

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU

Opracowanie:

Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia

Centrum Jakości Kształcenia

Uniwersytet Ekonomiczny

we Wrocławiu

Wrocław 2010

I PRZESŁANKI TWORZENIA UCZELNIANEGO WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

W trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia – czynnika warunkującego dalszy rozwój oraz wzmocnienie pozycji Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w krajowym i europejskim obszarze edukacji opracowano Uczelniany Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia. Jest on spójny z celami i misją uczelni, powstał w oparciu o praktyki doskonalenia jakości kształcenia stosowane w uczelni z poszanowaniem autonomii i specyfiki

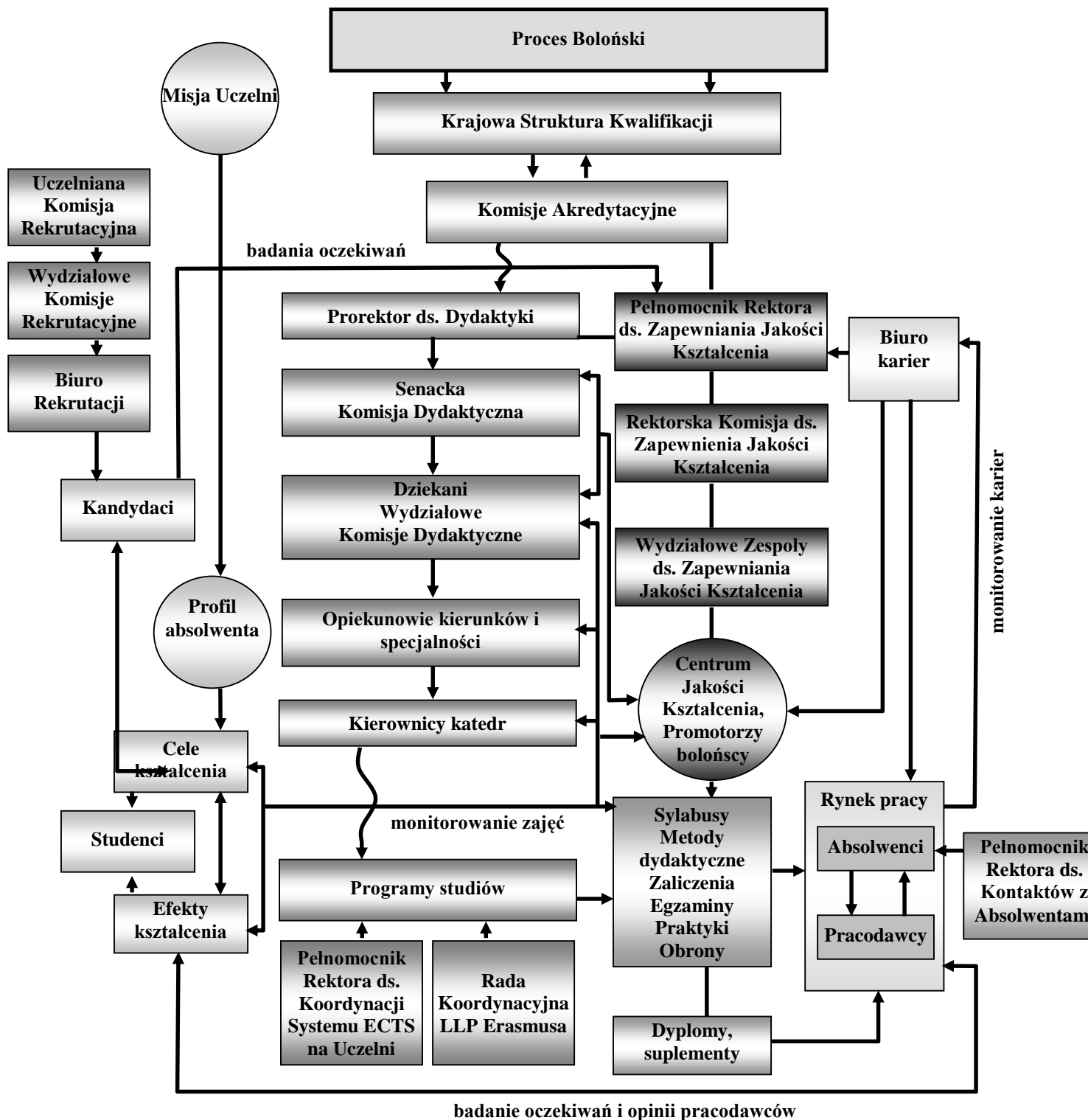
podstawowych jednostek uniwersytetu. Ma na celu uporządkowanie i powiązanie całego szeregu procesów i procedur służących zapewnianiu jakości kształcenia w taki sposób, by współtworzyły system zorientowany na rozwój kultury jakości. Odpowiadając celom i zasadom polityki jakości prowadzonej w uczelni stanowi narzędzie wspomagające w sposób istotny zarządzanie procesami i zasobami uniwersytetu.

II CELE UCZELNIANEGO WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Głównym celem Uczelnianego Wewnętrzznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu jest stałe doskonalenie jakości kształcenia, aby zgodnie z założeniami wyrażonymi w misji uczelni lepiej odpowiadać na oczekiwania studentów i pracodawców oraz zwiększyć konkurencyjność uczelni na rynku usług szkolnictwa wyższego (krajowym i zagranicznym). System opiera się na odpowiednim planowaniu i realizowaniu procesów dydaktycznych oraz stosowaniu właściwych standardów i procedur zapewniania jakości kształcenia z przestrzeganiem zasad etyki nauczyciela akademickiego. W organizacji tych procesów uczestniczą specjalnie powołane podmioty Wewnętrzznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Strukturę systemu przedstawiono na załączonym rysunku.

