

UCHWAŁA Nr 15/2019

**SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY SPOŁECZNO – GOSPODARCZEJ Z SIEDZIBĄ
W PRZEWORSKU
Z DNIA 28 września 2019 ROKU**

**w sprawie
przyjęcia zmodernizowanego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia
w Wyższej Szkole Społeczno - Gospodarczej w Przeworsku**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), oraz § 8 statutu WSSG w Przeworsku

**Senat Wyższej Szkoły Społeczno - Gospodarczej w Przeworsku uchwala co
następuje:**

§ 1

Przyjmuje się zmodernizowany System Zapewniania Jakości Kształcenia
w Wyższej Szkole Społeczno - Gospodarczej w Przeworsku

§ 2

Zmodernizowany Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia stanowi załączniki nr 1 do
uchwały.

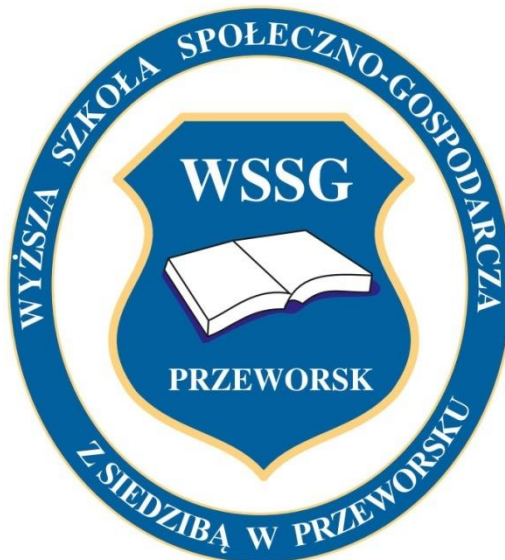
§ 3

Uchyla się załącznik do uchwały Senatu nr 07/2016 z 18 kwietnia 2016 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 r.

Wyższa Szkoła Społeczno – Gospodarcza z siedzibą w Przeworsku



Wydział Ekonomii

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Przeworsk 2019

Spis treści

I. Koncepcja Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia	19
II. Zasady działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w ramach monitorowanych obszarów	25
Obszar 1 – Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów i ich efektów	25
Obszar 2 – System oceniania studentów	31
Obszar 3 – Zasady dyplomowania	33
Obszar 4 – System zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej	35
Obszar 5 – Monitorowanie, przegląd i zwiększanie zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia	37
Obszar 6 – Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia .	40
Obszar 7 – Publikowanie informacji na temat kształcenia	40
Obszar 8 – Systemy motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie.....	42
Obszar 9 – Systemy motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy naukowej w okresie studiów	43
Obszar 10 – System monitorowania zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.....	44
Obszar 11 – Weryfikacja aktualności i modyfikacja procedur oraz składów osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału Ekonomii	44
Podsumowanie działania systemu	45

I. Koncepcja Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

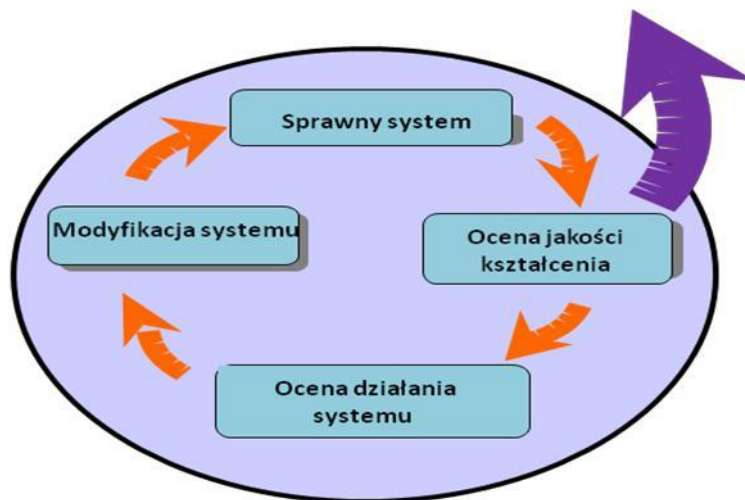
Cele i zadania

Uczelnia zobowiązana jest do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia. **W tym celu stworzyła i doskonała Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia rozumiany jako komplementarny i przejrzysty zbiór świadomie zaplanowanych działań w zakresie poszczególnych obszarów procesu kształcenia, spójny z przyjętymi celami i strategią kształcenia. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia** dostarcza informacji na temat funkcjonowania poszczególnych elementów procesu kształcenia oraz wskazuje kierunki ewentualnych działań naprawczych. Jest układem dynamicznym, podlega stałej ewaluacji i zmianom, stosownie do potrzeb wynikających z uwarunkowań zewnętrznych oraz wewnętrznych.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakością Kształcenia służy do analizowania i wydobywania wniosków. Jest drogowskazem do działań mających na celu doskonalenie jakości rozumiane jako nieustające dążenie do osiągnięcia przez wszystkich odbiorców oferty dydaktycznej możliwie najwyższych wyników kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przy stałym wzmacnianiu potencjału naukowo-dydaktycznego Uczelni. Doskonalenie jakości kształcenia jest cyklicznym procesem, na który składają się następujące rodzaje działań:

- monitoring procesu kształcenia i obsługi studentów i słuchaczy,
- analiza wyników monitoringu,
- planowanie i wdrażanie działań naprawczych i doskonalących.

Rys 1. Ciągłe doskonalenie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia



Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii WSSG w Przeworsku funkcjonuje w oparciu o zasadę świadomego podejmowania działań i ich ciągłego doskonalenia. Stosuje się założenia idei cyklu Williama Edwardsa Deminga (zaplanuj, wykonaj, sprawdź, popraw). Te założenia wyrażają istotę zapewniania jakości kształcenia i odnoszą się do wszelkich związanych z nim działań – tak na etapie projektowania, jak w fazie wdrażania czy pełnego już funkcjonowania systemu.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii podlega ciągłym lecz adekwatnym modyfikacjom i ulepszeniom, tak aby możliwie elastycznie dostosowywać się do zmieniającego się otoczenia. Działania podejmowane w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zakładają uzyskanie informacji na temat działania systemu oraz realizacji procesu kształcenia. Mogą stanowić

podstawę do podjęcia decyzji o ich modyfikacji. Doskonalenie jakości kształcenia w WSSG w Przeworsku to skoncentrowane na nauczaniu studentów i potrzebach otoczenia zewnętrznego (pracodawców) procesy:

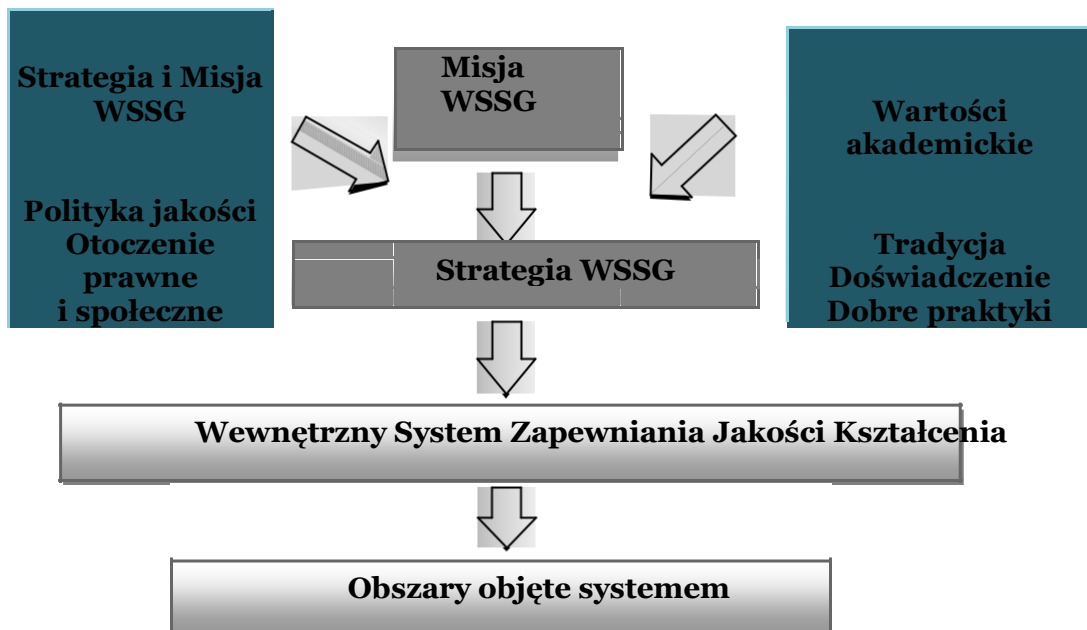
- zapewniające realizację ustawowych zadań Uczelni, w sposób gwarantujący powtarzalność cech jakościowych;
- zapewniające realizację misji i strategii Uczelni;
- zmierzające do usprawnienia działań i podniesienia wartości kształcenia;
- zmierzające do podnoszenia atrakcyjności i konkurencyjności Uczelni na tle innych szkół wyższych.

Celem nadrzędnym Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia jest podniesienie skuteczności działań podejmowanych w związku z realizacją misji i strategii WSSG w Przeworsku, ich ciągłe doskonalenie, a także zapewnienie realizacji ustawowych zadań w sposób gwarantujący powtarzalność cech jakościowych.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii stanowi katalog zasad i procedur doskonalonych w oparciu o doświadczenia w tej materii. W zapewnieniu wysokiego pułapu kształcenia służy:

- ocena własna,
- dialog,
- współpraca,
- wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań,
- uwzględnianie głosu odbiorców oferty edukacyjnej.

