Załącznik do Uchwały Nr 54/2026 Senatu WSZiP z/s w Wałbrzychu z dnia 23.09.2026 r.

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu

Wałbrzych, 01 października 2026 r.

Spis treści

1.PODSTAWA PRAWNA, CELE I ZAKRES DZIAŁANIA 4
2.POLITYKA ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 6
3.STRUKTURA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 10
4.TWORZENIE I DOSKONALENIE PROGRAMÓW STUDIÓW 16
5.DBAŁOŚĆ O JAKOŚĆ KADRY DYDAKTYCZNEJ – DOBÓR I OCENA 22
6.REALIZACJA I BIEŻĄCE MONITOROWANIE PROCESU KSZTAŁCENIA ORAZ OCENA JEGO ZGODNOŚCI Z PROGRAMEM STUDIÓW I WYMAGANIAMI WSPÓŁCZESNEJ DYDAKTYKI 25
7.OKRESOWE PRZEGLĄDY JAKO PODSTAWA PROJEKTOWANIA ZMIAN 28
8.JEDNOLITE ZASADY I PROCEDURY OCENIANIA STUDENTÓW 30
9.WSPARCIE STUDENTÓW W UCZENIU SIĘ, ROZWOJU SPOŁECZNYM, NAUKOWYM LUB ZAWODOWYM I WEJŚCIU NA RYNEK PRACY 31
10.OKREŚLENIE ZAKRESU ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ZAPEWNIANIE JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WŁADZ UCZELNI I WYDZIAŁU, KADRY DYDAKTYCZNEJ, PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I SŁUŻB TECHNICZNYCH ORAZ PEŁNOMOCNIKA I ZESPOŁU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 33
11.USTALENIE KOŃCOWE 34
ZAŁĄCZNIK nr 1 36
Procedura nr 1 WSZJK WSZiP 37
dot. monitoringu oraz okresowego przeglądu programów studiów 37
Procedura nr 2 WSZJK WSZiP 47
dot. doboru i zapewniania jakości kadry dydaktycznej 47
Procedura nr 3 WSZJK WSZiP 50
dot. weryfikacji efektów uczenia się 50
Procedura nr 4 WSZJK WSZiP 54
dot. weryfikacji jakości prac dyplomowych 54
Procedura nr 5 WSZJK WSZiP 58
dot. monitorowania infrastruktury dydaktycznej 58
Procedura nr 6 WSZJK WSZiP 60
dot. monitorowania praktyk zawodowych 60
Procedura nr 7 WSZJK WSZiP 62
dot. podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia 62
Procedura nr 8 WSZJK WSZiP 64
dot. monitorowania systemu gromadzenia i udostępniania informacji studentom oraz jakości obsługi administracyjnej. 64

Procedura nr 9 WSZJK WSZiP 64
dot. monitorowania i oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach. 64
ZAŁĄCZNIK nr 2
Plan stałych zamierzeń kadry kierowniczej Uczelni oraz Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia 68

1. PODSTAWA PRAWNA, CELE I ZAKRES DZIAŁANIA

Podstawę prawną wprowadzenia i funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) stanowią:

1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.),
2) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2787),
3) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz.U. 2018 poz. 1787),
4) akty wewnętrzne obowiązujące w Uczelni, a w szczególności:
   4.1 Statut Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.2 Regulamin organizacyjny Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.3 Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.4 Regulamin Studiów Podyplomowych i Kursów organizowanych przez Wyższą Szkołę Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.5 Zasady weryfikacji efektów uczenia się w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.6 Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów o profilu praktycznym prowadzonych w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.7 Regulamin procesu dyplomowania Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.8 Regulamin okresowej oceny nauczycieli akademickich Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
   4.9 Uchwały Senatu dotyczące programów studiów realizowanych na poszczególnych kierunkach i poziomach kształcenia.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu (Uczelni), realizuje Politykę Jakości Uczelni i odnosi się do wszystkich form i typów studiów. WSZJK zapewnia ramy dla prowadzenia działalności dydaktycznej w Uczelni w sposób odpowiedzialny, przejrzysty, skuteczny i zorientowany na jakość, uwzględniający potrzeby interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych. Obejmuje wszystkie główne i pomocnicze aspekty związane z procesem kształcenia realizowanym w Uczelni:

- rekrutację studentów na studia,
- planowanie i organizację procesu kształcenia,
- opracowanie programów studiów,

- opracowanie materiałów dydaktycznych,
- zapewnianie odpowiednich warunków dla realizacji procesu kształcenia oraz ocenę obsługi administracyjnej procesu kształcenia,
- zapewnienie studentom dydaktycznego, naukowego i materialnego wsparcia w procesie uczenia się,
- przygotowanie i ocenę prac dyplomowych,
- weryfikację procesu kształcenia,
- ewaluację procesu kształcenia,
- dobór kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia,
- rozwój, ocenę i doskonalenie kadry prowadzącej proces kształcenia,
- współpracę z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów: koncepcji, celów kształcenia i efektów uczenia się,
- monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów: zakładanych w programie efektów uczenia się,
- monitorowanie losów absolwentów oraz doskonalenie programów studiów będące efektem analizy wyników tego monitorowania,
- przeprowadzanie badań ankietowych dotyczących jakości procesu kształcenia zorientowanych między innymi na studentów, pracodawców i absolwentów,
- procedury zapewniające publiczną dostępność celu kształcenia, programu studiów, w tym efekty uczenia się, opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa oraz innych informacji potrzebnych do realizacji procesu kształcenia,
- monitorowanie, przegląd procedur WSZJK i jego doskonalenie oraz korygowanie polityki jakości kształcenia.

2. POLITYKA ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Polityka zapewniania jakości kształcenia w Uczelni urzeczywistnia Misję, Wizję i Strategię, uczelniany Regulamin studiów oraz określa rozumienie jakości kształcenia i warunki zapewniania procesu ciągłego jej doskonalenia. Zapewnienie jakości kształcenia powinno prowadzić do rozwoju kultury jakości przenikającej wszystkie podmioty struktury Uczelni. Działając na terenie Polski i poza jej granicami stwarzamy warunki dla studentów i pracowników do wszechstronnego rozwoju ich talentów. Tworzymy, rozwijamy i wdrażamy innowacyjne metody nauczania zgodnie z zapotrzebowaniem gospodarki cyfrowej. Dostarczamy specjalistyczną wiedzę, kształcimy praktyczne umiejętności oraz kompetencje społeczne, jako odpowiedź na zmieniające się wyzwania rynku i globalnej gospodarki. W atmosferze tolerancji i wolności, trwałej relacji ze społeczeństwem i odpowiedzialności za działanie. Uczelnia uczestniczy w budowaniu zrównoważonego, nowoczesnego obszaru edukacyjnego opartego na innowacjach, cyfryzacji i umiędzynarodowieniu procesu kształcenia wyższego w regionie.

MISJA

UCZELNIA W SŁUŻBIE PRAKTYKI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ

Misją Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu jest służba społeczeństwu i gospodarce poprzez zapewnienie możliwości kształcenia wyższego oraz kontynuacji nauki przez całe życie zgodnie z zasadami społecznej odpowiedzialności oraz europejskimi standardami jakości nauczania w obszarach nauk społecznych, inżynierii i zdrowia o profilu praktycznym.

WIZJA

Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu będzie umacniać wiodącą pozycję edukacyjną w kształceniu praktycznym studentów zaangażowanych we własny rozwój intelektualny i w procesie uczenia się przez całe życie oraz utrzymywać relacje z partnerami otoczenia społeczno-gospodarczego w celu włączenia ich potencjału intelektualnego w procesie jakości kształcenia w ramach transferu wiedzy.

STRATEGIA WSZiP 2025-2027

Celem nadrzędnym Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu jest uczestnictwo w procesie budowania gospodarki opartej na wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych charakteryzujących się wysoką innowacyjnością i służącą podniesieniu jakości kapitału ludzkiego w globalnej gospodarce.

Wdrażanie Strategii WSZiP 2025-2027 będzie wspierało wzrost konkurencyjnej pozycji Uczelni w ramach zrównoważonego rozwoju poprzez realizację celów szczegółowych:

- zagwarantowanie studentom najwyższej jakości kształcenia praktycznego z wykorzystaniem nowych technologii oraz we współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym,
- zapewnienie wysokich kompetencji praktycznych nauczycieli akademickich oraz innych pracowników Uczelni,
- rozwój infrastruktury dydaktycznej Uczelni odpowiadającej wymaganiom gospodarki globalnej,
- zapewnianie efektywności Uczelni we wszystkich obszarach działalności.

Istotnym elementem realizacji Strategii WSZiP 2025-2027 jest kontynuacja i akceleracja współpracy z partnerami z innych krajów w celu wzmocnienia adekwatności procesu kształcenia Studentów wobec wyzwań współczesnego świata oraz rozwinięcia w nich kluczowych kompetencji, niezbędnych do dalszego rozwoju osobistego, zrównoważonego stylu życia, rozwoju ścieżki kariery zawodowej, wzmacniania aktywnej postawy obywatelskiej oraz integracji społecznej, zarówno w wymiarze krajowym, jak i międzynarodowym.

W procesie realizacji swojej misji Uczelnia dba o:

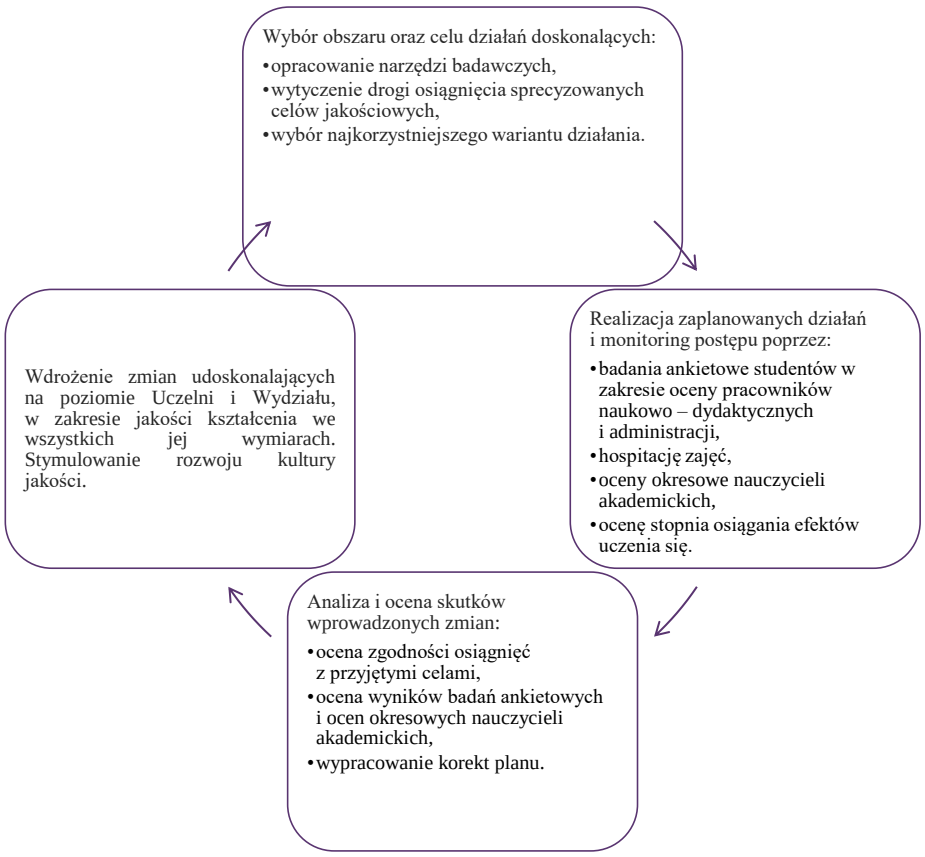
- przygotowanie i realizację koncepcji kształcenia zgodnie z przyjętą misją, strategią oraz wizją rozwoju stosując najnowocześniejsze metody i techniki kształcenia w tym wykorzystuje metody i techniki kształcenia na odległość,
- systematyczny rozwój jakości kształcenia zgodnie z oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- ciągłe doskonalenie programów studiów i metod dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i potrzebami,

- wspieranie procesu doskonalenia nauczycieli akademickich w celu zapewnienia stałego rozwoju kompetentnej kadry akademickiej,
- podwyższanie poziomu i doskonalenie struktury wykształcenia w tym wykorzystanie umiędzynarodowienia procesu kształcenia,
- kształtowanie partnerskich stosunków w relacji studenci – kadra akademicka – pracownicy administracji,
- doskonalenie kultury jakości kształcenia, obsługi studentów oraz funkcjonowania całej Uczelni.

Kierownictwo Uczelni przykłada dużą wagę do stosowania wymagań zapewniających wysoką jakość kształcenia poprzez: upowszechnienie wiedzy na temat WSZJK oraz wynikających stąd zadań dla wszystkich pracowników Uczelni, ciągłą weryfikację oraz doskonalenie systemu i aktualizację jego celów, zapewnienie niezbędnych dla rozwoju zasobów, dbałość o odpowiednią atmosferę pracy, systematyczną identyfikację oraz zaspokojenie potrzeb i oczekiwań studentów. Uczelnia realizuje ofertę dydaktyczną na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów podyplomowych.

W procesie planowania jakości kierownictwo Uczelni systematycznie nadzoruje zgodność oferty Uczelni z wymaganiami formalnymi wynikającymi z obowiązującego prawa, oczekiwaniami pracodawców oraz możliwościami posiadanych zasobów (kadry, infrastruktury, sprzętu). Założenia Polityki Zapewniania Jakości są rozpowszechnione i respektowane przez wszystkich pracowników i odnoszą się do każdego obszaru aktywności Uczelni, a ich realizacja przebiega w atmosferze wzajemnej życzliwości i budowania partnerstwa między studentami, nauczycielami akademickimi, pozostałymi pracownikami oraz interesariuszami zewnętrznymi.

Jakość kształcenia jest postrzegana, jako pełne i ciągłe zaspokajanie potrzeb studentów oraz pracodawców na konkurencyjnym rynku. Jest źródłem budowy pozycji (prestiżu) Uczelni i jej absolwentów w ocenie pracodawców, w środowisku uczelni wyższych regionu oraz społeczności lokalnej i dotyczy efektów uczenia się, indywidualnego rozwoju studentów i absolwentów oraz spełniania standardów kształcenia. Warunki zapewniania procesu ciągłego doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni obejmują zasady, działania i procedury. Zgodnie z cyklem Deminga (rys. 1) działania obejmują składowe służące osiąganiu celu WSZJK. Procedury zawierają programy realizacyjne działań (opisy działań).



Rys. 1. Warunki zapewnienia ciągłego doskonalenia jakości kształcenia wg cyklu PDCA

Przedstawione cele, zadania, zasady oraz procedury są zgodne z misją i priorytetami w działalności Uczelni, stanowią zobowiązanie wobec naszych studentów, środowiska akademickiego oraz społeczeństwa.

