

Załącznik do Uchwały Rady Wydziału 29/2017 z dnia 5.05.2017 r.

# **WYDZIAŁ EKONOMII, ZARZĄDZANIA I TURYSTYKI W JELENIEJ GÓRZE**

**UNIwersytet Ekonomiczny  
we Wrocławiu**

## **WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA** (Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia)

Jelenia Góra, 2016 r.

## **I. WPROWADZENIE**

1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) – cele i zasady funkcjonowania..... 4
  - 1.1. Wewnętrzny Systemy Zapewniania Jakości Kształcenia – podstawy prawne..... 5
  - 1.2. Założenia i zadania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia... 6
  - 1.3. Struktura Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia..... .6
2. Prezentacja Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze..... 8
  - 2.1. Misja i Strategia Rozwoju Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze..... 11
  - 2.2. Związek koncepcji kształcenia z misją oraz Strategią Rozwoju Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze..... 12
  - 2.3. Koncepcje rozwoju kierunków prowadzonych na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze ..... 14
  - 2.4. Struktura organizacyjna Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze.....22
  - 2.5. Zarządzanie procesem kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze..... 22
  - 2.6. Prezentacja polityki jakości kształcenia na Wydziale.....29
  - 2.7. Akredytacje Wydziału..... 30
3. Studia prowadzone na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze.. 30

## **II. PROCESY GŁÓWNE – KSZTAŁCENIE I PROCES DYDAKTYCZNY**

4. Projektowanie oferty dydaktycznej (na wszystkich formach i stopniach)..... 32
  - 4.1. Studia I i II stopnia.....32
  - 4.2. Studia III stopnia (doktoranckie)..... 35
  - 4.3. Studia podyplomowe.....36
5. Organizacja procesu dydaktycznego..... 37
  - 5.1. Rekrutacja na studia..... 37
    - 5.1.1. Studia I stopnia.....38
    - 5.1.2. Studia II stopnia.....39
    - 5.1.3. Studia III stopnia.....40
    - 5.1.4. Studia podyplomowe..... 40
  - 5.2. Działania informacyjno-promocyjne oferty edukacyjnej.....40
  - 5.3. Organizacja procesu dydaktycznego i prowadzenie zajęć..... 42
  - 5.4. Zaliczanie modułów kształcenia i zaliczenia międzysemestralne.....46
  - 5.5. Proces dyplomowania..... 49
    - 5.5.1. Studia I i II stopnia .....49
    - 5.5.2. Studia III stopnia .....55
    - 5.5.3. Studia podyplomowe.....60
  - 5.6. Praktyka zawodowa.....61
    - 5.6.1. Studia I stopnia.....61
    - 5.6.2. Studia III stopnia.....62
  - 5.7. Obsługa procesu dydaktycznego – studia I, II, III stopnia oraz podyplomowe....63
  - 5.8. Weryfikacja efektów kształcenia i ocena jakości kształcenia – monitorowanie....64
    - 5.8.1. Weryfikacja efektów kształcenia w ramach praktyki zawodowej.....66
    - 5.8.2. Weryfikacja końcowych efektów kształcenia –praca dyplomowa i egzamin dyplomowy.....67

### **III. PROCESY POMOCNICZE WSPOMAGAJĄCE PROCES DYDAKTYCZNY**

- 6. Zasoby kadrowe i materialne wspomagające proces dydaktyczny.....69
  - 6.1. Polityka kadrowa....69
  - 6.2. Dobór kadry dydaktycznej.....70
  - 6.3. Okresowa ocena nauczycieli akademickich.....71
  - 6.4. Motywowanie nauczycieli akademickich.....72
  - 6.5. Rozwijanie kompetencji nauczycieli akademickich.....73
  - 6.6. Kadra administracyjna.....74
- 7. Infrastruktura dydaktyczna.....75
  - 7.1. Utrzymanie pomieszczeń i wyposażenia.....75
  - 7.2. Ocena infrastruktury dydaktycznej.....78
  - 7.3. Nadzorowanie sieci komputerowej i oprogramowania.....78
- 8. Biblioteka Wydziału.....79
- 9. Badania naukowe....81
  - 9.1. Powiązanie badań z ofertą kształcenia.....81
  - 9.2. Udział doktorantów i studentów w prowadzonych badaniach.....84
- 10. Wsparcie naukowe, dydaktyczne i materialne.....85
  - 10.1. Opieka naukowa i dydaktyczna.....86
  - 10.2. Wsparcie Wydziału w wymiarze organizacyjnym.....88
  - 10.3. Wsparcie materialne.....88
  - 10.4. Wsparcie osób niepełnosprawnych....91
  - 10.5. Studenckie koła naukowe i organizacje studenckie....92
- 11. Interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni w procesie określania efektów kształcenia.....99
  - 11.1. Monitorowanie karier zawodowych studentów.....102