Rys. 2 *Koncepcja Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii WSSG w Przeworsku - Struktura powiązań elementów systemu*



1. *Celami szczegółowymi systemu są:*

- zapewnienie profesjonalizmu i obiektywizmu w zakresie realizowanych procesów;
- zapewnienie zasobów umożliwiających realizację procesów na wysokim poziomie;
- ciągłe doskonalenie i rozwój systemu zarządzania jakością;
- doskonalenie kanałów komunikacji i współpracy Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi;
- kształtowanie postaw pro jakościowych.

2. Skuteczna realizacja celów jest możliwa dzięki wdrożeniu i utrzymaniu procesowego podejścia do zarządzania jakością na Uczelni oraz poprzez następujące działania:

- identyfikowanie i rejestrowanie problemów jakościowych związanych z realizowanymi zadaniami i funkcjonowaniem systemu;
- prawidłowe planowanie oraz nadzór nad realizowanymi zadaniami;
- podnoszenie kwalifikacji i zdobywanie nowych kompetencji przez osoby pracujące na rzecz Uczelni;
- zapewnianie sprawnego przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz WSSG w Przeworsku;
- zapoznawanie wszystkich osób pracujących na rzecz Uczelni z polityką jakości i jej celami;
- kształtowanie kultury jakości na Uczelni poprzez egzekwowanie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników naukowo-dydaktycznych i administracyjnych z wymaganiami procedur;
- budowanie poczucia wspólnej odpowiedzialności za jakość i ułatwianie inicjowania zmian projakościowych;
- organizowanie audytów i przeglądów systemu oraz podejmowanie działań zapobiegawczych i korygujących.

Do głównych wymagań Wewnętrznego Systemu **Zapewnienia Jakości Kształcenia** należą, m.in.:

- wprowadzenie nadzoru nad dokumentacją na Uczelni;
- zaangażowanie kierownictwa Uczelni w budowanie systemu zarządzania jakością;
- usystematyzowanie zarządzania zasobami;
- ustanowienie procesów realizacji usług;
- dokonywanie systematycznych pomiarów usług i procesów;
- dokonywanie systematycznych pomiarów zadowolenia Studentów/Słuchaczy.

Celem działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w WSSG w Przeworsku jest w szczególności:

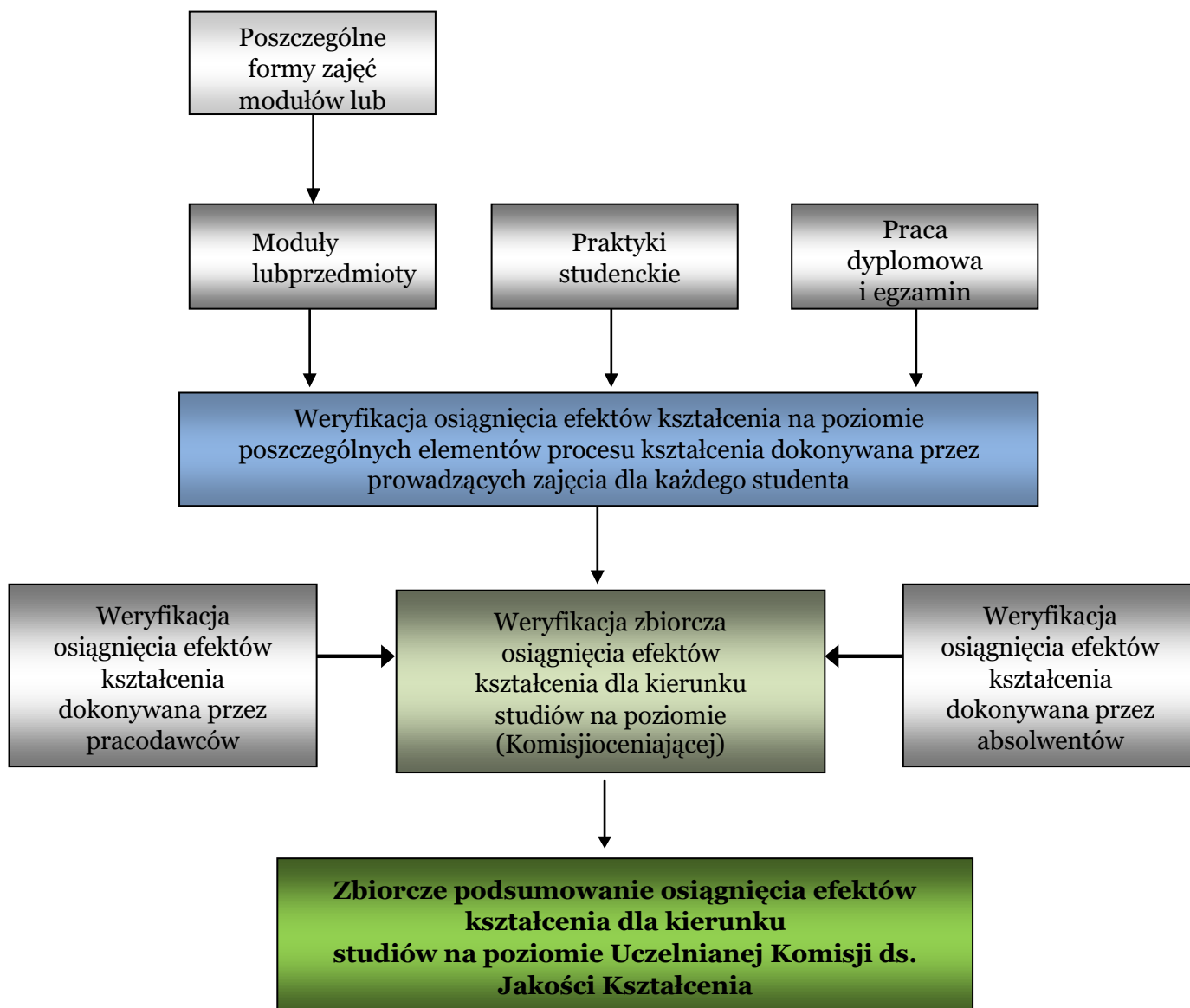
- podejmowanie wszelkich działań doskonalących proces kształcenia;
- spełnienie standardów jakości kształcenia;
- kreatywne planowanie, organizowanie oraz realizowanie programów studiów w tym procesie dydaktycznego;
- stymulowanie, stałe monitorowanie i analizowanie jakości kształcenia;
- inicjowanie tworzenia racjonalizatorskich, dostosowanych do rynku pracy programów studiów określających, m.in.: koncepcje, cele kształcenia i efekty uczenia się;
- ciągłe modyfikowanie programów studiów w tym procesie dydaktycznego aby spełniał najwyższe standardy;
- prowadzenie oceny polityki jakości, projektowania, zatwierdzania, monitorowania, przeglądu i doskonalenia programów studiów;
- uzyskanie wysokiego poziomu zadowolenia Studentów/Słuchaczy z jakości realizowanych przez Uczelnię usług kształcenia;
- budowanie zaufania Studenta/Słuchacza do władz Uczelni, osiąganego poprzez ocenę świadczonych usług i sprawne funkcjonowanie Uczelni;
- podejmowanie działań na rzecz podnoszenia kwalifikacji kadry dydaktycznej
- określenie transparentnych zasad doboru pracowników: kadry dydaktycznej i naukowo-dydaktycznej, umożliwiających prawidłową realizację zajęć;

- ocena infrastruktury i zasobów edukacyjnych niezbędnych do prawidłowej realizacji programu studiów oraz ich doskonalenia;
- analiza współpracy z zewnętrznym otoczeniem społeczno - gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programów studiów;
- ocena warunków i sposobu podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
- analiza warunków i możliwości Uczelni wsparcia studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym i zawodowym;
- doskonaleniu form wsparcia Studentów/Słuchaczy w wejściu na rynek pracy;
- weryfikacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w WSSG w Przeworsku stanowi zbiór wzajemnie powiązanych elementów związanych z całym procesem kształcenia Studenta, mających wpływ na jego właściwy przebieg i wysoką jakość.

Pełną odpowiedzialność za realizację Polityki Jakości ponosi Rektor Uczelni, który ustala zadania, uprawnienia i odpowiedzialność za jakość dla wszystkich pracowników oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, którą powołuje. Rektor powołuje ponadto Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia i Rozwoju Uczelni jako przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Rys 3. Schemat systemu weryfikacji efektów kształcenia dla kierunku studiów w WSSG w Przeworsku



Do podstawowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia w szczególności należy:

- sporządzanie na zlecenie Rektora raportów i analiz tematycznych z prowadzonej działalności;
- opracowywanie raportów samooceny;
- opiniowanie projektów tworzenia nowych kierunków studiów i specjalności;
- opracowanie głównych założeń i deklaracji polityki jakości oraz systematycznego doskonalenia jakości kształcenia na Uczelni;
- realizowanie procesu kształcenia zgodnego z Polskimi i Europejskimi Ramami Kwalifikacji;
- opiniowanie programów nauczania na danym kierunku studiów;
- ocenianie procesu dydaktycznego pod względem koncepcji nauczania, sylwetki absolwenta, planu studiów i programu nauczania;
- kontrolowanie prawidłowości przyporządkowywania liczby punktów ECTS różnym elementom dydaktycznym danego roku studiów;
- podnoszenie konkurencyjności i atrakcyjności Uczelni;
- budowanie systemu analizowania informacji od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
- angażowanie przedstawicieli studentów do współuczestniczenia w doskonaleniu procesów kształcenia;
- stałe doskonalenie oferty edukacyjnej, dostosowanej do bieżących oczekiwań studentów oraz aktualnych tendencji na rynku pracy;
- ustawiczne doskonalenie stosowanych metod dydaktycznych w celu poprawy efektów kształcenia.