Dążenie do osiągania wysokiej jakości kształcenia dotyczy wszystkich pracowników oraz działań odnoszących się do każdego obszaru aktywności Uczelni. W szczególności manifestuje się to w koordynacji i operacyjnym zarządzaniu procesami dydaktyczno-administracyjnymi oraz we wdrożeniu mechanizmów rejestrowania i dokumentowania tych procesów.

3. STRUKTURA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

W Uczelni podejmowane są działania zmierzające do zintegrowanego zaangażowania wszystkich uczestników procesu dydaktycznego (Władze Uczelni, nauczyciele akademiccy, studenci wszystkich poziomów i form studiów, słuchacze studiów podyplomowych, pracownicy administracji i obsługi) w kształtowanie i doskonalenie WSZJK. Systemem tym objęte są wszystkie elementy struktury organizacyjnej Uczelni oraz realizowane kierunki i formy kształcenia.

WSZJK swoim zakresem obejmuje:

- politykę zapewniania jakości kształcenia,
- projektowanie programów studiów,
- jakość kadry dydaktycznej (system oceniania),
- bieżące monitorowanie procesu kształcenia,
- okresowe przeglądy i weryfikację programów oraz ocenę ich realizacji i osiąganych efektów uczenia się,
- ocenę stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia,
- zasady i procedury oceniania studentów,
- wsparcie studentów w sferze informacyjnej, dydaktycznej, naukowej i materialnej,
- określenie odpowiedzialności za zapewnianie jakości kształcenia.

Skuteczne funkcjonowanie WSZJK zapewniają następujące podmioty:

- Senat Uczelni,
- Rektor,
- Kanclerz,
- Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
- Dyrektor Organizacyjny,
- Dziekan Wydziału,
- Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia,
- Prodziekan Wydziału,
- Kierownik Dziekanatu,
- Centrum Kreowania Kariery,
- Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+,
- Centrum Innowacji,

- Centrum Egzaminacyjne,
- Biblioteka i Wydawnictwo uczelniane.

Kluczową rolę w bezpośredniej realizacji założeń WSZJK odgrywają Senat, Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Kanclerz, Dziekan Wydziału oraz Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia (WZZJK). W zakresie zapewniania jakości kształcenia są w szczególności realizowane zadania:

A. Senat Uczelni poprzez:

- ✓ zatwierdzanie efektów uczenia się oraz programów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów,
- ✓ ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego spełniających wymogi jakościowe w aspekcie merytorycznym i formalnym,
- ✓ przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni.

B. Rektora poprzez**:**

- ✓ zarządzanie Uczelnią przy zachowaniu dbałości o zapewnianie jakości kształcenia;
- ✓ określenie i realizację polityki jakości na poziomie Uczelni,
- ✓ wdrożenie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz nadzór nad funkcjonowaniem systemu,
- ✓ zapewnianie odpowiedniego wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni,
- ✓ powoływanie Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia.

C. Kanclerza poprzez**:**

- ✓ zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia,
- ✓ prowadzenie projakościowej polityki kadrowej (w zakresie doboru: pracowników administracji Uczelni oraz – z upoważnienia Rektora – kadry dydaktycznej),
- ✓ sprawowanie nadzoru nad jakością pracy pionu administracyjnego Uczelni.

D. Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia poprzez**:**

- ✓ wspieranie realizacji procesu dydaktycznego poprzez nadzorowanie WSZJK oraz inicjowanie działań służących doskonaleniu jakości kształcenia,
- ✓ koordynowanie realizacji WSZJK w Uczelni,
- ✓ organizację szkoleń związanych z WSZJK,
- ✓ opracowywanie i zarządzanie procedurami z WSZJK,
- ✓ nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego; koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z Regulaminem studiów,
- ✓ nadzór i kontrolę dokumentacji procesu dydaktycznego,
- ✓ opracowanie informacji z realizacji procedur 1-9 WSZJK w danym roku akademickim wraz z oceną działań służących doskonaleniu jakości kształcenia i wskazaniu potencjalnych kierunków dalszego rozwoju systemu WSZJK i przedstawienie (w terminie do 15 października) do akceptacji Rektora,
- ✓ przedstawienie Senatowi Uczelni informacji z realizacji procedur 1-9 WSZJK na pierwszym posiedzeniu w nowym roku akademickim.

E. Dziekana Wydziału poprzez**:**

- ✓ powoływanie (corocznie w terminie do 30 listopada) poszczególnych trzyosobowych komisji realizujących procedury 1-9 WSZJK,
- ✓ kierowanie pracami Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie planowania i realizacji działań projakościowych w jednostce, organizacji działań związanych z rozwijaniem kultury jakości kształcenia oraz

upowszechnianiem wzorów dobrych praktyk dotyczących doskonalenia jakości kształcenia,

- ✓ wdrażanie procedur WSZJK na poziomie Wydziału,
- ✓ realizację zadań wynikającą z Regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych obowiązującego w Uczelni, a w szczególności: opracowywanie semestralnych planów hospitacji zajęć dydaktycznych oraz ich realizację,
- ✓ przygotowywanie na zlecenie władz Uczelni sprawozdań z wyników ankiet studenckich dotyczących zajęć oraz z wyników ankiet dotyczących osób prowadzących zajęcia,
- ✓ realizację zadań zleconych przez władze Uczelni, w tym przygotowywanie analiz danych, sprawozdań i innych opracowań służących doskonaleniu procesu jakości kształcenia,
- ✓ udział w procedurach 1-9 zapewniających jakość kształcenia na poziomie Wydziału,
- ✓ współudział w opracowaniu sprawozdania (corocznie w terminie do 30 września) z realizacji procedur 1-9 WSZJK w danym roku akademickim,
- ✓ bieżące monitorowanie programów kształcenia na studiach prowadzonych na Wydziale – przy zachowaniu dbałości o jakość ich strony merytorycznej oraz spełnienie wymogów formalnych,
- ✓ realizowanie innych zadań z zakresu polityki jakości kształcenia na poziomie Wydziału.

F. Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia poprzez:

- ✓ współuczestnictwo w tworzeniu i doskonaleniu WSZJK,
- ✓ wdrażanie procedur określonych w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia,
- ✓ analizę programów kształcenia pod kątem oceny efektów uczenia się, stanowiącą podstawę ich doskonalenia,
- ✓ opracowanie sprawozdań z realizacji poszczególnych procedur WSZJK,
- ✓ opiniowanie nowych programów kształcenia z uwzględnieniem: potrzeb rynku pracy, wyniku monitorowania karier absolwentów i zakładanych efektów uczenia się,
- ✓ analizę kart przedmiotów, uwzględniającą dobór metod, dobór literatury, doskonalenie wymagań wstępnych, nakład pracy własnej studenta, punkty ECTS,

odniesienie efektów przedmiotowych (modułowych) do kierunkowych, adekwatność metod oceny,

- ✓ analizę zgodności tematów prac dyplomowych z kierunkiem studiów oraz przestrzegania regulaminu opracowania prac dyplomowych,
- ✓ analizę dostępności dla studenta pracowników dydaktycznych,
- ✓ analizę współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie realizowanego/modyfikowanego/przygotowywanego programu kształcenia,
- ✓ analizę udziału studentów w procesie tworzenia i oceny programu kształcenia;
- ✓ wnioskowanie o dokonanie zmian w programach kształcenia na bazie uzyskanych wyników, ankietowania (pracodawców, studentów i absolwentów),
- ✓ wnioskowanie o dokonanie zmian w sposobach prowadzenia zajęć dydaktycznych w celu uzyskania większej efektywności kształcenia na bazie uzyskanych wyników ankietowania (studenci i absolwenci),
- ✓ wnioskowanie o dokonanie zmian w zakresie infrastruktury w aspekcie osiągania zakładanych efektów uczenia się,
- ✓ monitorowanie obsady kadrowej zajęć dydaktycznych,
- ✓ analizę i ocenę odbywania przez studentów praktyk zawodowych,
- ✓ monitorowanie procesu dyplomowania,
- ✓ opracowywanie rekomendacji dotyczących doskonalenia jakości kształcenia w oparciu o wykonane analizy,
- ✓ przedstawianie Dziekanowi Wydziału propozycji mających na celu doskonalenie jakości kształcenia.

W zakresie zapewniania jakości kształcenia ważne zadania są realizowane również przez:

A. Dyrektora Organizacyjnego w zakresie:

- ✓ realizacji zadań przydzielanych przez Rektora przy zachowaniu dbałości o zapewnianie jakości kształcenia,
- ✓ kierowania i odpowiedzialności za bieżącą realizację harmonogramów dydaktycznych na Uczelni. Podejmowanie operacyjnych decyzji w zakresie ich koniecznych zmian (czas, sale, wykładowcy),
- ✓ organizowania i kontroli pracy dydaktycznej oraz prowadzenie stałej dokumentacji dotyczącej modyfikowania pracy dydaktycznej w kontekście poszukiwań rozwiązań optymalnych,

- ✓ promowania dobrych praktyk w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

B. Prodziekana Wydziału/Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich w zakresie:

- ✓ koordynacji praktyk studenckich – nadzór nad organizacją praktyk, opracowanie zasad odbywania praktyk, współpraca z Dziekanem Wydziału i Zakładowymi opiekunami praktyk,
- ✓ współpracy z instytucjami zewnętrznymi w zakresie możliwości i miejsca odbywania praktyk, zawieranie stosownych umów na odbycie praktyk, organizacja spotkań i wydarzeń promujących praktyki,
- ✓ organizowania i przeprowadzania badań ankietowych skierowanych do pracodawców w celu oceny spójności efektów uczenia się studentów oraz potrzeb edukacyjnych rynku pracy,
- ✓ promowania dobrych praktyk w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

C. Centrum Kreowania Kariery i **Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+** w zakresie:

- ✓ pozyskiwania i gromadzenia informacji o aktualnych wymaganiach i tendencjach zmian rynku pracy celem ich wykorzystania w procesie edukacyjnym,
- ✓ administrowania Programem Erasmus+,
- ✓ nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami,
- ✓ inicjowania spotkań studentów z pracodawcami,
- ✓ monitorowania losów zawodowych i osiągnięć absolwentów na rynku pracy.

D. Centrum Innowacji w zakresie:

- ✓ instruktażu dla studentów i wykładowców do pracy z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Uczelni, a także wsparcie procesu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- ✓ pomocy technicznej (wsparcia) studentom i wykładowcom w konfiguracji sprzętu do wykorzystania systemu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- ✓ wdrażania nowych technologii oraz nowych rozwiązań dotyczących nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

E. Centrum Egzaminacyjnego w zakresie:

- ✓ przeprowadzania instruktażu i udzielania wskazówek wykładowcom dotyczących prawidłowego przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów w formach testów zamkniętych, otwartych lub prac zadaniowych oraz egzaminów ustnych,
- ✓ wsparcia technicznego w trakcie przeprowadzania zaliczeń i egzaminów,
- ✓ przeprowadzania szkoleń dla studentów (na miesiąc przed sesją egzaminacyjną) celem przypomnienia możliwości oraz wymagań jakie dają i stawiają przed studentami uczelniane platformy e-learningowe.

F. Dyrektor Biblioteki w zakresie:

- ✓ stwarzania studentom, słuchaczom studiów podyplomowych oraz pracownikom Uczelni optymalnych warunków do korzystania ze zgromadzonych zbiorów – w szczególności w czasie realizacji zajęć dydaktycznych oraz w czasie sesji egzaminacyjnych,
- ✓ realizacji zapotrzebowania na publikacje naukowe,
- ✓ udzielania pomocy studentom, słuchaczom studiów podyplomowych i pracownikom Uczelni w zakresie informacji naukowej (w szczególności opracowywanie i aktualizacja wykazu publikacji ułatwiających poszerzanie wiedzy).

4. TWORZENIE I DOSKONALENIE PROGRAMÓW STUDIÓW

Procedura postępowania w procesie tworzenia programów studiów obejmuje:

1. Uchwałę Senatu w sprawie określenia efektów uczenia się dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz programu studiów.
2. Opracowanie dokumentacji związanej z programem studiów, zawierającej:
   - 2.1 formę studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie,
   - 2.2 tytuł zawodowy nadawany absolwentom,
   - 2.3 zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy oraz wykorzystywanych metod i technik kształcenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów,
   - 2.4 łączną liczbę godzin zajęć,

2.5 sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia,

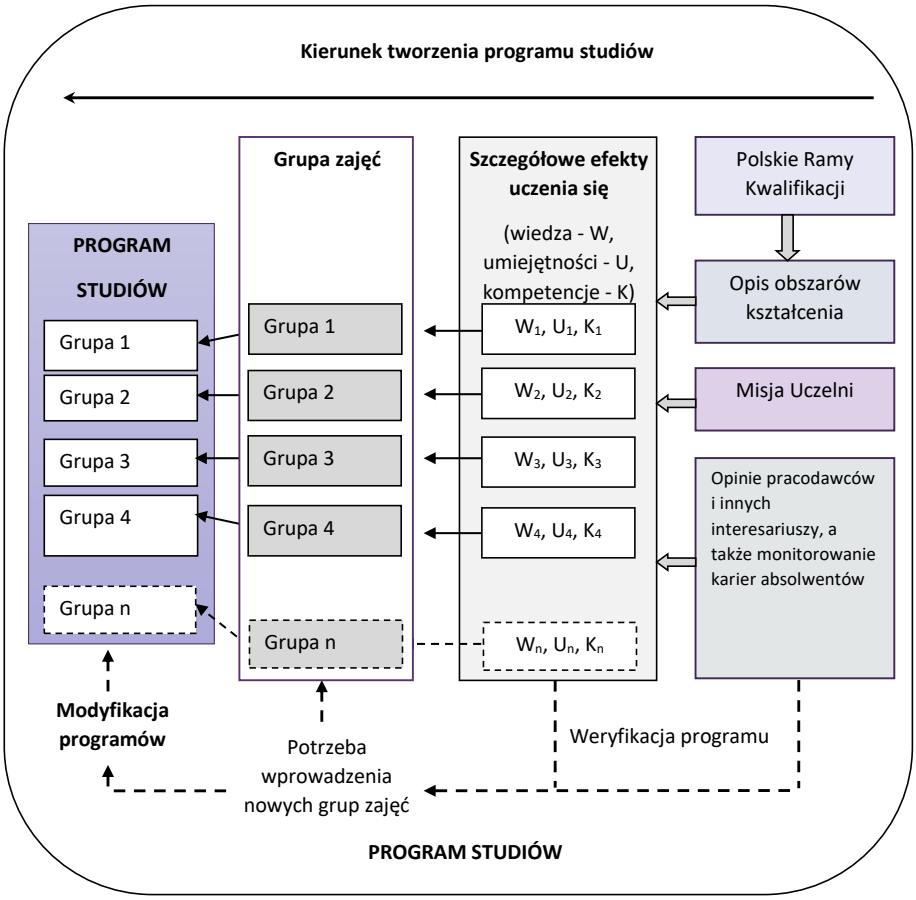
2.6 łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia,

2.7 liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne,

2.8 wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.

