub pracownik może zapoznać się z dostępnym w Pracowni zestawem testowym wyłącznie na miejscu w Bibliotece Akademii WSB poprzez czasowe udostępnienie.
2. Udostępnienie służy zapoznaniu się z budową, przeznaczeniem, zasadami stosowania i dokumentacją narzędzia w zakresie dopuszczonym przez jego kategorię dostępu i zasady producenta lub dystrybutora.
3. Zestawów bibliotecznych nie wypożycza się studentom i nie wydaje do prowadzenia badań naukowych, badań do pracy dyplomowej ani badań poza Biblioteką.
4. Zabrania się kopiowania, skanowania, fotografowania, nagrywania, przepisywania lub innego utrwalania treści testów, kluczy, norm i materiałów bodźcowych, chyba że właściciel praw wyraźnie dopuścił taki sposób korzystania.
5. Student, doktorant lub pracownik Uczelni, który chce zapoznać się na miejscu z wybranym testem lub materiałami wchodzącymi w skład zestawu, wskazuje potrzebne materiały na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu. Udostępnienie następuje wyłącznie na miejscu w Bibliotece, z uwzględnieniem kategorii dostępu do danego narzędzia.

§3. Student i doktorant – testy do badań naukowych i pracy dyplomowej

1. Student lub doktorant, który zamierza wykorzystać test psychologiczny do badań naukowych, projektu badawczego, pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej, samodzielnie dokonuje zakupu potrzebnych materiałów badawczych bezpośrednio poprzez stronę Pracowni Testów Psychologicznych

PTP sp. z o.o.: <https://www.practest.com.pl/>, zgodnie z zasadami określonymi dla studentów i doktorantów: <https://www.practest.com.pl/dla-studentow-i-doktorantow>.

2. Warunkiem dokonania zakupu przez studenta lub doktoranta, z wyjątkiem doktoranta posiadającego dyplom magistra psychologii, jest posiadanie prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez promotora wniosku/upoważnienia do zakupu testu.
3. Wniosek/upoważnienie podpisane przez promotora student lub doktorant składa do właściwego Dziekanatu Akademii WSB w celu poświadczenia podpisu promotora i opatrzenia dokumentu pieczęcią Uczelni. Po otrzymaniu poświadczanego dokumentu student lub doktorant samodzielnie dokonuje zakupu testu lub materiałów badawczych poprzez stronę Pracowni Testów Psychologicznych PTP, zgodnie z aktualną procedurą sprzedaży.
4. W przypadku testów kategorii C zakup jest możliwy wyłącznie dla studentów i doktorantów kierunku psychologia, a upoważnienie musi być podpisane przez promotora będącego psychologiem.
5. W przypadku testów pozostałych kategorii promotor podpisujący upoważnienie musi posiadać uprawnienia do zakupu wskazanego testu zgodnie z aktualną kategoryzacją PTP.
6. Zakupione przez studenta lub doktoranta materiały badawcze są przeznaczone wyłącznie do realizacji wskazanych we wniosku badań naukowych, pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej i muszą być wykorzystywane zgodnie z zasadami PTP oraz kategorią danego testu.

§4. Uprawnieni pracownicy Uczelni i nauczyciele akademicki – dostęp do testów

1. Z zasobów Pracowni może korzystać pracownik Akademii WSB lub nauczyciel akademicki posiadający kwalifikacje i uprawnienia wymagane dla danego testu lub narzędzia, wynikające w szczególności z kategorii dostępu, zasad producenta lub dystrybutora oraz ukończonych szkoleń. Dalej osoba taka określana jest jako „Uprawniony Pracownik”.
2. Uprawniony Pracownik posiadający ukończone jednolite studia magisterskie na kierunku psychologia jest traktowany jako psycholog w zakresie dostępu do narzędzi zgodnie z wymaganiami producenta lub dystrybutora, z zastrzeżeniem dodatkowych wymagań przypisanych do konkretnego testu.
3. W odniesieniu do testów dystrybuowanych przez Pracownię Testów Psychologicznych PTP obowiązują następująca kategoryzacja:

Kategoria	Zasada dostępu
A	testy dla psychologów; dla innych specjalistów
A+	testy dla psychologów; dla innych specjalistów po ukończonym szkoleniu z zakresu konkretnego testu
B1	testy dla psychologów; dla innych specjalistów po ukończonym ogólnym szkoleniu z psychometrii zakończonym egzaminem
B2	testy dla psychologów; dla innych specjalistów po ukończonym ogólnym szkoleniu z psychometrii zakończonym egzaminem, a następnie szkoleniu z zakresu konkretnego testu lub grupy podobnych testów
C	testy wyłącznie dla psychologów

4. Uprawniony Pracownik niebędący psychologiem może korzystać z narzędzia wyłącznie po spełnieniu wymagań przewidzianych dla odpowiedniej kategorii testu, w tym dotyczących wykształcenia, szkolenia, egzaminu z psychometrii lub szkolenia z konkretnego narzędzia.
5. Biblioteka lub Kierownik Pracowni może zażądać od Uprawnionego Pracownika dokumentu potwierdzającego wymagane kwalifikacje, uprawnienia lub ukończone szkolenie.

6. W przypadku korzystania z materiałów wyłącznie do wglądu na miejscu Uprawniony Pracownik wskazuje zakres potrzebnych materiałów na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§5. Testy do zajęć dydaktycznych

1. Uprawniony Pracownik prowadzący zajęcia dydaktyczne może wystąpić do Kierownika Pracowni z wnioskiem o czasowe wypożyczenie kompletnego zestawu testowego albo wybranych elementów wchodzących w jego skład, w szczególności: podręcznika, kluczy, zeszytów testowych, materiałów bodźcowych, pomocy testowych lub innych materiałów wielokrotnego użytku, o ile jest to zgodne z zasadami producenta lub dystrybutora oraz zakresem posiadanych uprawnień.

2. Wypożyczenie, o którym mowa w ust. 1, następuje wyłącznie na okres prowadzenia konkretnych zajęć dydaktycznych, we wskazanym dniu i godzinach. Uprawniony Pracownik jest zobowiązany do osobistego zabezpieczenia powierzonych materiałów oraz ich zwrotu do Pracowni bezpośrednio po zakończeniu zajęć, w stanie nie pogorszonym i kompletnym.

3. Wniosek o czasowe wypożyczenie zestawu testowego lub jego elementów składa się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć. Wniosek wskazuje dokładny termin zajęć, nazwę testu oraz elementy zestawu, które mają zostać wypożyczone.

4. Niezależnie od czasowego wypożyczenia elementów zestawu, Uprawniony Pracownik może wystąpić o wydanie z zasobów Pracowni materiałów zużywalnych przeznaczonych do wykorzystania podczas zajęć, takich jak kwestionariusze, arkusze odpowiedzi, protokoły lub inne materiały jednorazowego użycia, jeżeli są dostępne i ich wykorzystanie jest dopuszczone przez producenta lub dystrybutora.

5. Uprawniony Pracownik może również wystąpić z wnioskiem o zakup przez Uczelnię nowych kwestionariuszy, materiałów zużywalnych, kompletnych zestawów testowych lub innych narzędzi niezbędnych do realizacji zajęć dydaktycznych, jeżeli nie znajdują się one w zasobach Pracowni albo liczba dostępnych materiałów jest niewystarczająca.

6. Wniosek o wydanie materiałów zużywalnych z zasobów Pracowni albo o zakup nowych materiałów do zajęć dydaktycznych składa się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.

7. Realizacja wniosków, o których mowa w niniejszym paragrafie, jest możliwa wyłącznie w zakresie zgodnym z kwalifikacjami i uprawnieniami wnioskodawcy, kategorią dostępu do danego testu, warunkami licencji oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Uczelni. Materiałów nie wolno udostępniać osobom nieuprawnionym ani wykorzystywać poza celem wskazanym we wniosku.

§6. Pracownia komputerowa – system OPTIMIS

1. W ramach Pracowni funkcjonuje pracownia komputerowa wyposażona w system OPTIMIS, przeznaczony do komputerowych badań psychologicznych oraz celów dydaktycznych i naukowych.