Do szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia w szczególności należy:

- analiza efektywności uczenia się zgodnie z koncepcją, celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek;
- przegląd systemu weryfikacji, wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych przez studentów, w kontekście profilu studiów i Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- oceny programów studiów pod kątem: koncepcji i celów kształcenia oraz ich zgodności ze strategią Uczelni, przyporządkowania do określonej dyscypliny lub dyscyplin, oraz ukierunkowania na potrzeby otoczenia społeczno - gospodarczego, w tym w szczególności na potrzeby zawodowego rynku pracy;
- analiza formalnych, warunków przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiająca właściwy, transparentny dobór kandydatów;
- analiza procesu zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się, progresji studentów przez pryzmat spójności i przejrzystości, oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym;
- analiza realizowanych programów studiów w szczególności: treści programowych, harmonogramu doskonalenia programów studiów oraz form i organizacji zajęć, metod kształcenia, praktyk zawodowych, organizacji procesu nauczania i uczenia się;
- ocena treści programowych pod względem zgodności z aktualnym stanem wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie/-ach, do których jest przyporządkowany kierunek;

- weryfikacja realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczby semestrów, liczby godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
- kompleksowa analiza metod kształcenia, pod kątem motywowania studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz możliwości osiągnięcia efektów uczenia się;
- organizacja i nadzór nad realizacją praktyk zawodowych, dobór miejsc odbywania praktyk w tym infrastruktury, a także kompetencji opiekunów, z uwzględnieniem kierunków studiów przygotowujących do wykonywania określonych zawodów;
- weryfikacja procesu nauczania zapewniająca efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenia się;
- ocena sposobów weryfikowania efektów uczenia się motywujących studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz możliwości osiągnięcia efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku studiów;
- analiza procesu prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów studenckich, dzienników praktyk, prac dyplomowych, osiągnięć naukowych lub innych związanych z kierunkiem studiów;
- ocena organizacji i realizacji form zaliczenia modułów/przedmiotów w postaci oceny formującej i egzaminów semestralnych (oceny częściowe i wystawianie ocen na koniec semestru);
- analiza kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i liczby nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia ze studentami, pod względem zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć oraz osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się;
- monitorowanie oraz ocena infrastruktury dydaktycznej i naukowej Uczelni, a także kontrola infrastruktury innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia, praktyki zawodowe - w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym*, zgodnie z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w przepisach prawa;
- ocena wsparcia studentów w procesie uczenia się poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomocy w procesie uczenia się i osiągania efektów uczenia się oraz przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności;
- ocena zapewnienia kompetentnej pomocy pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich; biorąc pod uwagę zróżnicowane potrzeby studentów;
- ocena warunków sprzyjających umiędzynarodowieniu kształcenia pod kątem:
 - programu nauczania w językach obcych,
 - przygotowania nauczycieli akademickich do nauczania w językach obcych,
 - przygotowania studentów do uczenia się w językach obcych,
 - wsparcia międzynarodowej mobilności studentów i nauczycieli,
 - wymiany studentów i pracowników naukowo-dydaktycznych z uczelniami zagranicznymi,
- wstępna synteza dla przygotowania modelu kształcenia w oparciu o wielonarodowość i wielowyznaniowość;
- dokumentowanie przeprowadzonych analiz oraz podejmowanych działań wpływających na jakość kształcenia na danym kierunku studiów.

II. Zasady działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w ramach monitorowanych obszarów

W każdym z obszarów zostały ujęte takie elementy systemu jak:

- 1 Cel podejmowanych działań – określenie, co jest celem działań podejmowanych w ramach danego obszaru;
- 2 Analizy – zakres tematyczno-obszarowy dokonywanej oceny wraz ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych analiz;
- 3 Działania i procedury – określenie zasad postępowania w procesie kształcenia;
- 4 Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią – sposób odniesienia uzyskanych wyników dokonanej oceny do misji i strategii Wydziału;
- 5 Ocena działania systemu – wskazanie podmiotów odpowiedzialnych za ocenę skuteczności systemu, jego kompleksowości i przejrzystości.

Obszar 1 – Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów i ich efektów

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach *Obszaru 1* jest zapewnienie jednolitego i powtarzalnego sposobu projektowania, zatwierdzania, modyfikacji, monitorowania i okresowego przeglądu programów studiów oraz weryfikowania realizacji efektów uczenia się osiągniętych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Działania podejmowane w ramach *Obszaru 1* zmierzają również do zapewnienia programowi studiów zgodności z sylwetką absolwenta.

Analizy

Projektowanie, zatwierdzanie, modyfikacja, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów oraz weryfikowanie efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych obejmuje w szczególności:

1. analizę zgodności koncepcji kształcenia z celami określonymi w strategii rozwoju Uczelni;
2. analizę stopnia realizacji celów kształcenia i osiągnięcia przez studentów założonych efektów uczenia się dla programu studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia, a w tym:
 - 1 analizę stosowanych sposobów i form weryfikowania efektów uczenia się oraz adekwatności tych form do zakładanych efektów uczenia się,
 - 2 ocenę jakości prac dyplomowych i adekwatności wymagań stawianych pracom dyplomowym do celów programu studiów i zakładanych efektów uczenia się,
 - 3 ocenę jakości praktyk oraz analizę zakładanych i uzyskanych w ich wyniku efektów uczenia się,
 - 4 analizę wyników nauczania,
 - 5 analizę wyników egzaminów dyplomowych,
 - 6 analizę poprawności przypisania punktów ECTS do zajęć.
3. analizę ocen zajęć dydaktycznych studentów na zakończenie każdego cyklu zajęć dydaktycznych;
4. analizę użyteczności efektów uczenia się dla programu studiów, a w tym:
 - 1 ocenę wykorzystania wyników monitorowania karier absolwentów w definiowaniu efektów uczenia się;

- 2 ocenę zaangażowania przedstawicieli pracodawców w tworzenie programu studiów, sprawdzanie i ocenę uzyskanych efektów oraz doskonalenie programu studiów;
- 3 analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy;
- 5) analizę i ocenę udziału interesariuszy zewnętrznych oraz wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego;
- 6) analizę efektów uczenia się dokonanych przez interesariuszy zewnętrznych;
7. ocenę infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do literatury zalecanej w ramach kształcenia na studiach;
8. ocenę sposobu informowania studentów i innych zainteresowanych (kandydatów, pracodawców) o efektach programu studiów oraz metodach diagnozowania i oceny efektów.

Wyżej wymienione analizy są sporządzane przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Działania i procedury

Projektowanie, zatwierdzanie, modyfikacja, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów oraz weryfikowanie efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych odbywa się w ramach następujących procedur:

1. projektowania programu studiów;
2. zatwierdzania programu studiów;
3. modyfikacji programu studiów;
4. analizy i oceny realizacji efektów uczenia się;
5. wykorzystywania wniosków z przeglądów programów studiów;
6. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
7. przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o programach studiów i ich efektach;
8. przeprowadzania hospitacji zajęć i wykorzystywania wyników w odniesieniu do osiągania na zajęciach zakładanych efektów uczenia się;
9. wypełniania sylabusu i wprowadzania go do systemu w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki kształcenia;
10. monitorowania losów absolwentów i wykorzystywania wyników tej wiedzy w opiniach o efektach uczenia się zdobywanych w wyniku realizacji programu studiów.

Zgodnie ze Statutem WSSG w Przeworsku, Dziekan proponuje Rektorowi, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, plany studiów i programy nauczania.

Procedura projektowania programu studiów

W ramach projektowania programu studiów dla kierunku Senat Uczelni realizuje następujące elementy:

- * określenie sylwetki absolwenta danego kierunku studiów będącej odniesieniem do opisu ogólnych efektów uczenia się nabywanych w ramach realizacji danego programu studiów, zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla danego obszaru kształcenia;
- 2) określenie grupy przedmiotów podstawowych i kierunkowych wraz z zamierzonymi szczegółowymi efektami uczenia się (w kategoriach wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne);
- 3) uzyskanie opinii na temat sylwetki absolwenta od interesariuszy zewnętrznych, t.j.: Rady Biznesu, oraz np. przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych, organizacji

- samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawicieli instytucji publicznych;
- 4) uwzględnienie zewnętrznych i wewnętrznych przepisów dotyczących programów studiów;
 - 5) sformułowanie szczegółowych efektów uczenia się i treści poszczególnych modułów, przedmiotów, a następnie form zajęć, ustalenie niezbędnej literatury, warunków i metod weryfikacji uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
 - 6) sprawdzenie komplementarności zaprojektowanego programu.

Procedura zatwierdzania programu studiów

Zatwierdzanie programu studiów odbywa się w następujących etapach:

1. Dziekan Wydziału Ekonomii przedstawia Senatowi WSSG w Przeworsku program studiów, po uprzednim uzyskaniu opinii od:
 - § Rady Biznesu działającej przy Wydziale Ekonomii i/lub innych interesariuszy zewnętrznych, np. przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych, organizacji samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawicieli instytucji publicznych;
 - § Rady Samorządu Studenckiego;
 - § Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
2. Senat WSSG w Przeworsku podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia z uwzględnieniem formy studiów.

