

Uchwała nr 4/2021  
Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie  
z dnia 18 lutego 2021 roku

**w sprawie wyrażenia opinii dot. szczegółowych zasad funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie.**

Działając na podstawie § 22 pkt. 4 lit. f) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie nadanego Uchwałą 5/2019 z dnia 23 lipca 2019 oraz z późniejszą zmianą Uchwały 1/2021 Zarządu Spółki pod firmą Nauka Sp. z o.o. w dniu 26 stycznia 2021 roku, Senat Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie :

§ 1

1. Opiniuje **pozytywnie** szczegółowe zasady funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie.

§ 2

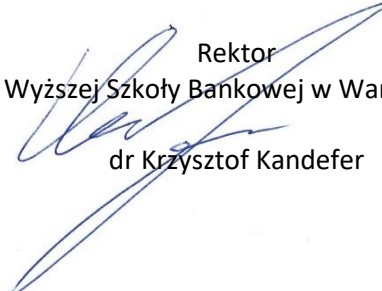
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wyniki głosowania :**

Za : 7

Przeciw : 0

Wstrzymał się : 0

  
Rektor  
Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie  
dr Krzysztof Kandefer

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2021 Senatu Wyższej Bankowej w Warszawie  
z dnia 18 lutego 2021 roku

w sprawie wyrażenia opinii dot. szczegółowych zasad funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie.

## **WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W WYŻSZEJ SZKOLE BANKOWEJ W WARSZAWIE**

**WARSZAWA 2020**

## Wstęp

Dbłość o wysoką jakość kształcenia, a także jakość obsługi studentów i innych interesariuszy wewnętrznych (przede wszystkim kadry akademickiej) i zewnętrznych (głównie przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego) uczelni, to kluczowe zadania nowoczesnych szkół wyższych. Nie będzie przesadnym stwierdzenie, że zapewnienie wysokiej jakości funkcjonowania szkoły wyższej jest dla każdego z takich podmiotów jednym z czynników konstytuujących jego istnienie i określających pozycję na mapie uczelni, nie tylko polskich lecz także europejskich. Mając świadomość wagi, jaką w każdej uczelni odgrywa system zapewniania jakości kształcenia, Wyższa Szkoła Bankowa w Warszawie stworzyła i wdraża nowoczesny i kompleksowy system zapewniania jakości, oparty na trzech podstawowych filarach, tj.: zapewnieniu wysokiej jakości procesu edukacyjnego, zapewnieniu wysokiej jakości organizacji uczelni i obsługi studentów oraz zapewnieniu wysokiej jakości zarządzania uczelnią.

Projektując i wdrażając system zapewniania jakości kształcenia należy pamiętać, że nie może on być traktowany jako dokument stały i niezmienny. Wręcz przeciwnie, należy przyjąć, że na zapewnienie wysokiej jakości kształcenia składa się szereg procesów o charakterze dynamicznym. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia z założenia jest zatem zestawem wytycznych i procedur podlegających ustawicznemu korektom. Niejako z góry należy zakładać, że system będzie podlegał ewaluacji, a jego założenia będą doskonałe, zmieniane, a niejednokrotnie także zastępowane innymi. Tym, co jest kluczowe we wdrażaniu systemu, to świadomy udział w tym procesie wszystkich interesariuszy biorących udział w planowaniu i organizacji kształcenia, tj. władz uczelni, wykładowców, studentów i słuchaczy, kadry administracyjnej uczelni oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

Przygotowana i wdrażana obecnie pierwsza wersja Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie obejmuje zbiór celów i wytycznych, charakterystyk badań i procedur oraz zadań przypisanych poszczególnym organom i jednostkom uczelni. System jest szczegółowym opisem zarówno tych zadań, procesów i procedur, jak i zakładanych efektów ich zastosowania.

Przygotowanie i wdrożenie systemu jakości kształcenia wynika z: [1] aktów prawa powszechnie obowiązującego – w szczególności Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668) oraz rozporządzeń ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki - w szczególności Rozporządzenia MNiSW w sprawie kryteriów oceny programowej z 12 września 2018 r., Rozporządzenia MNiSW w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych z 20 września 2018 r., Rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów z dnia 27 września 2018 r., a także [2] aktów prawa wewnętrznego Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie – przede wszystkim Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie przyjętego Uchwałą nr 2/2020 z dnia 28 lutego 2020 roku oraz Misji i Strategii uczelni.

Założenia i wytyczne Systemu zostały przedstawione w dziesięciu rozdziałach, w których wskazano m.in. na główne cele Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole

Bankowej w Warszawie, kluczowe działania i procesy wynikające z funkcjonowania Systemu, rolę poszczególnych organów i jednostek uczelni w procesie wdrażania i funkcjonowania Systemu, opis kluczowych działań (tj. badań i procedur) związanych z Systemem, kwestię obsługi studenta i monitorowania jego potrzeb, kwestię upowszechniania informacji o programach kształcenia i systemie jakości i wreszcie kwestię działań oraz procesów służących doskonaleniu Systemu Jakości.

Jednocześnie Autorzy Systemu mają nadzieję, że zalecenia i wytyczne wynikające z Systemu przyczynią się do zaangażowania w wypełnianie jego zapisów wszystkich głównych podmiotów uczestniczących w życiu uczelni, tj. studentów, wykładowców, władz uczelni i pracowników działów administracyjnych oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego. Dbłość o kulturę jakości, rozumianej zarówno jako jakość kształcenia, ale także jakość obsługi oraz jakość relacji i komunikacji wewnętrznej powinna być wspólną troską całej społeczności akademickiej – uczestników Systemu.

Jako Autorzy Systemu i jego poszczególnych założeń i rozwiązań mamy świadomość, że ich pełna implementacja wymaga czasu oraz akceptacji zawartych w nich wytycznych przez wszystkie organy i jednostki uczelni zaangażowane we właściwe funkcjonowanie Systemu. Jednocześnie mamy świadomość, że prezentowana wersja Systemu będzie podlegała zmianom i doskonaleniu, co z założenia jest jedną z kardynalnych cech każdego systemu jakości.

*Zarząd Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie*

# **1. Cele i założenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie**

Głównym celem funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie jest doskonalenie funkcjonowania uczelni w odniesieniu do procesu edukacyjnego, począwszy od jego zaprojektowania, poprzez codzienne funkcjonowanie, po jego ewaluację i planowanie zmian.

Wśród szczegółowych celów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia należy wskazać:

- 1.1. Monitorowanie, ewaluację i doskonalenie jakości kształcenia na wszystkich jego poziomach, tj. na jednolitych studiach magisterskich, studiach I i II stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na studiach podyplomowych oraz w ramach kursów i szkoleń prowadzonych przez Wyższą Szkołę Bankową w Warszawie.
- 1.2. Prowadzenie działań zapewniających wysoką jakość kształcenia poprzez wprowadzanie w programach kształcenia niezbędnych zmian służących ich doskonaleniu, unowocześnianiu i dostosowywaniu do zmieniających się potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego.
- 1.3. Dbłość o prawidłowe warunki realizacji programu kształcenia, w tym w szczególności:
  - dbłość o właściwy dobór i rozwój kadry dydaktycznej realizującej proces kształcenia,
  - dbłość o rozwój polityki naukowej uczelni i zapewnienie jej związku z prowadzonymi w uczelni kierunkami studiów i ogólnym profilem uczelni,
  - dbłość o rozwój zaplecza techno-dydaktycznego uczelni i zapewnienie nowoczesnych rozwiązań technologicznych wykorzystywanych w procesie kształcenia,
  - dbłość o doskonalenie procesów administracyjnych w uczelni, w szczególności bezpośrednio związanych z procesem dydaktycznym oraz obsługą studentów i słuchaczy,
  - dbłość o umiędzynarodowienie procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, m.in. poprzez wspieranie międzynarodowej mobilności studentów i kadry akademickiej oraz tworzenie oferty kształcenia w językach obcych.
- 1.4. Współdziałanie i komunikację z interesariuszami wewnętrznymi, tj. studentami, kadrami naukowo-dydaktyczną oraz kadrami administracyjną uczelni.
- 1.5. Rozwijanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w celu silnego osadzenia uczelni w środowisku lokalnym oraz w celu aktualizacji i dostosowywania programów kształcenia do wymagań rynku pracy.
- 1.6. Upowszechnianie przez uczelnię informacji o programie kształcenia oraz procedurach służących doskonaleniu jego jakości.
- 1.7. Prowadzenie działań związanych z samoewaluacją Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i wprowadzenie niezbędnych korekt służących jego doskonaleniu.

## **2. Kluczowe działania i procesy związane z realizacją celów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

### 2.1 Okresowy przegląd i weryfikacja programów kształcenia, w tym:

- ocena konstrukcji programu studiów – weryfikacja zgodności koncepcji kształcenia i celów kształcenia oraz efektów uczenia się ze strategią uczelni. Sprawdzenie czy mieszczą się one w dyscyplinie (dyscyplinach), do której kierunku jest przyporządkowany oraz czy koncepcja i cele kształcenia są zgodne z oczekiwaniami rynku pracy,
- monitorowanie uzyskiwania zakładanych efektów uczenia się przez studentów i słuchaczy, ocena programów kształcenia przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, ocena jakości programu kształcenia i poprawności jego realizacji przez kadre dydaktyczną i studentów,
- ocena realizacji programu studiów – sprawdzenie czy treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz czy odpowiadają aktualnej wiedzy i wymaganiom zawartym w standardach kształcenia, sprawdzenie czy harmonogram, formy i organizacja zajęć umożliwiają uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się, sprawdzenie czy metody kształcenia są odpowiednio dobrane i czy mają charakter aktywizujący oraz sprawdzenie czy program praktyk zawodowych, miejsca ich odbywania i ich organizacja zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Podstawą okresowego przeglądu i weryfikacji programów kształcenia są: [1] realizowane w uczelni badania jakości, w tym m.in. badanie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, badanie nakładu czasu pracy studenta, badanie absolwentów i ich losów zawodowych; [2] procedury oceny programów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych oraz [3] procedury weryfikacji prac cząstkowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych, projektowych i dyplomowych dokonywana przez Kierunkowy Zespół ds. programów i jakości kształcenia. Wszystkie wyniki badań oraz konkluzje i zalecenia prezentowane są w przygotowywanym corocznie przez Kierunkowy Zespół ds. programów i jakości kształcenia Raporcie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

2.2 Ocena jakości kadry dydaktycznej prowadzącej proces kształcenia, w tym ocena osiągnięć naukowych i zawodowych kadry dydaktycznej, ocena ewaluacyjna prowadzonych zajęć i pracy nauczyciela dokonywana przez studentów („Ocena kadry dydaktycznej”), system hospitacji zajęć dydaktycznych.

2.3 Ocena warunków infrastrukturalnych, technicznych i technologicznych prowadzenia studiów – okresowy przegląd zaplecza techno-dydaktycznego uczelni.

2.4 Ocena jakości obsługi administracyjnej w uczelni („Badanie Atrybutów Marki”), w szczególności działów związanych z obsługą studenta, tj.: biura rekrutacji, dziekanatu, biura karier i praktyk, biblioteki, realizowana poprzez badanie służące ocenie jakości obsługi studenta.

2.5 Stały udział kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów w doskonaleniu programów kształcenia. Realizacja badań służących ocenie jakości kształcenia przez studentów i

absolwentów (m.in. badania: Ocena kadry dydaktycznej przez studentów, badania absolwentów i ich losów zawodowych). Monitorowanie potrzeb i problemów studenckich przez właściwe organy uczelni i ich sprawozdawanie władzom uczelni oraz Menedżerom kierunków.

2.6 Włączanie przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w proces tworzenia i modyfikacji programów kształcenia.

2.7 Ocena dostępności informacji na temat realizowanego programu kształcenia.

2.8 Okresowy przegląd Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia przez uczelnią Komisję ds. jakości kształcenia.

### **3. Organy uczelni biorące bezpośredni udział w planowaniu i wdrażaniu działań związanych z funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz ich zadania i kompetencje związane z funkcjonowaniem Systemu**

Prawidłowe funkcjonowanie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia jest jednym z kluczowych procesów w uczelni, wokół którego ogniskują się działania niemal wszystkich organów i jednostek uczelni. Uprawnienia i zakresy odpowiedzialności poszczególnych organów i jednostek wynikają z zewnętrznych przepisów prawa oraz aktów wewnątrzuczelnianych, w szczególności Statutu WSB w Warszawie, Regulaminu organizacyjnego, Regulaminu Studiów, Regulaminu Dyplomowania oraz samego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Poniżej przedstawiono kluczowe obszary odpowiedzialności organów i jednostek uczelni w zakresie zapewniania wysokiej jakości kształcenia.

#### **3.1. Kanclerz**

- Organizowanie prac Senatu.
- Przygotowywanie sprawozdania z realizacji Strategii uczelni.
- Wnioskowanie o powołanie Rektora i członków Senatu.
- Opiniowanie powołania Menedżerów kierunków.
- Udział w Komisji oceniającej dostosowanie zaplecza techno-dydaktycznego do potrzeb związanych z prawidłową realizacją procesu kształcenia.

#### **3.2. Rektor**

- Sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową i dydaktyczną uczelni, w tym m.in.: tworzenie kierunków studiów, kierowanie działalnością naukową uczelni w ramach dyscyplin.

- Sprawowanie nadzoru nad opracowaniem i wdrożeniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Określenie kryteriów okresowej oceny nauczyciela akademickiego i oceny nauczyciela akademickiego przez studentów oraz nadzór nad przebiegiem procesu oceny.
- Określenie szczegółowych zadań dla Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia oraz Komisji ds. jakości kształcenia (*realizacja do 30.06.2021 r.*).
- Powoływanie rzeczników dyscyplinarnych do spraw nauczycieli akademickich oraz spraw studentów.
- Powoływanie koordynatorów dyscypliny naukowej.

### **3.3.Senat**

- Uchwalanie dokumentów organizujących zasady funkcjonowania uczelni, w tym m.in.: Strategii uczelni, Regulaminu studiów, Regulaminu studiów podyplomowych, Regulaminu działania systemu biblioteczno-informacyjnego.
- Opiniowanie kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich oraz zasad dokonywania oceny nauczyciela przez studentów.
- Uchwalanie programów studiów i studiów podyplomowych.
- Opiniowanie efektów uczenia się i sposobów ich potwierdzenia.
- Opiniowanie decyzji o uruchomieniu lub likwidacji kierunku studiów.
- Określanie oferty specjalności studiów i studiów podyplomowych.
- Opiniowanie powołania i odwołania koordynatora dyscypliny.
- Uchwalanie wytycznych dotyczących tworzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Opiniowanie zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Rozpatrywanie informacji o funkcjonowaniu Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i jego poszczególnych elementów, przedstawiane przez organy uczelni organizujące funkcjonowanie Systemu.

### **3.4.Dziekan**

- Nadzór nad działalnością dydaktyczną na Wydziale w zakresie prowadzonych studiów.
- Dbałość o rozwój oferty dydaktycznej.
- Opiniowanie zatrudnienia nauczycieli akademickich.
- Opiniowanie utworzenia i likwidacji kierunku studiów.



- Nadzór nad komórkami organizacyjnymi Wydziału, w tym nadzór nad Menedżerami kierunków studiów.
- Wyznaczanie zadań Menedżerom kierunków w obszarze spraw związanych z funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Nadzór nad systemem hospitacji zajęć na poszczególnych kierunkach studiów.
- Opiniowanie zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Rozstrzyganie spraw studenckich wynikających z Regulaminu studiów i podejmowanie w imieniu Rektora decyzji w tych sprawach.
- Zbieranie informacji o potrzebach studentów.
- Dbłość o prawidłowy obieg informacji na linii studenci – uczelnia i uczelnia – studenci.
- Współpraca z uczelnianymi jednostkami wspierającymi studentów w procesie kształcenia: Dziekanat, Biuro Karier i praktyk, Biuro Osób Niepełnosprawnych.
- Współpraca z Samorządem Studenckim Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie.

### **3.5.Prodziekani**

- Wspieranie Dziekana w nadzorze nad działalnością dydaktyczną w zakresie prowadzonych studiów.
- Koordynowanie działań związanych z aktywnością studentów na poszczególnych kierunkach studiów, w tym wspieranie organizacji i działalności kół naukowych.
- Wspieranie Dziekana w zakresie nadzoru nad Menedżerami kierunków, w szczególności w zakresie realizacji badań jakości oraz innych działań związanych z jakością kształcenia.
- Branie udziału w opiniowaniu zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **3.6.Rada Akademicka**

- Powoływanie stałych i doraźnych komisji oraz określanie ich składu i zadań.
- Opiniowanie strategii rozwoju dyscypliny przygotowanej przez koordynatora dyscypliny.
- Opiniowanie efektów uczenia się dla programów studiów poszczególnych kierunków oraz sposobów ich potwierdzania.
- Opiniowanie kryteriów okresowej oceny nauczycieli akademickich oraz zasad dokonywania oceny nauczyciela przez studentów.
- Opiniowanie zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

## **4. Inne jednostki organizacyjne uczelni związane z planowaniem i wdrażaniem systemu jakości kształcenia w uczelni**

### **4.1. Menedżer kierunku**

- Bieżący nadzór merytoryczny nad realizowanym na kierunku studiów programem kształcenia.
- Koordynowanie prac Kierunkowego Zespołu ds. programu i jakości kształcenia.
- Nadzór nad modyfikacją i doskonaleniem koncepcji kształcenia na kierunku, kreowanie zmian w programach kształcenia, w szczególności w programach specjalizacji, przygotowywanie koncepcji i programu nowych specjalności.
- Monitorowanie wraz z Kierunkowym Zespołem ds. programu i jakości kształcenia sposobu realizacji zakładanych efektów uczenia się oraz programu i planu studiów.
- Dbłość o prawidłową obsadę zajęć dydaktycznych w oparciu o kadre etatową kierunku oraz nauczycieli wspierających – ekspertów zewnętrznych.
- Organizacja na kierunku cyklicznej oceny nauczycieli akademickich - ocena osiągnięć kadry dydaktycznej w oparciu o okresową ocenę nauczyciela akademickiego, ewaluację zajęć (ocenę kadry dydaktycznej) przez studentów, hospitacje zajęć.
- Monitorowanie sytuacji i zmian na regionalnym rynku pracy w celu aktualizacji i doskonalenia programu kształcenia.
- Zapewnianie udziału interesariuszy zewnętrznych w procesie określania i modyfikacji programu kształcenia.
- Wspieranie władz uczelni w zakresie zapewniania udziału interesariuszy zewnętrznych w Radzie Biznesu uczelni.
- Nadzór nad utworzeniem i rozwojem funkcjonowania Rady Ekspertów na kierunku.
- Przygotowywanie we współpracy z Zespołem ds. programu i jakości kształcenia kierunku Raportu oceny osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku w danym roku akademickim, zawierającego wyniki analiz prac cząstkowych, zaliczeniowych, projektowych i dyplomowych studentów w zakresie adekwatności i stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się.
- Przygotowywanie we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. programu i jakości kształcenia Raportów doskonalenia jakości kształcenia na kierunku, tj. raportów podsumowujących wyniki badań jakości kształcenia, opinie i oceny interesariuszy zewnętrznych, wyniki analiz prac cząstkowych, zaliczeniowych, projektowych i dyplomowych studentów.

- Współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Studiów Podyplomowych i Szkoleń oraz Działem Studiów Podyplomowych i Szkoleń w zakresie rozwoju oferty oraz doskonalenia jakości kształcenia na studiach podyplomowych oraz kursach i szkoleniach.

#### **4.2. Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia**

Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia tworzy Menedżer kierunku. W jego skład wchodzi przedstawiciele kadry etatowej kierunku, przedstawiciele nauczycieli-praktyków wspierających proces kształcenia na kierunku oraz przedstawiciele studentów kierunku. Do zadań Zespołu należy:

- Udział w modyfikacji i doskonaleniu koncepcji kształcenia na kierunku, udział w kreowaniu zmian w programach kształcenia, w szczególności w programach specjalizacji oraz udział w przygotowywaniu koncepcji i programu nowych specjalności.
- Monitorowanie sposobu realizacji zakładanych efektów uczenia się oraz programu i planu studiów.
- Wsparcie Menedżera kierunku w monitorowaniu sytuacji na regionalnym rynku pracy w celu aktualizacji programu kształcenia kierunku i programów specjalności.
- Wsparcie Menedżera kierunku w przygotowaniu Raportu oceny osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku w danym roku akademickim.
- Wsparcie Menedżera kierunku w przygotowaniu Raportów doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

#### **4.3. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia**

- Wsparcie Rektora i władz uczelni w procesie wdrażania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w uczelni.
- Współpraca z Rektorem w zakresie przygotowania zmian i doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Współpraca z innymi organami uczelni oraz przedstawicielami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Współpraca z Rektorem i władzami uczelni w przygotowaniu metod i procedur Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, zgodnego z wymogami ustawowymi oraz zaleceniami i wskazówkami Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
- Przewodniczenie z ramienia Rektora pracom uczelnianej Komisji ds. jakości kształcenia.
- Współpraca z Dziekanem oraz Menedżerami kierunków w zakresie przygotowania i wdrażania zmian w koncepcjach i programach kształcenia poszczególnych kierunków studiów i specjalności.

- Współpraca z Rektorem, Dziekanem, Prodziekanem oraz Menedżerami kierunków w procesie planowania oraz prowadzenia badań projakościowych na poszczególnych kierunkach studiów.

#### **4.4. Komisja ds. jakości kształcenia**

Komisja ds. jakości kształcenia jest organem doradczym i opiniodawczym. Przygotowane przez Komisję dokumenty i materiały mogą być wykorzystane przez Władze uczelni w procesie modyfikacji i doskonalenia programów kształcenia. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich wszystkich kierunków studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie, a także przedstawiciele działów administracyjnych uczelni oraz przedstawiciele Samorządu Studenckiego. Pracami Komisji w ramienia Rektora kieruje Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia. Do najważniejszych zadań Komisji należy:

- Identyfikowanie głównych problemów mających wpływ na jakość kształcenia.
- Proponowanie rozwiązań i działań służących podnoszeniu jakości kształcenia.
- Wskazywanie obszarów doskonalenia zawodowego przez kadre naukowo-dydaktyczną uczelni.
- Proponowanie działań związanych z podejmowaniem aktywności naukowej przez kadre naukowo-dydaktyczną uczelni.
- Przegląd przyjętych w uczelni procedur związanych z jakością kształcenia, przegląd działań i procesów związanych z jakością kształcenia, przegląd narzędzi badawczych wykorzystywanych w procesie badań jakości kształcenia.
- Doskonalenie procedur, procesów i narzędzi związanych z uczelnianym systemem zapewniania jakości kształcenia.
- Inicjowanie zmian w wewnątrzuczelnianych aktach prawnych związanych z systemem jakości kształcenia.
- Przedkładanie Rektorowi opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania i proponowanych zmian w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Opiniowanie prowadzonych i projektowanych programów kształcenia, w szczególności celów, treści i efektów uczenia się pod kątem ich zgodności z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami uczelni, w tym z jej Misją i Strategią oraz oczekiwaniami interesariuszy zewnętrznych.

#### **Organizacja pracy Komisji ds. jakości kształcenia**

Komisja zbiera się na posiedzeniach w ustalonym terminie, nie rzadziej niż raz w semestrze. W zebraniach Komisji biorą udział przedstawiciele władz uczelni, Menedżerowie kierunków studiów, przedstawiciele kadry dydaktycznej poszczególnych kierunków studiów, przedstawiciele Samorządu Studenckiego, przedstawiciele jednostek administracyjnych uczelni (obligatoryjnie: Dziekanat, Biuro Karier i praktyk, Dział Studiów Podyplomowych i

Szkoleń, Biblioteka oraz w zależności od potrzeb przedstawiciele innych jednostek) oraz przedstawiciele Rady Biznesu uczelni. W celu efektywnego rozwiązania szczegółowych problemów możliwe jest powołanie grup roboczych, których spotkania odbywają się poza terminami obrad Komisji. Wypracowane w grupach roboczych rozwiązania szczegółowych problemów przedstawiane są na kolejnym spotkaniu Komisji ds. jakości kształcenia.

#### **4.5. Pełnomocnik Kanclerza ds. Studiów Podyplomowych i Szkoleń**

- Nadzór z ramienia Kanclerza nad jakością kształcenia na studiach podyplomowych.
- Współpraca z władzami uczelni, Menedżerami kierunków oraz Kierunkowymi Zespołami ds. programów i jakości kształcenia w zakresie rozwoju oferty, doskonalenia jakości kształcenia na studiach podyplomowych oraz kursach i szkoleniach.
- Współudział w inicjowaniu współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w celu rozwoju i doskonalenia programów studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń, a także ich jakości.
- Nadzór nad poprawnością merytoryczną oraz prawną oferty studiów podyplomowych i szkoleń.

#### **4.6. Pełnomocnik Rektora ds. studiów zdalnych (online)/ Koordynator ds. studiów zdalnych**

Pełnomocnik Rektora ds. studiów zdalnych/ Koordynator ds. studiów zdalnych to osoba odpowiedzialna za zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Swoje działania opiera na wytycznych zawartych w „Standardach metodyki kształcenia zdalnego”, które określają standard metodyczny kształcenia online we wszystkich uczelniach grupy TEB Akademia. Do głównych zadań Pełnomocnika/ Koordynatora należy:

- Organizacja pracy dydaktyków na platformie kształcenia zdalnego.
- Bieżący monitoring aktywności dydaktyków realizujących zajęcia zdalne.
- Planowanie i koordynowanie procesu prowadzenia badań jakości na kierunkach studiów realizowanych w trybie online.
- Cykliczne podsumowywanie pracy dydaktyków realizujących zajęcia zdalne oraz przygotowywanie raportów aktywności dydaktycznej na platformie zdalnego nauczania, w tym przygotowywanie raportów wynikowych z przeprowadzonych badań jakości i ich przekazywanie władzom uczelni.
- Nadzór nad procesem weryfikacji i oceny wiedzy i umiejętności studentów przez dydaktyków prowadzących zajęcia.
- Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu obsługi platformy zdalnego kształcenia dla dydaktyków oraz studentów.

- Koordynowanie prac związanych z projektowaniem, przygotowaniem oraz implementowaniem na platformie materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w kształceniu e-learningowym.
- Redakcja materiałów dydaktycznych zamieszczanych na platformie e-learningowej.
- Współpraca z działem informatycznym uczelni w zakresie projektowania i wdrażania wizualnej strony kursów zdalnych oraz nowych funkcjonalności platformy e-learningowej.

#### **4.7.Rada Biznesu Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie**

Rada Biznesu Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie jest organem doradczym i opiniotwórczym, niezależnym od władz uczelni. Członkami Rady są przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym przedstawiciele biznesu, instytucji publicznych i samorządowych oraz organizacji pozarządowych. Do zadań Rady należy w szczególności:

- Wspieranie władz uczelni i Menedżerów kierunków w zakresie proponowania zmian w programach kształcenia.
- Proponowanie utworzenia nowych kierunków studiów i specjalności oraz kierunków studiów podyplomowych, a także kursów i szkoleń specjalistycznych.
- Wskazywanie nowych kierunków współpracy pomiędzy uczelnią, a przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego.
- Wspólne z uczelnią organizowanie praktyk i staży dla studentów.

### **5. Działy administracyjne uczelni związane z planowaniem i wdrażaniem systemu jakości kształcenia w uczelni**

#### **5.1.Kancelaria Kanclerza i Rektora**

Kancelaria Kanclerza i Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie jest organem administracyjnym wspierającym sprawne funkcjonowanie Wewnętrznego Systemu Zapewnia Jakości Kształcenia. Kancelaria prowadzi zlecone przez pion rektorski uczelni oraz inne uprawnione organy uczelni działania projakościowe. Działania Kancelarii stanowią wsparcie dla Rektora, Dziekana i Prodziekana oraz innych jednostek uczelni we wskazanym zakresie. Do zadań Kancelarii związanych z wspieraniem funkcjonowania systemu jakości kształcenia w uczelni należy:

- tworzenie baz danych wyników przeprowadzonych badań jakościowych oraz przygotowywanie raportów statystycznych (wynikowych) z przeprowadzonych badań jakości i ich przekazywanie Menedżerom kierunków,
- wsparcie władz uczelni w realizacji analiz dotyczących sytuacji na rynku edukacyjnym oraz rynku pracy w kontekście zapotrzebowania na nowe kwalifikacje zawodowe oraz kierunki studiów, kursów i szkoleń,

- wspieranie władz uczelni oraz Menedżerów kierunków w procesie monitorowania rozwoju naukowego pracowników naukowo-dydaktycznych (zbieranie oraz selekcjonowanie przekazywanych przez dydaktyków materiałów dokumentujących ich dorobek i rozwój).

## **5.2. Biuro Karier i praktyk**

Biuro Karier i praktyk jest jednostką wspierającą studentów i absolwentów Wyższej Szkoły Bankowej w Warszawie w wyborze ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej. Działalność Biura Karier w odniesieniu do systemu jakości kształcenia polega m.in. na wsparciu studentów w znalezieniu miejsca praktyki zawodowej. Ponadto Biuro przedstawia studentom i absolwentom oferty staży i pracy, organizuje szkolenia i wykłady oraz prowadzi doradztwo zawodowe. Biuro Karier i praktyk odpowiada także za organizację współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w szczególności partnerami biznesowymi.

## **6. Opis kluczowych działań podejmowanych przez organy i jednostki uczelni odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

### **6.1. Badania, procesy i procedury oceny jakości kształcenia**

Badania i procesy służące ocenie jakości kształcenia są prowadzone wśród wszystkich osób bezpośrednio zaangażowanych w proces kształcenia, tj. wśród studentów i nauczycieli akademickich (tj. interesariuszy wewnętrznych) oraz wśród opiekunów praktyk zawodowych oraz pracodawców współpracujących z uczelnią (tj. interesariuszy zewnętrznych). Badania służące ocenie jakości kształcenia są prowadzone na koniec każdego semestru studiów. Wyniki badań opracowywane są przez Kancelarię Kanclerza i Rektora. Dostęp do nich mają władze uczelni, Menedżerowie kierunków, Kierunkowe Zespoły ds. programów i jakości kształcenia oraz Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia i Komisja ds. jakości kształcenia. W oparciu o wyniki badań oraz wnioski ze spotkań z przedstawicielami interesariuszy zewnętrznych Kierunkowe Zespoły ds. programu i jakości kształcenia przygotowują Raporty doskonalenia jakości kształcenia na kierunku. Raporty zawierają podsumowanie wszystkich badań i analiz oraz konkluzje, które są przedstawiane Dziekanowi i Rektorowi, stanowiąc jednocześnie podstawę do modyfikacji i doskonalenia poszczególnych programów kształcenia.

System badań jakości kształcenia obejmuje następujące badania i procedury:

- **Badanie „Stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się”**

Badanie ma charakter ankietowy i jest realizowane wśród studentów, nauczycieli akademickich realizujących dany przedmiot oraz wśród opiekunów praktyk studenckich. Badanie dotyczące efektów uczenia się przypisanych do danego przedmiotu jest realizowane w trakcie ostatnich zajęć z przedmiotu. Badanie dotyczące efektów uczenia się związanych z praktykami

zawodowymi jest realizowane wśród opiekunów praktyk po zakończeniu praktyk przez studenta – opiekunowie wypełniają ankietę załączoną do dziennika praktyk.

Celem badania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się jest włączenie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w działania związane z doskonaleniem programów kształcenia. Badania pozwalają zweryfikować stopień osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się. W wyniku tego badania możliwa jest także weryfikacja i ocena istotności zakładanych efektów uczenia się z punktu widzenia kształcenia na danym kierunku studiów.

Wyniki badań mogą być wykorzystane do modyfikacji zakładanych efektów uczenia się dla danego przedmiotu, a w konsekwencji także dla kierunku studiów. Innymi słowy wyniki badań mogą służyć modyfikacji celów i treści kształcenia przyjętych dla danego kierunku studiów i realizowanych na nim przedmiotów. Wyniki badań mogą ponadto służyć weryfikacji i zmianie metod kształcenia, przypisanej do przedmiotu liczby godzin oraz punktów ECTS, a także liczby oraz rodzaju zleczonych studentom zadań wykonywanych przez nich w ramach procesu samokształcenia.

Szczegółowe zasady badań „Stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się”, w tym formularz ankiety, zawarte są w procedurze charakteryzującej badanie.

- **Badanie „Ocena nakładu pracy studenta”**

Badanie ma charakter ankietowy i jest realizowane wśród studentów po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu.

Celem badania oceny nakładu pracy studenta jest sprawdzenie czy przypisana do danego przedmiotu liczba godzin i co z tym związane, liczba punktów ECTS odpowiada faktycznemu nakładowi pracy studenta.

Wyniki badań mogą zostać wykorzystane do weryfikacji i zmiany przypisanej do danego przedmiotu liczby godzin i punktów ECTS, a w szczególności liczby godzin samokształcenia. Wyniki badań mogą ponadto służyć weryfikacji i zmianie metod kształcenia oraz zmianie rodzaju zleczonych studentowi zadań wykonywanych w ramach procesu samokształcenia w obrębie danego przedmiotu.

Szczegółowe zasady badań „Ocena nakładu pracy studenta”, w tym formularz ankiety, zawarte są w procedurze dedykowanej temu badaniu.

- **Badanie absolwentów i ich losów zawodowych**

Badanie absolwentów i ich losów zawodowych ma charakter ankietowy i jest realizowane corocznie. Ocenie podlegają dwie podstawowe grupy zagadnień, tj. [1] zagadnienia związane z procesem kształcenia m.in.: ocena atrakcyjności i przydatności programów kształcenia, ocena przebiegu studiów, ocena przygotowania do pracy zawodowej, ocena przydatności uzyskanych w toku kształcenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; [2] zagadnienia związane z funkcjonowaniem uczelni: poziom satysfakcji studenta z obsługi administracyjnej, ocena



bazy lokalowej i wyposażenia techno-dydaktycznego, ocena procesu zarządzania poszczególnymi obszarami funkcjonowania uczelni.

Celem badania jest po pierwsze sprawdzenie dostosowania programów kształcenia do oczekiwań studentów i oczekiwań rynku pracy oraz poznanie opinii absolwentów na temat stopnia ich zadowolenia z przebiegu procesu kształcenia. Drugim zasadniczym celem badań jest poznanie opinii absolwentów na temat ich oceny organizacji pracy uczelni oraz warunków studiowania. Wyniki badań mogą służyć kreowaniu planów rozwoju kierunków i uczelni, projektowaniu i wprowadzaniu do programu studiów nowych przedmiotów i nowych specjalności oraz planowaniu innych zmian służących doskonaleniu programów kształcenia. Wyniki badań mogą być ponadto istotnym argumentem w procesie ulepszania zaplecza lokalowego, infrastrukturalnego i technicznego uczelni.

Szczegółowe zasady badań absolwentów, w tym formularz ankiety, zawarte są w procedurze prowadzenia badań absolwentów i ich losów zawodowych.

- **Procedury weryfikacji prac częściowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych, projektowych i dyplomowych przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia**

Procedura weryfikacji prac częściowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektowych oraz procedura weryfikacji prac dyplomowych są realizowane na określonym kierunku studiów przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia, który powoływany jest przez Menedżera kierunku. Analizie poddane są wybrane (wylosowane) prace częściowe i zaliczeniowe studentów z wskazanych wcześniej przedmiotów oraz prace dyplomowe, których obrony odbyły się w danym semestrze studiów.

Celem weryfikacji prac częściowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektowych jest sprawdzenie czy określone w kartach przedmiotów cele i treści oraz zakładane efekty uczenia się zostały poddane procedurze weryfikacji przez nauczyciela akademickiego. Ponadto weryfikacja prac studentów umożliwia sprawdzenie czy przyjęty dla danego przedmiotu system oceny osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się umożliwia pełną weryfikację osiągnięcia tych efektów. Celem weryfikacji prac dyplomowych jest natomiast ponadto sprawdzenie ich poprawności formalnej i metodologicznej, w szczególności w odniesieniu do układu i struktury pracy, wymogów edytorskich, wymogów formalnych dotyczących części teoretycznej oraz wymogów metodologicznych.

Weryfikacja prac częściowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych, projektowych i dyplomowych prowadzona jest w oparciu o dedykowane procedury: Procedura weryfikacji pracy częściowej/ zaliczeniowej/ egzaminacyjnej/ projektowej studenta oraz Procedura weryfikacji i oceny pracy dyplomowej.

- **Proces opiniowania programów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych**

Opiniowanie programów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych przebiega dwutorowo. Po pierwsze, ocenie i opiniowaniu programów studiów służą spotkania Rady Biznesu WSB w

Warszawie, które zgodnie z założeniami powinny odbywać się co najmniej raz w semestrze. Opinie, uwagi i zalecenia pracodawców zostają opisane w sprawozdaniach ze spotkań, a następnie są przekazywane wszystkim Menedżerom kierunków, a za ich pośrednictwem kadry kierunku, a w szczególności członkom Kierunkowego Zespołu ds. programu i jakości kształcenia. Drugim źródłem wiedzy na temat opinii i ocen pracodawców o realizowanych w uczelni programach kształcenia są nauczyciele-praktycy bezpośrednio zaangażowani w proces kształcenia na kierunku, którzy mogą przekazywać swoje uwagi dotyczące programu kształcenia bezpośrednio Menedżerowi kierunku oraz Kierunkowemu Zespołowi ds. programu i jakości kształcenia.

Przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych przekazują w szczególności informacje i opinie dotyczące: oczekiwań pracodawców w odniesieniu do poszukiwanych na rynku pracy kwalifikacji pracowników, struktury oczekiwań pracodawców dotyczących wiedzy, umiejętności i kompetencji kandydatów do pracy, struktury zapotrzebowania na absolwentów poszczególnych kierunków studiów i specjalności, antycypowanego zapotrzebowania na zawody i kwalifikacje zawodowe w najbliższej przyszłości.

Ocena programu studiów przez pracodawców, w szczególności bezpośrednio zaangażowanych w proces kształcenia pozwala ponadto dokonać oceny zakładanych efektów uczenia się oraz celów i treści kształcenia kierunku.

Uzyskane dzięki współpracy z interesariuszami zewnętrznymi opinie dotyczące programów kształcenia mogą być wykorzystane do projektowania zmian w programach kształcenia, w szczególności w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się oraz celów i treści kształcenia, a także mogą służyć zmianie sekwencji zajęć. Dzięki opiniom pozyskanym bezpośrednio z rynku pracy możliwe jest także precyzyjne projektowanie programów nowych specjalności na istniejących kierunkach studiów, a także projektowanie nowych kierunków studiów, w tym studiów podyplomowych oraz programów kursów i szkoleń.

Szczegółowe zasady procesu opiniowania i doskonalenia programów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych oraz udziału interesariuszy zewnętrznych w działaniach wspierających uczelnię zawarte są w procedurze określającej zasady i charakter wspierania uczelni przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

## **6.2. Ocena jakości pracy nauczyciela akademickiego**

Ocenie jakości pracy nauczyciela akademickiego służy kilka badań i procedur. Wydaje się, że tylko taka kompleksowa i wieloaspektowa weryfikacji sposobu i jakości pracy nauczyciela jest miarodajna i użyteczna. Całościowa ocena obejmuje zarówno opinie formułowane przez studentów jak również wnioski będące wynikiem analizy dorobku naukowego i zawodowego wykładowcy, a także wnioski z eksperckiej wizytacji zajęć (hospitacji zajęć) przeprowadzonej przez bezpośredniego przełożonego lub innego nauczyciela akademickiego posiadającego duże doświadczenie dydaktyczne. Na kompleksową ocenę jakości pracy nauczyciela akademickiego składają się zatem: Okresowa ocena nauczyciela akademickiego, Procedura hospitacji zajęć oraz badanie „Ocena kadry dydaktycznej przez studentów”.

- **Okresowa ocena nauczyciela akademickiego**

Okresowa ocena nauczyciela akademickiego to jeden z podstawowych mechanizmów systemu zapewniania jakości kształcenia. Kryteria okresowej oceny nauczyciela akademickiego określa Rektor WSB w Warszawie. Zgodnie z wytycznymi ustawowymi, ocena nauczycieli akademickich nie może być prowadzona rzadziej niż co cztery lata, ale zaleca się aby w WSB w Warszawie ocena ta była prowadzona nie rzadziej niż co dwa lata, zgodnie z przyjętą w uczelni procedurą. Ocenie podlegają przede wszystkim osiągnięcia nauczyciela w pracy naukowo-badawczej, aktywność dydaktyczna, działania związane z umiędzynarodowieniem procesu kształcenia, zaangażowanie w prace organizacyjne w uczelni oraz podnoszenie własnych kwalifikacji i rozwój zawodowy.

Celem okresowej oceny jest zapewnienie wysoko wyspecjalizowanej kadry naukowo-dydaktycznej, która będzie zorientowana na własny rozwój naukowy i zawodowy oraz doskonalenie i unowocześnianie posiadanego warsztatu dydaktycznego, w szczególności poprzez włączanie do praktyki dydaktycznej najnowszych metod, technik i narzędzi edukacyjnych.

Szczegółowe zasady okresowej oceny nauczyciela akademickiego, w tym formularz oceny, zawarte są w procedurze prowadzenia okresowej oceny nauczyciela akademickiego.

- **Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych**

Za prawidłowe funkcjonowanie procedury hospitacji zajęć w uczelni odpowiada Dziekan oraz Menedżerowie poszczególnych kierunków studiów. Menedżer kierunku przygotowuje semestralne plany hospitacji zajęć na kierunku. Przedkładany Dziekanowi przez Menedżerów kierunków semestralny plan hospitacji zajęć zawiera: harmonogram hospitacji zajęć w semestrze, listę nauczycieli akademickich, których zajęcia będą podlegać hospitacji, listę nauczycieli akademickich dokonujących hospitacji. Procedura hospitacji jest przeprowadzana na co najmniej jednych zajęciach prowadzonych przez wskazanego do hospitacji nauczyciela akademickiego. Po akceptacji planu hospitacji przez Dziekana, Menedżer kierunku informuje osoby hospitowane i hospitujące o przewidywanych hospitacjach. Zaleca się aby osoba hospitująca była co najmniej równa tytułem lub stopniem naukowym osobie hospitowanej. Ponadto zaleca się aby osoba hospitowana nie była informowana o dokładnym terminie hospitacji. Raport z hospitacji jest sporządzany na formularzu hospitacyjnym i powinien zostać przekazany osobie hospitowanej w terminie 7 dni od dnia przeprowadzonej hospitacji. Procedurę hospitacji kończy rozmowa pohospitacyjna, w trakcie której omówione powinny zostać poszczególne ustalenia i wnioski z hospitacji. Po przeprowadzonej rozmowie, Raport z hospitacji zostaje podpisany przez osobę hospitowaną i hospitującą, a następnie zostaje przekazany Menedżerowi kierunku i Dziekanowi.

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych jest ocena jakości prowadzonych w uczelni zajęć dydaktycznych. Weryfikacji podlegają między innymi takie elementy jak: przygotowanie nauczyciela akademickiego do zajęć oraz jakość jego warsztatu dydaktycznego (m.in.: konstrukcja zajęć, stosowane środki dydaktyczne, umiejętność aktywizacji studentów), a także

zgodność tematyki zajęć z celami, treściami oraz zakładanymi efektami uczenia się określonymi w programie studiów i karcie przedmiotu.

Szczegółowe zasady i wytyczne procedury hospitacji zajęć, w tym formularz hospitacji i rozmowy pohospitacyjnej, zawarte są w procedurze prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych.

- **Badanie „Ocena kadry dydaktycznej przez studentów”**

Badanie ma charakter ankietowy i jest przeprowadzane na koniec każdego semestru. Studenci anonimowo wypowiadają się na temat nauczycieli akademickich, z którymi mieli zajęcia w danym semestrze. Ocenie podlegają m.in. przygotowanie prowadzącego do zajęć, kryteria i obiektywność oceniania, punktualność, dostępność nauczyciela akademickiego, umiejętność przekazywania wiedzy. Zaleca się aby ocena nauczyciela dotyczyła odrębnie każdego z prowadzonych przez danego wykładowcę przedmiotów.

Celem badania jest ocena efektywności działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich, tzn. sprawdzenie czy sposób prowadzenia zajęć przez wykładowcę, sposób przekazywania przez niego wiedzy i kształtowania umiejętności praktycznych studentów, jest w opinii studentów skuteczny. Badanie umożliwia poznanie opinii studentów na temat warsztatu dydaktycznego nauczyciela akademickiego oraz jego umiejętności interpersonalnych, a także umiejętności związanych z zarządzaniem i organizacją procesu kształcenia. Badanie pozwala na uzyskanie informacji zwrotnej wspierającej nauczycieli w doskonaleniu form i metod prowadzenia zajęć oraz informacji służącej samodoskonaleniu i eliminowaniu przyzwyczajzeń i schematycznych działań towarzyszących procesowi kształcenia. Wyniki badań mogą być wykorzystywane przez władze uczelni do planowania i organizowania szkoleń metodycznych dla kadry akademickiej oraz szkoleń służących wzmocnieniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych kadry.

Szczegółowe zasady i wytyczne dotyczące badania oceny kadry dydaktycznej przez studentów, w tym formularz ankiety, przedstawione są szczegółowo w procedurze prowadzenia badań oceny nauczyciela akademickiego.

### **6.3. Badania i procedury służące ocenie jakości funkcjonowania uczelni**

Badania i procedury służące ocenie jakości funkcjonowania uczelni obejmują przede wszystkim dwa kluczowe procesy: „Badanie Atrybutów Marki” i procedurę służącą ocenie dostosowania bazy lokalowej i techno-dydaktycznej do potrzeb związanych z realizowanymi programami kształcenia oraz oczekiwań studentów. Należy jednak pamiętać o tym, że istotne wnioski dotyczące oceny jakości funkcjonowania uczelni można zbudować również na podstawie badań absolwentów i ich losów zawodowych.

- **„Badanie Atrybutów Marki”**

Badanie ma charakter ankietowy. Zaleca się aby badanie było prowadzone na koniec każdego roku akademickiego, obowiązkowo nie rzadziej niż co trzy lata. Dopuszcza się także możliwość

realizacji badania w trybie ciągłym, tzn. udostępnienia formularza ankiety w poszczególnych działach administracyjnych przez cały rok akademicki.

Badanie pozwala poznać ogólną opinię studentów na temat funkcjonowania uczelni i organizacji studiów, a w szczególności ich opinię na temat jakości pracy uczelni, poziomu obsługi studentów, w tym obsługi zdalnej, przez poszczególne działy administracyjne (m.in.: dziekanat, dział obsługi finansowej studenta, biuro karier i praktyk, bibliotekę, kancelarię, a także inne jednostki wspierające studentów w trakcie studiów). Ponadto badanie służy poznaniu opinii studentów i słuchaczy na temat oferty programowej uczelni oraz życia studenckiego. Wyniki badań mogą zostać wykorzystane do poprawy procesu komunikacji pomiędzy poszczególnymi działami administracyjnymi uczelni a studentami, a także mogą służyć podniesieniu jakości obsługi administracyjnej studenta. Ponadto wyniki badań mogą służyć zidentyfikowaniu potrzeb szkoleniowych pracowników prowadzących obsługę studentów.

Szczegółowe zasady i wytyczne dotyczące badania atrybutów marki, w tym formularz ankiety, przedstawione są szczegółowo w procedurze prowadzenia badań „Badania Atrybutów Marki”.

- **Procedura oceny dostosowania zaplecza techno-dydaktycznego do potrzeb związanych z prawidłową realizacją procesu kształcenia**

Proces oceny dostosowania zaplecza techno-dydaktycznego do potrzeb związanych z prawidłową realizacją procesu kształcenia jest prowadzony przez zespół składający się z przedstawicieli pionu Kanclerskiego i pionu Rektorskiego uczelni. Ocena zaplecza techno-dydaktycznego uczelni powinna być przeprowadzona co najmniej raz w roku, w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nowego roku akademickiego.

Celem procedury jest sprawdzenie czy wyposażenie dydaktyczne (m.in. księgozbiór biblioteki, wyposażenie pracowni i laboratoriów, wyposażenie pracowni informatycznych) oraz techniczne (urządzenia audiowizualne, wyposażenie sal dydaktycznych i auli), a także baza lokalowa odpowiadają potrzebom prowadzonych w uczelni kierunków studiów i poszczególnych zajęć. Wnioski z oceny służą bieżącemu dostosowaniu bazy dydaktycznej i technicznej do potrzeb związanych z procesem kształcenia, a także w razie potrzeby zaplanowaniu kompleksowego rozwoju infrastruktury uczelni.

Szczegółowe zasady i wytyczne dotyczące procesu oceny dostosowania zaplecza techno-dydaktycznego do potrzeb związanych z prawidłową realizacją procesu kształcenia, w tym formularz oceny infrastruktury, przedstawione są szczegółowo w procedurze oceny.

## **7. Realizacja i ocena jakości programu kształcenia**

### **7.1. Struktura programu kształcenia**

Program kształcenia i jego dokumentacja powinny zawierać następujące elementy:

- podstawowe informacje o kierunku studiów (nazwa kierunku, poziom i profil kształcenia, dyscyplina wiodąca i dyscypliny dodatkowe),

- ogólny opis kierunku, zakładane efekty uczenia się,
- nazwy specjalności i ich opisy,
- wskazanie związku kierunku studiów z Misją i Strategią uczelni,
- szczegółowy program studiów (lista modułów i przedmiotów),
- sylabusy poszczególnych przedmiotów,
- wymiar, zasady i formy realizacji praktyk zawodowych,
- udział interesariuszy zewnętrznych w realizacji programu kształcenia.

## **7.2. Informowanie o programie kształcenia, realizacja programu kształcenia przez studentów i weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów uczenia się**

- Przekazanie na pierwszych zajęciach przez nauczyciela akademickiego informacji o celach, treściach i efektach uczenia się zaplanowanych do realizacji w ramach prowadzonego przedmiotu, a także informacji o zasadach weryfikacji uzyskania efektów uczenia się, w tym zagadnieniach zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
- Realizacja w ramach zajęć treści kształcenia niezbędnych do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.
- Po zakończeniu cyklu zajęć weryfikacja osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, zgodnie z wskazanymi w sylabusie metodami i kryteriami oceny. Ocena osiągnięcia przez studenta zamierzonych efektów uczenia się następuje na podstawie analizy prac i innych wytworów studentów oraz w oparciu o przeprowadzone zaliczenia i egzaminy pisemne i ustne. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przechowywania prac zaliczeniowych studentów, kart kolokwiiów i egzaminów, projektów itp. przez okres co najmniej jednego roku akademickiego. Prace cząstkowe/ zaliczeniowe/ egzaminacyjne/ projektowe wybranych przedmiotów podlegają analizie Kierunkowego Zespołu ds. programu i jakości kształcenia.

## **7.3. Zasady dotyczące zasad zaliczenia przedmiotu**

- Do uzyskania pozytywnej oceny z przedmiotu konieczne jest osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego przedmiotu. Weryfikacja efektów uczenia się obejmuje wszystkie efekty uczenia się opisane w sylabusie.
- Studenci uzyskują zaliczenia i odbywają egzaminy z poszczególnych przedmiotów w trakcie sesji egzaminacyjnej.
- Sesję egzaminacyjną dzieli się na zwykłą i poprawkową.
- Egzaminy i zaliczenia mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub w sposób umożliwiający weryfikację umiejętności praktycznych studentów. Wybór formy zaliczenia/ egzaminu znajduje się w gestii nauczyciela akademickiego, przy czym informacja na temat

formy zaliczenia przedmiotu powinna być określona w sylabusie przedmiotu oraz przekazana studentom na pierwszych zajęciach.

- Stosowana w uczelni skala ocen obejmuje noty od oceny niedostatecznej (2,0) do oceny bardzo dobrej (5,0).
- Zalecane sposoby weryfikacji efektów uczenia się w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych obejmują:
  - obszar „wiedza”:
    - egzamin pisemny: test, dłuższa wypowiedź pisemna,
    - egzamin ustny,
    - praca zaliczeniowa (kolokwium, interpretacja tekstu źródłowego, opis przypadku, esej, zadanie problemowe itp.),
  - Obszar „umiejętności”:
    - ocena wykonania zadania, pokazu lub symulacji,
    - ocena realizacji i prezentacji projektu,
    - obserwacja studentów w trakcie wykonywania zadań,
  - Obszar „kompetencje społeczne”:
    - prezentacja projektu,
    - obserwacja studenta w trakcie wykonywania zadań,
    - autoprezentacja dokonywana przez studenta,
    - ocena umiejętności pracy w grupie,
    - ocena wykonania ćwiczenia warsztatowego,
    - ocena stopnia zaangażowania studenta w działania na rzecz środowiska zewnętrznego.
- Wszystkie prace zaliczeniowe studentów (karty egzaminów i kolokwium, projekty, referaty i inne opracowania) są archiwizowane przez nauczyciela akademickiego i przechowywane przez okres co najmniej jednego roku. Prace studentów z wybranych przedmiotów podlegają weryfikacji i analizie przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia.

#### **7.4.Zalecane sposoby weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych przez studentów w procesie dyplomowania:**

- Szczegółowe zasady weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych podczas procesu dyplomowania określa Regulamin Dyplomowania, który zawiera opis wewnętrznych uregulowań prawnych i procedur dotyczących organizacji i przebiegu procesu dyplomowania, w tym m.in.: zasad ustalania i wyboru tematów prac, zasad wyboru

promotorów, zasad przygotowania pracy dyplomowej oraz zasad przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

- Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest: uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS, uzyskanie pozytywnej oceny ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej w wymaganym terminie oraz uzyskanie pozytywnej recenzji pracy.
- Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją składającą się z przewodniczącego komisji, promotora pracy i recenzenta pracy i ma charakter ustny.
- Egzamin dyplomowy weryfikuje wiedzę zdobytą w trakcie studiów.
- Egzamin dyplomowy uznaje się za złożony wówczas gdy oceny z pracy dyplomowej i oceny z odpowiedzi studenta są nie niższe niż 3,0.
- Na egzaminie dyplomowym student udziela odpowiedzi na co najmniej 3 pytania, przy czym minimum jedno pytanie dotyczy pracy dyplomowej, a co najmniej dwa pytania związane są z treściami podstawowymi i specjalistycznymi dla kierunku studiów.
- Wykaz zagadnień egzaminacyjnych jest podawany do wiadomości studentów najpóźniej na początku roku akademickiego, tj. do końca października roku akademickiego, w którym przewidziany jest egzamin dyplomowy.
- Wykaz zagadnień egzaminacyjnych dla danego kierunku studiów jest tworzony przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia. Wykazy są corocznie aktualizowane i przekazywane do zatwierdzenia przez Dziekana.
- Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad przygotowania prac dyplomowych określone są w Regulaminie Dyplomowania oraz w procedurze: Kryteria i zasady przygotowania pracy dyplomowej.
- Uczelnia prowadzi zdecydowaną politykę ochrony praw autorskich. Zarówno Regulamin Studiów jak i Regulamin Dyplomowania kategorycznie zabraniają plagiatowania prac, które jest rozumiane jako nieautoryzowane wykorzystywanie jakichkolwiek źródeł wtórnych.
- Wszystkie prace dyplomowe podlegają weryfikacji w ogólnopolskim systemie antyplagiatowym.

#### **7.5. Monitorowanie i doskonalenie procesu weryfikowania zakładanych efektów uczenia się**

- Przeprowadzenie badań „Ocena stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się” oraz badań „Nakładu pracy studenta”, gromadzenie opinii interesariuszy zewnętrznych na temat realizowanego programu kształcenia.
- Weryfikacja przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia prac częściowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektowych z wybranych



przedmiotów, zgodnie z procedurą weryfikacji prac cząstkowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektowych.

- Przygotowanie przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia Raportu doskonalenia jakości kształcenia na kierunku zawierającego wyniki i wnioski z przeprowadzonych na kierunku badań jakości, wyniki weryfikacji prac cząstkowych, zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych i dyplomowych oraz uwzględniającego opinie interesariuszy zewnętrznych. Raport zawierający wyniki badań i wnioski z analiz przedstawiany jest Dziekanowi oraz Rektorowi. Wnioski z Raportu stanowią podstawę do zaplanowania i wdrożenia zmian w programie kształcenia dla kolejnego cyklu kształcenia. Ewentualne zmiany programu kształcenia przeprowadzane są w trybie przewidzianym przepisami prawa, tzn. zmiana zakładanych efektów uczenia się oraz programu studiów wymaga odpowiedniej uchwały Senatu.

## **7.6.Charakterystyka kluczowych narzędzi związanych z realizacją i oceną jakości programu kształcenia**

- **Sylabus zajęć**

Sylabus zajęć (karta przedmiotu) – stanowi szczegółową charakterystykę przedmiotu zawierającą informację o liczbie godzin zajęć przedmiotu, w tym liczbie godzin pracy własnej studenta, punktach ECTS, celach przedmiotu, zakładanych efektach uczenia się w odniesieniu do wiedzy, umiejętności i kompetencji, treściach zajęć, metodach zaliczenia oraz kryteriach oceny, a także literaturze przedmiotu. Sylabusy przedmiotów są dla studentów podstawowym źródłem wiedzy na temat zagadnień, które będą przedmiotem procesu kształcenia na kierunku. Karta przedmiotu podlega corocznie weryfikacji dokonywanej przez nauczyciela akademickiego pod kątem aktualności treści programowych i literatury. Ponadto karty przedmiotów są weryfikowane pod kątem ich aktualności i dostosowania treści programowych do potrzeb rynku pracy przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia, który wraz z Menedżerem kierunku przygotowuje Raport doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

- **Procedury weryfikacji prac cząstkowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych projektowych i dyplomowych**

Procedury weryfikacji prac cząstkowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektowych oraz dyplomowych polegają na weryfikacji i ocenie jakości prac studentów podsumowujących określone sekwencje realizacji programu studiów. Ich celem jest ponadto sprawdzenie czy wskazywane w sylabusach efekty i treści kształcenia zostały zrealizowane w ramach danego etapu studiów oraz czy zostały we właściwy sposób zweryfikowane i ocenione. Procedury pozwalają także wskazać na konieczność zmiany sposobu weryfikacji i oceny określonych efektów uczenia się, w sytuacji gdy Zespół oceniający uzna, iż przyjęty sposób weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji nie jest wystarczająco skuteczny. Raport z weryfikacji prac

częstkowych, zaliczeniowych, projektowych i dyplomowych stanowi jeden z kluczowych elementów Raportu doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

- **Raport doskonalenia jakości kształcenia na kierunku**

Raport doskonalenia jakości kształcenia na kierunku jest dokumentem przygotowanym przez Menedżera kierunku we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. programu i jakości kształcenia. Raport przygotowany jest na koniec każdego kolejnego roku akademickiego. Podstawę do przygotowania Raportu stanowią wyniki wszystkich dostępnych badań jakości i procedur zrealizowanych na kierunku w danym roku akademickim. Szczególne znaczenie w jego przygotowaniu mają: badania stopnia uzyskania zakładanych efektów uczenia się, badania nakładu pracy studenta, wyniki oceny ewaluacyjnej pracy nauczyciela akademickiego, wnioski z hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wnioski z weryfikacji prac częściowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych, projektowych i dyplomowych studentów, a także opinie i wnioski dotyczące programów kształcenia sformułowane przez interesariuszy zewnętrznych. Raport doskonalenia jakości kształcenia na kierunku stanowi podsumowanie wyników wskazanych badań i procedur. Konkluzje i zalecenia wskazane w Raporcie mogą być podstawą zmian w programach kształcenia danego kierunku. Postulowane zmiany mogą dotyczyć korekt w zakresie zakładanych efektów uczenia się, korekt dotyczących celów i treści konkretnych przedmiotów, korekt dotyczących sekwencji przedmiotów oraz zmian w obsadzie zajęć dydaktycznych. Raport doskonalenia może także wskazywać na potrzebę modyfikacji programu określonych specjalności, wprowadzenia nowych przedmiotów lub grup przedmiotów, a także wprowadzenia nowych specjalności.

## **8. System obsługi studentów oraz monitorowania ich potrzeb i problemów**

W uczelni realizowane są aktywne formy monitorowania potrzeb studenckich. Studenci mogą interweniować i uzyskiwać pomoc m.in. u Dziekana, Menedżera kierunku, pracowników dziekanatu, pracowników biura karier i praktyk oraz przedstawicieli Samorządu Studenckiego. System wsparcia studentów WSB w Warszawie obejmuje następujące jednostki:

- 8.1. Dziekan – wspiera studentów w sprawach związanych ze studiowaniem oraz w relacjach z uczelnią. Podstawowym obszarem jego aktywności jest udzielanie porad i interweniowanie w indywidualnych sprawach studenckich. Dziekan reaguje w sytuacjach niewłaściwej obsługi studenta oraz w sytuacjach problemów dydaktycznych.
- 8.2. Menedżer kierunku – pełni funkcję opiekuna kierunku, będąc równocześnie osobą aktywnie wspierającą studentów w zakresie rozwiązywania zgłaszanych przez nich problemów i uwag dotyczących procesu kształcenia.
- 8.3. Dziekanat – jest podstawową jednostką obsługującą studentów. Pracownicy dziekanatu prowadzą sprawy związane z przebiegiem studiów oraz organizacją egzaminów dyplomowych. Dziekanat jest jednostką tzw. „pierwszego kontaktu”. Studenci, którzy mają jakiegokolwiek problemy dotyczące toku studiów uzyskują tu pełne informacje dotyczące sposobów ich rozwiązania.

8.4. Samorząd studencki – jest jednostką zrzeszającą i reprezentującą studentów. Do jego zadań należy planowanie, koordynowanie i opiniowanie działań studentów na terenie uczelni. Samorząd studencki odgrywa istotną rolę w procesie zapewniania jakości kształcenia. Jego przedstawiciele biorą udział w posiedzeniach Rady Akademickiej oraz Komisji ds. jakości kształcenia, a także w posiedzeniach Komisji Dyscyplinarnej i Komisji Stypendialnej. Wśród istotnych działań Samorządu można także wskazać organizację współpracy z jednostkami pozauczelnianymi, w tym organizacjami studenckimi innych uczelni, organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami biznesowymi i przedsiębiorcami.

8.5. Biuro Karier i praktyk – jego główną funkcją jest łączenie świata biznesu ze światem akademickim. Biuro Karier i praktyk jest jednostką o charakterze diagnostyczno-doradczym. Jego celem jest wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy oraz nawiązanie współpracy z pracodawcami.

8.6. Biuro Osób Niepełnosprawnych – do głównych zadań Biura należy wspieranie procesu kształcenia osób niepełnosprawnych. Celem Biura jest ponadto znoszenie barier i przełamywanie ograniczeń dla osób z niepełnosprawnością. Biuro Osób Niepełnosprawnych prowadzi także aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnościami poprzez zawieranie umów z instytucjami i przedsiębiorcami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

8.7. Dział finansowy - zajmuje się sprawami finansowymi studentów (czesne, stypendia, zapomogi).

Istotną rolę w procesie wsparcia i komunikacji uczelni ze studentami pełni w WSB w Warszawie system komunikacji elektronicznej umożliwiający sprawne rozwiązanie większości problemów zgłaszanych przez studentów.

## **9. System upowszechniania informacji o programach kształcenia oraz systemie jakości**

Wyższa Szkoła Bankowa w Warszawie przywiązuje bardzo dużą wagę do działań, których celem jest upowszechnienie informacji o prowadzonych w uczelni kierunkach studiów, realizowanych w uczelni działaniach doskonalących i szkoleniowych. Zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni mogą korzystać z kilku podstawowych kanałów komunikacji: [1] strony www z rozbudowanymi zakładkami dotyczącymi oferowanych studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych i szkoleń, biura karier i praktyk, [2] Biuletynu Informacji Publicznej, [3] profilu facebookowego oraz profili uczelni w innych mediach społecznościowych. Wszyscy zainteresowani znajdą w tych miejscach informacje dotyczące Misji i Strategii Uczelni, informacje o kierunkach studiów I i II stopnia, kierunkach jednolitych studiów magisterskich, kierunkach studiów podyplomowych oraz obszarach realizowanych kursów i szkoleń. Wskazane kanały komunikacji służą także prezentacji informacji o wykładowcach i ich sukcesach, władzach uczelni oraz działalności kluczowych jednostek organizacyjnych uczelni.

Dedykowanym studentom wewnętrznym kanałem komunikacji jest ponadto wirtualna Strefa Studenta - Extranet, czyli wewnętrzny serwis internetowy. Serwis ten umożliwia dostęp do informacji o uzyskanych przez studenta ocenach w trakcie całego okresu studiów, przedstawia informacje o godzinach konsultacji wykładowców i dyżurów władz uczelni oraz godzinach pracy administracji uczelni. Studenci znajdują tu ponadto informacje o harmonogramie i planie zajęć, wzory podań i innych istotnych dokumentów, informacje dotyczące praktyk zawodowych i stypendiów, katalog biblioteki uczelni oraz regulaminy i zarządzenia dotyczące przebiegu studiów.

Upowszechnianiu informacji o programie kształcenia służą także tradycyjne kanały wymiany informacji. Studenci rozpoczynający każdy kolejny przedmiot w trakcie studiów są zapoznawani przez wykładowcę z sylabusem zajęć (kartą przedmiotu) i określonymi w nim celami i treściami przedmiotu, zakładanymi efektami uczenia się, wymaganiami i zasadami zaliczenia oraz innymi informacjami charakteryzującymi dany przedmiot. Pełen program kształcenia, zawierający wykaz zakładanych efektów uczenia się oraz wszystkie sylabusy (karty przedmiotu) dla określonego cyklu kształcenia są ponadto dostępne dla studentów w dziekanacie uczelni oraz u Menedżera kierunku.

## **10. Monitorowanie i doskonalenie systemu jakości kształcenia**

Monitorowanie i doskonalenie systemu jakości kształcenia to proces ciągły. Jednostkami, które są odpowiedzialne za monitorowanie systemu jakości są w szczególności: Rektor, Dziekan, Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, Komisja ds. jakości kształcenia, Menedżerowie kierunków, Kierunkowe Zespoły ds. programu i jakości kształcenia oraz pozostali Pełnomocnicy Rektora.

Każdy z wskazanych podmiotów odgrywa istotną rolę w procesie monitorowania i doskonalenia poszczególnych programów kształcenia oraz Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Rektor, Dziekan, Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia oraz Komisja ds. jakości kształcenia proponują i opracowują nowe rozwiązania związane z systemem jakości. Menedżerowie kierunków wspólnie z Kierunkowymi Zespołami ds. programu i jakości kształcenia modyfikują i doskonalą programy kształcenia, biorąc pod uwagę opinię interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

Zadania wymienionych jednostek polegają przede wszystkim na koordynowaniu procesów związanych z następującymi działaniami:

- Przygotowanie programów kształcenia i ich dokumentacji.
- Realizacja programów kształcenia.
- Doskonalenie programów kształcenia (w tym: dostarczenie informacji o wynikach badań i analiz, przedstawienie rekomendacji dotyczących zmian w programach kształcenia, odpowiadających na potrzeby zgłaszane przez interesariuszy zewnętrznych oraz wewnętrznych).

- Doskonalenie systemu jakości (doskonalenie i doprecyzowanie narzędzi badawczych, uwzględniających potrzeby informacyjne władz uczelni oraz jednostek bezpośrednio odpowiedzialnych za przygotowanie i realizację programu kształcenia; weryfikacja, doprecyzowanie i doskonalenie istniejących procedur i procesów związanych z zapewnianiem wysokiej jakości kształcenia).
- Przygotowywanie Raportu doskonalenia jakości kształcenia na kierunku przez Kierunkowy Zespół ds. programu i jakości kształcenia zawierającego analizę prowadzonych na kierunku badań jakości, analizę informacji przekazywanych przez interesariuszy zewnętrznych dotyczących realizowanego programu kształcenia, analizę dokumentacji świadczącej o weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, analizę prac cząstkowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych, projektowych i dyplomowych przygotowanych na danym kierunku studiów.

Uczelnia przywiązuje dużą wagę do monitorowania systemu jakości i jego skuteczności. Rektor, Dziekan, Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia oraz Komisja ds. jakości kształcenia są zobligowane do cyklicznego przeglądu Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Proces ten jest podzielony na kilka etapów:

- Przeprowadzenie analiz i scharakteryzowanie sytuacji bieżącej.
- Proponowanie działań doskonalących.
- Wdrożenie zaproponowanych zmian.
- Ewaluacja wprowadzonych zmian i uruchomienie kolejnego cyklu doskonalenia.

Działania doskonalące system jakości kształcenia w WSB w Warszawie mają charakter cykliczny. W działaniach tych biorą udział różne jednostki uczelni, w szczególności: Rektor, Dziekan, Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, Komisja ds. jakości kształcenia oraz Menedżerowie kierunków.

Zwracając uwagę na cykliczność działań służących doskonaleniu systemu jakości, należy podkreślić, że procesowi temu służą wnioski różnych organów uczelni, których działania związane są z funkcjonowaniem Systemu. Sposób funkcjonowania Systemu omawiany jest na spotkaniach Komisji ds. jakości kształcenia oraz na posiedzeniach Senatu.

Podstawą do proponowania zmian w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia są wyniki prowadzonych w uczelni badań związanych z jakością kształcenia oraz opinie interesariuszy zewnętrznych, a także wytyczne mające swoje źródło w różnego rodzaju aktach prawnych, w szczególności w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w zarządzeniach i procedurach Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

W każdym roku akademickim dokonywane jest sprawdzenie wszystkich procedur i narzędzi związanych z Wewnętrznym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia. Przeglądowi i analizie jakościowej poddawane są zarówno System jako taki, jak i jego poszczególne elementy, tj. narzędzia badawcze oraz wytyczne i regulaminy dotyczące organizacji i przebiegu weryfikacji jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach. Wynikiem prowadzonych analiz funkcjonowania systemu jest Raport z funkcjonowania systemu jakości, obejmujący wnioski i zalecenia sformułowane przez poszczególnych „uczestników” systemu, tj. w

szczegółności: Komisję ds. jakości kształcenia, Menedżerów kierunków i Kierunkowe Zespoły ds. programu i jakości kształcenia, Dziekana i Prodziekana, Pełnomocnika Rektora ds. jakości oraz Rektora. Końcowy Raport z funkcjonowania systemu jakości wraz z propozycjami zmian w systemie jest przedstawiany przez Rektora na posiedzeniu Senatu podsumowującym dany rok akademicki. Senat opiniuje przedstawione zmiany, a Rektor zarządza ich wdrożenie i ewaluację.