III PODMIOTY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIE JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

- 1. Senacka Komisja Dydaktyczna**
- 2. Rektorska Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia**
- 3. Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia**
- 4. Wydziałowe komisje dydaktyczne**
- 5. Wydziałowe zespoły ds. zapewniania jakości kształcenia**
- 6. Promotorzy bolońscy**
- 7. Centrum Jakości Kształcenia**
- 8. Pełnomocnik Rektora ds. Koordynacji Systemu ECTS na Uczelni**
- 9. Rada Koordynacyjna LLP Erasmusa**
- 10. Opiekunowie kierunków i specjalności**
- 11. Kierownicy katedr**
- 12. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna**
- 13. Wydziałowe komisje rekrutacyjne**
- 14. Biuro Rekrutacji**
- 15. Pełnomocnik Rektora ds. Kontaktów z Absolwentami**



Struktura Wewnętrznego systemu zapewnienia Jakości Kształcenia IV PROCEDURY I STANDARDY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. Proces formułowania wymagań kwalifikacyjnych - pożądanych efektów kształcenia, przyjętych w standardach kształcenia
2. Określanie kryteriów oraz procesu rekrutacji na studia
3. Tworzenie i ocena programów i planów nauczania

4. **Formułowanie kryteriów i procedur oceniania studentów**
5. **Ewaluacja procesu kształcenia poprzez:**
 - formy monitorowania zajęć dydaktycznych
 - monitorowanie efektów kształcenia na rynku pracy
6. **Określenie kryteriów wyboru promotorów i recenzentów prac dyplomowych**
7. **Określanie standardów dotyczących prac dyplomowych oraz kryteriów i procedur przeprowadzania egzaminów dyplomowych**
8. **Określanie wymagań merytorycznych i formalnych wobec kadry dydaktycznej**
9. **Przeglądy warunków kształcenia, zasobów materialnych uczelni oraz obsługi administracyjnej**
10. **Ustalenie zasad gromadzenia, monitorowania i publikowania informacji z zakresu działalności Uczelni w celu podnoszenia jakości kształcenia**

1. ZADANIA SENACKIEJ KOMISJI DYDAKTYCZNEJ

Senacka Komisja Dydaktyczna pełni kluczową rolę w systemie zarządzania procesem dydaktycznym. Do jej zadań należy opracowywanie dla senatu i rektora wniosków, opinii, propozycji dotyczących realizowanych zadań dydaktycznych oraz kierunków i zasad polityki kształcenia. Wyraża stanowisko i opiniuje sprawy przedłożone przez rektora lub senat dotyczące dydaktyki. Dokonuje analizy raportów samooceny przedstawianych przez poszczególne jednostki organizacyjne uniwersytetu i opracowuje na jego podstawie zalecenia w formie raportu przedstawianego senatowi. Szczegółowy zakres działania senackiej komisji dydaktycznej dotyczy:

1. Warunków i trybu rekrutacji na studia;
2. Wytycznych dotyczących planów i programów studiów;
3. Określania regulaminu studiów bądź zmian w regulaminie;
4. określania zasad pobierania opłat za świadczenia usług edukacyjnych;
5. wytycznych dla rad wydziałów w zakresie kształcenia.

2. ZADANIA REKTORSKIEJ KOMISJI DS. ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. Formułowanie celów i zasad polityki zapewniania jakości kształcenia w uczelni;
2. Zatwierdzanie i weryfikowanie procedur zapewniania i doskonalenia jakości;
3. Udział w tworzeniu Uczelnianego Systemu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia;
4. Analiza wydziałowych raportów z oceny procesów zapewniania jakości kształcenia;
5. Zapozdawanie się z ocenami poziomu jakości kształcenia dokonywanymi przez Państwową Komisję Akredytacyjną oraz przez środowiskowe komisje akredytacyjne;
6. Określanie kierunków usprawnień w działaniach uczelni na rzecz podwyższania jakości kształcenia;
7. Analiza i ocena warunków realizacji strategii uczelni z zakresu zapewniania jakości kształcenia;
8. Przygotowywanie opinii dla rektora i senatu w sprawach jakości kształcenia.

3. ROLA PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia inicjuje i koordynuje działania dotyczące doskonalenia jakości kształcenia na uczelni. Przewodnicząc Rektorskiej

Komisji ds. Jakości Kształcenia współtworząc fundamenty systemu zapewniania jakości kształcenia.

1. Propaguje oraz informuje o państwowej i środowiskowej akredytacji na uniwersytecie;
2. Planuje, organizuje i nadzoruje prace w zakresie procesu akredytacji państwowej i środowiskowej;
3. Współpracuje z jednostkami organizacyjnymi uniwersytetu oraz osobami; wyznaczonymi do określonych działań związanych z uzyskiwaniem akredytacji państwowej i środowiskowej;
4. Organizuje i koordynuje działania związane z realizacją Procesu Bolońskiego na Uczelni;
5. Kieruje Centrum Jakości Kształcenia, które odgrywa istotną rolę w systemie zapewniania jakości kształcenia;
6. Organizuje konferencje dydaktyczne poruszające problematykę jakości kształcenia, tworząc tym samym szerokie forum dyskusji na temat doskonalenia jakości w szkołach wyższych;
7. Uczestniczy w przedsięwzięciach (programach, konferencjach, itp.) krajowych i zagranicznych poświęconych doskonaleniu jakości kształcenia.