Procedura modyfikacji programu studiów na Uczelni

Zmiany programów i planów studiów wprowadzane są uchwałą Senatu WSSG w Przeworsku.

Modyfikacja programu studiów odbywa się w trzech etapach:

1. Dziekan przedstawia Senatowi WSSG w Przeworsku projekt modyfikacji programu studiów, po uprzednim uzyskaniu opinii od:
 - 1) Rady Biznesu działającej przy Wydziale Ekonomii i/lub innych interesariuszy zewnętrznych, np. przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych, organizacji samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawicieli instytucji publicznych;
 - 2) Samorządu Studenckiego;
 - 3) Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która przedstawiając swoje stanowisko bierze pod uwagę:
 - wyniki studenckich ankiet ewaluacyjnych;
 - wyniki monitorowania karier zawodowych absolwentów;
 - wyniki przeprowadzonej analizy zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.
2. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia.
3. Senat podejmuje uchwałę w sprawie zmiany programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

Procedura analizy i oceny realizacji efektów uczenia się

Oceną realizacji efektów uczenia się obejmuje wszystkie prowadzone na danym kierunku studiów przedmioty, w tym również seminaria dyplomowe oraz wszystkie kategorie efektów (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne). Oceny dokonuje się na podstawie informacji zamieszczonych przez nauczycieli akademickich w arkuszu samooceny. Procedura analizy i oceny realizacji efektów uczenia się zakłada podjęcie następujących działań:

- 1 w celu przeprowadzenia oceny efektów uczenia się, osobno dla każdego kierunku studiów prowadzonego w jednostce, Dziekan Wydziału powołuje odrębny Zespół. W skład Zespołu wchodzi:
 - przedstawiciele nauczycieli akademickich (dla danego kierunku studiów),
 - przedstawiciele studentów,
 - przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych,
 - osoby wskazane przez Dziekana.
- 2 Wszyscy nauczyciele akademicy otrzymują wzór arkusza samooceny do wypełnienia. Wypełniony arkusz samooceny przekazują do Dziekanatu.
- 3 Każdy z Zespołów, na podstawie informacji zawartych w arkuszach samooceny nauczycieli akademickich, formułuje opinię w sprawie oceny efektów uczenia się, która zawiera następujące informacje:
 - Czy zamieszone w sylabusie treści przedmiotu zostały zrealizowane?
 - Jeżeli nie, to jaki procent zadeklarowanych w sylabusie treści nie został omówiony?
 - Czy metody sprawdzenia efektów uczenia się pozwalały na realną ocenę osiągniętych efektów uczenia się?
 - Czy prowadzący podjął działania zmierzające do modyfikacji sylabusu z realizowanym programem zajęć? Jeżeli tak, to jakie? Proszę opisać proponowane zmiany.
 - Czy zrealizowano zadeklarowane w sylabusie efekty uczenia się?
 - Jeżeli nie, to które efekty nie zostały zrealizowane?
 - Czy efekty uczenia się są zdefiniowane spójnie, jednoznacznie, przejrzysto w odniesieniu do tematycznej grupy przedmiotów?
 - Czy łatwo zweryfikować te efekty? Jeśli nie, to jakie są proponowane zmiany?
 - Inne uwagi/zalecenia/rekomendacje dla władz wydziału.
- 4 Każdy z Zespołów po sformułowaniu opinii przekazuje ją Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Dziekanowi i Zakładowi lub Katedrze odpowiedzialnej za dany kierunek studiów. Dziekan przedkłada ocenę efektów uczenia się Rektorowi, Kierownikom Zakładów lub Katedr oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia na koniec roku akademickiego.
- 5 Na podstawie tej oceny Kierownicy Zakładów lub Katedr w porozumieniu z Uczelnianą Komisją ds. Jakości Kształcenia podejmują działania zmierzające do doskonalenia programu studiów.
- 6 Osiągnięcie efektów uczenia się analizuje się także podczas recenzowania prac dyplomowych oraz zaliczaniu praktyk, uwzględniając zapisy w sylabusach seminarium i praktyk.

Procedura wykorzystywania wniosków z przeglądów programów

Przeglądu programów studiów dokonuje się zarówno w sposób ciągły, jak i cykliczny.

Monitoring ciągły jest realizowany w następujący sposób:

1. przed rozpoczęciem semestru na zebraniach Zakładów lub Katedr omawia się proponowane zmiany w sylabusach i zasadach zaliczania przedmiotów z uwzględnieniem wyników hospitacji zajęć;
2. koordynator przedmiotu wprowadza zmiany w sylabusie przedmiotu w zakresie zasad zaliczania i systemu oceniania oraz uzupełnienia literatury;
3. po zakończeniu semestru każdy nauczyciel:

- 1) zapoznaje się z wynikami ankiet studenckich wypełnionych w zakresie danego przedmiotu;
- 2) dokonuje samooceny zrealizowanych zajęć pod kątem odpowiedzi na następujące pytania:
 - czy założone cele przedmiotu zostały zrealizowane?
 - czy przyjęte metody i formy zaliczenia przedmiotu pozwoliły rzeczywiście na osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się?
- 3) sprawdza czy ustalona liczba punktów ECTS odpowiada rzeczywistemu nakładowi pracy studenta potrzebnemu do uzyskania założonych efektów uczenia się.
4. Dziekan Wydziału, po zasięgnięciu opinii, na koniec roku akademickiego przedkłada Kierownikom Zakładów lub Katedr oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia ocenę osiągniętych efektów uczenia się, która stanowi podstawę doskonalenia programu studiów.

Monitoring cykliczny (o charakterze okresowym) odbywa się nie częściej niż co 3 lata i nie rzadziej niż co 5 lat. Kompleksowa ocena realizowanego programu studiów odbywa się zgodnie z poniższą procedurą:

1. Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o rozpoczęciu kompleksowej oceny danego programu studiów;
2. Dziekan powołuje Zespół Dydaktyczny dla danego programu studiów, zwany dalej Zespołem, składający się z przedstawicieli Zakładów lub Katedr realizujących zajęcia w ramach danego programu studiów;
3. Przewodniczący Zespołu wysyła informację o rozpoczęciu procedury monitorowania do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Kierowników Zakładów lub Katedr oraz Samorządu Studenckiego, z jednoczesną prośbą o zgłaszanie uwag/wniosków do programu studiów;
4. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia udostępnia Zespołowi celem wykorzystania w procesie monitorowania:
 - 1) opinie pracodawców (z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), np. uzyskane na podstawie ankiet;
 - 2) opinie absolwentów o przydatności nabytych elementów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w danym programie studiów, uzyskane na podstawie ankiet, które przeprowadza Uczelniane Biuro Karier rok i po trzech latach od ukończenia studiów;
 - 3) dane z ankiet studenckich opracowane dla poszczególnych przedmiotów;
5. Zespół, w porozumieniu z Dziekanem, uwzględniając raport z hospitacji i akredytacji opracowuje na podstawie punktów 3 i 4, propozycje zmian w monitorowanym programie studiów i przedstawia je, wraz z uzasadnieniami, Kierownikom Zakładów lub Katedr realizujących zajęcia w ramach danego programu studiów. Przy wprowadzeniu zmian należy przestrzegać procedury projektowania programów studiów;
6. W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian.

Procedura współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym

1. W celu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym powołano Radę Biznesu, której posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo przy zmianie programów studiów.
2. Celem posiedzeń jest uzyskanie opinii od przedstawicieli Pracodawców na temat kompetencji absolwentów Wydziału i ich mocnych i słabych stron, potrzeb rynku w odniesieniu do nowych pracowników, pożądanych cech absolwenta, oceny efektów

uczenia się, wybranych przedmiotowych sylabusów, oceny infrastruktury i innych spraw przedłożonych przez Dziekana. Rada Biznesu dokonuje oceny opisu sylwetki absolwenta.

3. Rada Biznesu może rekomendować zmiany w sylwetce absolwenta, programach studiów, a także podawać pomysły powołania nowych specjalności.
4. Posiedzenia Rady Biznesu zwołuje i im przewodniczy Rektor lub Dziekan. Posiedzenia są protokołowane. W posiedzeniach biorą udział przedstawiciele Rady Biznesu, członkowie Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz inni zaproszeni goście.

Procedura przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o programach studiów i ich efektach

1. Procedura przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o programach studiów i ich efektach została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.
2. Są one wykorzystywane w zakresie doskonalenia programów studiów, przede wszystkim przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, która przedstawiając opinię na temat modyfikacji programu studiów obligatoryjnie bierze pod uwagę wyniki studenckich ankiet ewaluacyjnych. W przypadku zmiany programu studiów obowiązuje procedura jak przy modyfikacji programów studiów.

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć i wykorzystywania wyników w odniesieniu do osiągania na zajęciach zakładanych efektów uczenia się

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura wypełniania sylabusu

1. Sylabus przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot według wzoru określonego w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Ekonomii WSSG w Przeworsku.
2. Sylabusy są analizowane przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz Kierowników Zakładów lub Katedr pod kątem aktualności i kompletności oferty dydaktycznej oraz zgodności z najnowszym stanem wiedzy. Wybrane sylabusy mogą być analizowane przez Zespół Dydaktyczny powołany przez Dziekana.
3. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, Dziekan oraz Zespół Dydaktyczny mają prawo postulować zmiany w sylabusie, które muszą być uwzględnione przez nauczyciela akademickiego.