2. Z pracowni komputerowej mogą korzystać studenci kierunku psychologia oraz Uprawnieni Pracownicy – wyłącznie na stanowiskach i w zakresie udostępnionym przez Uczelnię.

3. System może być wykorzystywany do realizacji zajęć dydaktycznych, ćwiczeń z zakresu metod diagnozy i psychometrii oraz badań naukowych i prac dyplomowych, z zachowaniem zasad etycznych, ochrony danych oraz wymagań właściwych dla danego narzędzia.

4. Student korzysta z systemu w celach dydaktycznych pod nadzorem prowadzącego, a w celach naukowych – w zakresie zatwierdzonym przez promotora/opiekuna naukowego. Sam dostęp do systemu nie nadaje uprawnień zawodowych do stosowania testów poza działalnością dydaktyczną i naukową Uczelni.
5. System OPTIMIS obejmuje narzędzia do oceny sprawności psychomotorycznej, procesów poznawczych i sprawności intelektualnej oraz osobowości i funkcjonowania w sytuacjach trudnych. Wykaz testów dostępnych w systemie wraz z krótkim opisem stanowi Załącznik nr 4. Faktyczna dostępność poszczególnych testów zależy od aktualnej licencji Akademii WSB.

§7. Ochrona materiałów testowych i odpowiedzialność

1. Przed pierwszym skorzystaniem z zasobów Pracowni użytkownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem, akceptacji zasad korzystania z Pracowni oraz zobowiązaniu do zachowania poufności, zgodnie z Załącznikiem nr 6.
2. Zabrania się kopiowania, skanowania, fotografowania, filmowania lub innego utrwalania treści testów bez wymaganej zgody właściciela praw.
3. Zabrania się udostępniania treści testów, kluczy, norm i materiałów bodźcowych osobom nieuprawnionym.
4. Oryginalne materiały wielokrotnego użytku nie mogą być wypełniane, oznaczane ani modyfikowane.
5. Użytkownik jest zobowiązany do zachowania poufności i korzystania z narzędzia wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem oraz posiadanymi kwalifikacjami.
6. Naruszenie zasad może skutkować cofnięciem prawa do korzystania z Pracowni oraz odpowiedzialnością na zasadach obowiązujących w Uczelni i przepisach prawa.

§8. Postanowienia końcowe

1. Korzystanie z Pracowni oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się aktualne zasady producenta lub dystrybutora danego narzędzia. Dla testów Pracowni Testów Psychologicznych PTP właściwe informacje dostępne są na <https://www.practest.com.pl/>.
3. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki nr 1–6.

Załącznik nr 1**WYKAZ TESTÓW I NARZĘDZI PSYCHOLOGICZNYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ
W ZASOBACH PRACOWNI**

Aktualizacja stan wykazu: 1 października 2026 r. Szczegółowy skład poszczególnych zestawów oraz liczba dostępnych materiałów są prowadzone w ewidencji Biblioteki. Udostępnienie odbywa się zgodnie z kategorią dostępu do danego narzędzia i zasadami niniejszego Regulaminu.

Lp.	Nazwa testu / narzędzia
1	MMPI®-2
2	SCID-5-SPQ
3	SCID-5-PD
4	WAIS-R(PL)
5	NEO-FFI
6	EPQ-R
7	EPQ-R(S)
8	IVE
9	BENTON (BVRT)
10	CFT20-R
11	RAVEN 2
12	CCTT
13	MMSE
14	TUS
15	NEO-PI-R
16	FCZ-KT(R)
17	MSEI
18	ACL
19	KKS
20	KBPK-R
21	KR
22	DS-14
23	TAB
24	TYP-A
25	KPD
26	STAI

27	STAIC
28	SUPIN / PANAS
29	DINEMO
30	SIE-T
31	SEG
32	CISS
33	PSS-10
34	JSR
35	BPCQ
36	IZZ
37	KompOs
38	LKZ
39	LOT-R
40	LWO
41	PRF
42	SES
43	RVS
44	KPŻ / LAP-R
45	KRR
46	KSS
47	SOR / FACES IV
48	TRE
49	ADOS-2
50	WISC®-V
51	Skala Inteligencji Stanford-Binet 5