3. Uzasadnienie utworzenia nowego kierunku studiów w odniesieniu do strategii rozwoju Uczelni.
4. Oświadczenia pracowników o podjęciu zatrudnienia, prowadzeniu zajęć na określonym kierunku wraz z określeniem kompetencji, doświadczenia kwalifikacji i liczebności kadry prowadzącej zajęcia na kierunku.
5. Określenie rozmiarów kształcenia i zasad rekrutacji, weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie semestrów i lat oraz opis procesu dyplomowania.
6. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia.
7. Opis współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w doskonaleniu programów studiów i organizacji kształcenia oraz jego wpływ na rozwój kierunku.
8. Opis warunków i sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku.

Podejście Uczelni do tworzenia programów studiów dla określonego kierunku i poziomu kształcenia oraz sposobu ich weryfikacji przedstawia rys. 2.



Rys. 2 Podejście Uczelni do tworzenia i modyfikacji programu studiów

Procedura tworzenia i doskonalenia programów studiów przewiduje:

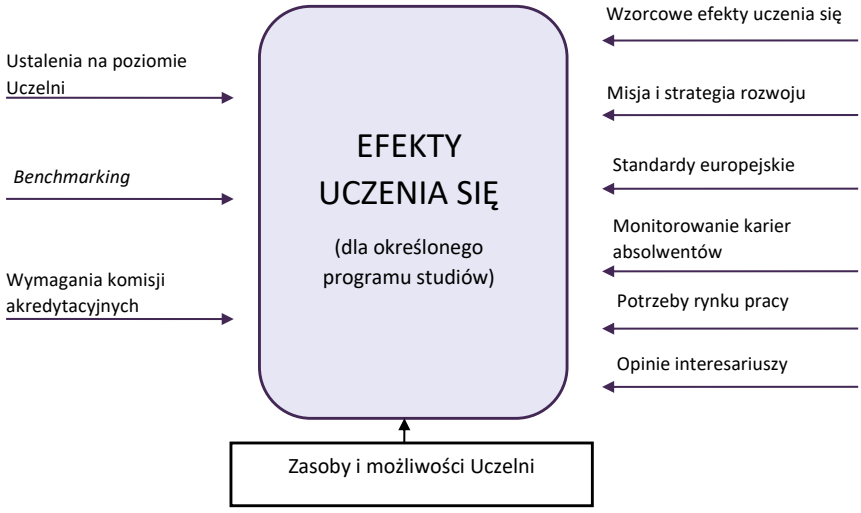
1. Określenie zamierzonych efektów uczenia się w oparciu o:
   1.1 standardy kształcenia dla kierunków studiów realizowanych w Uczelni z uwzględnieniem wymagań ogólnych i kwalifikacji absolwenta,
   1.2 analizę dorobku dyscyplin naukowych i trendów w nauce dotyczących kierunków studiów w Uczelni,
   1.3 rozpoznanie otoczenia i oczekiwań pracodawców regionu oraz środowiska lokalnego,

1.4 monitoring karier zawodowych absolwentów udostępnionych na stronie Ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych.

2. Kształtowanie programów studiów, z uwzględnieniem składników dotyczących efektów uczenia się, wniosków i propozycji z okresowych przeglądów programów, oceny ich realizacji oraz wykorzystania unikatowych kompetencji i zainteresowań kadry dydaktycznej, obejmuje:
   1.1 wypracowanie koncepcji kształcenia z wykorzystaniem misji, strategii i wizji rozwoju Uczelni oraz określenie celów kształcenia,
   1.2 określenie oczekiwanych szczegółowych efektów uczenia się z wykorzystaniem: Polskich Ram Kwalifikacji i opisu obszarów kształcenia, misji Uczelni oraz opinii pracodawców i innych interesariuszy oraz danych z ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych,
   1.3 ustalenie zestawu zajęć zapewniających osiągnięcie szczegółowych efektów uczenia się, uzyskiwanych w wyniku realizacji zajęć, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności oraz odpowiednich do tego form zajęć (wykłady, ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, seminaria, prace projektowe, praktyki).
3. W czasie projektowania programów studiów uwzględnia się wykorzystanie innowacji dydaktycznych oraz współczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, w tym metody i techniki kształcenia na odległość.
4. Uczelnia zapewnia wszystkim studentom i nauczycielom akademickim dostęp do infrastruktury informacyjno-komunikacyjnej wraz z oprogramowaniem, zapewniając synchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia. Uczelnia wymaga udostępniania studentom materiałów dydaktycznych przez nauczycieli akademickich oraz prac zaliczeniowych, do realizacji ćwiczeń i innych zajęć przez studentów, a także umożliwia stosowanie innowacyjnych metod weryfikacji efektów uczenia się.

Przygotowując programy studiów na poszczególnych kierunkach i poziomach kształcenia, Uczelnia wykorzystuje opracowane wzorcowe opisy efektów uczenia się oraz opracowuje własny projekt efektów uczenia się, wzorując się na efektach znajdujących się w banku wzorcowych opisów efektów uczenia się. W procesie definiowania efektów uczenia się Uczelnia uwzględnia: związki programu studiów z misją i strategią rozwoju, europejskie standardy jakości kształcenia, wyniki monitorowania karier absolwentów, potrzeby rynku

pracy, opinie interesariuszy, wzorcowe efekty uczenia się, ustalenia dokonane na poziomie Uczelni, przykłady dobrych praktyk, zasoby Uczelni i możliwości realizacji procesu kształcenia oraz wymagania i zalecenia komisji akredytacyjnych (rys. 3).



Rys. 3 Proces definiowania efektów uczenia się w Uczelni

W celu dostosowania kierunków i programów studiów do potrzeb rynku pracy, w Uczelni wykorzystuje się dane z monitoringu losów absolwentów po roku, trzech i pięciu latach od ukończenia studiów, udostępnione na stronie internetowej Ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych, których celem jest uzyskanie opinii i informacji na temat:

- aktualnej sytuacji zawodowej absolwentów na rynku pracy, w tym zgodności zatrudnienia z profilem i poziomem wykształcenia,
- przydatności wiedzy i umiejętności zdobytych w procesie kształcenia z punktu widzenia potrzeb i wymagań stawianych przez współczesny rynek pracy,
- dalszych planów edukacyjnych i zawodowych absolwentów Uczelni.

Program studiów jest opisem kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów, zdefiniowanych przez Uczelnię dla określonego programu. Opis warunków prowadzenia studiów zawiera dokumentacja programu studiów i dotyczy: zasobów kadrowych, zasobów materialnych infrastruktury dydaktycznej, sposobu prowadzenia niektórych form zajęć zgodnie z rozporządzeniem MNiSW *w sprawie studiów.*

Ustalenie punktów ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) stanowi sposób oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; służy do potwierdzania pokonania kolejnych etapów kształcenia, porównywalności wykształcenia, zapewnieniu równomierności obciążenia studentów, a nadto ułatwia tworzenie indywidualnych ścieżek kształcenia i elastycznych programów studiów. Przy ustalaniu punktów ECTS obowiązują ustalenia:

a) System ECTS opisuje nakład pracy wymagany od studenta przy realizacji przez niego programu studiów i obejmuje udział i przygotowanie do wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, seminariów i innych form zajęć ujętych w programie oraz samodzielną pracę niezbędną do przygotowania się do uzyskania zaliczenia danego przedmiotu.
b) Nakładowi pracy wymaganemu do zaliczenia semestru przyporządkowuje się (umownie) 30 punktów kredytowych (lub 60 punktów dla roku studiów). Punkty przypisane są wszystkim elementom programu studiów – przedmiotom, pracy dyplomowej oraz praktykom zawodowym.
c) Przedmiotowi przypisuje się taką ilość punktów, która odpowiada nakładowi pracy potrzebnemu do zaliczenia przedmiotu, zwiększając liczbę punktów tym przedmiotom, których formy zajęć powinny zapewniać opanowanie umiejętności (ćwiczenia, seminaria, projekty itp.) i kończącym się egzaminem, w stosunku do przedmiotów zorientowanych na opanowanie wiedzy (wykład) i kończących się w formie zaliczenia.
d) Punkty ECTS określają względny nakład pracy niezbędny do zaliczenia danego przedmiotu. Student otrzymuje punkty jedynie w przypadku osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, wypełnienia wszystkich wymagań przewidzianych programem przedmiotu i po otrzymaniu pozytywnej oceny końcowej. Uzyskanie wymaganej ilości punktów ECTS przez studenta daje podstawę do zaliczenia semestru (roku), nie eliminuje to jednak oceny poziomu wiedzy studenta wyrażonej w przyjętym systemie stopni.

Sposób prowadzenia monitoringu i okresowych przeglądów programów studiów w Uczelni określa procedura nr 1 WSZJK.

5. DBAŁOŚĆ O JAKOŚĆ KADRY DYDAKTYCZNEJ – DOBÓR I OCENA

1. Jakość kadry dydaktycznej

W zapewnianiu jakości kształcenia wiodącą rolę spełnia kadra dydaktyczna Uczelni. Władze Uczelni decydują o doborze kadry o wysokich kompetencjach merytorycznych, legitymującej się odpowiednim dorobkiem naukowym, wysokimi umiejętnościami dydaktycznymi oraz doświadczeniem zawodowym. Uczelnia zatrudnia kadrę dydaktyczną o kompetencjach i wymaganiach określonych w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. W procesie doskonalenia kadry Uczelnia organizuje cykliczne konferencje naukowe oraz szkolenia metodyczno-dydaktyczne, a także umożliwia udział kadry w konferencjach i seminariach organizowanych przez inne ośrodki akademickie. Uczelnia wymaga od kadry dydaktycznej ciągłego doskonalenia swoich kompetencji oraz elastyczności niezbędnych w procesie zaspokajania oczekiwań studentów.

Weryfikacja kadry dydaktycznej decydującej o jakości kształcenia następuje poprzez okresową analizę dorobku dydaktycznego i organizacyjnego oraz analizę postępów w rozwoju naukowym. Ponadto jakość prowadzonych zajęć jest nadzorowana przez Dziekana Wydziału poprzez systematyczną hospitację zajęć oraz zbieranie opinii studentów z wykorzystaniem badań ankietowych. Wnioski wynikające z realizacji nadzoru nad kadrą wykorzystywane są w procesie doskonalenia systemu dydaktycznego. Kadra dydaktyczna jest wyznaczana do zajęć z przedmiotów, z których posiada rozległą wiedzę popartą publikacjami naukowymi oraz doświadczenie wyniesione z pracy poza Uczelnią.

Wszyscy nauczyciele akademiccy oraz inne osoby prowadzące zajęcia podlegają okresowej ocenie. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora. Oceny nauczyciela akademickiego oraz innych osób prowadzących zajęcia dokonuje Dziekan Wydziału w oparciu o przedłożoną przez ocenianego informację o całokształcie osiągnięć. Każdy oceniany jest zapoznawany z oceną Dziekana Wydziału i jej uzasadnieniem. Od decyzji Dziekana Wydziału przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty zapoznania się z opinią. Oceny nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia Dziekan Wydziału przedstawia Rektorowi. Wyniki prowadzonego nadzoru nad jakością kadry dydaktycznej są omawiane na posiedzeniach kolegium rektorskiego w oparciu o sprawozdania przedstawiane przez Dziekana Wydziału po zakończeniu roku akademickiego (corocznie w terminie do 15 października).

2. **Właściwy dobór kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć** należy zapewniać poprzez:
   2.1 spełnienie wymagań kadrowych dla danego kierunku studiów określonych w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
   2.2 przestrzeganie zasady, według której prowadzenie wykładów powierza się osobom posiadającym przynajmniej stopień naukowy doktora, w szczególnych przypadkach, po akceptacji Senatu – stopień zawodowy magistra,
   2.3 do prowadzenia zajęć wyznaczani są nauczyciele akademiccy oraz inne osoby prowadzące zajęcia, którzy posiadają wystarczający dorobek w zakresie dyscypliny naukowej i/lub doświadczenie zawodowe umożliwiające prawidłową realizację zajęć.
3. **Bieżącą ocenę zajęć i ich doskonalenie** należy prowadzić w oparciu o:
   3.1 informacje dotyczące przebiegu procesu dydaktycznego z danego przedmiotu uzyskane od studentów, starostów grup, administracyjnych opiekunów roku/kierunku studiów, indywidualnie od kadry dydaktycznej oraz hospitacje prowadzone zgodnie z opracowanym planem,
   3.2 wnioski z oceny należy wykorzystać do podejmowania przez Dziekana Wydziału stosownych decyzji eliminujących stwierdzone nieprawidłowości w procesie dydaktycznym.
   W niestandardowych sytuacjach wnioski rozpatruje Rektor z uwzględnieniem opinii Dziekana Wydziału.
4. **Ocenę zajęć przez studentów dokonuje się po zakończeniu cyklu dydaktycznego** (semestru) przestrzegając następujących ustaleń:
   4.1 przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego oraz innych osób prowadzących zajęcia dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę studentów, wyrażoną w formie anonimowych ankiet, przeprowadzanych co najmniej raz w roku akademickim, wypełnianej w Internetowym Systemie Obsługi Studenta. Jednolity formularz ankiety zawiera pytania dotyczące, między innymi: przygotowania merytorycznego wykładowcy, umiejętności dydaktycznych wykładowcy, organizacji zajęć, stosunku do studentów, dostępności po zajęciach itp.,
   4.2 analiza zbiorcza wyników przeprowadzonej ankiety jest poufna, a jej omówienie z wykładowcą dokonuje Dziekan Wydziału.

5. **Hospitacje zajęć,** w oparciu o arkusz hospitacji, są prowadzone zgodnie z *Regulaminem hospitacji zajęć dydaktycznych w WSZiP z/s w Wałbrzychu*:
   5.1 hospitacjom podlegają zajęcia dydaktyczne prowadzone przez:
      5.1.1 nauczyciela akademickiego zatrudnionego w WSZiP,
      5.1.2 osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
   5.2 hospitujący nie może posiadać niższego stopnia naukowego od hospitowanego,
   5.3 plan hospitacji ustala Dziekan Wydziału: na dany rok akademicki z podziałem na semestry,
   5.4 hospitujący zajęcia ocenia:
      5.4.1 organizację zajęć,
      5.4.2 zgodność treści programowych zajęć z sylabusem oraz szczegółowymi efektami uczenia się,
      5.4.3 przygotowanie merytoryczne i dydaktyczne prowadzącego zajęcia,
      5.4.4 przygotowanie i wykorzystanie materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
      5.4.5 komunikatywność oraz zrozumiałość przekazywanych treści,
      5.4.6 umiejętność nawiązania kontaktu ze studentami oraz aktywizowania studentów na zajęciach.
6. **W okresowej ocenie kadry dydaktycznej** należy uwzględniać:
   6.1 poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
   6.2 rzetelność wykonywania obowiązków dydaktycznych, w tym nadzorowania (recenzowania) opracowywanych przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
   6.3 umiejętność w nawiązywaniu kontaktów ze studentami, zdolność kształtowania postaw i indywidualna opieka nad nimi,
   6.4 udział w organizacji procesu dydaktycznego, w tym w szczególności w opracowaniu programów oraz wdrażaniu innowacyjnych metod kształcenia,
   6.5 autorstwo i współautorstwo podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych i dydaktycznych,
   6.6 wyniki prowadzonej działalności naukowo-badawczej, wdrożeniowej i innowacyjnej, o ile do obowiązków ocenianego należy prowadzenie tego typu prac,
   6.7 podnoszenie własnych kwalifikacji w tym kompetencji międzynarodowych,

6.8 efekty osiągane w kształceniu młodej kadry dydaktycznej, o ile należy to do obowiązków ocenianego,

6.9 osiągnięcia organizacyjne, w szczególności sprawowanie funkcji kierowniczych, udział w organach kolegialnych, komisjach, zespołach itp.,

6.10 publikowanie i recenzowanie osiągnięć badawczych, organizacja i aktywność na kongresach, konferencjach, sympozjach i seminariach,

6.11 publikacje za okres oceny i udział w konferencjach promujących Uczelnię.