Procedura monitorowania losów absolwentów i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o efektach uczenia się zdobywanych w wyniku realizacji programu studiów

Procedura została określona w Zarządzeniu Rektora Wyższej Szkoły Społeczno – Gospodarczej w Przeworsku.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Nadrzędnym efektem wszystkich tych działań jest osiągnięcie celu rozwojowego Wydziału Ekonomii, jakim jest doskonalenie jakości nowoczesnego, powiązanego z praktyką kształcenia studentów. Cel ten ma zostać osiągnięty przez realizację trzech celów operacyjnych:

1. konsekwentne wdrażanie i doskonalenie systemu zapewnienia jakości kształcenia;

2. przygotowanie programów i metod kształcenia, które uwzględniają praktyczne potrzeby gospodarki oraz sfery życia publicznego;
3. zapewnianie możliwości rozwijania kwalifikacji ogólnych i zawodowych absolwentów w ciągu całego życia (kształcenie ustawiczne).

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia raz w roku ocenia funkcjonowanie opisanego systemu. Wyniki prowadzonych analiz są zestawiane z ogólnym postrzeganiem warunków i jakości studiowania na Wydziale, wyrażanym bezpośrednio przez absolwentów, przedstawicieli pracowników, studentów, przez wyniki ankiet studenckich oraz przez pracodawców, a także z obrazu wynikającego z monitorowania karier absolwentów. Działania na rzecz modyfikacji systemu będą podjęte, gdy ocena programów studiów okaże się niezgodna z celem rozwojowym Wydziału. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowuje zmiany w systemie i rekomenduje je Dziekanowi i Kierownikom Zakładów lub Katedr.

Obszar 2 – System oceniania studentów

Cel podejmowanych działań

Celem działań jest zapewnienie jasnych, transparentnych kryteriów zaliczania przedmiotów i rzetelnego procesu oceniania.

Działania i procedury

Ocenianie studentów odbywa się w ramach następujących procedur:

1. tworzenia opisu przedmiotu w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania;
2. przyznawania poszczególnym przedmiotom lub modułom, punktów ECTS;
3. przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych;
4. archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych;
5. oceniania pracy dyplomowej i/lub egzaminu dyplomowego.

Procedura tworzenia opisu przedmiotu w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania

- § Opis przedmiotu w zakresie określenia sposobów i kryteriów oceniania zawarty jest w sylabusie przedmiotu.
- § Sylabus przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot, zgodnie z obowiązującym wzorem.
- § Na studiach sylabusy są analizowane przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz Zakłady lub Katedry odpowiedzialne za dany program studiów.
- § Sylabusy zatwierdza Dziekan lub osoba wskazana przez Dziekana.

Procedura przyznawania poszczególnym przedmiotom lub grupom zajęć punktów ECTS

- 1) Punkty ECTS nadaje Senat Uczelni WSSG w Przeworsku ustalając program studiów.
- 2) Przyznając punkty ECTS Senat WSSG w Przeworsku opiera się o analizy Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Kierowników Zakładów lub Katedr, kierując się nakładem pracy studenta wymaganym do realizacji programu studiów, powiązanego z efektami uczenia się.

3. Corocznie monitorowania zgodności punktacji ECTS z nakładem pracy, dokonują Zespoły Dydaktyczne powołane przez Dziekana w ramach oceny stopnia realizacji efektów uczenia się.
4. Monitorować należy program studiów w celu ustalenia, czy przypisane punkty, zakładane efekty kształcenia, szacowany nakład pracy są realistyczne, osiągalne i odpowiednie.
5. Zespoły Dydaktyczne powoływane przez Dziekana złożone są z przedstawicieli nauczycieli i studentów oraz w określonych przypadkach, z innych interesariuszy.
6. Zespoły te dostarczają informacji udzielając odpowiedzi w ramach badań ankietowych oraz zogniskowanych wywiadów grupowych.

W ramach tych prac należy także wykorzystać dane dotyczące terminowości ukończenia studiów i uzyskanych przez studentów wyników studiów oraz ocen z poszczególnych przedmiotów.

W ankietach skierowanych do studentów oceniających jakość kształcenia pod kątem dopasowania liczby punktów ECTS do danego przedmiotu zastosowano pytanie: czy prawidłowo oszacowano nakład pracy własnej studenta związanego z danym przedmiotem? - wychodząc z założenia, że studenci najlepiej sami zweryfikują poprawność oszacowania ich nakładu pracy.

Uzyskane informacje zwrotne od studentów, nauczycieli oraz w określonych przypadkach, od innych interesariuszy winny stanowić zasadniczy element służący do weryfikacji i rewizji przypisania punktów.

Procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych

Procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych

Procedura archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura oceniania pracy dyplomowej

Procedura oceniania pracy dyplomowej została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Celem Wydziału jest:

- „Motywowanie nauczycieli akademickich do osiągania wysokich efektów nauczania”,
- „Motywowanie studentów do osiągania wysokich efektów uczenia się i uzyskiwani wysokich ocen z zajęć”,
- „Efektywny, ciągły proces monitorowania procesu dydaktycznego w toku prac Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz korygowanie programu studiów i sposobów jego realizacji stosownie do wniosków płynących z tych prac.”

Opisane powyżej analizy i procedury wykazują zgodność z misją i strategią Wydziału Ekonomii.

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia będzie konfrontować wyniki prowadzonych analiz w tym obszarze z ogólnym postrzeganiem warunków i jakości studiowania na Wydziale Ekonomii, wyrażanym bezpośrednio przez absolwentów, przedstawicieli pracowników i studentów lub pośrednio przez wyniki ankiet studenckich.

Działania na rzecz modyfikacji systemu będą podejmowane, gdy ocena warunków studiowania będzie poniżej przeciętnej.

Obszar 3 – Zasady dyplomowania

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach *Obszaru 3* jest zapewnienie wysokiej jakości prac dyplomowych, wysokiego poziomu seminariów dyplomowych, a także zapewnienie zgodności tematyki prac dyplomowych z kierunkiem realizowanych studiów.

Analizy

Proces monitorowania dyplomowania prowadzą Dziekan, pracownicy Dziekanatu oraz Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.

1. Pracownicy Dziekanatu sprawozdają, a Dziekan analizuje liczbę dyplomantów na poszczególnych seminariach i podejmuje stosowne, projakościowe decyzje.
2. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje oceny tematyki prac dyplomowych zgodnie z poziomem i kierunkiem studiów.
3. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia zatwierdza tematy prac dyplomowych.
4. Dziekan wraz z Uczelnianą Komisją ds. Jakości Kształcenia zarządza zewnętrzną recenzowaniem wybranych prac dyplomowych (raz na 5 lat) i ich porównanie z recenzjami wewnętrznymi.

Działania i procedury

Ogólne zasady w zakresie dyplomowania zostały określone w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

W zakresie dyplomowania, na studiach obowiązuje sześć procedur:

1. otwierania seminariów dyplomowych;
2. rejestracji na seminarium i jego zaliczenia;
3. przystąpienia do obrony pracy dyplomowej;
4. antyplagiatowa;
5. oceniania prawidłowości dyplomowania.

Procedura otwierania seminariów dyplomowych

- 1) Oferta seminariów dyplomowych zgłaszana jest równolegle przez kierowników Zakładów lub Katedr i przez zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich.
- 2) Dziekan akceptuje corocznie prowadzenie seminariów w danym roku akademickim.
- 3) Lista promotorów do wyboru przekazywana jest studentom do wiadomości nie później niż na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym przygotowywana będzie praca dyplomowa.
- 4) Limit roczny dla każdego promotora wynosi 20 seminarzystów na 1 nauczyciela prowadzącego seminarium wszystkich rodzajów i na wszystkich kierunkach studiów (uwzględniając seminarium kontynuowane).
Limit może zostać zwiększony za zgodą Dziekana.

Procedura rejestracji na seminarium i jego zaliczenia

- 1) W trakcie rejestracji na seminarium studenci zapisując się mają swobodny wybór. W razie zmiany planów badawczych, student ma możliwość zmiany seminarium za zgodą Dziekana.
- 2) Prace studentów nad przygotowaniem prac dyplomowych realizowane są pod nadzorem promotora i obejmują:

- a) ustalanie tematów, struktury, zakresu badań, metod, wykorzystanych źródeł informacji w taki sposób, by prace spełniały kryteria ich oceny;
- b) przestrzeganie wymogów dotyczących zawartości prac, ich merytorycznej i technicznej jakości;
- c) przestrzeganie zasad formatowania prac;
- 3) Praca dyplomowa powinna być realizowana przez dyplomanta systematycznie i pod opieką promotora pracy, którego obowiązkiem jest weryfikowanie samodzielności wykonania i oryginalności otrzymanych wyników.
- 4) Do promotora należy regularna okresowa kontrola postępów.
- 5) Niedopuszczalne jest zaliczenie seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze jego realizacji, jeśli praca nie została ukończona.
- 6) Wydział w trakcie pisania prac zapewnia studentom:
 - a) dostęp do sprzętu komputerowego, oprogramowania, baz danych, literatury (będącej w zasobach WSSG w Przeworsku);
 - b) możliwość konsultacji problemów badawczych z każdym z pracowników Wydziału;
 - c) publiczny dostęp do wszystkich zasad dyplomowania.
- 7) Promotor zalicza seminarium wystawiając ocenę zgodnie ze skalą ocen zawartą w Regulaminie Studiów. Zasady oceniania postępów w pisaniu prac dyplomowych i zaliczania seminarium określa prowadzący seminarium w sylabusie przedmiotu.

Procedura przystąpienia do obrony pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia

1. Złożenie pracy dyplomowej do obrony wymaga:
 - 1) akceptacji pracy przez promotora wyrażonej podpisem;
 - 2) przygotowania pracy dyplomowej w dwóch egzemplarzach oprawionych lub bindowanych wraz z płytą CD z zapisaną na niej treścią pracy;
 - 3) złożenia dokumentów określonych w odrębnym zarządzeniu Dziekana.
2. Dziekan odpowiednio wcześniej podaje do wiadomości studentów informację dotyczącą terminów składania prac dyplomowych, terminów obrony oraz liczby i formatu zdjęć składanych do dyplomu.
3. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów oraz Regulamin Dyplomowania.
4. Recenzje pracy wykonuje promotor i wyznaczony przez Dziekana niezależny recenzent.

Dziekan wyznacza drugiego recenzenta, jeśli:

 - 1) pierwszy recenzent postawił ocenę niedostateczną; przy czym druga ocena niedostateczna powoduje wycofanie pracy z dalszego postępowania (student jest zobowiązany przedstawić nową pracę w ramach powtarzania semestru);
 - 2) różnica ocen recenzenta i promotora wynosi 2 stopnie;
 - 3) na wniosek recenzenta lub promotora.
5. Recenzja jest wykonywana w arkuszu oceny pracy, zawiera ocenę wraz z uzasadnieniem.
6. Recenzje są udostępniane studentom na ich wniosek.
7. Prace są sprawdzane systemem antyplagiatowym – Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).
8. Pozytywna ocena pracy dyplomowej warunkuje przystąpienie studenta do egzaminu dyplomowego.
9. Egzamin dyplomowy przeprowadza Komisja Egzaminacyjna wyznaczona przez Dziekana. W jej skład wchodzi:

- 1) w roli przewodniczącego: Rektor lub Dziekan albo nauczyciel akademicki WSSG z co najmniej stopniem naukowym doktora, zgodnie z decyzją pisemną Rektora lub Dziekana przekazaną kierownikowi dziekanatu;
 - 2) promotor ze stopniem co najmniej doktora;
 - 3) recenzent lub w przypadku nieobecności recenzenta wyznaczony członek komisji - wyznaczony co najmniej ze stopniem doktora.
10. Egzamin dyplomowy ma postać ustną. Formę ustnego egzaminu dyplomowego określa Zarządzenie Rektora WSSG w Przeworsku.
11. Każda z odpowiedzi podlega odrębnej ocenie wpisywanej do protokołu egzaminu dyplomowego.
- 11) Członkowie Komisji Egzaminacyjnej mają prawo zadawać dodatkowe pytania zmierzające do uzupełnienia przez studenta wypowiedzi, jej pogłębienia lub wyjaśnienia określonej kwestii jeśli będzie tego wymagała sytuacja.

Procedura antyplagiatowa

Procedura antyplagiatowa została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura oceniania prawidłowości dyplomowania

- 1) Okresowo (raz na pięć lat) dokonywana jest ocena procesu dyplomowania;
- 2) Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia sporządza analizę procesu dyplomowania, która zawiera:
 - a) liczbę obronionych prac dyplomowych w kolejnych latach;
 - b) statystykę rozbieżności pomiędzy oceną recenzenta i promotora;
 - c) liczbę prac dyplomowych ocenionych przez recenzenta negatywnie;
 - d) wnioski z recenzji zewnętrznych zleconych do wybranych prac;
 - e) ocenę procesu dyplomowania.
- 3) Sprawozdanie jest przedkładane Dziekanowi.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Proces dyplomowania zapewnia:

1. szerokie możliwości doboru tematyki prac dyplomowych zgodnie z różnymi podejściami metodologicznymi;
2. osobistą odpowiedzialność studenta i promotora za rzetelność prowadzonych prac i ich poziom;
3. jawność, powszechną dostępność zasad i kryteriów, rzetelność i obiektywizm w ocenianiu prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych;
4. dbałość o wysoki poziom prac dyplomowych, ich badawczy lub wdrożeniowy charakter, oryginalność, oraz powiązanie z programem studiów;
5. kreowanie motywacji w dążeniu do uzyskiwania wysokich wyników w pracach dyplomowych.

Wszystkie te cechy wykazują zgodność z misją i strategią WSSG w Przeworsku oraz Wydziału Ekonomii, determinują do wysokiej jakości prowadzonych prac, w tym w zakresie jednolitości badań i nauczania.

Kryteria ocen prac dyplomowych wymagają od studentów i promotorów sięgania po aktualny dorobek naukowy i zachęcają do prowadzenia oryginalnych prac badawczych.

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia ocenia proces dyplomowania na bieżąco i w razie konieczności podejmuje działania naprawcze.

Obszar 4 – System zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej

Cel podejmowanych działań

Celem działań jest zagwarantowanie prowadzenia zajęć dla studentów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadrę oraz umożliwianie nauczycielom akademickim podnoszenia kwalifikacji i kompetencji.

Analizy

Działania w zakresie zapewnienia odpowiedniej jakości kadry naukowo-dydaktycznej obejmują sporządzoną przez Dziekana analizę, stwierdzającą, czy obsada przedmiotów podzielonych na formy zajęć (ćwiczenia, wykłady, konwersatoria, warsztaty itd.) jest zgodna z kompetencjami merytorycznymi i dydaktycznymi prowadzącego.

Weryfikacja jakości kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej jest realizowana przez:

- 1) formalną i merytoryczną ocenę obsady kadrowej na poszczególnych kierunkach studiów;
- 2) okresową ocenę parametryczną nauczycieli akademickich.

Działania i procedury

Zapewnienie odpowiedniej jakości kadry dydaktycznej odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) Procedura obsady zajęć na studiach;
- 2) Procedura umożliwiającej nauczycielowi akademickiemu dostęp do opinii studentów, nt. jego pracy dydaktycznej;
- 3) Procedura omawiania wyników badań ankietowych;
- 4) Procedura hospitacji zajęć.

Procedura obsady zajęć na studiach

- 1) Dziekan przez pracowników Dziekanatu przedstawia zakładom lub katedrom w marcu każdego roku zapotrzebowanie na zajęcia na podstawie:
 - a. liczby studentów na poszczególnych kierunkach studiów na drugim i trzecim roku studiów;
 - b. liczby studentów przewidywanych na pierwszy roku studiów;
 - c. programu studiów;
 - d. zakładanej wielkości grup studenckich;
 - e. zaleceń Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia dotyczących realizacji programu studiów, w tym: obsady zajęć na podstawie uprzednich wniosków Zakładów lub Katedr, opinii studentów o przydatności i jakości prowadzonych zajęć zebranych w ciągu roku akademickiego oraz zaleceń wynikających z analiz przedstawionych przez Zakłady lub Katedry w zakresie zmian dotyczących treści zajęć, metod kształcenia, potwierdzania kompetencji (zaliczania, egzaminowania), ewentualnie zmian wyceny zajęć w postaci punktów ECTS;
- 2) Kierownicy Zakładów lub Katedr do końca kwietnia zgłaszają proponowaną obsadę zajęć, w tym zajęć obowiązkowych i do wyboru, uwzględniając uprawnienia nauczycieli akademickich określonego stopnia do prowadzenia zajęć, w tym przestrzegania zasad:
 - a) zgodności specjalizacji (kompetencji) z nauczaniem przedmiotem;
 - b) nieprzekraczania limitu liczby studentów w grupach seminaryjnych (seminaria dyplomowe);

- c) równomiernego podziału zajęć w celu wypełnienia pensum.
- 3) Równolegle (w tym samym terminie co kierownicy Zakładów lub Katedr) ofertę zajęć spójną z propozycjami Zakładów lub Katedr, zgłaszają poszczególni nauczyciele akademicy, w tym:
- a) tematykę zajęć do wyboru (łącznie z seminariami dyplomowymi);
 - b) sylabusy (wg zasad ogólnych) wszystkich zajęć prowadzonych samodzielnie lub koordynowanych przez siebie.
- 4) Dziekan oraz Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia weryfikuje oferty, w tym:
- a) dokonuje selekcji zajęć kierunkowych do wyboru;
 - b) na podstawie opinii kierowników Zakładów lub Katedr i ocen ankietowych studentów akceptuje proponowaną obsadę lub sugeruje korekty zmian do obsady zajęć wspólnych dla wielu kierunków i kierunkowych;
 - c) może rekomendować zmiany w sylabusach.
- 5) Dziekan w porozumieniu z kierownikami Zakładów lub Katedr w terminie do końca września ustala ostateczną obsadę zajęć i plan na kolejny semestr i rok akademicki.

Procedura umożliwiająca nauczycielowi akademickiemu dostęp do opinii studentów, nt. jego pracy dydaktycznej

- 1) Nauczycielom akademickim udostępnia się wyniki opinii studentów, nt. ich pracy dydaktycznej.
- 2) Zajęcia dydaktyczne podlegają ocenie w formie ankiet przeprowadzanych po zakończeniu każdego cyklu dydaktycznego.
- 3) Wgląd w wyniki ankiet ma także Samorząd Studencki, Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, Kierownicy Zakładów lub Katedr oraz Dziekan.
- 4) Nauczyciele akademicy uzyskujący bardzo słabe oceny studentów przez dwa kolejne lata są zobowiązani do sporządzenia wyjaśnień na piśmie.

Procedura omawiania wyników badań ankietowych

Dziekan rokrocznie omawia z nauczycielami akademickimi wyniki ankiet przeprowadzanych po zakończeniu każdego cyklu dydaktycznego. Wnioski z analizy służą do wprowadzenia ewentualnych zmian w pracy dydaktycznej poszczególnych nauczycieli.

Procedura hospitacji zajęć

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Uzyskane efekty

Efektom działań podejmowanych w ramach obszaru będzie podwyższanie kwalifikacji kadry naukowo-dydaktycznej.

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia ocenia proces kształcenia i w razie niepokojących sygnałów informuje Dziekana oraz Kierowników Zakładów lub Katedr w celu wdrożenia działań naprawczych.

Obszar 5 – Monitorowanie, przegląd i zwiększanie zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach *Obszaru 5* są:

- 1) zapewnienie zasobów materialnych i osobowych do realizacji badań naukowych wspomagających wysoką jakość procesu kształcenia;
- 2) dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych i biblioteki do potrzeb związanych z kształceniem w ramach prowadzonych programów nauczania;
- 3) modernizacja i odnawianie zasobów informatycznych wymaganych do procesu kształcenia i prowadzenia badań naukowych;
- 4) wspieranie osób niepełnosprawnych w procesie kształcenia przez dostosowywanie bazy materialnej do ich potrzeb.

Analizy

Działania w zakresie monitorowania, przeglądu i zwiększanie zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia obejmują:

- 1) analizę przydatności i ocenę stopnia amortyzacji posiadanych zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia oraz badania naukowe;
- 2) monitorowanie i ocenę zasobów kadry administracyjnej wspierającej proces kształcenia studentów;
- 3) analizę i ocenę wyposażenia sal dydaktycznych;
- 4) ocenę i monitorowanie zasobów bibliotecznych w celu dostosowania ich do potrzeb kształcenia w ramach prowadzonych programów studiów;
- 5) badanie i aktualizację zasobów informatycznych, w tym sprzętu i oprogramowania, z uwzględnieniem potrzeb studentów, słuchaczy i kadry naukowo-badawczej;
- 6) badanie i analizę bazy materialnej pod kątem jej przydatności w procesie kształcenia osób niepełnosprawnych.

W procesie monitorowania zasobów materialnych biorą udział Retor, Dziekan oraz Kanclerz. Badanie i analizę bazy materialnej pod kątem jej przydatności w procesie kształcenia osób niepełnosprawnych wykonuje Samorząd Studentów. Powyższe informacje przekazywane są Rektorowi.

Działania i procedury

Działania w zakresie monitorowania, przeglądu i zwiększania zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów i słuchaczy w procesie kształcenia odbywają się w ramach następujących zasad i procedur:

- 1) weryfikacji zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia;
- 2) modernizacji wyposażenia sal dydaktycznych;
- 3) aktualizacji zasobów informatycznych;
- 4) odnawiania zasobów bibliotecznych;
- 5) zapewnienia jakości kadry administracyjnej przypisanej poszczególnych tokom studiów;
- 6) wspierania osób niepełnosprawnych;
- 7) organizowania pomocy prawnej dla studentów i słuchaczy.

Procedura weryfikacji zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia

- 1) Oceny posiadanych zasobów materialnych i wstępnej decyzji o ich odnowieniu dokonują: Retor, Dziekan oraz Kanclerz, a także Studenckie Zespoły Opiniujące – po uwzględnieniu pisemnych zgłoszeń pracowników, studentów oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

- 2) Analiza i monitoring potrzeb materialnych przeprowadzana jest cyklicznie oraz w sposób ciągły.
- 3) W wyniku przeglądów cyklicznych powstaje lista potrzeb zakupowych.
- 4) Braki pojawiające się podczas przeglądów ciągłych uzupełnia się na bieżąco przez zakupy bezpośrednie.

Procedura modernizacji wyposażenia sal dydaktycznych

- 1) Oceny wyposażenia sal dydaktycznych dokonują: Rector, Kanclerz oraz Dyrektor Centrum Informatycznego, a także Studenckie Zespoły Opiniujące uwzględniając wnioski i zgłoszenia Dziekana bądź, na wniosek kadry naukowo-dydaktycznej, studentów oraz słuchaczy.
- 2) Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.

Procedura aktualizacji zasobów informatycznych

- 1) Analiza zasobów informatycznych dokonywana jest przez Dyrektora Centrum Informatycznego, po uwzględnieniu sugestii Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, kadry naukowo-dydaktycznej, studentów oraz słuchaczy.
- 2) Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.

Procedura odnawiania zasobów bibliotecznych

Procedura odnawiania zasobów bibliotecznych została określona w zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura zapewnienia jakości kadry administracyjnej

Proces oceny i rekrutacji kadry administracyjnej wspierającej proces kształcenia należy do kompetencji Rectora oraz Kanclerza.

Procedura wspierania osób niepełnosprawnych

- 1) Dostosowania organizacji i realizacji procesu dydaktycznego oraz dostosowania warunków odbywania studiów do szczególnych potrzeb studenta bądź słuchacza będącego osobą niepełnosprawną dokonuje Dziekan Wydziału na wniosek studenta. Wniosek studenta powinien zawierać opis potrzeb i oczekiwań studenta związanych z rodzajem niepełnosprawności.
- 2) Wsparciem procesu kształcenia osób niepełnosprawnych zajmuje się Pełnomocnik Rectora ds. Osób Niepełnosprawnych, Dziekan, Opiekun Roku Studiów.

Studenckie Zespoły Opiniujące

Studenckie Zespoły Opiniujące (SZO) składają się z przedstawicieli studentów danego kierunku studiów.

Charakterystyka:

- 1) Skład Studenckiego Zespołu Opiniującego przy danym kierunku studiów powołuje Przewodniczący Samorządu Studenckiego WSSG.
- 2) Do zadań SZO należy:
 - a. udział w opiniowaniu programów studiów dla danego kierunku,
 - b. udzielanie opinii w sprawach przedłożonych przez Dziekana WSSG w Przeworsku dotyczących zakresu studiów.
- 3) Spotkania Studenckiego Zespołu Oceniającego zwołuje Dziekan Wydziału co najmniej raz w roku akademickim.

- 4) Student będący członkiem Studenckiego Zespołu Oceniającego ma prawo wystąpić do Dziekana Wydziału z prośbą o zwołanie dodatkowego posiedzenia Zespołu.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Działania w obszarze monitorowania, przeglądu i zwiększania zasobów do nauki z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych zapewniają wysoką jakość procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, a także wypracowują i usprawniają procedury:

- weryfikacji zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia;
- modernizacji wyposażenia sal dydaktycznych;
- aktualizacji zasobów informatycznych;
- odnawiania zasobów bibliotecznych;
- wspierania osób niepełnosprawnych.

Działania te są zgodne z misją i strategią WSSG w Przeworsku, których głównym przesłaniem jest stałe podnoszenie jakości kształcenia.

Ocena działania systemu

Oceny działania systemu dokonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia przynajmniej raz na cztery lata. Działania są podejmowane, gdy interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni zgłaszają wątpliwości i uwagi co do zakresu, aktualności i spójności publikowanych danych.

Obszar 6 – Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach *Obszaru 6* jest podnoszenie jakości kandydatów i pozycji Wydziału w krajowym i europejskim obszarze szkolnictwa wyższego, a także ocena skuteczności procesu dydaktycznego i tworzenia wartości dodanej.

Analizy

Działania w zakresie gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat kształcenia obejmują:

- sprawozdanie z rekrutacji sporządzane corocznie po zakończeniu rekrutacji przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Działania i procedury

Działania w zakresie gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat kształcenia odbywają się w ramach procedury dotyczącej analizy i wykorzystywania wniosków z raportów rekrutacyjnych.

Uzyskane efekty i ich zgodność ze strategią i misją

Uzyskane efekty polegają na sformułowaniu ewentualnych zaleceń co do zmian w formach promocji, programie kształcenia lub zapobiegania patologiom, a także korekcie zmierzającej do likwidowania niezgodności z realizowaną strategią i misją.

Zalecenia formułuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, zależnie od grupy zadań.

Ocena działania systemu

Ocenę działania systemu dokonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, przynajmniej raz na cztery lata. Ocenie poddawany jest zakres prowadzonych analiz, sposób ich wykorzystania i znaczenie w procesie rekrutacji i promocji Wydziału.

Obszar 7 – Publikowanie informacji na temat kształcenia

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach *Obszaru 7* jest zapewnienie odbiorcy możliwie pełnej, aktualnej i spójnej informacji o prowadzonych studiach. Działania podejmowane w tym zakresie mają również na celu zindywidualizowanie i ocenę przydatności przekazywanych informacji umożliwiając każdemu studentowi i słuchaczowi zdefiniowanie swojego projektu kształcenia i dalszej kariery zawodowej.

Analizy

Proces zamieszczania informacji na temat kształcenia realizowany jest przez wybranych pracowników Wydziału oraz przez Samorząd Studentów.

- 1) Okresowo (raz na rok) wybrani pracownicy Wydziału oraz Samorząd Studencki przeglądają zawartość strony "www." Uczelni w celu sprawdzenia kompletności, aktualności i spójności zamieszczonych danych.
- 2) Okresowo (raz na rok) wszyscy wskazani przed Dziekana interesariusze wewnętrzni przeglądają zawartość strony "www." Uczelni pod kątem jej funkcjonalności.
- 3) W kwietniu i grudniu każdego roku akademickiego Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia i rozwoju Uczelni dokonuje przeglądu dotyczącego poprawności i kompletności wprowadzonych sylabusów.

Działania i procedury

Działania w zakresie publikowania informacji na temat kształcenia w jednostce odbywają się w ramach:

- 1) procedury publikowania informacji na temat kształcenia w jednostce;
- 2) procedury umieszczania sylabusów w zasobach Uczelni w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki.