4. ZADANIA WYDZIAŁOWYCH KOMISJI DYDAKTYCZNYCH

Wydziałowe komisje dydaktyczne są podmiotami doradczymi, opiniującymi, przygotowującymi uchwały rad wydziałów w zakresie procesu dydaktycznego realizowanego przez podstawowe jednostki na Wydziale. W szczególności komisje te:

1. Opracowują plany i programy kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
2. Czuwają nad zagwarantowaniem pensum dydaktycznego kadrze naukowej;
3. Dbają by realizowane plany studiów spełniały tzw. minimalne wymagania programowe (standardy), a jednocześnie były zgodne z ustaleniami dotyczącymi sylwetki absolwenta, misji i strategii Wydziału;
4. Dokonują przeglądów i aktualizacji sylabusów opisujących m.in. cele kształcenia, treści programowe przedmiotów, zalecaną literaturę;
5. Dbają o prawidłową obsadę zajęć dydaktycznych przez odpowiednio kompetentnych pracowników, posiadających dorobek naukowy oraz szerokie doświadczenie praktyczne i dydaktyczne;
6. Opracowują metody oceniania studentów, wymagania dotyczące egzaminów i zaliczeń.

5. ZADANIA WYDZIAŁOWYCH ZESPOŁÓW DS. ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydziałowe zespoły ds. zapewniania jakości kształcenia są powołane przez rady wydziałów jako organy doradcze w sprawach zapewniania jakości kształcenia na wydziale.

Do ich zadań należy :

1. Opiniowanie projektów tworzenia nowych kierunków i specjalności;
2. Opiniowanie programów nauczania na danym kierunku studiów;
3. Ocenianie procesu dydaktycznego pod względem scalania koncepcji kształcenia, sylwetki absolwenta, planu studiów i programu nauczania;
4. Kontrolowanie prawidłowości przyporządkowywania liczby punktów ECTS różnym elementom dydaktycznym danego roku studiów;
5. Sporządzanie wydziałowego raportu samooceny.

6. ROLA PROMOTORÓW BOŁOŃSKICH

1. Organizowanie warsztatów i seminariów szkoleniowych dotyczących zagadnień związanych z realizacją Procesu Bolońskiego;
2. Propagowanie problematyki bolońskiej na konferencjach i seminariach organizowanych przez środowisko akademickie;
3. Przeprowadzanie wizytacji o charakterze doradczo – monitoringowym.

7. ZADANIA CENTRUM JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Centrum Jakości Kształcenia wspiera Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na poziomie taktycznym i operacyjnym poprzez realizację następujących zadań:

1. Gromadzenie informacji o standardach jakości kształcenia opracowanych przez komisje akredytacyjne (państwową i środowiskowe);
2. Monitorowanie jakości kształcenia na wszystkich formach studiów poprzez system ankietowania studentów, kandydatów na studia, absolwentów i pracodawców;
3. Systematyczne gromadzenie opinii od kandydatów na studia, studentów, absolwentów i pracodawców;
4. Opracowywanie wyników badań dla potrzeb decyzyjnych władz uczelni;
5. Udział w przygotowywaniu materiałów w procedurach akredytacji państwowej i środowiskowej;
6. Organizacja i obsługa uczelnianych seminariów i konferencji dydaktycznych;
7. Weryfikacja prac dyplomowych z punktu widzenia przestrzegania praw autorskich przy wykorzystaniu programu antyplagiatowego;
8. Współpraca z biblioteką w zakresie gromadzenia i udostępniania publikacji poświęconych jakości kształcenia;
9. Opracowywanie wszelkich informacji i materiałów związanych z jakością kształcenia.

8. PEŁNOMOCNIK REKTORA DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ECTS UCZELNI

1. Informowanie społeczności akademickiej o zasadach funkcjonowania systemu ECTS;
2. Tworzenie podstaw do właściwej realizacji systemu ECTS oraz nadzorowanie jego funkcjonowania;
3. Koordynowanie – we współpracy z koordynatorami wydziałowymi oraz z Działem Współpracy z Zagranicą – działań związanych z przygotowywaniem, drukiem i przekazywaniem promotorom Pakietu Informacyjnego dotyczącego Uczelni;
4. Opracowywanie zasad przyporządkowywania punktów ECTS przedmiotom prowadzonym w językach obcych, we współpracy z koordynatorami wydziałowymi, komisjami dydaktycznymi i właściwymi Dziekanatami;
5. Organizacja i koordynacja, we współpracy z Działem Nauczania, zajęć z przedmiotów do wyboru, prowadzonych w językach obcych na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu w ramach programu Erasmus;
6. Corocznie aktualizowanie, adresowanych do studentów i nauczycieli akademickich, informacji na temat uczelni oraz pobytu w uczelniach partnerskich, a także informacji na temat systemu ECTS obowiązującego w danej uczelni;
7. Merytoryczna opieka nad studentami przyjeżdżającymi z uczelni partnerskich, przekazywanie im informacji i wskaźników w celu poprawnego wyboru przedmiotów na

studiach na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz opracowywanie harmonogramu ich zajęć;

8. Utrzymywanie kontaktu z koordynatorami uczelni partnerskich, dotyczącego programu zajęć studentów i ewentualnych zmian w tym programie;
9. Pomoc studentom w przygotowaniu wykazu zaliczeń i wypełnieniu formularzy zgłoszeniowych;
10. Potwierdzanie porozumienia o programie zajęć i wykazu zaliczeń.

9. RADA KOORDYNACYJNA LLP ERASMUS

1. Opiniowanie zawartych umów LLP Erasmus dotyczących wymiany studentów i pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oraz proponowanie nowych kierunków współpracy w ramach LLP Erasmus;
2. Formułowanie koncepcji programowych oraz opiniowanie propozycji wykładów prowadzonych w językach obcych;
3. Ocena wyników badań opinii studentów (szczególnie studentów zagranicznych) na temat jakości zajęć prowadzonych w językach obcych, z wyjątkiem pierwszej tury wyników badań;
4. Formułowanie głównych kierunków działań w zakresie zapoznawania studentów zagranicznych z kulturą Polski i języka polskiego.