Procedura realizacji okresowej oceny nauczycieli akademickich Uczelni jest określona w *Regulaminie okresowej oceny nauczycieli akademickich Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu.*

Wyniki okresowej oceny nauczyciela akademickiego mają wpływ na:

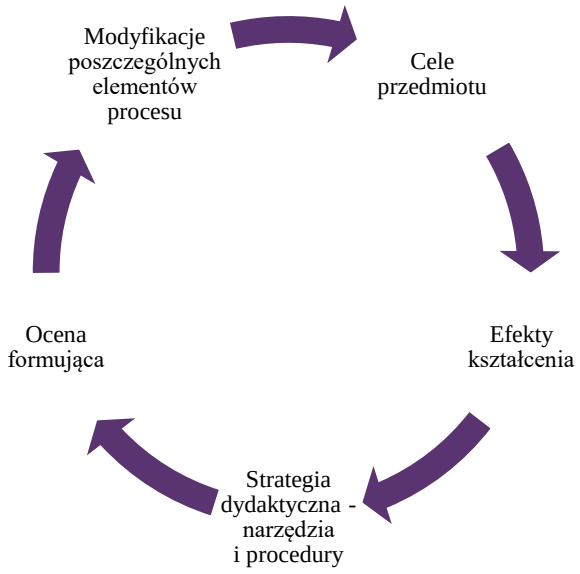
- awanse, premiowania i wyróżnienia,
- przydział określonych zajęć w następnych semestrach oraz na wielkość obciążenia obowiązkami dydaktycznymi,
- powierzenie stanowisk kierowniczych,
- przedstawianie kandydatów do nagród naukowych, nagród i wyróżnień dydaktycznych oraz nagród i wyróżnień organizacyjnych,
- rozwiązanie stosunku pracy.

Dobór i zapewnianie jakości kadry dydaktycznej przedstawia procedura nr 2 WSZJK.

6. REALIZACJA I BIEŻĄCE MONITOROWANIE PROCESU KSZTAŁCENIA ORAZ OCENA JEGO ZGODNOŚCI Z PROGRAMEM STUDIÓW I WYMAGANIAMI WSPÓŁCZESNEJ DYDAKTYKI

Poprawna realizacja procesu kształcenia jest możliwa dzięki skrupulatnemu planowaniu zajęć zgodnie z programem studiów uwzględniającym wymiar godzin z poszczególnych przedmiotów odpowiednio do przyjętych form nauczania. Na tej podstawie sporządzane są harmonogramy zajęć dostępne na stronie internetowej zarówno dla kadry dydaktycznej jak i studentów. Posiadana infrastruktura dydaktyczna pozwala na organizowanie wykładów dla 300 studentów na jednych zajęciach. Grupy ćwiczeniowe i seminaryjne organizowane są elastycznie z uwzględnieniem specyfiki kierunków studiów.

Podstawą merytoryczną stanowiącą o zakresie treści kształcenia są programy szczegółowe z poszczególnych przedmiotów, w których doprecyzowane są także cele, efekty, treści programowe, metody nauczania, zasady i kryteria zaliczenia, obciążenie pracą studenta z punktami ECTS oraz wskazana jest literatura przedmiotu. Wszyscy nauczyciele akademiccy oraz inne osoby prowadzące zajęcia są zobowiązani do ciągłego monitorowania osiąganych efektów uczenia się oraz doskonalenia procesu kształcenia w swoim przedmiocie w sposób określony na rys. 4.



Rys. 4 Proces doskonalenia jakości kształcenia w przestrzeni określonego przedmiotu

W celu zapewnienia sprawnej realizacji procesu dydaktycznego należy przestrzegać następujących ustaleń:

1. Udostępniać studentom i kadrze dydaktycznej harmonogramy zajęć na dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem oraz zapewnić ciągły obieg informacji w relacji dziekanat - studenci, dotyczących w szczególności zmian w harmonogramie, dodatkowych konsultacji, seminariów itp. W tym celu wykorzystywać należy przede wszystkim Internetowy System Obsługi Studenta (ISOS).

2. Potwierdzać przez dziekanat informacji skierowanej do kadry dydaktycznej o terminie i miejscu zajęć, a także informowanie dziekanatu przez kadrę dydaktyczną o wymaganiach dotyczących wyposażenia technicznego (w szczególnych przypadkach - o przyczynach uniemożliwiających odbycie zajęć), co należy traktować, jako czynnik o praktycznym znaczeniu zapewniania jakości kształcenia.
3. Na zajęciach wprowadzających do przedmiotu (wykład, ćwiczenia, laboratoria) kadra dydaktyczna jest zobowiązana do:
   3.1 pełnego zapoznania studentów z programem przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem celów, oczekiwanych efektów uczenia się, treści oraz literatury, a także formy i warunków zaliczenia przedmiotu,
   3.2 określenia zasad komunikowania się ze studentami poza zajęciami planowanymi oraz udostępniania materiałów dydaktycznych, wykorzystując w tym celu uczelniane adresy e-mail, Internetowy System Obsługi Studenta,
   3.3 wykładowcy przed realizacją zajęć są zobowiązani do odbycia szkolenia z zakresu zamieszczania materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej oraz wykorzystywania metod i technik kształcenia na odległość,
   3.4 studenci przed realizacją zajęć są zobowiązani do odbycia szkolenia z zakresu wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość,
   3.5 w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem innowacyjnych metod i technik kształcenia na odległość, wykładowca jest zobowiązany na 10 dni przed zajęciami przesłać studentom niezbędne materiały,
   3.6 wszelkie formy komunikacji, podejmowane w ramach wykorzystywanych technologii informatycznych, muszą zapewniać synchroniczną interakcję między studentami a prowadzącymi zajęcia.
4. W procesie realizacji grupy przedmiotów, w których występują różne formy zajęć, wiodącą rolę spełnia nauczyciel akademicki prowadzący wykład, zapewniając jednocześnie ciągłość i współzależność treści i spójne kryteria wymagań różnych form zajęć.
5. W procesie prowadzenia zajęć z określonego przedmiotu, kadra dydaktyczna jest zobowiązana do zapewniania warunków aktywnego uczestnictwa w nich studentów, między innymi, poprzez stwarzanie sytuacji problemowych, opracowywanie projektów, zapewnienie możliwości zgłaszania przez studentów określonych problemów do samodzielnego opracowania oraz innych działań sprzyjających rozwijaniu aktywności studentów.

6. Weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, a zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia odbywają się w sposób określony w kartach przedmiotów.
7. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze. W tym samym terminie następuje zaliczenie wykładów z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem.
8. Zaliczenia poprawkowe odbywają się w terminie nie kolidującym z innymi zajęciami studenta, uzgodnionym przez prowadzącego zajęcia i zainteresowanego studenta, nie później niż do rozpoczęcia sesji poprawkowej.
9. Jednym z warunków ukończenia studiów jest złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego). Obowiązek spełnienia tych warunków traktowany jest jako część programu ostatniego roku studiów. Praca dyplomowa ma charakter praktyczny i jest samodzielnym opracowaniem, prezentującym wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku i poziomie oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
10. Procedura wyboru promotora, wymagań dla autorów prac dyplomowych, złożenia pracy dyplomowej, przebiegu egzaminu dyplomowego i oceniania studentów jest określona w *Regulaminie procesu dyplomowania Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu*.
11. Okresowej oceny wybranych losowo prac dyplomowych dokonują (zgodnie z procedurą nr 4 WSZJK) wyznaczeni nauczyciele akademiccy Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia.

7. OKRESOWE PRZEGLĄDY JAKO PODSTAWA PROJEKTOWANIA ZMIAN

Na poziomie Wydziału okresowo dokonuje się przeglądu jakości kadry dydaktycznej pod względem spełniania wymagań wynikających z realizacji sprecyzowanych standardów kształcenia na poszczególnych kierunkach oraz liczebności i kompetencji kadry prowadzącej kształcenie. Okresowej ocenie podlegają także programy studiów oraz wyniki realizacji procesu dydaktycznego.

Na podstawie przeglądów rynku lokalnego, określane są potrzeby w zakresie modyfikacji treści kształcenia, uruchamiania nowych specjalności oraz studiów podyplomowych.

Okresowej ocenie podlegają zasoby i środki zabezpieczające proces kształcenia: laboratoria, sale dydaktyczne i ich techniczne wyposażenie, oprogramowanie oraz zbiory biblioteczne i ich dostępność dla studentów. Wyniki tej oceny są podstawą do doskonalenia wyposażenia laboratoriów w programy/sprzęt specjalistyczny; sal wykładowych w sprzęt audiowizualny oraz biblioteki w nowe publikacje. Na życzenie kadry dydaktycznej biblioteka dokonuje także bieżących zakupów.

Ogólną podstawę (odniesienie) okresowego przeglądu stanowią działania i ich składowe określone w WSZJK.

Podstawę oceny efektów uczenia się stanowią:

a) dane statystyczne dotyczące wyników kształcenia z uwzględnieniem ocen i sprawności dydaktycznej oraz ich analiza prowadzona na poziomie Wydziału,
b) obserwacje zewnętrzne obejmujące opinie pracodawców, społeczności regionalnej i lokalnej prowadzone na poziomie Uczelni (Kierownictwo, Senat, Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia oraz profesjonalne jednostki organizacyjne).

Ważną rolę w tym zakresie odgrywa Centrum Kreowania Kariery w WSZiP (CKK), które działa w sieci dolnośląskich Biur Karier koncentrujących swoją działalność między innymi na: realizacji projektów i przedsięwzięć dotyczących rynku pracy, aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów, poradnictwie zawodowym, wzajemnej promocji oraz realizacji przedsięwzięć adresowanych do społeczności akademickiej, absolwentów i pracodawców.

Działające w Uczelni CKK realizuje następujące zadania:

- pozyskiwanie ofert praktyk, staży, pracy,
- pośredniczenie między pracodawcami a społecznością akademicką,
- działania informacyjne dotyczące sytuacji na rynku pracy,
- organizacja warsztatów i wykładów dla studentów i absolwentów,
- prowadzenie rozmów doradczych umożliwiających wybór kariery zawodowej;
- gromadzenie i rozpowszechnianie informacji o studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach podwyższających kwalifikacje zawodowe,
- pomoc w kierowaniu rozwojem zawodowym.

Podstawę oceny warunków z zakresu infrastruktury materialnej zapewniających jakość kształcenia stanowią:

a) wnioski z bieżącego monitoringu procesu kształcenia,

b) wnioski z analizy celów i planów dotyczących perspektyw rozwoju Uczelni i ocena możliwości infrastruktury materialnej w zapewnieniu ich realizacji (prezentowane na poziomie Uczelni).

Opracowane propozycje projektów zmian w programach studiów oraz zasad i warunków ich realizacji, przedstawia Dziekan Wydziału do zaopiniowania przez Senat Uczelni co stanowi podstawę do zatwierdzenia określonych działań przez Rektora.

8. JEDNOLITE ZASADY I PROCEDURY OCENIANIA STUDENTÓW

Zasady i kryteria oceniania studentów są wyraźnie sprecyzowane w programach nauczania, a prowadzący zajęcia szczegółowo zapoznaje studentów z wymaganiami wstępnymi, zakresem treści kształcenia, celami, efektami uczenia się, metodami dydaktycznymi, literaturą podstawową i uzupełniającą oraz z zasadami i kryteriami zaliczenia przedmiotu. Tak więc zasady i procedury oceniania są powszechnie znane już na początku nauczania z określonego przedmiotu i akceptowane przez społeczność akademicką.

Przyjęty system oceniania jest skrupulatnie realizowany, zapewniając wysoki poziom przygotowania studentów do egzaminów końcowych. Przygotowywana przez studentów praca magisterska, inżynierska lub licencjacka pozwala zweryfikować studenta pod kątem nabytych umiejętności w zakresie całościowego ujęcia i rozwiązania określonego problemu wynikającego z jego kierunku lub specjalności kształcenia. Seminarium dyplomowe może prowadzić nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem doktora z grupy nauczycieli akademickich zatwierdzonych przez Senat.

Przy ocenie studentów przestrzega się następujących ustaleń:

1. Wszyscy nauczyciele akademiccy oraz inne osoby prowadzące zajęcia przestrzegają podstawowe zasady oceniania studentów określone w *Regulaminie Studiów*, w którym precyzyjnie zostały określone wymogi, warunki oraz konieczność zaliczenia przedmiotów. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, egzaminów, praktyk) określonych w programie studiów.
2. Zapewnienie studentom pełnej wiedzy o zasadach zaliczeń i wymaganiach egzaminacyjnych należy do obowiązków kadry dydaktycznej, która na zajęciach wprowadzających do przedmiotu (wykład, ćwiczenia, laboratoria) zobowiązana jest je przedstawić zgodnie z programem studiów i uszczegółowionymi wymaganiami uwzględniającymi specyfikę przedmiotu, formę zajęć, możliwości komunikowania się z wykładowcą poza zajęciami programowymi itp.

3. W procesie oceniania wyników prac i zaliczeń, podczas egzaminów należy zapewnić bezstronność, poszanowanie godności, jednakowe traktowanie oraz równoważność wymagań. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, przeprowadzający egzamin już na pierwszych zajęciach z tego przedmiotu, podaje zakres i formę egzaminu.
4. W przedmiotach i formach zajęć prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia stosowanie jednolitych form i wymagań podczas zaliczeń i egzaminów zapewnia Dziekan Wydziału.
5. Przy ustalaniu terminów zaliczeń i egzaminów należy uwzględniać równomierność obciążenia i możliwość przygotowania się studentów, włączając do tego procesu starostów grup, lat studiów przy koordynującej roli dziekanatu poprzez opracowanie harmonogramu egzaminów i jego upowszechnienie przed sesją egzaminacyjną. Program studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie nie więcej niż 8 egzaminów.
6. Wyniki zaliczeń i egzaminów oraz sprawdzianów (prac zaliczeniowych) należy udostępnić niezwłocznie studentom, wykorzystując funkcjonujący w Uczelni system komunikowania się ze studentami oraz ustalone dodatkowo przez wykładowcę sposoby ich publikowania.
7. Kadra dydaktyczna ma obowiązek okazania studentowi na jego prośbę ocenioną pracę z objaśnieniem i uzasadnieniem stosowanych kryteriów oceny.
8. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie formy i terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności. Zasady prowadzenia zajęć i oceniania osób z niepełnosprawnością określone zostały w *Regulaminie Studiów*.