Załącznik nr 2

**KARTA UDOSTĘPNIENIA MATERIAŁÓW TESTOWYCH DO WGLĄDU NA MIEJSCU
W BIBLIOTECE AKADEMII WSB**

Formularz przeznaczony dla studenta, doktoranta oraz pracownika Akademii WSB. Materiały są udostępniane wyłącznie na miejscu w Bibliotece i w zakresie dopuszczonym dla danego użytkownika.

Imię i nazwisko:	
Status użytkownika:	☐ student ☐ doktorant ☐ pracownik ☐ nauczyciel akademicki
Nr albumu / jednostka organizacyjna:	
Kierunek / rok / semestr (jeżeli dotyczy):	
Nazwa testu / narzędzia:	
Zakres materiałów do wglądu:	☐ podręcznik ☐ zeszyt testowy ☐ arkusz ☐ klucz ☐ normy ☐ materiały bodźcowe ☐ inne
Cel wglądu:	☐ dydaktyczny ☐ praca dyplomowa ☐ badania naukowe ☐ przygotowanie zajęć ☐ inny
Data planowanego wglądu:	

W przypadku gdy kategoria testu wymaga określonych kwalifikacji, Biblioteka/Kierownik Pracowni może zażądać dokumentu potwierdzającego spełnienie warunków dostępu. Wgląd nie obejmuje prawa do kopiowania, fotografowania, skanowania ani innego utrwalania materiałów testowych.

Data i podpis użytkownika:

Potwierdzenie udostępnienia przez Bibliotekę / Kierownika Pracowni:

<u>Data i godzina udostępnienia materiałów</u>	
<u>Data i godzina zwrotu materiałów</u>	

Załącznik nr 3

**WNIOSEK UPRAWNIONEGO PRACOWNIKA / NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
O WYDANIE MATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH Z ZASOBÓW PRACOWNI / ZAKUP
NOWYCH MATERIAŁÓW TESTOWYCH DO ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH***

Imię i nazwisko prowadzącego:	
Jednostka organizacyjna:	
Przedmiot:	
Kierunek / semestr / grupa:	
Termin rozpoczęcia zajęć*:	
Nazwa testu / narzędzia:	
Kategoria testu:	
Rodzaj materiału (kwestionariusz / arkusz odpowiedzi / protokół / inne zużywalne):	
Liczba potrzebnych egzemplarzy / zestawów / jednostek:	
Rodzaj wniosku:	☐ wydanie materiałów zużywalnych z zasobów Pracowni ☐ zakup nowych materiałów
Data złożenia wniosku:	
*Termin złożenia: co najmniej 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zajęć.	

Cel dydaktyczny i sposób wykorzystania:

.....
.....

Oświadczam, że posiadam kwalifikacje i uprawnienia wymagane do korzystania ze wskazanego narzędzia oraz zobowiązuję się wykorzystywać wydane lub zakupione materiały zgodnie z ich przeznaczeniem, warunkami licencji i zasadami ochrony testów.

Data i podpis wnioskodawcy:

.....

Opinia Kierownika Pracowni:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wydanie materiałów zużywalnych z zasobów Pracowni / zakup nowych materiałów testowych do zajęć dydaktycznych.

.....