10. OPIEKUNOWIE KIERUNKÓW I SPECJALNOŚCI

1. Opracowywanie propozycji programowych w ramach poszczególnych kierunków;
2. Inicjowanie i nadzorowanie procesu doskonalenia oferty dydaktycznej;
3. Dbalność, we współpracy z dziekanem, o prawidłową obsadę zajęć dydaktycznych przez odpowiednio kompetentnych pracowników, posiadających dorobek naukowy oraz szerokie doświadczenie praktyczne i dydaktyczne.

11. KIEROWNICY KATEDR

1. Inicjowanie nowoczesnych kierunków zmian w programach studiów oraz uczestnictwo w doskonaleniu oferty dydaktycznej;
2. Dbalność o prawidłową obsadę zajęć dydaktycznych przez odpowiednio kompetentnych pracowników.

12. UCZELNIANA KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Ustalanie harmonogramu rekrutacji na studia;
2. Koordynacja i nadzór nad pracą komisji wydziałowych;
3. Rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji wydziałowych.

13. WYDZIAŁOWE KOMISJE REKRUTACYJNE

1. Kompletowanie dokumentów kandydatów;
2. Stawianie wniosków, na podstawie dokumentów, o dopuszczeniu kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego;
3. Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;
4. Zawiadamianie kandydatów o wynikach tego postępowania;
5. Zawiadamianie kandydatów o terminach obowiązujących podczas rekrutacji.

14. ZADANIA BIURA REKRUTACJI

1. Prezentacja oferty edukacyjnej na dany rok akademicki w wersji tradycyjnej i internetowej;
2. Organizacja procesu rekrutacji;
3. Internetowa rejestracja kandydatów na studia;
4. Przygotowanie sprawozdań z przeprowadzonej rekrutacji.

15. ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DS. KONTAKTÓW Z ABSOLWENTAMI

1. Prowadzenie bazy danych absolwentów;
2. Obsługa witryny internetowej dla absolwentów oraz redagowanie dodatku pisma Portal;
3. Współorganizowanie ze Stowarzyszeniem Absolwentów dorocznych *Spotkań/Dni Absolwentów*;
4. Nadzór nad bankiem ofert zatrudnienia dostępnych dla absolwentów;
5. Organizowanie procesu selekcji kandydatur i spotkań Kapituły nagród *Kryształowy Alumnus*;
6. Propagowanie wśród absolwentów idei upamiętniania 20, 30, 40, 50 rocznicy ukończenia studiów przez fundowanie przez absolwentów elementów infrastruktury Uczelni;
7. Organizacja wykupu „cegielek” z nazwiskiem umieszczanym w bruku lub na ścianach budynków uczelni;
8. Propagowanie i obsługa administracyjna stypendiów dla określonych grup studentów, fundowanych przez firmy bądź osoby prywatne;
9. Organizowanie warsztatów prowadzonych przez doświadczonych zawodowo absolwentów;
10. Organizowanie promocji uczelni prowadzonej przez absolwentów w szkołach średnich (szczególnie poza Wrocławiem).

PROCEDURY I STANDARDY REALIZACJI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. Formułowanie wymagań kwalifikacyjnych

Wymagania kwalifikacyjne są wyrazem pożądanych efektów kształcenia zgodnych z profilem absolwenta na określonym kierunku studiów, określonym w kategoriach wiedzy, postaw i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu zgodnie z wyuczonym kierunkiem i specjalnością.

Profil kształcenia jest wyrażony przez wiązkę programów ukierunkowanych na określony cel prowadzący do kwalifikacji absolwenta. Uczelnia określa ten profil jako akademicki na II stopniu studiów oraz zawodowy na stopniu I. Studia trzeciego stopnia – studia doktoranckie, umożliwiają uzyskanie zaawansowanej wiedzy w określonej dziedzinie lub dyscyplinie nauki, która służy ich przygotowaniu do samodzielnej działalności badawczej lub twórczej oraz uzyskania stopnia naukowego doktora.

Kwalifikacje są opisane, zgodnie z założeniami przedstawionymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji przy zastosowaniu tzw. deskryptorów generycznych („generic descriptors”), które opisują następujące aspekty kształcenia: wiedza i rozumienie, postawy, stosowanie wiedzy w praktyce, formułowanie sądów, umiejętności komunikacyjne, umiejętności uczenia się i rozwiązywania nowych problemów. Osiągnięcie efektów kształcenia wymaga poniesienia przez studenta określonych nakładów pracy, które są mierzone przy zastosowaniu punktów ECTS.

2. Określanie kryteriów oraz zasad procesu rekrutacji na studia

Zasady rekrutacji określają uchwały podejmowane przez Senat Uniwersytetu i zatwierdzone przez Ministra. Informacje o warunkach i trybie rekrutacji są zamieszczane na stronie internetowej Uczelni oraz w Informatorze dla kandydatów na studia.

Przyjęcia kandydatów na I rok studiów: stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, oraz menedżerskich MBA, odbywają się w ramach limitów ustalonych dla kierunków w ramach wydziałów lub limitów dla studiów międzyuczelnianych. Postępowanie kwalifikacyjne ma charakter konkursowy. Zasadniczym elementem postępowania rekrutacyjnego na studia I stopnia jest konkurs świadectw dojrzałości. Przyjęcia odbywają się na podstawie sumy punktów kwalifikacyjnych uzyskanych z określonych przedmiotów.

O przyjęcie na I rok studiów II stopnia (z wyjątkiem studiów menedżerskich MBA) mogą się ubiegać kandydaci posiadający dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub dyplom magistra, otrzymany w uczelni publicznej lub niepublicznej. Szczegółowe warunki rekrutacji określa odpowiednia uchwała Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

O przyjęcie na I rok studiów menedżerskich MBA mogą się ubiegać osoby legitymujące się dyplomem magisterskim ukończenia dowolnych studiów wyższych lub dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia (licencjata lub inżyniera) nadanym na kierunku studiów ekonomicznych i mające minimum dwuletni staż zawodowy. Zasadniczym elementem postępowania jest wywiad kwalifikacyjny.