9. WSPARCIE STUDENTÓW W UCZENIU SIĘ, ROZWOJU SPOŁECZNYM, NAUKOWYM LUB ZAWODOWYM I WEJŚCIU NA RYNEK PRACY

1. Zasadnicze znaczenie w zapewnianiu jakości kształcenia ma tworzenie warunków do rozwoju aktywności i osobistych zainteresowań studentów obejmujące:
   1.1 wyrażanie zgody i udzielanie pomocy w studiowaniu według indywidualnej organizacji studiów,
   1.2 inspirowanie, udzielanie pomocy finansowej, organizacyjnej i merytorycznej przez kadrę dydaktyczną oraz władze Uczelni w działalności kół naukowych,

organizowania seminariów i spotkań naukowych, publikowania artykułów, wyników badań naukowych, uczestnictwa w sympozjach i konferencjach organizowanych w Uczelni, jak również w innych uczelniach i środowiskach lokalnych,

1.3 inspirowanie kadry dydaktycznej do stosowania aktywnych metod zajęć, wykorzystywania nowych technologii, oraz udzielania pomocy technicznej w przygotowania materiałów,

1.4 indywidualizację kształcenia i pracę zespołową, wykorzystując metody indywidualnego i zespołowego przygotowania projektów pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, *case study* i prezentowanie ich podczas zajęć,

1.5 możliwości studiowania na dwóch kierunkach studiów lub specjalnościach.

2. W przypadku niepowodzeń dydaktycznych lub trudnej sytuacji materialno-bytowej studenta, zapewnieniu jakości kształcenia służy życzliwe i korzystne wsparcie oraz informowanie go o możliwości elastycznego studiowania określonego przez *Regulamin Studiów*, obejmującego takie formy, jak powtarzanie roku lub semestru, wpis warunkowy, indywidualna organizacja studiów, zmiana kierunku studiów lub specjalności, urlop od zajęć, zmiana uczelni.
3. W dążeniu do zapewniania jakości kształcenia należy zapewnić studentom wsparcie w zakresie informacji i wiedzy dotyczącej funkcjonowania absolwenta na rynku pracy.
4. W obowiązujących warunkach ustawowych dotyczących studiów drugiego stopnia, podejmowanych przez osoby z innych kierunków studiów pierwszego stopnia, wyrównywanie szans i możliwości rozwoju leży w gestii Dziekana Wydziału. Dziekan Wydziału w zależności od potrzeb może stosować:

   4.1 zespołowe i indywidualne konsultacje wyrównawcze,

   4.2 dodatkowe zajęcia wyrównawcze organizowane z inicjatywy studentów,

   4.3 przygotowanie opracowań syntetyzujących podstawy wiedzy lub wybranych tematów z odniesieniem do praktyki.

5) Organizacyjno-informacyjne wsparcie studentów należy zapewnić poprzez:

   1.1 plany (z podaniem miejsc i czasu) konsultacji nauczycieli akademickich, dyżurów kadry kierowniczej Wydziału i Uczelni oraz pracowników dziekanatu,

   1.2 gromadzenie informacji o zdarzeniach na szczeblu Uczelni w systemie ISOS uzupełnianych przekazem ustnym od studentów, starostów oraz pracowników dydaktycznych,

1.3 analizę informacji i jej wykorzystanie przez kolegium rektorskie, Senat i podejmowanie decyzji usprawniających organizację procesu kształcenia,

1.4 publikowanie informacji z możliwością powszechnego dostępu do niej studentów, jak również środowiska lokalnego, wykorzystując:

- materiały drukowane udostępniane w Bibliotece Naukowej,
- systemy elektroniczne,
- materiały reklamowe udostępniane w wyznaczonych punktach w regionie,
- stronę internetową www.wwszip.pl.

10. OKREŚLENIE ZAKRESU ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ZAPEWNIANIE JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WŁADZ UCZELNI I WYDZIAŁU, KADRY DYDAKTYCZNEJ, PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I SŁUŻB TECHNICZNYCH ORAZ PEŁNOMOCNIKA I ZESPOŁU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Sprawne i skuteczne funkcjonowanie WSZJK zależy od aktywnego zaangażowania wszystkich pracowników Uczelni. Nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem WSZJK sprawuje Rektor. Władze Uczelni ustalają cele i kierunki działania oraz kształtują środowisko wewnętrzne, w którym wszyscy uczestnicy mogą zaangażować się w osiąganie celów. Aktywność kierownictwa Uczelni w sferze ciągłego podnoszenia na wyższy poziom jakości kształcenia, tworzy dobrą atmosferę pracy oraz zapewnia poprawne funkcjonowanie WSZJK. Władze Uczelni oraz Wydziału uczestniczą w przedsięwzięciach dotyczących doskonalenia stanu aktualnego oraz poszukiwania nowych kierunków, form i metod kształcenia; określają system i zakres nadzoru nad jakością kształcenia oraz definiują niezbędną sprawozdawczość; inicjują działania Uczelni w kierunku ciągłego doskonalenia funkcjonowania; budują kulturę organizacyjną wspierania wysokiej jakości kształcenia, z którą identyfikują się wszyscy interesariusze wewnętrzni.

Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia zobowiązany jest w szczególności do przedkładania Senatowi corocznie sprawozdania z realizacji procedur 1-9 WSZJK (po wcześniejszym jego zaakceptowaniu przez Rektora) ze szczególnym uwzględnieniem oceny efektów realizowanego procesu kształcenia. Wnioski te, stanowią podstawę określenia sposobów doskonalenia procesu kształcenia. Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia współuczestniczy w opracowaniu systemu, kieruje pracami związanymi z opracowaniem podstawowych procedur związanych z funkcjonowaniem i

ciągłym doskonaleniem WSZJK. Sprawuje ogólny nadzór nad realizacją zadań operacyjnych, związanych z jakością kształcenia, Wydziału Uczelni oraz nad prowadzeniem niezbędnej dokumentacji. Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia dokonuje okresowych analiz uwarunkowań funkcjonowania Uczelni i proponuje dokonania zmian w WSZJK. W miarę potrzeb może organizować szkolenia wewnętrzne wskazując określone zmiany usprawniające funkcjonowanie systemu.

Monitorowanie losów absolwentów Uczelni, przedstawiające ich drogę zawodową po roku, trzech latach i pięciu latach od ukończenia studiów, realizuje się z wykorzystaniem danych opublikowanych na stronie internetowej Ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych, monitoringu „Badanie losów zawodowych absolwentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu" prowadzonego przez CKK WSZiP oraz własnego rozeznania rynku pracy.

Zasadniczy wpływ na jakość kształcenia wywiera kadra dydaktyczna oraz studenci Uczelni. W procesie dydaktycznym stosuje się różne formy zajęć z wykorzystaniem nowych technologii, środków audiowizualnych i sprzętu laboratoryjnego. Studenci pobudzani są do aktywności poprzez włączanie ich do dyskusji oraz realizację opracowań merytorycznych na wybrany temat. Kadra dydaktyczna stara się tworzyć przyjazną atmosferę partnerstwa w zdobywaniu wiedzy poprzez definiowanie wspólnych celów, dzielenie się wiedzą oraz wskazywanie odpowiedniej do studiowania literatury przedmiotu.

Ważną rolę w funkcjonowaniu WSZJK odgrywają pracownicy administracyjni oraz służb technicznych. Pracownicy rektoratu, dziekanatu, biblioteki oraz obsługi technicznej są dobierani merytorycznie do realizacji swoich obowiązków. To oni obsługują studentów w kontakcie bezpośrednim, a zatem szczególny naciska kładzie się w Uczelni także na ich życzliwą postawę i kulturę osobistą.

Za zapewnienie najwyższej jakości kształcenia, z uwzględnieniem ustaleń WSZJK w Uczelni, odpowiedzialność ponoszą Władze Uczelni, Wydziału, kadra dydaktyczna, studenci oraz pracownicy administracyjni. Zespoły te kreują kulturę organizacyjną najwyższej jakości kształcenia przenikającą wszystkie podmioty zaangażowane w proces kształcenia.

11. USTALENIA KOŃCOWE

WSZJK w Uczelni, zgodnie z ideą ciągłego doskonalenia i zapewniania jakości kształcenia, podlega ciągłej weryfikacji i doskonaleniu stosownie do potrzeb wynikających ze zmian w przepisach oraz dobrych praktyk. Sprawne i skuteczne funkcjonowanie WSZJK zależy

od aktywnego zaangażowania wszystkich pracowników Uczelni. Nadzór nad realizacją polityki jakości na poziomie Uczelni sprawuje Rektor, który w celu kontroli nad realizacją zadań operacyjnych, związanych z jakością kształcenia powołuje Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

Dziekan Wydziału, który w zakresie obowiązków ma m.in. planowanie i realizację działań projakościowych w jednostce oraz organizację działań związanych z rozwijaniem kultury jakości kształcenia wykorzystuje Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia.

W ramach ciągłego doskonalenia jakości systemu kształcenia przyjęto do realizacji WSZJK procedury 1-9 (załącznik nr 1) dotyczące:

1. Monitoringu oraz okresowego przeglądu programów studiów,
2. Doboru i zapewniania jakości kadry dydaktycznej,
3. Weryfikacji efektów uczenia się,
4. Weryfikacji jakości prac dyplomowych,
5. Monitorowania infrastruktury dydaktycznej,
6. Monitorowania praktyk zawodowych,
7. Podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia,
8. Monitorowania systemu gromadzenia i udostępniania informacji studentom,
9. Monitorowania i oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach.

Każda procedura jest corocznie realizowane przez dwu lub trzyosobowe komisje powoływane (w terminie do 30 listopada na dany rok akademicki) przez Dziekana Wydziału. W skład każdej komisji wchodzi 1 lub 2 osoby z Wydziałowego Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia oraz 1 lub 2 osoby z innych jednostek organizacyjnych Uczelni, których zakres obowiązków pokrywa się z zakresem danej procedury. Wyjątek stanowi procedura 4, której realizacja jest dokonywana przez komisję, w skład której wchodzą wyłącznie nauczyciele akademiccy. Sprawozdanie z realizacji poszczególnych procedur jest przedkładane Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału w terminie do 30 września i stanowi podstawę opracowania informacji przedkładanej w terminie do 15 października do akceptacji Rektora. Zaakceptowana informacja z realizacji procedur 1-9 WSZJK wraz z oceną realizowanych działań służących doskonaleniu jakości kształcenia jest przedstawiane corocznie przez Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Senatowi Uczelni na pierwszym posiedzeniu Senatu obradującego po 15 października.

ZAŁĄCZNIKI

1. **ZAŁĄCZNIK NR 1** Procedury WSZJK WSZiP.
2. **ZAŁĄCZNIK NR 2** Plan stałych zamierzeń kadry kierowniczej Uczelni oraz Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Procedura nr 1 WSZJK WSZiP
dot. monitoringu oraz okresowego przeglądu programów studiów

I. Cel procedury

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania i określenie działań projakościowych mających na celu monitorowanie, przegląd i doskonalenie programów studiów w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzych przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

II. Zakres procedury

Procedura obejmuje:
a) interesariuszy wewnętrznych, tj. kadrę prowadząca kształcenie i studentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
b) interesariuszy zewnętrznych, którymi są absolwenci Uczelni, pracodawcy oraz pracownicy innych podmiotów, niezatrudnieni w Uczelni.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Monitoring programów studiów

1.1. Monitorowanie programów studiów jest procesem ciągłym.

1.2. Proces monitorowania oraz okresowych przeglądów programów studiów jest realizowany z uwzględnieniem możliwości i sposobów prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Proces ten jest realizowany na podstawie:
a) opinii studentów,
b) propozycji zmian dokonywanych przez nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia,
c) opinii pracodawców,
d) analizy losów absolwentów.

1.3. Zbieranie opinii studentów odbywa się na podstawie badań ankietowych studentów, którzy uzyskali absolutorium (załącznik nr 1).

1.4. Studenci wszystkich kierunków studiów wypełniają ankietę dostępną w ISOS Uczelni w terminie 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym.

1.5. Wyniki ankiety zostają przekazane wyznaczonej Komisji w terminie do 05 września.

1.6 Sprawozdanie ze zrealizowanych zajęć dydaktycznych na kierunku oraz propozycje zmian w programach studiów wypełnia nauczyciel akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia (załącznik nr 2) do końca semestru, w którym zajęcia te się odbywają.

1.7 Każdy nauczyciel akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia mogą zaproponować zmiany dotyczące treści prowadzonego przez siebie przedmiotu do dnia 30 czerwca. Proponowane zmiany nie mogą dotyczyć efektów uczenia się.

1.8. Zmiany dotyczące formy zajęć, sposobu zaliczania przedmiotu, liczby godzin poszczególnych form zajęć, semestru, na którym zajęcia się odbywają, liczby punktów ECTS, itp. mogą być zgłaszane do dnia 30 kwietnia.

1.9. Opinie interesariuszy zewnętrznych na temat programów studiów zbierane są w oparciu o ankiety:

- wypełniane przez pracodawców, w trakcie odbywania przez studentów praktyk zawodowych (anonimowa ankieta dołączana jest do dokumentów przygotowywanych przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich i dostarczanych do organizacji, w której student będzie odbywał praktyki zawodowe),
- wypełniane w formie elektronicznej przez członków Rady Doradczej Przedstawicieli Otoczenia Społeczno-Gospodarczego Wydziału Edukacji Biznesu i Inżynierii Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu które wskazano we w załączniku nr 3.

1.10. Opinie pracodawców na temat programów studiów mogą być wyrażane także w trakcie ewentualnych spotkań nauczycieli akademickich firmujących dany kierunek z pracodawcami.

1.11. Komisja raz w roku, na podstawie zgromadzonych opinii studentów, nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, a także pracodawców formułuje rekomendacje dotyczące zamian w programach studiów.

1.12. Wyznaczona zarządzeniem Dziekana Wydziału komisja do realizacji przedsięwzięć z zakresu procedury nr 1, przygotowuje sprawozdanie za dany rok akademicki i do dnia 30 września przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.

2. Okresowe przeglądy programów studiów

2.1. Okresowych przeglądów programów studiów dokonuje się po zakończeniu każdego roku akademickiego, z wykorzystaniem wyników monitorowania.

2.2. Proces aktualizacji programów studiów jest inicjowany przez Dziekana Wydziału, a ewentualne zmiany w programie studiów wymagają akceptacji Senatu Uczelni.

2.3. Proces aktualizacji programów studiów dokonywany jest również w oparciu o zmiany przepisów prawa wewnętrznego i zewnętrznego.

2.4. Analiza warunków i sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia w zakresie ujętym w system monitorowania aktywności międzynarodowej studentów.

Załącznik nr 1
(do procedury nr 1)

Ankieta oceny programu studiów przez studentów

Szanowni Studenci,
w trosce o zapewnianie wysokiej jakości kształcenia w WSZiP z/s w Wałbrzychu prosimy o wypełnienie poniższej ankiety

Data …….. ..……..
Kierunek ……..
Specjalność …….
Poziom studiów …….

1. Czy dostrzega Pani/Pan korzyści ze studiowania wybranego kierunku?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę uzasadnić swoją wypowiedź

……

……

2. Czy jest Pani/Pan zadowolony/a ze zrealizowanego programu studiów?

1. - zdecydowanie tak	2. - raczej tak	3. - raczej nie	4. - zdecydowanie nie	5. - trudno powiedzieć

3. Czy uzyskany tytuł licencjata/inżyniera/magistra przyczyni się do podniesienia Pana/Pani konkurencyjności na rynku pracy?

1. - zdecydowanie tak	2. - raczej tak	3. - raczej nie	4. - zdecydowanie nie	5. - trudno powiedzieć

4. Czy proponowane w ramach kierunku specjalności spełniły Pana/Pani oczekiwania w perspektywie kształtowania własnej kariery zawodowej?

1. - zdecydowanie tak	2. - raczej tak	3. - raczej nie	4. - zdecydowanie nie	5. - trudno powiedzieć

5. Czy przekazywane treści objęte programem studiów, w Pani/Pana ocenie, były adekwatne do potrzeb rynku?

1. - zdecydowanie tak	2. - raczej tak	3. - raczej nie	4. - zdecydowanie nie	5. - trudno powiedzieć

6. Które z przedmiotów realizowanych w trakcie trwania studiów uważa Pan/Pani za najbardziej przydatne na rynku pracy?
Jeśli są takie, to proszę je wymienić:
……
……
……

7. Które z przedmiotów realizowanych w trakcie trwania studiów uważa Pan/Pani za najmniej przydatne na rynku pracy?

Jeśli są takie, to proszę je wymienić:
……
……
……

8. Czy według Pana/Pani przekazywane treści w ramach różnych przedmiotów powtarzały się?

1. bardzo często	2. często	3. sporadycznie	4. wcale	5. trudno powiedzieć

9. Czy były jakieś przedmioty, które według Pana/Pani powinny być realizowane w większym wymiarze godzinowym?

□ Tak
Jeśli tak, to proszę je wymienić
……
……
□ Nie

□ Trudno powiedzieć

10. Czy były jakieś przedmioty, które powinny być realizowane w mniejszym wymiarze godzinowym?

□ Tak
Jeśli tak, to proszę je wymienić
……
……
□ Nie

□ Trudno powiedzieć

11. Jak Pan/Pani ocenia dostępność materiałów dydaktycznych?

1.bardzo dobrze	2. dobrze	3. dostatecznie	4. miernie	5. niedostatecznie

12. Czy udział praktyk zawodowych w programie studiów był wystarczający?

1. zdecydowanie tak	2. raczej tak	3. raczej nie	4. zdecydowanie nie	5. trudno powiedzieć

13. Czy nadzór ze strony opiekuna pracy dyplomowej był zadawalający?

1. zdecydowanie tak	2. raczej tak	3. raczej nie	4. zdecydowanie nie	5. trudno powiedzieć

14. Które z podanych form zajęć były według Pana/Pani najbardziej efektywne?

forma	bardzo efektywne	średnio efektywne	mało efektywne	w ogóle nieefektywne	trudno powiedzieć
wykład					
ćwiczenia					
laboratorium					
projekt					
seminarium					

15. Inne Pani/Pana uwagi dotyczące programu studiów:
……

……

……

Załącznik nr 2
(do procedury nr 1)

Sprawozdanie
z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych na kierunku:

……..

w roku akademickim ……..…. semestr ……..

I. Imię, nazwisko prowadzącego, stopień/tytuł zawodowy/naukowy:
……..
II. Prowadzone zajęcia dydaktyczne:
Nazwa przedmiotu:
……..……
……..
Forma realizacji przedmiotu: ……. (ćw., wykład, zajęcia praktyczne itd.)
Forma zaliczenia przedmiotu: ……..……..……. (test, pytania częściowo otwarte)

III. Metoda i kryteria dokonanej oceny:

Ćwiczenia:

Wykłady:

Kryteria oceniania:

Ocena	**Liczba punktów/wynik procentowy**	
	kolokwia	**egzamin**
ndst		
dst		
plus dst		
dobry		
plus dobry		
bardzo dobry		

IV. Zestawienie statystyczne wyników zaliczenia przedmiotu:

Liczba ocen						**Średnia ogółem**
bdb	**plus db**	**db**	**plus dst**	**dst**	**ndst**	

V. Oświadczenie nauczyciela dot. realizacji efektów uczenia się

A. Na podstawie analizy przeprowadzonych w ramach przedmiotu prac pisemnych i uzyskanych wyników wypowiedzi ustnych studentów oświadczam, że:
1.efekty wskazane w karcie przedmiotu zostały osiągnięte* ☐
2.efekty wskazane w karcie przedmiotu nie zostały osiągnięte* ☐

B. Niezrealizowanie założonych efektów uczenia się wynika z:
……
……
…….

C. Proponuję zmianę efektów uczenia się * ☐
1. Proponowana zmiana dotyczy efektu …… (odwołanie do matrycy efektów uczenia się)
2. Tekst poprawionego efektu

……
……
……
……
…….

D. Nie dostrzegam konieczności zmian efektów uczenia się * ☐

* proszę wybrać właściwą odpowiedź

Z komentarzem [FM1]:

VI. Uwagi dotyczące doskonalenia przedmiotu:

Wnioski prowadzącego przedmiot w zakresie doskonalenia programu studiów wynikające z oceny osiągniętych efektów uczenia się
Uzasadnienie proponowanych zmian

……

data, podpis

Załącznik nr 3
(do procedury nr 1)

Ankieta oceny programów studiów przez interesariuszy zewnętrznych

Szanowni Państwo,
w trosce o zapewnianie wysokiej jakości kształcenia w WSZiP z/s w Wałbrzychu prosimy o wypełnienie poniższej ankiety

1. Jakie oczekiwania w zakresie wiedzy i umiejętności mają Państwo wobec potencjalnych kandydatów?
- szeroka wiedza teoretyczna
- znajomość metod i narzędzi wykorzystywanych na konkretnym stanowisku pracy
- praktyczne umiejętności zawodowe
- sprawne łączenie teorii z praktyką
- znajomość przepisów i standardów obowiązujących w danej dziedzinie zawodowej
- inne, jakie?.....

2. Jakie cechy i zdolności powinien posiadać absolwent, by być dobrym pracownikiem w Państwa firmie/organizacji?
- kreatywność zawodową
- samodzielność
- odpowiedzialność
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość języków obcych
- odporność na stres
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- kulturę osobistą
- dyspozycyjność

3. Proszę wskazać zagadnienia lub obszary tematyczne, o które powinny być wzbogacone programy studiów, aby absolwent mógł właściwie funkcjonować na rynku pracy?
……
……..……..
……
4. Czy sądzicie Państwo, że wiele osób spośród absolwentów szkół wyższych odznacza się umiejętnościami i kwalifikacjami niezbędnymi do pracy w Państwa firmie/organizacji?
- tak
- raczej tak
- trudno powiedzieć
- raczej nie
- nie

5. Jaki rodzaj/poziom wykształcenia absolwentów szkół wyższych preferujecie Państwo w swojej organizacji?

 studia licencjackie (I stopnia)
 studia inżynierskie (I stopnia)
 studia magisterskie (II stopnia)
 jednolite studia magisterskie

6. Jakich kwalifikacji i umiejętności, według Państwa, brakuje absolwentom szkół wyższych?
……..
…….....
……..

7. Czy na rynku pracy istnieje zapotrzebowanie na konkretnych specjalistów?
 nie
 tak

jeśli tak, to jakich?
……
……
8. Jak oceniacie Państwo działania Wydziału Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu w zakresie przygotowania absolwentów na wejście na rynek pracy:
 Wydział zdecydowanie robi/robił wszystko co powinien
 Wydział raczej robi/robił wszystko co powinien
 Wydział raczej nie robi/nie robił wszystkiego co powinien
 Wydział zdecydowanie nie robi/nie robił wszystkiego co powinien
 Trudno powiedzieć

9. Jakie działania w Państwa opinii mogłyby zaowocować lepszym przygotowaniem studentów naszych Wydziału na wejście na rynek pracy?

……
……
……

10. Czy przy zatrudnianiu potencjalnych kandydatów zwracają Państwo uwagę na nazwę uczelni jaką kończył absolwent?
 Tak
 Raczej tak
 Raczej nie
 Nie
 Nie ma to dla nas znaczenia, gdyż ważne są wiedza, umiejętności i kompetencje kandydata

Metryczka
Nazwa firmy/Organizacji ……
Adres email…….
Lokalizacja/siedziba firmy/organizacji ……..
Obszar działania: lokalny regionalny międzynarodowy
Wielkość organizacji
 mikroprzedsiębiorstwo (mniej niż 10 pracowników)
 małe przedsiębiorstwo (mniej niż 50 pracowników)

 średnie przedsiębiorstwo (mniej niż 250 pracowników)
 duże przedsiębiorstwo (co najmniej 250 pracowników)

Rodzaj prowadzonej działalności
 produkcja
 usługi
 handel
 inna (jaka?) ……..……..

Forma prawna:
 spółka osobowa
 spółka kapitałowa
 osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
 administracja publiczna
 organizacja społeczna

Procedura nr 2 WSZJK WSZiP
dot. doboru i zapewniania jakości kadry dydaktycznej

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie najwyższej jakości kształcenia poprzez weryfikację kompetencji kadry dydaktycznej oraz dbałość o jej stały rozwój.

II. Zakres procedury

Procedura obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.

Jakość kadry dydaktycznej jest zapewniana poprzez zasady i regulacje odnoszące się m. in. do zatrudnienia nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, powierzania im zajęć dydaktycznych, oceny zajęć (przez studentów i w ramach hospitacji), a także spójności działalności dydaktycznej z rozwojem naukowym, dydaktycznym oraz innymi osiągnięciami wskazującymi na doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
Zgodnie z art. 73 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*:

1. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej uczelni posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz przez inne osoby, które posiadają takie kompetencje i doświadczenie.
2. W ramach programu studiów o profilu praktycznym – co najmniej 50% godzin zajęć jest prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

Planowane w ramach procedury działania na rzecz zapewniania jakości kształcenia uwzględniają transparentne i adekwatne do potrzeb związanych z prawidłową realizacją zajęć zasady doboru nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, systematyczną ocenę kadry prowadzącej kształcenie, realizowaną z udziałem studentów oraz wykorzystywanie wyników oceny w doskonaleniu kadry, jak również kreowanie warunków stymulujących kadrę do ustawicznego rozwoju. W ramach tej procedury są realizowane:

1. Okresowa ocena kadry dydaktycznej ujęta w *Regulaminie okresowej oceny nauczycieli akademickich* Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.
2. Ocena kadry dydaktycznej dokonywana jest przez studentów w formie anonimowej ankiety elektronicznej (Zał. 1) na koniec semestru, w którym prowadzone są zajęcia. Wyniki ankietyzacji podlegają analizie przez powołaną Komisję.
3. Hospitacje są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji zajęć dydaktycznych, który jest ustalany na początku każdego semestru przez Dziekana Wydziału i po zatwierdzeniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,

następnie plan hospitacji jest udostępniany wszystkim pracownikom objętym procedurą hospitacji.

4. Okresowa ewaluacja rozwoju i doskonalenia naukowego, dydaktycznego i praktycznego dokonywana jest raz w roku akademickim z wykorzystaniem wewnętrznego systemu elektronicznego. Za realizację procesu odpowiada Dziekan Wydziału.
5. Obowiązkowe szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji metodyczno-dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia w WSZiP z/s w Wałbrzychu. Nadzór nad realizacją szkoleń sprawuje Dziekan Wydziału.
6. Wyznaczona zarządzeniem Dziekana Wydziału komisja do realizacji przedsięwzięć z zakresu procedury nr 2, przygotowuje sprawozdanie za dany rok akademicki i do dnia 30 września przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.

IV. Zasady powierzania zajęć dydaktycznych

1. Zajęcia dydaktyczne powierzane są nauczycielom akademickim zgodnie z kompetencjami merytorycznymi określanymi na podstawie dotychczasowego rozwoju naukowego i dydaktycznego, doświadczenia zdobytego poza uczelnią oraz dorobku naukowego.
2. Przy ustalaniu obsady zajęć dydaktycznych uwzględniane są wyniki ankiety przeprowadzonej wśród studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz rezultaty hospitacji zajęć. Seminarium dyplomowe może prowadzić nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem doktora, z grupy nauczycieli zatwierdzonych przez Senat i dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy.
3. Za przestrzeganie zasad powierzania zajęć dydaktycznych odpowiedzialni są Dziekan Wydziału i Dyrektor Organizacyjny.
4. Za prawidłową organizację i realizację praktyk odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich.

Załącznik nr 1
(do procedury nr 2)

ANKIETA OCENY ZAJĘĆ PRZEZ STUDENTÓW

W ramach realizacji zadań związanych z podnoszeniem jakości kształcenia, w Uczelni prowadzona jest systematyczna ocena nauczycieli akademickich. Celem badań ankietowych jest uzyskanie od Państwa informacji niezbędnych do doskonalenia procesu kształcenia. Dziękuję za rzetelne wypełnienie poniższej ankiety.

Lp.	Wykładowca prowadzący zajęcia ……	Odpowiedzi			
		Tak (5)	Raczej tak (4)	Raczej nie (3)	Nie (2)
1.	Czy osoba prowadząca zajęcia przedstawiła program nauczania, oczekiwane efekty uczenia się i kryteria zaliczenia przedmiotu?				
2.	Czy osoba prowadząca zajęcia przekazuje wiadomości jasno, zrozumiale i precyzyjnie?				
3.	Czy osoba prowadząca zajęcia wiąże teoretyczne rozważania z praktyką społeczno–gospodarczą?				
4.	Czy osoba prowadząca zajęcia wyjaśniała niejasności, które zgłaszano w trakcie zajęć?				
5.	Czy poziom prowadzonych zajęć spełniał Twoje oczekiwania?				
6.	Czy osoba prowadząca zajęcia rozpoczynała je punktualnie?				
7.	Czy osoba prowadząca była dostępna w czasie konsultacji?				
8.	Czy osoba prowadząca zajęcia zachęcała do poszerzania wiedzy (wykłady) lub do aktywnego uczestnictwa w nich (inne rodzaje zajęć)?				
9.	Czy osoba prowadząca zajęcia umożliwiała uczestnikom zajęć swobodne wyrażanie różnych poglądów na temat omawianych na zajęciach zagadnień?				

Procedura nr 3 WSZJK WSZiP
dot. weryfikacji efektów
uczenia się

I. Cel procedury

Celem procedury jest ocena stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów uczenia się odnoszących się do efektów kierunkowych.

II. Zakres procedury

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków i poziomów studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu. Weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w kontekście przedmiotu dokonuje się po zakończeniu każdego semestru studiów, a roczne sprowadzanie z realizacji efektów uczenia się sporządzane jest po zakończeniu roku akademickiego. Weryfikacja efektów uczenia się jest rozumiana jako sprawdzenie wyników pracy studenta i określenie stopnia osiągnięcia przez niego zdefiniowanych dla tego przedmiotu efektów uczenia się.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Okresowa weryfikacja osiąganych efektów uczenia się założonych w programach studiów jest przeprowadzana na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
2. Okresowa weryfikacja, rozumiana jako sprawdzenie wyników pracy studenta i określenie stopnia osiągnięcia przez niego zdefiniowanych dla poszczególnych przedmiotów efektów uczenia się przeprowadzana, jest na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
3. Dziekan Wydziału swoim zarządzeniem wyznacza skład komisji na aktualny rok akademicki. Komisja ta jest odpowiedzialna za przeprowadzenie analizy i ocenę realizacji efektów uczenia się na kierunku po każdym semestrze i po zakończonym cyklu kształcenia.
4. Wyznaczona komisja dokonuje weryfikacji efektów uczenia się w oparciu o dokumentację, na którą składają się:
   a) tabela efektów uczenia się,
   b) program studiów,
   c) określona we wzorze karta weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu (załącznik nr 1),
   d) wszelkie informacje uzyskane od osób prowadzących zajęcia na danym kierunku, np. sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych na kierunku, protokoły z weryfikacji efektów uczenia się, zestawienia tabelaryczne dotyczące sposobów weryfikacji efektów i zgromadzonej dokumentacji (a także, o ile zachodzi taka potrzeba, prace studentów, protokoły z zajęć i inne (w wersji elektronicznej lub papierowej), za pomocą których prowadzący zajęcia weryfikowali zakładane efekty uczenia się dla przedmiotu i programu studiów).
5. Komisja do realizacji przedsięwzięć z zakresu procedury nr 3 przygotowuje sprawozdanie za dany rok akademicki i do dnia 30 września przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.
6. W przypadku stwierdzenia negatywnych zjawisk, dotyczących poziomu osiągania efektów uczenia się (np. nieosiągnięcie efektów lub spadek poziomu ich osiągania w porównaniu

do lat ubiegłych), Dziekan Wydziału identyfikuje i omawia z nauczycielem akademickim (lub osobą niebędącą nauczycielem akademickim) prowadzącym zajęcia, przyczyny wystąpienia braku osiągnięcia efektów uczenia się, zobowiązuje go do wprowadzenia korekt i działań naprawczych.

.

Załącznik nr 1
(do procedury nr 3)

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu:
.....
Prowadzący:
.....
Kierunek studiów:
.....
Rok / Semestr: ..... / .....

I. DOKUMENTACJA
Na podstawie jakich dokumentów dokonano weryfikacji?
[ ] Karta przedmiotu (Sylabus)
[ ] Protokół zaliczeń / egzaminacyjny
[ ] Przykładowe prace studentów (egzaminy, projekty, referaty)
[ ] Oświadczenie nauczyciela dot. realizacji efektów
[ ] Inne: .....

II. ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ
Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź i wpisać uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej.

Lp.	Kryterium weryfikacji	Ocena	Uwagi / Stwierdzone braki
1.	**Zgodność celów i efektów** Czy cele i efekty uczenia się założone w programie przedmiotu pokrywają się z przedmiotowymi efektami uczenia się?	[ ] TAK [ ] NIE [ ] CZĘŚCIOWO	
2.	**Dobór treści** Czy treści zajęć umożliwiają realizację zakładanych efektów uczenia się?	[ ] TAK [ ] NIE [ ] CZĘŚCIOWO	
3.	**Dobór metod** Czy zastosowane metody dydaktyczne umożliwiają realizację zakładanych efektów uczenia się?	[ ] TAK [ ] NIE [ ] CZĘŚCIOWO	
4.	**Metody weryfikacji** Czy określono właściwe metody weryfikacji efektów pozwalające sprawdzić, czy student osiągnął założone efekty uczenia się?	[ ] TAK [ ] NIE [ ] CZĘŚCIOWO	

Lp.	Kryterium weryfikacji	Ocena	Uwagi / Stwierdzone braki
5.	**Adekwatność punktów ECTS** Czy liczba godzin i punkty ECTS (nakład pracy) umożliwiają realizację zakładanych efektów uczenia się?	[ ] TAK [ ] NIE [ ] CZĘŚCIOWO	
5.	**Zajęcia praktyczne (jeśli dotyczy)** Czy warunki (liczebność grup, sprzęt) oraz wymiar godzin zajęć praktycznych/warsztatowych umożliwiają realizację efektów?	[ ] TAK [ ] NIE [ ] NIE DOTYCZY	

III. OCENA DOKUMENTACJI

Czy zgromadzona dokumentacja potwierdza, że oceny zostały wystawione rzetelnie i odzwierciedlają stopień osiągnięcia efektów?

[ ] Tak, dokumentacja jest spójna. Prace studentów potwierdzają założenia zawarte w sylabusie, a oceny są adekwatne do prezentowanej wiedzy/umiejętności.

[ ] Nie / Budzi wątpliwości. (Proszę opisać problem poniżej)

Komentarz:

.....

.....

IV. OCENA KOŃCOWA DLA PRZEDMIOTU

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji, realizację efektów uczenia się na danym przedmiocie ocenia się jako:

[ ] PRAWIDŁOWĄ – brak uwag.

[ ] WYMAGAJĄCĄ KOREKTY – konieczne wprowadzenie zmian w następnym cyklu (wpisać zalecenia poniżej).

[ ] NIEPRAWIDŁOWĄ – stwierdzono istotne uchybienia zagrażające jakości kształcenia.

Zalecenia dla prowadzącego / koordynatora przedmiotu:

1. .....
2. .....

Data weryfikacji: .....

Podpisy Członków Komisji:

……. …… ……

Procedura nr 4 WSZJK WSZiP
dot. weryfikacji
jakości prac dyplomowych

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienia jakości prac dyplomowych na wszystkich kierunkach i poziomach studiów realizowanych w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.

II. Zakres procedury

Przedmiotem niniejszej procedury są zasady postępowania związane z monitorowaniem jakości prac dyplomowych.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Postanowienia ogólne

1.1 Praca dyplomowa jest sprawdzianem osiągniętych w toku studiów efektów uczenia się.
1.2 Koncepcja pracy powinna wynikać z programu kierunku studiów i mieścić się w dyscyplinie naukowej /dyscyplinach naukowych do których przyporządkowany jest kierunek studiów/.
1.3 Kwestie dotyczące wyboru opiekuna pracy i seminarium, tematu pracy, wymogów merytorycznych i edytorskich oraz egzaminu dyplomowego regulują *Regulamin studiów*, oraz *Regulamin procesu dyplomowania*.
1.4 Za poprawność pracy dopuszczonej do obrony odpowiada promotor i recenzent pracy.
1.5 Wyznaczona zarządzeniem Dziekana Wydziału komisja do realizacji przedsięwzięć z zakresu procedury nr 4, przygotowuje sprawozdanie za dany rok akademicki i do dnia 30 września przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.

2. Monitorowanie wewnętrzne merytorycznej i formalnej poprawności prac dyplomowych po egzaminach dyplomowych

2.1. Raz w roku, w którym przeprowadzone zostały obrony prac dyplomowych, wyznaczona przez Dziekana Wydziału Komisja analizuje wybrane losowo prace dyplomowe, ocenione na oceny: 3, 4 i 5, z każdego kierunku i poziomu studiów.
2.2. Analiza jest przeprowadzana zarówno pod względem spełnienia wymogów merytorycznych, jak i formalnych.
2.3. Prace oceniane są pod kątem spełnienia standardów określonych w *Regulaminie Procesu Dyplomowania* oraz *Wymaganiach dla autorów prac dyplomowych*.
2.4. Komisja dokonując oceny posługuje się *Formularzem weryfikacji jakości prac dyplomowych,* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2.5. Na podstawie dokonanej weryfikacji Komisja opracowuje rekomendacje dla Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia dla poszczególnych kierunków i poziomów studiów.

3. Wykorzystanie wyników monitorowania jakości prac dyplomowych

3.1 Wnioski z weryfikacji jakości prac dyplomowych są wykorzystywane do opracowywania działań korygujących, których wdrożenie ma na celu zapewnienie spełnienia przez prace dyplomowe przyjętych dla nich standardów jakości.

3.2 Opiekunowie prac dyplomowych i recenzenci, w przypadku których stwierdzi się, że nie przestrzegają regulacji i standardów przyjętych dla prowadzenia i recenzowania prac dyplomowych mogą zostać odsunięci od procesu dyplomowania.

Załącznik nr 1
(do procedury nr 4)

FORMULARZ WERYFIKACJI JAKOŚCI PRAC DYPLOMOWYCH

Dane dotyczące pracy dyplomowej			**Tak**	**Nie**
Imię i nazwisko:				
Numer albumu:				
Tytuł pracy dyplomowej				
Rodzaj pracy dyplomowej				
Licencjacka	Inżynierska	Magisterska		
Weryfikacji dokonał Komisja w składzie: 1…… 2…….				
Tytuł zgodny z kierunkiem studiów				
Zakres tematyczny pracy odnosi się do wybranych kierunkowych efektów uczenia się				
Liczba rozdziałów w pracy				
Wstęp zawiera wymagane elementy składowe				
Praca realizuje cel postawiony we wstępie				
Praca ma charakter praktyczny i jest możliwa do użytecznego wykorzystania				
Praca napisana jest w oparciu o literaturę przedmiotu:				
W pracy postawione są problemy i hipotezy badawcze:				
Jest dokonana analiza wyników kwestionariuszy, ankiet / wywiadu				
Są zweryfikowane założone w rozdziale metodologicznym problemy i hipotezy badawcze				
Praca ma charakter inżynierski (w przypadku studiów o kompetencjach inżynierskich)				
Liczba stron pracy				
Liczba źródeł pozycji bibliografii				
Ocena formalna:				

Ocena merytoryczna:
Podpisy członków Zespołu
1…… 2…….

Procedura nr 5 WSZJK WSZiP
dot. monitorowania
infrastruktury dydaktycznej

I. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad oceny bazy dydaktycznej niezbędnej do realizacji procesu kształcenia, jakości obsługi administracyjnej, przepływu informacji, wsparcia dla studentów w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.

II. Zakres procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest ocena dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, jakości obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów, organizacji procesu kształcenia oraz wykorzystaniem uzyskanych wyników do podnoszenia jakości funkcjonowania Uczelni w tych obszarach.

III. Treść procedury

1. Ocena dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, w tym do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów oraz organizacji procesu kształcenia.
   1.1 Badanie realizowane jest corocznie przez wyznaczoną Komisję we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
   1.2 Badanie może być realizowane w formie elektronicznej.
   1.3 Za opracowanie narzędzi, gromadzenie opinii studentów i opracowanie wyników odpowiada Dziekan Wydziału.
2. Publikowanie i wykorzystanie wyników oceny dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów oraz organizacji procesu kształcenia.
   2.1 Wyniki badania są wykorzystywane do doskonalenia funkcjonowania Uczelni i jej jednostek organizacyjnych w zakresie bazy dydaktycznej, obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów i organizacji procesu dydaktycznego.
   2.2 Wyniki oceny dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, w formie raportu końcowego Komisji są przekazywane Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.
   2.3 Na podstawie wyników badania opracowywane są rekomendacje dotyczące działań doskonalących.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Nauczyciele akademiccy są zobowiązani do przekazania Dziekanowi Wydziału informacji na temat zapotrzebowania lub uzupełnienia zasobów materialnych niezbędnych do prowadzenia zajęć dydaktycznych do 15 lipca.
2. Podstawą planowania i uzupełniania zbiorów bibliotecznych w uczelni jest informacja podawana przez wykładowców w sylabusach odnosząca się do publikacji stanowiących dla danych zajęć literaturę obowiązkową.

3. Przedmiotem sprawozdania jest ocena stanu technicznego i wyposażenia sal dydaktycznych oraz laboratoryjnych Wydziału, a także uzupełniania zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem zasobów systemu Ibuk Libry.
4. Uzupełnianie niezbędnych zasobów materialnych, w tym naprawy sprzętu odbywają się na bieżąco, na wniosek wykładowców. Każdy wykładowca ma obowiązek przed każdymi zajęciami dokonać bieżącej oceny infrastruktury i sprzętu pod kątem bhp i prawidłowości działania. O wszelkich uszkodzeniach i nieprawidłowościach informuje niezwłocznie Dziekana Wydziału lub Dyrektora Organizacyjnego.
5. Na wniosek wykładowcy związany z problemami dotyczącymi zasobów materialnych, Dziekan Wydziału ocenia sytuację i podejmuje stosowne działania.
6. Monitorowanie infrastruktury dydaktycznej odbywa się na bieżąco, a wykazane niedobory materialne uzupełnia się poprzez zakupy bezpośrednie.
7. Wyznaczona zarządzeniem Dziekana Wydziału komisja do realizacji przedsięwzięć z zakresu procedury nr 5, przygotowuje sprawozdanie za dany rok akademicki i do dnia 30 września przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.

Procedura nr 6 WSZJK WSZiP
dot. monitorowania
praktyk zawodowych

I. Cel procedury

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania związanego z monitorowaniem studenckich praktyk zawodowych w celu zapewnienie poprawnego toku postępowania w zakresie ich realizacji.

II. Zakres procedury

Procedura obejmuje wszystkich studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, odbywających studenckie praktyki zawodowe zgodnie z programami studiów. Realizację zadań określonych procedurą nadzoruje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Okresowa weryfikacja sposobu realizacji studenckich praktyk zawodowych jest przeprowadzana na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
2. Zakres i sposób organizacji praktyk określa *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*.
3. Uczelnia zapewnia studentom odbywanie praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów w podmiotach gospodarczych lub instytucjach, organizacjach w kraju i za granicą, zweryfikowanych z uwagi na ustalone i formalnie przyjęte przez uczelnię kryteria zatwierdzania miejsc praktyk umożliwiające studentowi osiąganie zakładanych efektów uczenia się.
4. Nadzór merytoryczny nad praktyką sprawuje Dziekan Wydziału, natomiast nadzór organizacyjny nad praktykami oraz kontrola ich przebiegu należy do zadań Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich powołanego przez Rektora Uczelni.
5. Miejsca odbywania praktyk podlegają okresowej ocenie. Przeglądu dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich. Celem jest ocena formalnej i merytorycznej strony organizacji praktyk oraz warunków w jakich przebiegają. W szczególności ocenia się stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
6. Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich na spotkaniu ze studentami przedstawia założenia praktyk zawodowych, terminy realizacji i sposoby zaliczenia.
7. Sposób wyboru miejsca praktyki określa *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*.
8. Zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki jest formą zaliczenia studentowi praktyki pod warunkiem wykazania przez niego aktywności zawodowej pokrywającej się ze studiowanym kierunkiem. Tryb ten szczegółowo opisuje *Regulamin studenckich praktyk zawodowych.*
9. Informacje o miejscu i czasie podjęcia praktyki wpisywane są w odpowiednich tabelach-zestawieniach, których celem jest monitorowanie realizacji praktyk i ewentualnej kontroli jej przebiegu ze strony Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich i Dziekana Wydziału.
10. W sytuacji zaistnienia jakichkolwiek nieprawidłowości w sposobie odbywania praktyk Dziekan Wydziału na wniosek Zakładowego Opiekuna Praktyk lub Pełnomocnika Rektora

ds. praktyk studenckich może powołać specjalny zespół mający na celu skontrolowanie miejsca odbywania praktyk.

11. W przypadku naruszenia przez firmę postanowień umowy o studencką praktykę Dziekan Wydziału ma możliwość wykreślenia takiego przedsiębiorstwa z listy dostępnych miejsc odbywania praktyki.
12. Ocenę realizacji praktyk zawodowych w każdym roku akademickim (w terminie do dnia 30 września) przeprowadza Komisja powołana przez Dziekana Wydziału.
13. Dokumentacja związana z kryteriami doboru miejsca realizacji studenckich praktyk, oceną kwalifikacji zakładowego opiekuna studenckich praktyk oraz protokół hospitacji studenckiej praktyki zawodowej znajdują się w *Regulaminie studenckich praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów.*
14. Wyznaczona zarządzeniem Dziekana Wydziału komisja do realizacji przedsięwzięć z zakresu procedury nr 6 przygotowuje sprawozdanie za dany rok akademicki i do dnia 30 września przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.

Procedura nr 7 WSZJK WSZiP
dot. podnoszenia stopnia
umiędzynarodowienia
procesu kształcenia

I. Cel procedury

Celem procedury jest monitorowanie, podnoszenie jakości i ocena międzynarodowej aktywności oraz warunków do mobilności nauczycieli akademickich i studentów w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.

I. Zakres procedury

Procedura określa ogólne założenia okresowej oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów i jej wykorzystywania do intensyfikacji tego procesu i obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich oraz studentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu. Oceny dokonuje się raz w roku.

III. Ocena postępowania w ramach procedury

1. Udział w programie Unii Europejskiej Erasmus+, umożliwiającym mobilność edukacyjną studentów i nauczycieli akademickich, wymianę dobrych praktyk i tworzenie międzynarodowego partnerstwa uczelni wyższych.
2. Okresowej oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów dokonuje Komisja wyznaczona przez Dziekana Wydziału.
3. Zasady i kryteria okresowej oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów.
   3.1 Dokonując okresowej oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów, Komisja uwzględnia następujące zasady:
   - rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia poszczególnych kierunków studiów,
   - stwarzane są możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na każdym prowadzonym w Uczelni kierunku.

   3.2 Komisja dokonuje oceny doboru uczelni i innych instytucji, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę międzynarodową i ich wpływu na intensyfikację umiędzynarodowienia kształcenia.
   3.3 Komisja dokonuje oceny możliwości tworzonych przez uczelnie dla rozwoju międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem i ich wpływu na intensyfikację umiędzynarodowienia kształcenia.
   3.4 Ocena programów studiów pod kątem ujmowania przedmiotów prowadzonych w języku obcym.
   3.5 Ocena realizacji lektoratów na studiach I stopnia, zajęcia z języka obcego w wymiarze 72 godzin na czterech pierwszych semestrach studiów. Na studiach II stopnia zajęcia z języka obcego dla celów zawodowych w wymiarze 30 godzin na dwóch pierwszych semestrach studiów.
4. Ocena doboru nauczycieli akademickich do prowadzenia zajęć w języku obcym, posiadających doświadczenie w pracy za granicą lub w oddziałach firm zagranicznych w Polsce jak i posiadających w swoim dorobku publikacje naukowe w języku obcym.
5. Analiza i stopień wykorzystania przez studentów w pracach dyplomowych literatury obcojęzycznej.

6. Ocena warunków i możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności studentów oraz nauczycieli akademickich w formie mobilności wirtualnej.
7. Ocena możliwości wykorzystania partnerów z Rady Doradczej Przedstawicieli Otoczenia Społeczno-Gospodarczego realizujących się zawodowo w organizacjach gospodarczych o wysokim umiędzynarodowieniu do prowadzenia warsztatów na wybrane tematy.
8. Wykorzystanie wyników okresowej oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów do intensyfikacji procesu umiędzynarodowienia kształcenia.
   8.1 Komisja sporządza raz w roku, do 30 września, roczną ocenę (sprawozdanie) stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów i przedstawia ją Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału.
   8.2 Raport ten zawiera:
   - ocenę poprawności doboru uczelni i innych instytucji, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę międzynawową i ich wpływu na intensyfikację umiędzynarodowienia kształcenia,
   - ocenę możliwości tworzonych przez uczelnie dla rozwoju międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem i ich wpływu na intensyfikację umiędzynarodowienia kształcenia,
   - rekomendacje, których celem jest doskonalenie działań Uczelni w celu intensyfikacji i podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia w Uczelni.

   8.3 Wyniki i wnioski oraz rekomendacje z tej oceny są wykorzystywane do intensyfikacji i podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia w Uczelni.

Procedura nr 8 WSZJK WSZiP
dot. monitorowania systemu gromadzenia i udostępniania informacji studentom oraz jakości obsługi administracyjnej

I. Cel procedury

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania związanego z monitorowaniem systemu gromadzenia i udostępniania studentom możliwie pełnej, aktualnej i spójnej informacji o prowadzonych studiach oraz określenie sposobu monitorowania satysfakcji studentów z jakości obsługi administracyjnej.

II. Zakres procedury

Procedura obejmuje zasoby informacyjne Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu udostępniane w internetowym systemie obsługi studenta oraz jednostki organizacyjne WSZiP, w tym Dziekanat, Kwestura, CKK, Centrum Innowacji.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Proces zamieszczania informacji związanych z procesem kształcenia realizowany jest przez Kierownika Dziekanatu.
2. Okresowo (raz na semestr) Kierownik Dziekanatu dokonuje przeglądu zawartości zasobów udostępnianych w Internetowym Systemie Obsługi Studenta w celu sprawdzenia kompletności, aktualności i spójności zamieszczonych danych.
3. Raz w roku (do 30 września) wyznaczona przez Dziekana Wydziału komisja, dokonuje przeglądu poprawności i kompletności udostępnionych informacji studentom na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podejmowane są działania korygujące.
5. Raz w roku (do 30 czerwca każdego r.a.) Dziekan Wydziału, wykorzystując formularz ankiety oceny jednostek organizacyjnych WSZiP (załącznik nr 1), przeprowadza wśród studentów ocenę jakość obsługi administracyjnej.
6. Zbiorcze wyniki ankiety Dziekan Wydziału przekazuje Wydziałowemu Zespołowi Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz wyznaczonej komisji.

Załącznik nr 1
(do procedury nr 8)

ANKIETA OCENY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WSZiP
(ankieta anonimowa)

Kierunek studiów ……..Sem. …….

Lp.	**Oceniany zakres**	**Ocena**			
1.	Dostępność w godzinach przyjęć	2	3	4	5
2.	Kompetencja	2	3	4	5
3.	Fachowość załatwienia sprawy	2	3	4	5
4.	Kultura osobista	2	3	4	5
5.	Komunikatywność w przekazywaniu informacji	2	3	4	5
6.	Zaangażowanie pracownika i gotowość do pomocy	2	3	4	5
7.	Poziom ogólnego zadowolenia	2	3	4	5

Procedura nr 9 WSZJK WSZiP dot. monitorowania i oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach poprzez monitorowanie, ocenę i wykorzystywanie ich wyników do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach realizowanych w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu

II. Zakres procedury

Przedmiotem niniejszej procedury są zasady postępowania związane z monitorowaniem i oceną publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach i wykorzystywania ich wyników do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach.

III. Sposób postępowania w ramach procedury

1. Celem monitorowania i oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach jest doskonalenie dostępności i jakości informacji o studiach zgodnie z potrzebami różnych grup odbiorców, tj. kandydatów na studia, studentów i pracodawców.
2. Strona internetowa Uczelni posiada praktyczne odnośniki do najważniejszych aplikacji używanych przez studentów, w tym platformy Internetowego Systemu Obsługi Studenta (ISOS) oraz platformy do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Monitorowania i oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na bieżąco dokonuje Centrum Innowacji Uczelni (Centrum) oraz Dziekan Wydziału.
4. Wyznaczona przez Dziekana Wydziału komisja, dokonując oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach studiów, mając na względzie:
   4.1. Wymagania określone w art. 358 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Uczelnia udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej:
      - statut,
      - strategię uczelni,
      - regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji,
      - regulamin korzystania z infrastruktury badawczej,
      - regulamin studiów,
      - regulamin świadczeń dla studentów,
      - zasady i tryb przyjmowania na studia,
      - programy studiów – w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia.

4.2. Publiczny dostęp i kompletność informacji o studiach dla każdego prowadzonego w Uczelni kierunku studiów, uwzględniając:
- cel kształcenia,
- kompetencje oczekiwane od kandydatów,
- warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów,
- terminarz procesu przyjęć na studia,
- program studiów, w tym efekty uczenia się,
- opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji,
- charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się,
- zasady i warunki uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego zasady dyplomowania,
- przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe,
- charakterystykę warunków studiowania,
- wsparcia w procesie uczenia się.

4.3. Aktualność informacji o studiach.
4.4. Rzetelność informacji o studiach.
4.5. Zrozumiałość i kompleksowość informacji o studiach.
4.6. Zgodność zakresu informacji z potrzebami kandydatów na studia, studentów, pracodawców w zakresie oczekiwanej przez odbiorców szczegółowości informacji.
4.7. Sposób prezentacji informacji.
4.8. Łatwość zapoznania się z informacją.
4.9. Zapewnienie publicznego dostępu do informacji o studiach, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem,
4.10. Zapewnienie publicznego dostępu do informacji w sposób umożliwiający korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością.

5. Wyznaczona przez Dziekana Wydziału komisja, raz w roku, w terminie do 30 września, sporządza sprawozdanie z zakresu publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach, uwzględniając wszystkie prowadzone kierunki studiów i przedstawia je Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Dziekana Wydziału. Sprawozdanie to zawiera:
   5.1. ocenę spełnienia wymagań określonych w art. 358 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce dotyczących publicznego dostępu do informacji,
   5.2. ocenę kompletności informacji o prowadzonych kierunkach,
   5.3. ocenę aktualności, rzetelności, zrozumiałości i kompleksowości informacji o studiach,
   5.4. ocenę zgodności zakresu informacji z potrzebami kandydatów na studia, studentów, pracodawców, w zakresie oczekiwanej przez odbiorców szczegółowości informacji,
   5.5. ocenę sposobu prezentacji informacji,
   5.6. ocenę łatwości zapoznania się z informacją, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem,
   5.7. ocenę zapewnienie publicznego dostępu do informacji w sposób umożliwiający korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością,
   5.8. rekomendacje, których celem jest doskonalenie publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach.

6. Wyniki i wnioski oraz rekomendacje z tej oceny są wdrażane i wykorzystywane do doskonalenia publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach.

ZAŁĄCZNIK NR 2

PLAN STAŁYCH ZAMIERZEŃ KADRY KIEROWNICZEJ UCZELNI ORAZ PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Nazwa przedsięwzięcia	Wykonawcy	Termin realizacji
1.	Ciągłe doskonalenie WSZJK oraz aktualizacja jego celów	Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	przez cały rok akademicki
2.	Powołanie Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz kierowanie jego działalnością	Rektor	do 30 września
3.	Powołanie komisji realizujących procedury 1-9 WSZJK	Dziekan Wydziału	do 30 listopada
4.	Upowszechnianie wiedzy na temat WSZJK oraz wynikających stąd zadań dla wszystkich pracowników Uczelni	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
5.	Angażowanie wszystkich pracowników Uczelni do współdziałania w procesie doskonalenia jakości kształcenia	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
6.	Okresowa analiza uwarunkowań zewnętrznych funkcjonowania Uczelni	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału, Dyrektor Organizacyjny	przez cały rok akademicki
7.	Aktualizacja i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych	Kierownictwo Uczelni, Dziekan Wydziału, Dyrektor Biblioteki, kadra dydaktyczna, dziekanat.	przez cały rok akademicki
8.	Poszerzanie zasobów niezbędnego sprzętu audiowizualnego do zabezpieczenia zajęć dydaktycznych	Kierownictwo Uczelni, Dziekan Wydziału, Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju narzędzi informatycznych	przez cały rok akademicki
9.	Okresowa ocena warunków realizacji zajęć:	Kierownictwo Uczelni, Dziekan Wydziału, Pełnomocnik Rektora ds.	do 25 września

	• infrastruktury dydaktycznej (sale wykładowe, laboratoria, wyposażenie w środki audiowizualne); • biblioteka i czytelnia (dostęp studentów do katalogów oraz komputerowych baz danych).	Zapewniania Jakości Kształcenia Dyrektor Biblioteki, kadra dydaktyczna, Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju narzędzi informatycznych	
10.	Systematyczny rozwój i doskonalenie informatycznego systemu obsługi studentów oraz pracy administracyjnej	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału, Dyrektor Organizacyjny	przez cały rok akademicki
11.	Realizacja zadań w zakresie: • hospitacji zajęć dydaktycznych, • okresowej ocenie nauczycieli akademickich	Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
12.	Nadzór nad okresowym ocenianiem kadry dydaktycznej przez studentów.	Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
13.	Nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych	Dziekan Wydziału, Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich	przez cały rok akademicki
14.	Propagowanie i wyróżnianie kadry dydaktycznej o szczególnych osiągnięciach dydaktycznych;	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
15.	Prowadzenie ciągłego monitoringu spełniania wymogów formalnych w zakresie zatrudnionej kadry, dotyczących uprawnień do prowadzenia kierunków studiów	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
16.	Inspirowanie do systematycznej modyfikacji programów studiów, z zachowaniem wymagań PRK, zgodnie z oczekiwaniami interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki
17.	Przygotowanie sprawozdania z realizacji procedur 1-9 WSZJK	Dziekan Wydziału, wyznaczone komisje	do 15 października
18.	Opracowanie informacji dla Senatu w zakresie realizacji procedur 1-9 WSZJK wraz z oceną działań służących doskonaleniu jakości kształcenia i wskazaniu potencjalnych kierunków doskonalenia WSZJK	Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	do 15 października
19.	Nadzór nad ciągłym doskonaleniem zasad i procedur oceniania studentów	Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan	przez cały rok akademicki

	oraz osiągania zaplanowanych efektów uczenia się	Wydziału, Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia, kadra dydaktyczna,	
20.	Analiza losów zawodowych grup absolwentów po roku, 3 i 5-ciu latach od ukończenia studiów	Centrum Kreowania Kariery	do 30 września
21.	Bieżący monitoring i systematyczne dostosowywanie oferty dydaktycznej w zakresie nowych specjalności na kierunkach, do potrzeb i oczekiwań studentów oraz lokalnego rynku pracy	Kierownictwo Uczelni, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Dziekan Wydziału	przez cały rok akademicki