Data i podpis Kierownika Pracowni

Załącznik nr 4**WYKAZ TESTÓW DOSTĘPNYCH W SYSTEMIE OPTIMIS**

Obszar	Test	Opis
Sprawność psychomotoryczna	SIRT	test czasu reakcji prostej
Sprawność psychomotoryczna	HECOR	test koordynacji wzrokowo-ruchowej
Sprawność psychomotoryczna	CHORT	test czasu reakcji z wyborem
Sprawność psychomotoryczna	SPANT	dwuwymiarowy test koordynacji wzrokowo-ruchowej
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	FOKUSO	test koncentracji uwagi
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	ATENTO	test selektywności uwagi
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	PERCEPTO	test przeszukiwania wzrokowego
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	PUT	test uwagi wzrokowej
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	PAMT	test antycypacji
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	TRAKO	test pamięci przestrzennej
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	TRIT-S	test rozumowania sytuacyjnego w sytuacjach drogowych
Procesy poznawcze i sprawność intelektualna	TRIT-R	test rozumowania sytuacyjnego
Osobowość i funkcjonowanie w sytuacjach trudnych	PERSONO	kwestionariusz osobowości
Osobowość i funkcjonowanie w sytuacjach trudnych	NECOG	test stabilności emocjonalnej
Osobowość i funkcjonowanie w sytuacjach trudnych	PEMAL	test przystosowania
Osobowość i funkcjonowanie w sytuacjach trudnych	SCOPE	test radzenia sobie w sytuacjach trudnych
Osobowość i funkcjonowanie w sytuacjach trudnych	NOBE	test rozumienia norm społecznych w sytuacji drogowej

Załącznik nr 5**WNIOSEK O CZASOWE WYPOŻYCZENIE ZESTAWU TESTOWEGO
LUB JEGO ELEMENTÓW DO ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

Formularz przeznaczony dla pracownika Uczelni / nauczyciela akademickiego posiadającego kwalifikacje i uprawnienia wymagane do korzystania ze wskazanego testu lub narzędzia. Wniosek należy złożyć co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem zajęć.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:	
Jednostka organizacyjna:	
Przedmiot:	
Kierunek / semestr / grupa:	
Data zajęć:	
Godziny zajęć:	
Nazwa testu / narzędzia:	
Kategoria testu:	
Zakres wypożyczenia:	☐ kompletny zestaw ☐ podręcznik ☐ klucz / klucze ☐ zeszyt testowy ☐ materiały bodźcowe ☐ pomoce testowe ☐ inne elementy zestawu:
Liczba egzemplarzy / elementów:	
Planowany termin odbioru:	data: godz.:
Termin zwrotu:	bezpośrednio po zakończeniu zajęć, dnia: godz.:

Cel dydaktyczny i sposób wykorzystania:

.....
.....

Oświadczam, że posiadam kwalifikacje i uprawnienia wymagane do korzystania ze wskazanego narzędzia. Zobowiązuję się do zabezpieczenia wypożyczonego zestawu lub jego elementów, nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym, niewykorzystywania ich poza wskazanymi zajęciami oraz do zwrotu wszystkich powierzonych materiałów bezpośrednio po zakończeniu zajęć, w stanie niepogorszonym i kompletnym.

Data i podpis wnioskodawcy:

Decyzja Kierownika Pracowni: wyrażam
zgoda/ nie wyrażam zgody

.....

.....

Data i podpis Kierownika Pracowni

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI ZASAD I ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisana/podpisany:

Imię i nazwisko:	
Status:	☐ student ☐ doktorant ☐ pracownik Uczelni ☐ nauczyciel akademicki
Nr albumu / jednostka organizacyjna:	

- ☐ oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Pracowni Testów Psychologicznych Akademii WSB i akceptuję jego postanowienia;
- ☐ zobowiązuję się korzystać z testów i materiałów testowych wyłącznie w zakresie wynikającym z posiadanych kwalifikacji i uprawnień, celu dydaktycznego lub naukowego oraz zasad producenta lub dystrybutora;
- ☐ zobowiązuję się do zachowania w poufności treści testów, pytań, zadań, kluczy, norm, materiałów bodźcowych, instrukcji oraz innych chronionych elementów narzędzi;
- ☐ zobowiązuję się nie kopiować, nie skanować, nie fotografować, nie nagrywać, nie przepisywać ani w inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać materiałów testowych bez wymaganej zgody właściciela praw;
- ☐ zobowiązuję się nie udostępniać materiałów ani informacji o treści narzędzi osobom nieuprawnionym;
- ☐ przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad korzystania z Pracowni może skutkować cofnięciem prawa dostępu oraz odpowiedzialnością przewidzianą w przepisach prawa i regulacjach Akademii WSB.

Data:

Podpis: