



**WYŻSZA SZKOŁA
GOSPODARKI**

KSIĘGA JAKOŚCI

WYŻSZEJ SZKOŁY GOSPODARKI

aktualizacja

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia

Spis treści

1. PREZENTACJA UCZELNI	2
1.1. Lokalizacja.....	2
1.2. Historia	2
1.3. Status.....	2
2. MISJA, DEKLARACJA REKTORA I SENATU, KWALIFIKACJE ABSOLWENTA	3
2.1. Misja	3
2.2. Deklaracja Rektora i Senatu.....	3
2.3. Kwalifikacje absolwenta	3
3. SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	4
3.1. Uchwała Senatu o wdrażaniu Systemu.....	4
4. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI.....	7
4.1. Zasoby ludzkie	7
4.2. Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna	7
4.3. Środowisko pracy (BHP).....	10
5. KSZTAŁCENIE I PROCES DYDAKTYCZNY.....	10
5.1. System studiów.....	10
5.2. Efekty uczenia się	11
5.3. Program studiów	11
5.4. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych.....	12
5.5. Warunki wpisu na kolejne okresy rozliczeniowe.....	12
5.6. Studenckie praktyki zawodowe	12
5.7. Proces dyplomowania	13
5.8. Pomoc materialna.....	13
5.9. Grupy aktywności studenckiej.....	13
5.10. Wsparcie studentów.....	13
5.11. Obsługa toku studiów.....	14
6. KANDYDACI NA STUDIA, ABSOLWENCI I PRACODAWCY	15
6.1. Proces rekrutacji.....	15
6.2. Pracodawcy i absolwenci.....	16
7. POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE.....	16
7.1. Postanowienia ogólne	16
7.2. Monitorowanie zasobów i pomiary procesów	18
7.3. Działania doskonalące	18

1. PREZENTACJA UCZELNI

1.1. Lokalizacja

Kampus Wyższej Szkoły Gospodarki zajmuje 6 hektarów w samym centrum Bydgoszczy. Otwarty jest dla wszystkich gości: mieszkańców i studentów. Siedziba Uczelni oraz jeden wydział, zlokalizowany jest w Bydgoszczy. Poza siedzibą Uczelni: w Inowrocławiu, Malborku, Ełku, Słupsku, Toruniu, Pile, Chojnicach, Działdowie i w Browarach (na Ukrainie) mają siedzibę wydziały zamiejscowe.

1.2. Historia

Na bazie działalności i doświadczeń Przedsiębiorstwa Wielobranżowego „Kolfer” powstała największa uczelnia niepubliczna w północnej Polsce. Zgodę na utworzenie niepaństwowej uczelni zawodowej i uprawnienia do kształcenia na poziomie wyższych studiów zawodowych, Minister Edukacji Narodowej wydał 17 marca 1999 r. W dniu 10 czerwca 1999 r. wpisano *Wyższą Pomorską Szkołę Turystyki i Hotelarstwa z siedzibą w Bydgoszczy* do rejestru niepaństwowych uczelni zawodowych pod numerem 17.

Ważnym wydarzeniem w historii Uczelni, odzwierciedlającym szeroki profil jej działalności, było wydanie we wrześniu 2004 r. zgody na przekształcenie wyższej szkoły zawodowej w niepaństwową szkołę wyższą, a następnie 30 grudnia 2004 r. decyzją Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dokonano zmiany nazwy Uczelni na *Wyższą Szkołę Gospodarki z siedzibą w Bydgoszczy*. Zmiana nazwy wynikała z tego, iż zakres prowadzonego kształcenia oraz prowadzonych badań, reprezentowane dyscypliny naukowe i specjalności naukowe kadry naukowo-dydaktycznej, a także struktura organizacyjna Uczelni wykraczały znacznie poza zakres dotychczasowej nazwy.

1.3. Status

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy została utworzona na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 26.06.1997 r. o Wyższych Szkołach Zawodowych (Dz. U. nr 96 poz. 590 oraz z 1998 r. nr 106 poz. 668). Działalność prowadzi zgodnie z decyzją Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 1999 r. i posiada te same uprawnienia, co uczelnie publiczne (numer ewidencyjny w MEN: DNS - 1 045-376/RO/99 z 10.06.1999). W związku z uzyskaniem uprawnień do prowadzenia studiów magisterskich na kierunku „turystyka i rekreacja” zmianie uległ status

Uczelni z wyższej szkoły zawodowej na status uczelni akademickiej. Stosownie do decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 września 2004 r. uczelnia została przekształcona w niepaństwową szkołę wyższą działającą na podstawie ustawy o szkolnictwie wyższym (Ustawa z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym).

2. MISJA, DEKLARACJA REKTORA I SENATU, KWALIFIKACJE ABSOLWENTA

2.1. Misja

Misja Uczelni brzmi następująco: „Uczelnia działa w oparciu o koncepcję uniwersytetu przedsiębiorczości i uczelni zaangażowanej w modelu organizacji uczącej się”. Misja Wyższej Szkoły Gospodarki została wypracowana w wyniku wieloletniego gromadzenia i rozwijania doświadczeń łączenia edukacji z nauką i przedsiębiorczością. Filarami działalności Wyższej Szkoły Gospodarki jest praktyczne zastosowanie umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych przez studentów w trakcie studiowania.

2.2. Deklaracja Rektora i Senatu

Rektor Wyższej Szkoły Gospodarki zadeklarował chęć wdrożenia i doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, co znalazło odzwierciedlenie w Uchwale nr 20/2007/2008 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 30 września 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

2.3. Kwalifikacje absolwenta

Absolwent Wyższej Szkoły Gospodarki otrzymuje wiedzę i umiejętności w zakresie wybranego kierunku kształcenia oraz umiejętność samodzielnego ich pogłębiania w celu przygotowania do kreatywnej i przedsiębiorczej pracy zawodowej, a także spełnienia innowacyjnych wymagań współczesnego rynku pracy. Kwalifikacje absolwenta WSG są zgodne z wymogami wynikającymi m.in. z Polskiej Ramy Kwalifikacji (Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji) i uwzględniają potrzeby rynku pracy.

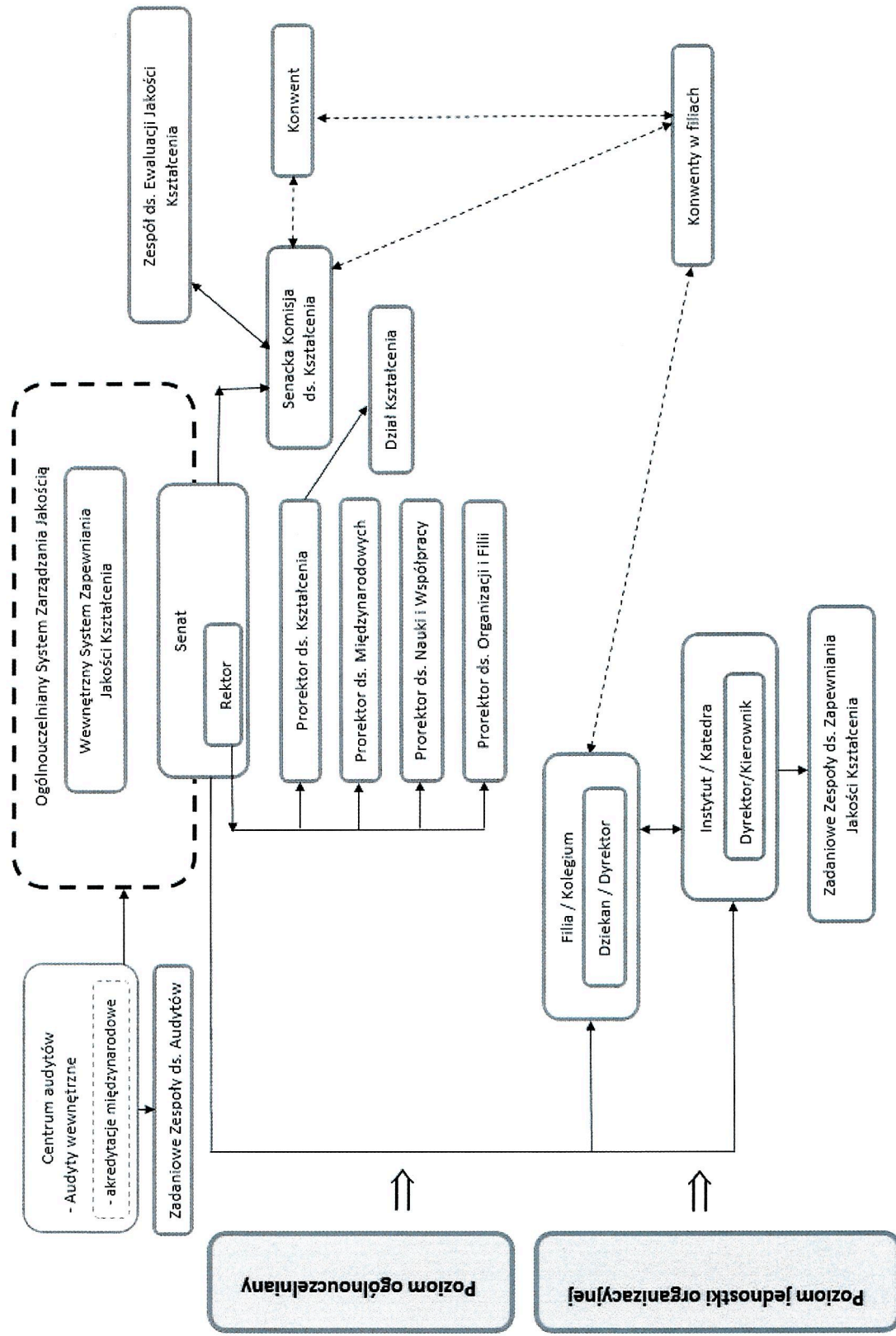
3. SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Władze Uczelni, od momentu jej utworzenia, konsekwentnie dążą do doskonalenia i podnoszenia jakości kształcenia. Służy temu Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK), który obejmuje działania o charakterze instytucjonalnym, legislacyjnym i merytorycznym, między innymi w zakresie:

- a) planowania i organizowania kształcenia,
- b) podnoszenia kompetencji kadry akademickiej (system szkoleń i seminariów wewnętrznych, system staży dla młodych pracowników, podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych w ramach studiów podyplomowych, udział w szkoleniach zewnętrznych);
- c) doskonalenie obiegu informacji między studentami a prowadzącymi zajęcia (iSAPS);
- d) wykorzystanie platformy edukacyjnej ONTE jako narzędzia dokumentowania uzyskiwanych efektów uczenia się oraz komunikowania się interesariuszy wewnętrznych (oferta online dla wykładowców, poradniki metodyczne w wersji elektronicznej, materiały z seminariów na temat kształcenia, aktualne informacje dotyczące systemu kształcenia, fora i czaty dla studentów oraz wykładowców).

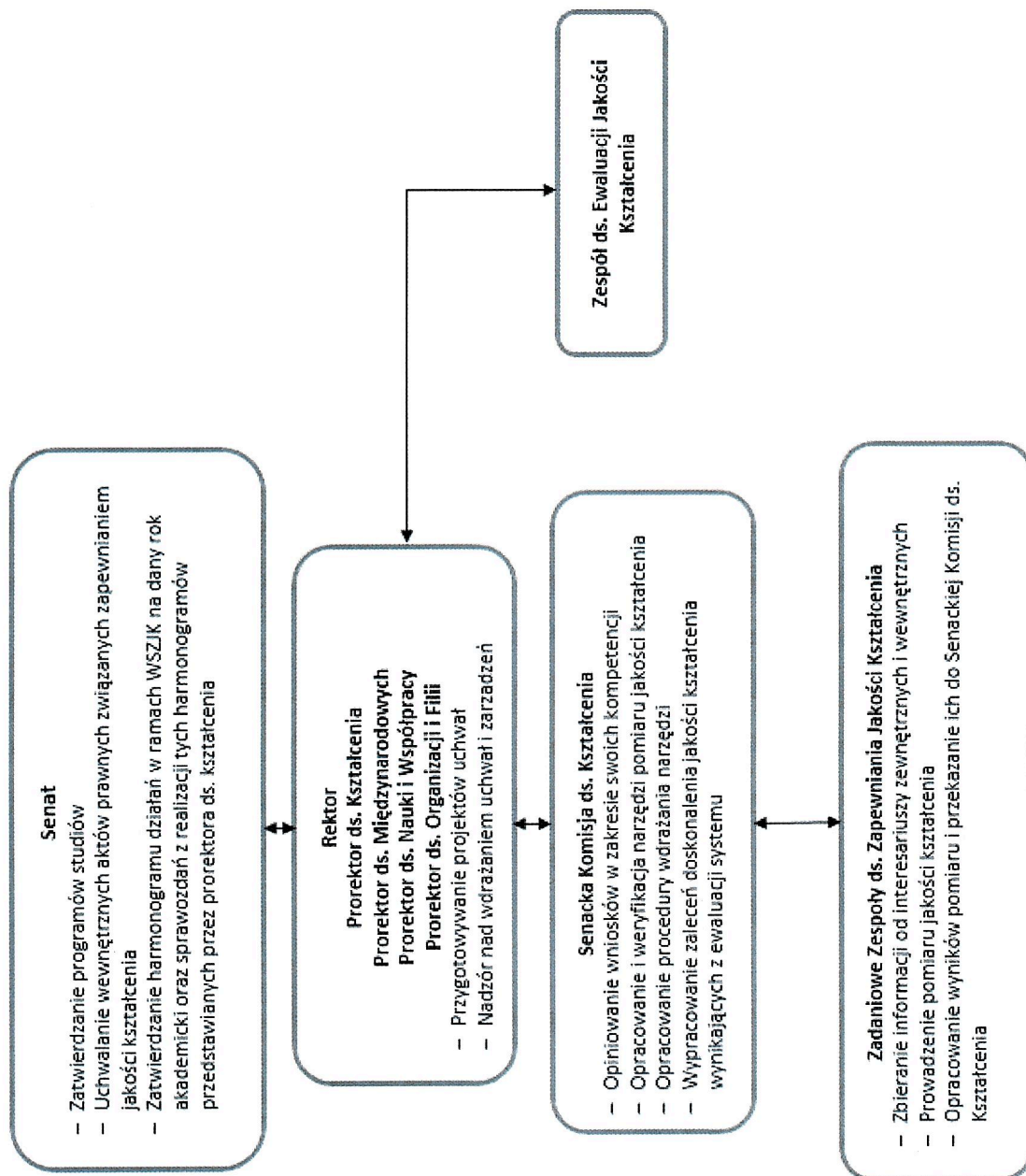
3.1. Uchwała Senatu o wdrażaniu Systemu

Decyzję o wprowadzeniu Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uczelni podjęto Uchwałą nr 20/2007/2008 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 30 września 2008 r. (wraz z późn. zm.). Strukturę Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uczelni – schemat organizacyjny WSZJK - przedstawia rys.1. natomiast schemat kompetencyjny został zaprezentowany na rysunku 2.



Rysunek 1. Schemat organizacyjny WSZJK w Uczelni

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia



Rysunek 2. Schemat kompetencyjny WSZJK w Uczelni

4. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI

Wyższa Szkoła Gospodarki określa i zapewnia warunki niezbędne do:

- wdrażania, funkcjonowania i ciągłego doskonalenia skuteczności WSZJK,
- zwiększania satysfakcji studentów i pracodawców przez dostosowanie kwalifikacji absolwenta do wymagań rynku pracy.

Niezbędnymi środkami do realizacji procesu kształcenia są:

- zasoby ludzkie – kadra dydaktyczna, administracyjna i techniczna,
- infrastruktura,
- środowisko pracy.

4.1. Zasoby ludzkie

Ogólne wymagania dotyczące kadry prowadzącej kształcenie określone są w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą. W celu wykonywania swoich zadań Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Zasoby ludzkie zostały określone w strukturze organizacyjnej Uczelni, która podlega aktualizacji w wyniku zmian organizacyjnych lub wprowadzenia nowych zadań.

Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie zgodnie z art.128 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (z późn. zm.). Istotnym elementem oceny dydaktycznego dorobku nauczyciela akademickiego jest ocena jakości prowadzonych przez niego zajęć, uwzględniająca wyniki anonimowych ankiet studentów oraz ocen zawartych w protokołach hospitacji zajęć dydaktycznych.

4.2. Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna

W skład kompleksu obiektów dydaktycznych Uczelni wchodzi 15 wolnostojących budynków o łącznej powierzchni 13 187 m², w tym:

- sale wykładowe 2540 m²
- sale ćwiczeniowe 2850 m²
- sale laboratoryjne 1120 m²
- biblioteka z czytelnią i Centrum Dokumentacji Europejskiej 660 m²
- hala sportowa 705 m²

- zaplecze hali sportowej 754 m²
- obiekty dydaktyczne w trakcie adaptacji i modernizacji 6626 m².

Powierzchnia użytkowana przez siedziby poszczególnych jednostek dydaktyczno-naukowych wynosi 950 m². Pozostałą powierzchnię budynków zajmują między innymi: Dział Spraw Studenckich, Dział Zarządzania, Kwestura, klub studencki, mensa akademicka, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne, gospodarczo-magazynowe oraz ciągi komunikacyjne.

Wokół obiektów Uczelni położone są tereny rekreacyjno-wypoczynkowe (o łącznej powierzchni użytkowej ok. 6000 m²), m.in.: boisko do piłki siatkowej, koszykówki, piłki nożnej, korty tenisowe, ciągi spacerowe oraz przystań kajakowa i żaglowa na rzece Brdzie, przeznaczona do uprawiania sportów wodnych przez studentów.

Pomieszczenia administracyjne i sale dydaktyczne powiązane są siecią komputerową. Stanowiska komputerowe w jednostkach naukowo - dydaktycznych i administracji Uczelni posiadają szerokopasmowy dostęp do Internetu, a komputery udostępnione studentom pracują w autonomicznej sieci komputerowej. Sale wykładowe są w pełni wyposażone w nowoczesny sprzęt audiowizualny (rzutniki multimedialne, komputery, nagłośnienie).

Dla podniesienia jakości kształcenia oraz zapewnienia studentom dostępu do materiałów dydaktycznych zaopatrzone poszczególne sale wykładowe i ćwiczeniowe oraz jednostki naukowo - dydaktyczne w aparaturę, wśród której należy wymienić: 30 terminali internetowych, 12 cyfrowych czarno-białych kserokopiarek, 2 cyfrowe i kolorowe kserokopiarki, wysokowydajny powielacz cyfrowy, skanery i kolorowe drukarki laserowe o formacie A3, 25 stacjonarnych cyfrowych rzutników multimedialnych, 12 przenośnych cyfrowych rzutników multimedialnych, przeszło czterdzieści notebooków, ponadto rzutniki pisma, aparaty cyfrowe, magnetowidy, telewizory oraz specjalistyczny sprzęt multimedialny. Serwisem wymienionego sprzętu multimedialnego w poszczególnych salach dydaktycznych zajmuje się Sekcja Obsługi Informatycznej

Uczelnia, ze względu na rozwój kultury studenckiej zmodernizowała kompleks zabytkowych budynków o łącznej powierzchni 650 m². W kompleksie tym, zwanym Akademicką Przestrzenią Kulturalną (APK), znajduje się Muzeum Fotografii-wpisane na listę muzeów miasta Bydgoszczy i dostępne dla zwiedzających z zewnątrz, Galeria Grafiki i Malarstwa Współczesnego, Sala Widowiskowa dla wystawianych przez dwa teatry studenckie sztuk oraz dla występów studenckich zespołów wokalnno-muzycznych.

Uczelnia otrzymała zgodę na prowadzenie przedszkola odpowiadającego rozporządzeniom ministerialnym, przyjaznego dziecku i stawiającego na pierwszym miejscu jego harmonijny rozwój. Przedszkole jest przeznaczone przede wszystkim dla dzieci studentów i pracowników Wyższej Szkoły Gospodarki.

W sąsiedztwie przedszkola znajduje się Żłobek Akademicki WSG „Uniwersytet Dziecięcy”. To połączenie daje ogromne możliwości zarówno dzieciom, jak i rodzicom umożliwiając organizowanie wspólnych spotkań, zajęć i zabaw koleżeńskich, spacerów, przedstawień i uroczystości okolicznościowych. To z kolei sprzyja bezpiecznemu przejściu dzieci ze środowiska żłobkowego do przedszkolnego. Ta propozycja integracji dzieci młodszych ze starszymi wpływa dodatnio na ich rozwój i pozwala łagodnie przejść do następnego szczebla edukacji.

Wyższa Szkoła Gospodarki to nie tylko Uczelnia, ale także miejsce, w którym zdobyta wiedza i doświadczenie wykorzystywane są, aby pomagać innym. Na kampusie działa Centrum Dietetyki i Fitness Rewital oraz Akademickie Centrum Medyczne aktywnie promujące zdrowy tryb życia i otaczające osoby potrzebujące profesjonalną opieką medyczną.

Wszystkie te podmioty ściśle współpracują ze środowiskiem akademickim Uczelni oraz umożliwiają studentom odbywanie praktyk.

Pomieszczenia użytkowane przez studentów i pracowników są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uczelni. Za oznakowanie i techniczny stan pomieszczeń dydaktycznych odpowiedzialni są pracownicy działu administracji.

Uczelnia dąży do zapewnienia odpowiednich warunków nauki osobom niepełnosprawnym. Jednostką organizacyjną WSG odpowiedzialną za dostosowywanie Uczelni do potrzeb osób niepełnosprawnych jest, powołane Zarządzeniem nr 12/2009/2010 Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 30 lipca 2010 roku w sprawie warunków studiowania osób niepełnosprawnych w Wyższej Szkole Gospodarki, Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych w osobie Rzecznika Osób Niepełnosprawnych, zwane dalej BON. Celem działalności BON jest umożliwienie osobom niepełnosprawnym równego dostępu do oferty edukacyjnej Uczelni, niezależnie od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności. Z usług Biura ds. Osób Niepełnosprawnych mogą korzystać niepełnosprawni lub przewlekłe chorzy studenci, kandydaci na studentów, absolwenci i pracownicy Uczelni.

4.3. Środowisko pracy (BHP)

Wszystkie pomieszczenia Uczelni spełniają wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelniach bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia. Na podstawie ww. rozporządzenia oraz obowiązującego Regulaminu Studiów WSG została przygotowana Instrukcja Prorektora ds. Kształcenia WSG w Bydgoszczy z dnia 10 września 2019 roku w sprawie liczebności grup studenckich na zróżnicowanych formach zajęć dydaktycznych o w WSG w Bydgoszczy.

Limity studentów w konkretnych laboratoriach mogą być modyfikowane w związku ze szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa i ergonomii pracy ustalonymi w specjalnych regulaminach, za zgodą Prorektora ds. Kształcenia.

5. KSZTAŁCENIE I PROCES DYDAKTYCZNY

5.1. System studiów

W obowiązującym w Polsce systemie szkolnictwa wyższego studia realizowane są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, które Uczelnia proponuje w różnych systemach organizacji studiów, dopasowanych do indywidualnych potrzeb studentów. System studiów obejmuje:

- studia I stopnia, na które przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, a studia mogą kończyć się przygotowaniem pracy licencjackiej/inżynierskiej/ lub projektu inżynierskiego, egzaminem dyplomowym i uzyskaniem odpowiednio tytułu zawodowego licencjata lub inżyniera,
- studia II stopnia, na które przyjmowani są kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje I stopnia, a studia kończą się przygotowaniem pracy dyplomowej, egzaminem dyplomowym i uzyskaniem odpowiednio tytułu zawodowego, magistra lub magistra inżyniera,
- jednolite studia magisterskie, na które przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, a studia kończą się przygotowaniem pracy dyplomowej, egzaminem dyplomowym i uzyskaniem odpowiednio tytułu zawodowego, magistra,

- studia podyplomowe - na które przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.

Poza tradycyjnymi formami proponowane są takie rozwiązania jak: studia komplementarne, wieczorowe, studia dualne oraz uwzględniając nowoczesne technologie edukacyjne - studia zdalne, skierowane w szczególności do osób mieszkających zagranicą. Studia mogą odbywać się, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. (z późn. zm.) w sprawie studiów*, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kierunki studiów lub poszczególne przedmioty/moduły mogą być prowadzone w języku obcym. Nakład pracy studenta jest wyrażany za pomocą punktów ECTS.

5.2. Efekty uczenia się

Efekty uczenia się dla studiów I i II stopnia i jednolitych studiów magisterskich definiują ramowe treści kształcenia w grupie przedmiotów podstawowych i kierunkowych oraz określają zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osoby uczące się. Efekty uczenia się określają również wymagania dotyczące praktyk zawodowych. Efekty uczenia się stanowią podstawę do przygotowania programów studiów na danym kierunku studiów.

5.3. Program studiów

Programy studiów, dla każdego kierunku, specjalności, poziomu kształcenia oraz formy studiów przygotowywane są przez właściwe jednostki naukowo-dydaktyczne, zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Uchwale Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 12 marca 2019 roku w sprawie: wytycznych dotyczących projektowania programów studiów wyższych na kierunkach prowadzonych w Wyższej Szkole Gospodarki* po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, a następnie przekazywane do działu kształcenia. W ramach programu studiów I i II stopnia i jednolitych studiów magisterskich mogą być określone przedmioty/moduły wspólne dla kierunku studiów, przedmioty/moduły wspólne dla obszaru studiów (specjalności).

W programie studiów wyodrębnione są przedmioty/moduły do wyboru przez studenta i ich wymiar. Tryb wyboru przedmiotów/modułów oraz kryteria kwalifikacji podaje kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej. Informacja dotycząca realizacji przedmiotu/modułu,

efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji podana jest w programie przedmiotu (sylabusie). Program przedmiotu opracowuje osoba odpowiedzialna za przedmiot, a nadzór sprawuje kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej. Wzór programu przedmiotu na studiach I i II stopnia i jednolitych studiach magisterskich jest jednolity na Uczelni.

5.4. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych

Proces dydaktyczny na Uczelni prowadzony jest zgodnie z *Regulaminem studiów*. Organizacja roku akademickiego przewiduje dwa semestry: zimowy i letni. Senat Uczelni może podjąć decyzję o innej organizacji roku akademickiego. Informacje o terminie rozpoczęcia i zakończenia semestru, sesji zaliczeniowych, przerwy wakacyjnej i świątecznej, zawarte są w ogólnej organizacji roku akademickiego. Rektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, ustala szczegółową organizację roku akademickiego. Rektor ogłasza ogólną organizację roku akademickiego do dnia 30 czerwca oraz szczegółową organizację najpóźniej na miesiąc przed przewidzianym dla danego systemu studiów terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.

5.5. Warunki wpisu na kolejne okresy rozliczeniowe

Warunki wpisu na kolejny okres rozliczeniowy oraz zasady przeprowadzania sesji zaliczeniowej określa *Regulamin studiów*. Harmonogram sesji zaliczeniowych jest ustalany po konsultacji z Samorządem Studenckim i podawany do wiadomości studentom minimum z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

5.6. Studenckie praktyki zawodowe

Studenckie praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z *Regulaminem studiów* i *Regulaminem studenckich praktyk zawodowych*. Za ich organizację i nadzór odpowiadają, powoływani przez kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych, merytoryczni opiekunowie praktyk. Czas trwania obowiązkowych praktyk zawodowych określa program studiów. Zasady oraz formy odbywania praktyk i ich zaliczania zawierają *Programy praktyk* opracowywane przez jednostkę naukowo-dydaktyczną w konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi i Pracownią Kształcenia Praktycznego.

5.7. Proces dyplomowania

Zasady dyplomowania określa *Regulamin studiów oraz uchwała Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 1 października 2019 roku w sprawie procesu dyplomowania*. Informacja o trybie kończenia studiów stanowiąca załącznik nr 3 do ww. uchwały obejmuje studentów wszystkich poziomów i form studiów. Procedura określa termin, zasady wydawania i zatwierdzania tematów projektów/prac oraz sposób ich realizacji. Od roku akademickiego 2013/2014 wprowadzono elektroniczny system wpierania procesu dyplomowania, dzięki któremu student oraz promotor mają lepszą i szybszą możliwość kontaktu, wymiany uwag oraz zatwierdzenia ukończonej pracy. W systemie tym są również wypełniane druki oceny i recenzji pracy zarówno przez promotora jak i recenzenta.

5.8. Pomoc materialna

Studenci mają prawo ubiegania się o wszystkie formy pomocy materialnej, o której mowa w ustawie, zgodnie z obowiązującym *Regulaminem świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Gospodarki*.

5.9. Grupy aktywności studenckiej

Grupy aktywności studenckiej (GAS) podlegają rejestracji przez Rektora, na wniosek mentora, zaopiniowany przez kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej. Warunki, tryb i sposób rejestracji oraz zasady funkcjonowania grup aktywności studenckiej określa *Regulamin Grup Aktywności Studenckiej*.

5.10. Wsparcie studentów

W Wyższej Szkole Gospodarki funkcjonuje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych. Jego głównym celem jest umożliwienie studentom równego dostępu do oferty dydaktycznej uczelni.

Uczelnia umożliwia tym osobom:

- skorzystanie ze wszystkich indywidualnych form studiowania (w tym bezpłatnego skorzystania z Indywidualnej Organizacji Studiów);
- wybór formy zdawania egzaminów i zaliczeń, gdy niepełnosprawność tego wymaga, a także umożliwia przedłużenie czasu ich trwania do 50 %;

- wspomaganie studiowania za pomocą Internetu (dostosowanie zdalnego studiowania za pomocą platformy ONTE, wydłużenie czasu na realizację zadań);
- osobom słabosłyszącym wypożyczenie sprzętu systemu FM wspomagającego słyszenie;
- osobom słabowidzącym i niewidomym wypożyczenie lup oraz przenośnego, cyfrowego odtwarzacza książek mówionych BookSense, dzięki któremu można uzyskać dostęp do takich formatów jak DAISY, Audible, NLS, MP3, WAV, WAX, WMA, MPC oraz MP4, BookSense ma wbudowaną syntezę mowy pozwalającą na czytanie plików txt, xml, html, doc, docx, brf, rtf, BookShare;
- wypożyczenie dyktafonu dla studentów mających problem z pisaniem notatek podczas zajęć;
- wypożyczanie laptopów dla studentów z orzeczoną niepełnosprawnością oraz trudną sytuacją materialną.

Studenci niewidomi oraz poruszający się na wózkach inwalidzkich lub o kulach, mogą skorzystać z pomocy Asystentów Osób Niepełnosprawnych w przemieszczaniu się na terenie kampusu.

Dodatkowo studenci niepełnosprawni mogą uczestniczyć w dostosowanych do ich potrzeb zajęciach sportowych, lektoratach z języków obcych oraz korzystać z dodatkowych szkoleń.

5.11. Obsługa toku studiów

Bezpośrednią obsługę studentów prowadzą pracownicy administracyjni Działu Spraw Studenckich. W ramach organizacji ich pracy wydzielone są dwa główne piony dotyczące obsługi studiów: Biuro Obsługi Finansowej oraz Biuro Obsługi Studenta. W każdym z pionów obowiązują następujące zakresy działań:

- ewidencjonowanie osiągnięć studentów,
- prowadzenie osobowych spraw studentów,
- obsługa pomocy materialnej dla studentów,
- sprawy związane z procesem dyplomowania,
- sprawy bieżące.

Obsługa studentów prowadzona jest za pomocą ogólnouczelnianego systemu komputerowego – *ISAPS (Informatyczny System Administrowania Procesem Studiowania)*.

W systemie tym gromadzone są dane osobowe studenta, jego okresowe osiągnięcia oraz informacje dotyczące pomocy materialnej. Za pomocą systemu generowane są karty okresowych osiągnięć studenta, protokoły ocen końcowych, karty przebiegu studiów, suplementy do dyplomów, raporty i listy studentów. Uprawnienia dostępu do *ISAPS* nadaje pracownikom działu, na wniosek dyrektora/kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej, Dział Informatyzacji WSG. Studenci po zarejestrowaniu w systemie *ISAPS* otrzymują konto internetowe do komunikacji z pracownikami, uzyskują dostęp do własnych danych osobowych wraz z możliwością ich aktualizacji oraz informację o przydzielonym numerze subkonta bankowego i kwotach należnych opłat. Studentom przysługuje prawo do składania podań i odwołań. Ich realizację reguluje kodeks postępowania administracyjnego oraz *Regulamin studiów*. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem ministra do spraw nauki i szkolnictwa wyższego. Dokumentacja gromadzona jest w osobowych teczkach studentów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych, a następnie – przekazywane do Archiwum Uczelni. Bezpośrednią obsługę słuchaczy studiów podyplomowych prowadzą pracownicy wyznaczeni przez kierownika Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń.

6. KANDYDACI NA STUDIA, ABSOLWENCI I PRACODAWCY

6.1. Proces rekrutacji

Senat Uczelni uchwała warunki i tryb rekrutacji na poszczególne kierunki studiów I i II stopnia oraz jednolite studia magisterskie. Powyższe informacje podawane są do publicznej wiadomości przez Rektora. Rektor powołuje uczelnianą komisję rekrutacyjną. Proces rekrutacji wspomagany jest przez elektroniczny *System Obsługi Rekrutacji (REKRUT)*. Władze Uczelni podejmują działania zapewniające kompletność, dostępność i aktualność informacji o ofercie edukacyjnej oraz o jakości kształcenia. Uczelnia publikuje dane o zasadach rekrutacji, poziomach i formach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz o studiach podyplomowych i innych możliwościach kształcenia. Za promocję oferty edukacyjnej Uczelni odpowiedzialny jest Dział Marketingu i Komunikacji Wyższej Szkoły Gospodarki. Zalecane są następujące formy promocji kierunków studiów:

- spotkania z młodzieżą i nauczycielami szkół średnich (wykłady otwarte, dni otwarte, targi edukacyjne, olimpiady, konkursy, wyjazdy promujące w szkołach średnich),
- prezentowanie możliwości edukacyjnych Uczelni w mediach oraz w Internecie.

6.2. Pracodawcy i absolwenci

Uczelnia stosuje następujące formy współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi, w szczególności z absolwentami i pracodawcami:

- przeprowadzanie ankietyzacji absolwentów w zakresie oceny programu studiów i jakości kształcenia,
- podjęcie współpracy z pracodawcami i związkami branżowymi (opinie dotyczące poziomu wykształcenia absolwentów, organizacja i prowadzenie praktyk, wykonywanie prac dyplomowych na tematy zgłaszane przez pracodawców i w uzgodnieniu z nim, opiniowanie zapotrzebowania na nowe kierunki i specjalności kształcenia, opiniowanie programów kształcenia).
- zatrudnianie do realizacji zajęć o charakterze praktycznym przedstawicieli różnych branż oraz prowadzenie zajęć eksperckich przez wyspecjalizowaną kadrę kierowniczą;
- monitorowanie karier absolwentów.

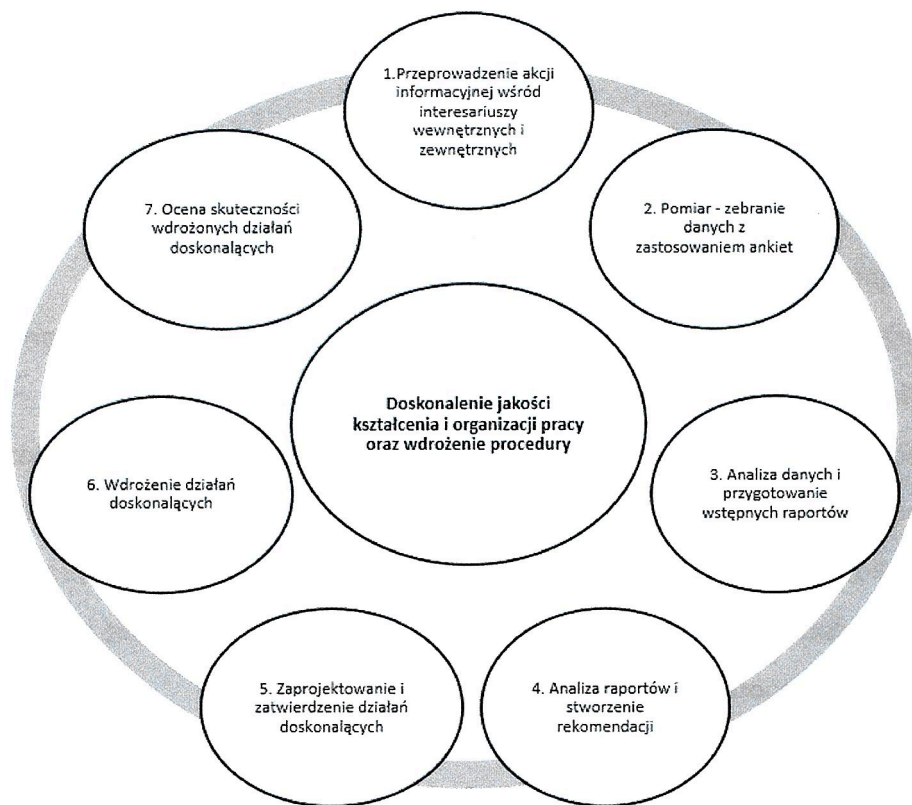
Monitorowanie karier zawodowych absolwentów prowadzone jest za pomocą *Programu Absolwent Wyższej Szkoły Gospodarki* w celu dostosowania kierunków i programów studiów do potrzeb zmieniającego się dynamicznie rynku pracy. Na Uczelni działa Akademickie Biuro Karier, którego oferta jest skierowana do studentów, absolwentów oraz pracodawców. Jego głównym celem jest promocja studentów i absolwentów Uczelni na rynku pracy oraz pomoc w uzyskaniu pracy na miarę ich możliwości, potrzeb i oczekiwań.

7. POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE

7.1. Postanowienia ogólne

Uczelnia stosuje metody i działania mające na celu ocenę skuteczności funkcjonowania WSZJK i podejmowanie koniecznych działań korygujących lub zapobiegawczych. Bieżący nadzór, zawierający w sobie elementy pomiaru, analizy i doskonalenia, prowadzony jest na każdym

etapie wykonywania usługi kształcenia i został przedstawiony na rysunku 3. Podstawową formą doskonalenia jest samokontrola stosowana przez wszystkich uczestników kształcenia.



Rysunek 3. Etapy cyklu doskonalenia jakości kształcenia

W ramach WSZJK organizowane są seminaria dotyczące szeroko pojętego kształcenia i wynikających z tego zadań jednostek naukowo-dydaktycznych. Skierowane są one do osób odpowiedzialnych na różnych szczeblach za kształcenie, jego planowanie i realizację.

Dzięki tym spotkaniom oraz uwagom zgłaszanym przez interesariuszy wewnętrznych został przygotowanych poradnik dla nauczycieli WSG zawierający wskazania metodyczne. Przygotowanie poradnika miało na celu pomoc w uzyskiwaniu i porządkowaniu wiedzy na temat założeń, sposobów wdrażania i ewaluacji zmian związanych z procesem kształcenia. Skierowany jest głównie do prowadzących zajęcia, wskazuje na przyjęte w Uczelni rozwiązania uwzględniające idee PRK, zasady dydaktyki szkoły wyższej i dbałość o jakość kształcenia.

Zgodnie z zewnętrznymi i wewnętrznymi aktami prawnymi, jako element WSZJK, został opracowany także zbiór procedur postępowania w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

7.2. Monitorowanie zasobów i pomiary procesów

Wyższa Szkoła Gospodarki spełnia wymagania kadrowe do prowadzenia kształcenia w ramach kierunków studiów zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Monitorowanie zasobów materialnych Uczelni obejmuje ocenę warunków prowadzenia zajęć, wyposażenia i technicznego stanu sal przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, dostępu do stanowisk komputerowych, dostępu do zasobów bibliotecznych, czytelni itp.

Prowadzący zajęcia są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z procesu kształcenia zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi w WSZJK. Monitorowanie jakości procesu dydaktycznego realizowane jest zgodnie z *Uchwałą Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia*.

W celu określenia aktualnych potrzeb rynku oraz doskonalenia programów studiów, wskazana jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności opiniowanie programów studiów przez interesariuszy zewnętrznych (pracodawców). W jednostkach naukowo-dydaktycznych, m.in. do tego celu zostały powołane Zadaniowe Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Na poziomie filii działają konwenty. Są to organy o charakterze doradczym, umożliwiającym włączenie absolwentów Uczelni i interesariuszy zewnętrznych w proces zarządzania filią. Do ich zadań należy opiniowanie Strategii Rozwoju Filii; opiniowanie wniosków o utworzenie nowych kierunków studiów; kreowanie wizerunku filii i propagowanie jej osiągnięć; tworzenie ram organizacyjnych wspierania absolwentów w karierze zawodowej; występowanie do innych organów Uczelni z inicjatywami dotyczącymi rozwoju Uczelni.

Stwierdzenie nieprawidłowości dotyczących realizowanego procesu kształcenia zobowiązuje pracownika do podjęcia działań zmierzających do ich usunięcia, nadzór nad tym sprawuje dyrektor/kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej.

7.3. Działania doskonalące

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia obowiązujący na Uczelni jest ciągle doskonalony na podstawie raportów z audytów wewnętrznych i przeglądu Systemu. Jedną z form audytów wewnętrznych są prace zespołu powołanego Zarządzeniem Rektora Wyższej

Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 21 lutego 2017 roku w sprawie: wewnętrznych audytów jakości kształcenia oraz powołania zespołu audytującego wraz z jego zmianą z dnia 1 października 2019 roku.

Każdy pracownik/student ma prawo zgłaszania wniosków doskonalących. Stanowi to podstawę do wprowadzenia działań doskonalących, w tym korygujących i zapobiegawczych. Podstawowymi formami doskonalenia są:

- samokontrola,
- działania korygujące i zapobiegawcze.

Formy te obejmują całość procesów związanych z jakością kształcenia na Uczelni. Skuteczność działań doskonalących jest warunkowana zaangażowaniem kierownictwa Uczelni/ jednostek naukowo-dydaktycznych oraz dyrektorów/kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych.


REKTOR
prof. WSG dr Marek Chamot