Na studia trzeciego stopnia mogą zostać przyjęte osoby posiadające tytuł zawodowy magistra lub równorzędny. Przyjęcie odbywa się na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego. Warunki i tryb rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych trzeciego stopnia (doktoranckich) określa odpowiednia uchwała Senatu.

3. Tworzenie oferty dydaktycznej, plany i programy studiów

Rady wydziałów, na wnioski wydziałowych komisji dydaktycznych podejmują uchwały o przyjęciu planów i programów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów. Zestaw tych planów i programów jest przygotowywany przez wydziałowe komisje dydaktyczne skupiające przedstawicieli wszystkich katedr na danym wydziale. Zgodnie z założeniami Procesu Bolońskiego podstawą przygotowywanych programowych koncepcji kształcenia jest profil kształcenia na poszczególnych kierunkach. Może on być realizowany w formie programów standardowych, obejmujących wszystkich studentów danego kierunku i specjalności oraz indywidualnych, przewidzianych dla najlepszych studentów. Profil kształcenia jest wyrażony w kategoriach efektów kształcenia zróżnicowanych w przekroju poziomów studiów: licencjackich, magisterskich i doktoranckich. Efekty te są opisane w wymiarach wiedzy, którą powinien zdobyć absolwent danego kierunku studiów oraz postaw i umiejętności związanych z wymaganym na tym kierunku rodzajem i poziomem kwalifikacji.

Projektowanie i doskonalenie oferty dydaktycznej – w zakresie, w jakim uczelnia posiada samodzielność – odbywa się w głównej mierze na szczeblu wydziału, co wynika z przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym i zapisów statutu uczelni. Tworzenie oraz uelastycznianie oferty dydaktycznej przebiega następująco:

- kierownicy katedr tworzący kierunek lub związani z nim poprzez realizację procesu kształcenia, zgłaszają odpowiednie propozycje programowe, na podstawie analizy zmian zakresu i treści programów kształcenia w wiodących uczelniach zagranicznych i krajowych, obserwując oczekiwania rynku edukacyjnego i rynku pracy, sondując opinie absolwentów na podstawie przeprowadzanych ankiet oraz zainteresowania studentów,

- zgłoszone propozycje programowe kierowane są za pośrednictwem opiekuna kierunku lub prodziekana wydziału do wydziałowej komisji dydaktycznej oraz wydziałowego zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia,
- wydziałowa komisja dydaktyczna poddaje pod dyskusję zgłoszone propozycje, opiniuje wnioski i przedstawia swoje propozycje na posiedzeniu rady wydziału,
- rada wydziału podejmuje w formie uchwały ostateczną decyzję, co do złożonego wniosku i terminu jego wprowadzenia w życie.

Na poziomie wydziałów nad zapewnieniem pensum dydaktycznego kadrze naukowej czuwa dziekan, uwzględniając w tym zakresie uchwały senatu (minimalna pula godzin na języki obce, zajęcia z wychowania fizycznego, seminaria dyplomowe i magisterskie, proporcje wykładów, ćwiczeń i laboratoriów). Projekty programów wypracowywane przez wydziałową komisję dydaktyczną – zgodne z Regulaminem Studiów – zatwierdza ostatecznie rada wydziału. W programach przestrzega się tzw. ścieżek przedmiotów i wprowadza przedmioty specjalnościowe mieszczące się w określonej z góry puli godzin. Budując program utrzymuje się zbliżoną liczbę godzin na poszczególnych latach studiów. Rozwój programów nauczania przedmiotów wynika z dobrego przygotowania merytorycznego i umiejętności poszczególnych pracowników i jest wynikiem następujących działań:

- regularne zebrania katedr, na których pracownicy dydaktyczni referują postępy w zakresie indywidualnych badań własnych oraz wymieniają doświadczenia metodyczne, dyskutowane możliwości ewolucji programów nauczania oraz wzajemne powiązania między przedmiotami,
- udział pracowników dydaktycznych we wspólnych badaniach naukowych (zarówno krajowych, jak i międzynarodowych) prowadzonych przez poszczególne katedry oraz realizacja projektów komercyjnych, na rzecz podmiotów gospodarczych lub finansowanych z funduszy europejskich,
- tworzenie i aktualizacja programów nauczania przez najmłodszych pracowników, pod nadzorem doświadczonych dydaktyków (indywidualne sylabusy do ćwiczeń),
- hospitacja ćwiczeń i warsztatów prowadzonych przez najmłodszych pracowników, którą przeprowadzają kierownicy katedr lub wskazani przez nich samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni, a następnie wspólna analiza jej wyników.

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu dba o stałe doskonalenie procesu dydaktycznego, jego uelastycznianie i aktualizację treści, dlatego też systematycznie zwiększa się zakres przedmiotów wybieranych przez samych studentów oraz możliwość wyboru formy realizacji poszczególnych przedmiotów. W doskonaleniu oferty dydaktycznej aktywnie uczestniczą katedry odpowiedzialne za proces dydaktyczny w tym zakresie, a w odniesieniu do poszczególnych kierunków proces doskonalenia oferty dydaktycznej jest inicjowany i nadzorowany przez kierownika kierunku.

Zgodnie z wytycznymi wynikającymi z Deklaracji Bolońskiej w roku akademickim 2003/2004 zostały wprowadzone dla każdego przedmiotu punkty ECTS, które mają wspomagać obiektywizację procesu oceny.

Bardzo ważną rolę spełniają sylabusy przedmiotów, publikowane na stronie internetowej i rozdawane studentom podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Układ informacji jest standardowy i zgodnie z uchwałą Nr 501/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 3 lipca 2008 r. w sprawie kryteriów oceny planów studiów i programów nauczania. Sylabus zawiera:

- nazwę jednostki prowadzącej kierunek,
- nazwę kierunku (podanie nazw, ew. specjalności),

- nazwę przedmiotu,
- określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymaganiami wstępnymi,
- liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, seminariów itp., realizowanych w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
- liczbę punktów ECTS,
- założenia i cele przedmiotu,
- metody dydaktyczne,
- formę i warunki zaliczenia przedmiotu,
- treści programowe,
- wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej,
- nazwisko osoby prowadzącej/osób prowadzących.

4. Kryteria i procedury oceniania studentów

Orientacja na efekty kształcenia wpłynęła na określenie standardów w zakresie oceniania studentów, które wyrażają się w charakterze i formach prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz w wymaganiach merytorycznych i formalnych wobec promotorów i recenzentów prac dyplomowych przygotowywanych na każdym poziomie studiów. Wymienione standardy mają zapewniać osiągnięcie profilu absolwenta studiów wyższych określonego w kategoriach wiedzy, postaw i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu zgodnie z wyuczonym kierunkiem i specjalnością.

Ocena studentów odbywa się zgodnie z zasadami i kryteriami przedstawionymi w sylabusach do poszczególnych przedmiotów zamieszczanych w informatorze oraz na stronach internetowych Uniwersytetu Ekonomicznego. Przyjęto formułę, że prowadzący na pierwszych spotkaniach informują o zasadach obowiązujących na ich przedmiotach, tj. formy zaliczeń, zakresu i tematyce materiału objętego egzaminem, form odrabiania zajęć (nieobecności). Podawane są godziny konsultacji i dyżurów, kontakt telefoniczny i mailowy, co zapewnia przejrzystość przyjętej formuły i szybkość reakcji na problemy studentów.

Metody oceny są zgodne z zaleceniami rad wydziału, które opracowują i zalecają do stosowania ramowe wymagania dotyczące egzaminów i zaliczeń na poszczególnych wydziałach, na podstawie Uczelnianego Regulaminu Studiów. Zgodnie z wytycznymi wynikającymi z Deklaracji Bolońskiej w roku akademickim 2003/2004 zostały wprowadzone dla każdego przedmiotu punkty ECTS, które mają wspomagać obiektywizację procesu oceny.

Studenci oceniani są na podstawie prac pisemnych, aktywności na zajęciach, realizowanych projektów i innych form wymagających ich zaangażowania i pozyskania wiedzy oraz umiejętności określonych programem danego przedmiotu. Zgodnie z zaleceniami Regulaminu Studiów przyjmują się zasadę, że oceny osiągnięć studenta z danego przedmiotu nie można dokonać na podstawie mniej niż dwóch ocen, chyba że jest to egzamin lub ćwiczenia trwające do 15 godzin. W przypadku egzaminów w celu zwiększenia stopnia obiektywizmu zalecono formę pisemną, która jednakże nie wyklucza formy ustnej- często stanowiącej drugą część egzaminu. Ocena końcowa z ćwiczeń, którą student otrzymuje w postaci wpisu do indeksu, jest także pochodną zaangażowania studentów w zajęcia, a wszystkie jej kryteria są prezentowane w sposób nie budzący wątpliwości na pierwszych zajęciach w danym semestrze.

W stosunku do prac dyplomowych stosowane są kryteria zalecane w Uczelnianym Regulaminie Studiów. Egzamin dyplomowy obejmuje pytania o charakterze przekrojowym zawierające treści dotyczące całego programu studiów. Powyższe pytania dotyczą zarówno przedmiotów wykształcenia ogólnego, jak i kierunkowych oraz obszarów związanych ściśle z wiedzą specjalizacyjną. Standardy dotyczące prac dyplomowych zostały przyjęte uchwałą rady wydziału.

Wszystkie prace dyplomowe poddawane są weryfikacji z punktu widzenia przestrzegania praw autorskich za pomocą administrowanego przez Centrum Jakości Kształcenia systemu antyplagiatowego. Sprawdzenia ostatecznej wersji pracy dyplomowej dokonuje:

- a) promotor prac dyplomowych, który na pisemny wniosek kierowany do Centrum Jakości Kształcenia Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu otrzymuje kod dostępu do systemu,
- b) uczelniany administrator systemu antyplagiatowego. W tym przypadku elektroniczna wersja pracy dyplomowej powinna być dostarczona do Centrum Jakości Kształcenia co najmniej 2 tygodnie przed jej obroną.

Pozytywne przejście procedury antyplagiatowej jest warunkiem dopuszczenia pracy do obrony. W przypadku, gdy promotor stwierdzi, iż praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia i nosi znamię plagiatu kieruje pisemną opinię w tej sprawie do Dziekana, celem podjęcia dalszych decyzji. Dziekan może skierować pracę do poprawki lub podjąć decyzję o niedopuszczeniu pracy do obrony i wystąpieniu do Rektora z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec autora pracy, który próbował popełnić plagiat. Procedura sprawdzania jest przedstawiona w Instrukcjach: Użytkownika oraz Interpretacji Raportu Podobieństw serwisu Plagiat.pl, dostępnych na stronie internetowej Centrum Jakości Kształcenia. Polityce jakości sprzyja umieszczenie prac doktorskich w Internecie, w bibliotece cyfrowej, której Biblioteka Główna jest współtwórcą.

5. Ewaluacja procesu kształcenia – formy monitorowania zajęć dydaktycznych

Systematycznie gromadzone są opinie kandydatów na studia na temat motywów i przesłanek podjęcia nauki na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Motywacje są analizowane według następujących obszarów: prestiż uczelni, oferta dydaktyczna, infrastruktura uczeni, relacje z otoczeniem, możliwość rozwijania zainteresowań. Wyniki przeprowadzanych ankiet ułatwiają dostosowywanie oferty dydaktycznej uniwersytetu do oczekiwań kandydatów, a przez to czynią uczelnię bardziej konkurencyjną na rynku edukacyjnym.

Na Uniwersytecie Ekonomicznym realizowany jest proces monitorowania zajęć dydaktycznych przy wykorzystaniu systemu ankiet rozprowadzanych wśród studentów po zakończeniu całego cyklu kształcenia z danego przedmiotu. Studenci mają także możliwość wypełnienia tych ankiet w formie elektronicznej. Oceny zbierane są po każdym semestrze. Ich wyniki są podawane do wiadomości prorektora ds. dydaktyki, dziekanów, kierowników katedr i innych jednostek prowadzących zajęcia ze studentami oraz ocenianych nauczycieli akademickich. Wyniki tych badań są uwzględniane w okresowej ocenie pracowników, a kierownicy katedr i władze wydziału mają podstawy do przeprowadzania hospitacji zajęć oraz podejmowania decyzji personalnych na rzecz poprawy jakości zajęć prowadzonych ze studentami. Informacje o wyróżniających się, najwyżej ocenianych nauczycielach akademickich są upowszechniane w uczelnianych publikatorach.

Za niezwykle ważną grupę opinii o jakości kształcenia uznaje się absolwentów, wśród których przeprowadza się badanie ankietowe mające na celu poznanie sposobu postrzegania uczelni po ukończeniu studiów oraz ocenę zdobytego w niej wykształcenia w kontekście wymagań rynku pracy.

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu za weryfikator jakości kształcenia uznaje również rynek pracy, badając poziom zadowolenia pracodawców z przygotowania absolwentów do podjęcia pracy zawodowej zgodnej z ukończonym kierunkiem studiów. Aby zgłębić te opinie przeprowadzane są wywiady z pracodawcami, które pozwalają określić, czy poziom wykształcenia absolwentów jest wystarczająco wysoki, czy programy są odpowiednio dobrane do danych kierunków, jakie cechy powinien posiadać współczesny absolwent szkoły

wyższej, by sprostać wymaganiom rynku pracy. Podejmowane są działania zmierzające do zapewnienia udziału pracodawców w określaniu efektów kształcenia poprzez współpracę z nimi już na etapie tworzenia programów studiów i treści kształcenia. Istotnym wsparciem w tym zakresie są opinie konwentu, który jako organ doradczy rektora ma w swym składzie przedstawicieli organizacji pracodawców oraz podmiotów zatrudniających absolwentów uczelni.

Monitorowane są losy zawodowe absolwentów służące rozpoznaniu ich zawodowej sytuacji oraz uwarunkowań przebiegu ich karier zawodowych, a także poznaniu ich opinii na temat jakości kształcenia na wybranym kierunku i własnej oceny swojej kariery zawodowej. Badanie to odbywa się raz w roku za pośrednictwem ankiet pocztowych, rozsyłanych do absolwentów uczelni. Adresy do korespondencji pozyskiwane są z bazy absolwentów prowadzonej przez Stowarzyszenie Absolwentów. Ankiety wręcza się również na organizowanych przez uczelnie zjazdach absolwentów. Informacje i opinie uzyskiwane są dodatkowo od aktywnych członków Stowarzyszenia Absolwentów.

Wyniki przeprowadzanych badań są opracowywane i analizowane przez Centrum Jakości Kształcenia, a następnie prezentowane na konferencjach dydaktycznych organizowanych na uczelni. Są także publikowane w materiałach konferencyjnych i Pracach Naukowych Uniwersytetu Ekonomicznego. Wyniki badania mają służyć doskonaleniu oferty dydaktycznej, a w szczególności modyfikacji programów realizowanych specjalności. Wpływa to na budowanie pozytywnego wizerunku uczelni w otoczeniu rynkowym.

6. Określenie kryteriów wyboru promotorów i recenzentów prac dyplomowych

Przyjmuje się zasadę, zgodnie z którą promotorem pracy dyplomowej może być profesor lub doktor habilitowany wyznaczony do tej roli przez dziekana. Po zasięgnięciu opinii rady wydziału dziekan może funkcję promotora powierzyć adiunktowi, starszemu wykładowcy lub nauczycielowi akademickiemu spoza uczelni co najmniej ze stopniem naukowym doktora.

Wówczas na recenzentów prowadzonych przez nich prac dyplomowych powoływani są wyłącznie pracownicy samodzielni. Aby ułatwić studentom dokonanie wyboru promotorów stwarza się możliwości wcześniejszego zapoznania ich z obszarami specjalizacji tematycznej promotorów, prezentując je w Internecie oraz organizując spotkania z promotorami przed rozpoczęciem semestru.

7. Określanie standardów dotyczących prac dyplomowych oraz kryteriów i procedur przeprowadzania egzaminów dyplomowych

Prace dyplomowe przygotowywane na zakończenie studiów I stopnia powinny wykazać umiejętności sformułowania problemu w znanym obszarze praktyki oraz rozwiązania go na podstawie wiedzy pozyskanej z różnych źródeł oraz samodzielnego przeprowadzenia badań empirycznych na wybranym przykładzie.

Cechą prac dyplomowych przygotowywanych na II stopniu studiów są wykazywane w nich umiejętności dostrzegania i rozwiązywania bardziej złożonych problemów, także teoretycznych, syntetyzowania treści, formułowania opinii i ocen na podstawie niepełnych informacji przy zastosowaniu rutynowych i nierutynowych metod i technik.

Na poziomie III tj. studiów doktoranckich cechą prac dyplomowych jest przedstawienie oryginalnego rozwiązania zagadnienia naukowego. Absolwenci planują i przeprowadzają samodzielne projekty badawcze z wykorzystaniem specjalistycznych metod i technik, przyczyniając się dzięki swej kreatywności i oryginalności podejść badawczych do postępu nauki w danej dziedzinie jak również do postępu społecznego kulturalnego w społeczeństwie.

Zasady i kryteria przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz skale stosowanych ocen określa Regulamin Studiów. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie ustnej przed komisją powołaną przez dziekana, który także przewodniczy tej komisji lub wyznacza do przewodniczenia inną osobę, będącą samodzielnym pracownikiem naukowym. W skład komisji wchodzi również promotor i recenzent. Egzamin dyplomowy ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu programowego szerszego niż przedmiot pracy dyplomowej. Student otrzymuje pytania z zakresu treści ujętych w standardach kształcenia dla danego kierunku, a także pytania z zakresu problematyki pracy, co pozwala sprawdzić wiedzę i umiejętności rozwiązywania problemów nabyte w trakcie studiów. Szczegółowe zasady prowadzenia egzaminu dyplomowego określa uchwała rady wydziału.

8. Określanie wymagań merytorycznych i formalnych wobec kadry dydaktycznej

Obsada kadrowa musi spełniać wymagania dotyczące minimum kadrowego, określone w odpowiednich przepisach Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wysoką jakość kształcenia gwarantuje profesjonalna i zaangażowana kadra dydaktyczna. W związku z tym zatrudnianie pracownika naukowo – dydaktycznego poprzedza rozmowa kwalifikacyjna oraz zapoznanie się z dorobkiem naukowym i doświadczeniem zawodowym związanym z prezentowaną dyscypliną naukową.

Na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu funkcjonują obligatoryjne, okresowe oceny nauczycieli akademickich, których głównym celem jest ustalenie stopnia wypełnienia przez pracowników naukowych obowiązków przewidzianych na danym stanowisku pracy w obszarach: badawczo-naukowym, dydaktyczno-wychowawczym, organizacyjnym oraz kształcenia kadr naukowych. Osiągnięcie pozytywnej oceny jest podstawą przedłużenia umowy o pracę może skutkować uzyskaniem nagrody za wybitne osiągnięcia na polu dydaktyki, natomiast uzyskanie dwóch z rzędu negatywnych ocen stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy.

W poszczególnych katedrach przeprowadzane są hospitacje zajęć polegające na bezpośrednim uczestnictwie osoby kontrolującej w wykładach bądź ćwiczeniach prowadzonych przez pracownika naukowego. Hospitacje zajęć odbywają się na następujących poziomach:

- Poziom wydziału – okresowe prowadzenie hospitacji zajęć na wszystkich formach studiów przez dziekana i prodziekanów;
- Poziom katedry – okresowe prowadzenie hospitacji zajęć - prowadzonych przez pracowników i doktorantów danej katedry na wszystkich formach studiów - przez kierownika lub wyznaczonych przez niego samodzielnych pracowników naukowych;
- Poziom samorządu studenckiego – przygotowanie i przeprowadzenie ankiety wśród studentów po zakończeniu każdego semestru.

Hospitacje pozwalają poznać, poddać wspólnej analizie i ulepszyć stosowane środki i metody nauczania, dodatkowo dostarczają informacji o poziomie pracy wykładowcy, jego umiejętnościach i ewentualnych brakach, a także pobudzaniu zaangażowania studentów.

9. Przeglądy warunków kształcenia, zasobów materialnych uczelni oraz obsługi administracyjnej

Ważnymi elementami zapewnienia odpowiednich warunków kształcenia i warunków materialnych studentom na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu jest odpowiednia infrastruktura dydaktyczna z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych, dogodny dostęp do pomocy naukowych informatycznych i audiowizualnych. W celu zapewnienia dostępności literatury, opiekunowie specjalności oraz kierownicy katedr przekazują do biblioteki niezbędne informacje.

Corocznie, na wniosek dziekana dokonywane są, przez wydziałowe zespoły ds. zapewnienia jakości kształcenia, przeglądy i ocena warunków kształcenia, a uzyskane wyniki są przekazywane do dziekanów rektora oraz kanclerza uczelni.

Podstawą oceny jakości usług świadczonych przez pracowników administracji jest ankieta opracowana przez Centrum Jakości Kształcenia, której celem jest rozpoznanie opinii studentów na temat pracy dziekanatów, (sprawności załatwiania spraw, kompetencji i rzetelności pracowników, przepływu informacji i dostępu do dziekanów wydziałów), a także ankieta pozwalająca zbadać zadowolenie studentów z funkcjonowania Studium Języków Obcych i Studium Wychowania Fizycznego i systemu bibliotecznego uczelni.

Zapewnia się odpowiednią proporcję liczby nauczycieli akademickich do liczby studentów na poszczególnych kierunkach studiów, zgodną z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także odpowiednią liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych.

Studenci i absolwenci Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu mogą korzystać z oferty Biura Karier i Promocji Zawodowej, którego głównym celem jest pomoc studentom i absolwentom Uczelni w sprawnym poruszaniu się po lokalnym, ogólnopolskim a także europejskim rynku pracy. Biuro posiada oferty pracy, praktyk oraz staży dla studentów i absolwentów. Dwa razy do roku Biuro Karier organizuje na uczelni Targi Pracy „Spotkania z pracodawcą”, a oprócz nich prezentacje firm i spotkania rekrutacyjne.

Studenci uniwersytetu mogą liczyć na pomoc wszystkich pracowników w przygotowaniu imprez o charakterze naukowym i kulturalnym.

11. Ustalenie zasad gromadzenia, monitorowania i publikowania informacji z zakresu działalności Uczelni w celu podnoszenia jakości kształcenia

Wyniki analizy i oceny jakości kształcenia realizowanej w uczelni są przedstawiane w corocznych raportach opracowywanych przez Centrum Jakości Kształcenia i przekazywane rektorowi, prorektorowi ds. dydaktyki oraz władzom dziekańskim. Są też prezentowane na cyklicznych konferencjach i seminariach dydaktycznych, jak również w różnych rodzajach publikacji i w prasie uczelnianej.