Procedura publikowania informacji na temat kształcenia w jednostce

Procedura dotycząca publikowania informacji na temat kształcenia została określona w zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura umieszczania sylabusów w Zasobach Uczelni w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki

- 1) W terminie do 10 grudnia i 10 kwietnia (w zależności od semestru) wprowadzane są do Zasobów Uczelni nowe sylabusy. Sylabusy zgłoszone przez pracowników są wcześniej akceptowane przez Dziekana, Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, zgodnie z kompetencjami.
- 2) Plany zajęć i inne informacje dotyczące toku studiów umieszczane są niezwłocznie po ich ustaleniu i zatwierdzeniu przez Dziekana.
- 3) Informacje te wprowadza pracownik dziekanatu lub osoba wyznaczona przez Dziekana.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Wszystkie działania wykazują zgodność z misją i strategią WSSG w Przeworsku i Wydziału Ekonomii, w szczególności z założeniem o upowszechnianiu i popularyzowaniu wyników badań oraz włączaniu się do publicznej debaty, przestrzegając wysokich norm kompetencji i bezstronności. Troska o kompleksowość, kompletność i aktualność danych zawartych na stronie internetowej wynika z celu operacyjnego Uczelni. Dbałość o bezpośredni kontakt studentów i nauczycieli oraz sprawny i przejrzysty system zarządzania, ułatwiający wybór

kierunku studiów oraz ścieżek specjalizacyjnych.

Ocena działania systemu

Oceny działania systemu dokonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia przynajmniej raz na cztery lata. Okresowo przeprowadza się także ankietę wśród studentów dotyczącą przejrzystości i kompletności danych publikowanych na stronie "www" Uczelni. Działania są podejmowane, gdy interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni zgłaszają wątpliwości i uwagi co do zakresu, aktualności i spójności publikowanych danych.

Obszar 8 – Systemy motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach *Obszaru 8* jest tworzenie pozytywnej motywacji nauczycieli akademickich do podnoszenia poziomu jakości kształcenia, przez okresowe oceny jakości prowadzonych zajęć.

Analizy

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia jest odpowiedzialna za dokonywanie corocznej analizy działania systemu motywacji nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie, pozwala monitorować rozwój pracowników naukowo-dydaktycznych, opiera się na:

- 1) okresowej ocenie pracowników (co dwa lata) prowadzonej przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia;
- 2) analizie ankiet studenckich, prowadzonych przez Samorząd Studentów.

Działania i procedury

Motywowanie nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) oceny nauczycieli akademickich;
- 2) przeprowadzania studenckich ankiet ewaluacyjnych;
- 3) hospitacji zajęć dydaktycznych w celu podnoszenia jakości kształcenia.

Procedura oceny nauczycieli akademickich

Procedura ta została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Procedura przeprowadzania studenckich ankiet ewaluacyjnych

Procedura ta została określona w Zarządzeniu WSSG w Przeworsku.

Hospitacja zajęć dydaktycznych w celu podnoszenia jakości kształcenia *Por. opis Obszar 1*

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Wydział dąży do jak najwyższej jakości kadry naukowo-dydaktycznej.

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia czuwa nad poprawnością działania systemu. Sygnałem alarmowym jest spadkowa ocena studentów w odniesieniu do prowadzonych na

Wydziale zajęć.

Obszar 9 – Systemy motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy naukowej w okresie studiów

Cel podejmowanych działań

Celem systemów motywacyjnych jest zwiększenie atrakcyjności rzetelnej i systematycznej pracy naukowej. Systemy motywowania studentów obejmują działania służące do zwiększania wkładu pracy własnej studentów do osiągnięcia wyników naukowych, w tym stypendia motywacyjne i pro jakościowe oraz inne systemy uzależniające dostępność programów studiów od wyników uzyskiwanych w trakcie toku studiów.

Analizy

Kontrola działania systemów motywacyjnych przeprowadzana przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz Samorząd Studentów obejmuje m.in.:

- 1) analizy opinii studentów odnośnie dotychczasowego działania systemów, której dokonuje się na bieżąco;
- 2) analizy zmian ustawowych bądź regulacji wewnętrznych WSSG w Przeworsku wydawanych na mocy uprawnień Rektora i Senatu, skutkujących zmianami w funkcjonowaniu systemów motywacyjnych, którą dokonuje się w przypadku pojawiania się nowych uregulowań formalnych;
- 3) analizy prowadzone w pozostałych obszarach, dotyczące m.in. oceny w ankietach studenckich, etc.

Działania i procedury

System motywowania studentów działa w oparciu o procedury wydziałowe oraz uczelniane:

Uczelniane:

- 1) Stypendium Rektora;
- 2) Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych;
- 3) Nagrody w cyklicznych konkursach;
- 4) Udział w pracach badawczych i konferencjach, po których publikuje się artykuły studentów w Uczelnianym Wydawnictwie;
- 5) Udział w opiniowaniu regulaminów, programów studiów, ocenie nauczycieli, ciałach takich jak Senat, Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, dają wymierne poczucie bycia podmiotem i partnerem oraz realnego wpływu na własne sprawy, co motywuje do czynnego udziału w procesach uczelnianych, samostanowienia i wywierania wpływu;
- 6) praca w Biurze Karier lub Akademickim Inkubatorze Przedsiębiorczości tworzą przestrzeń do samorozwoju, zdobywania praktyki zawodowej, kształtowania predyspozycji istotnych na rynku pracy i kształtowania absolwenta przy wyraźnym wsparciu Uczelni dla tegoż rozwoju.

Wydziałowe

- 1) Uzależnienie uczestnictwa studentów w wymianie zagranicznej (program Erasmus) od wysokości średniej i/lub zaliczenia w pierwszym terminie określonego etapu toku studiów.

- 2) Systemy motywowania studentów poddawane są corocznie analizie Studenckich Zespołów Opiniujących.

Procedura rekrutacji na program Erasmus

Procedura rekrutacji na program Erasmus została określona w Zarządzeniu Rektora WSSG w Przeworsku.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Zgodnie ze strategią i misją Wydziału Ekonomii, Wydział dąży do zapewnienia prestiżu uzyskania dyplomu Uczelni oraz do wspierania studentów w samodzielnej pracy naukowej. Zastosowanie procedur opisanych powyżej skutkuje większym zaangażowaniem studentów, zarówno jeśli chodzi o chęć do uzyskania bardzo dobrych wyników w nauce, jak też do wspierania projektów badawczych. Motywowanie poprzez nagradzanie za wyniki w nauce sprawia, że rośnie zaangażowanie i chęć do systematycznej pracy. Dzięki temu studenci nabywają odpowiednie kompetencje do długoterminowego budowania swojej kariery zawodowej.

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia czuwa nad poprawnością działania systemu. W doskonaleniu systemu bierze pod uwagę opinie studentów, wyniki analiz prowadzonych w pozostałych obszarach. Działania podejmowane są kompleksowo.

Obszar 10 – System monitorowania zasad, warunków i trybupotwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów

Podstawą potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną jest odniesienie efektów uczenia się danej osoby do efektów uczenia się zdefiniowanych dla modułów kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu studiów, zaliczanych w konkretnym cyklu studiów. Potwierdzanie efektów uczenia się przeprowadza się na poziomie modułów kształcenia. Rezultatem procesu potwierdzenia efektów uczenia się jest zaliczenie określonych modułów kształcenia i zwolnienie z konieczności uczestnictwa w pełnym wymiarze zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów określonego poziomu i profilu studiów. W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

Sposób monitorowania procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów polega na cyklicznym przeglądzie dokonanych uznań, weryfikacji analiz przeprowadzonych przez autorów i analiz ostatecznych uznań po posiedzeniach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Proces monitorowania i analizy ciągłej odbywa się w ramach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedurę potwierdzania zawodowego efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów na Wydziale Ekonomii reguluje Uchwała 23/2019 Senatu WSSG w Przeworsku w sprawie organizacji w Wyższej Szkole Społeczno – Gospodarczej potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.

Obszar 11 – Weryfikacja aktualności i modyfikacja procedur oraz składów osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału Ekonomii

Okresowo (raz na 2 lata) decyzją Dziekana Ekonomii dokonuje się weryfikacji aktualności i modyfikacji procedur oraz składów osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału Ekonomii.

Opis procedury:

- 1) Dziekan, Zarządzeniem powołuje Zespół ds. badania aktualności procedur i składów osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału Ekonomii wraz ze wskazaniem przewodniczącego.
- 2) W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia i rozwoju Uczelni;
 - b) minimum 1 przedstawiciel samodzielnych pracowników naukowych;
 - c) minimum 1 przedstawiciel pozostałych pracowników naukowych;
 - d) minimum 1 przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych;
 - e) minimum 1 przedstawiciel pracowników administracyjnych;
 - f) minimum 1 przedstawiciel studentów;
 - g) inne osoby wskazane przez Dziekana.
- 3) Przewodniczący Zespołu ds. badania aktualności procedur i składów osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału Ekonomii przekazuje efekty prac do Dziekana.
- 4) Dziekan Wydziału Ekonomii podejmuje decyzje odnośnie ewentualnych zmian w procedurach i składach osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału Ekonomii, z wyłączeniem kwestii regulowanych przez wyższe organy Uczelni.

Podsumowanie działania systemu

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia pozostaje w zgodzie z misją i strategią Wydziału Ekonomii Wyższej Szkoły Społeczno-Gospodarczej w Przeworsku. Wymienione obszary stanowią katalog otwarty i mogą podlegać modyfikacjom oraz uzupełnieniu.