### **IV. PROCESY DOSKONALĄCE**

- 12. Wydziałowy system komputerowy wspomagający proces dydaktyczny.....103
- 13. Procedury zapewniające dostępność systemu i opisu efektów kształcenia....103
- 14. Działania prewencyjne i korygujące.....104
- 15. Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia.....105

## **1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) – cele i zasady funkcjonowania**

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 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.

Głównym celem Uczelnianego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu jest dążenie do osiągnięcia wysokiego poziomu 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). Wewnętrzny Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia ma służyć całej społeczności akademickiej i współpracy z otoczeniem.

Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze jest podstawą jednostką Uczelni i wpisuje się w standardy wypracowane przez Senat i władze Uczelni.

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 Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki:

1) jest zbieżny z międzynarodowymi standardami określonymi m.in. w Deklaracji Bolońskiej w zakresie *Standardów i wskazówek dotyczących zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego*,

2) jest zgodny z założeniami systemu szkolnictwa wyższego w Polsce oraz typowymi rozwiązaniami stosowanymi w uczelniach Unii Europejskiej,

3) jest zbieżny z Wewnętrznym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni, uchwalonym przez Senat Uczelni,

4) uwzględnia oczekiwania studentów, pracodawców, kadry akademickiej,

5) jest zharmonizowany z podstawowymi obowiązkami kadry naukowo-dydaktycznej oraz osób związanych z zarządzaniem uczelnią i całym procesem kształcenia,

6) jest jawny i przejrzysty w odniesieniu do warunków i sposobów premiowania działań zmierzających do poprawy jakości kształcenia.

## 1.1. Wewnętrzny Systemy Zapewniania Jakości Kształcenia – podstawy prawne

27 maja 2010 roku Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu uchwałą nr 0000-38/10 zatwierdził Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Rektorska Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia działa na postawie Zarządzenia Rektora Nr 11/2013 z 12 lutego 2013 r. w składzie:

- Przewodnicząca: prof. dr hab. Krystyna Mazurek-Łopacińska, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
- Członkowie: dr hab. inż. Tomasz Lesiów, prof. UE Przedstawiciel Wydziału IE
- dr hab. Jarosław Woźniczka, prof. UE Przedstawiciel Wydziału NE
- dr Marek Wąsowicz, Przedstawiciel Wydziału ZIF
- dr Grażyna Węgrzyn, Przedstawiciel Wydziału EZiT
- Agnieszka Beck, Przedstawiciel Samorządu Studentów
- Katarzyna Żmudzińska, Przedstawiciel Samorządu Studentów

Zarządzeniem Rektora Nr 11/2015 z dnia 08 kwietnia 2015 r. dokonano zmiany w składzie Rektorskiej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na kadencję 2012-016:

1) Przewodnicząca: prof. dr hab. Krystyna Mazurek-Łopacińska, Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

2) Członkowie:

- prof. dr hab. inż. Tomasz Lesiów, Przedstawiciel Wydziału IE
- dr hab. Jarosław Woźniczka, prof. UE, Przedstawiciel Wydziału NE
- dr Marek Wąsowicz, Przedstawiciel Wydziału ZIF
- dr Grażyna Węgrzyn, Przedstawiciel Wydziału EZT
- Aleksandra Koclejda, Przedstawiciel Samorządu Studentów
- Radosław Smutek, Przedstawiciel Samorządu Studentów.

Rada Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki na posiedzeniu w dniu 5 lipca 2013 roku podjęła uchwałę nr 54/2013 w sprawie powołania Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonuje w oparciu o:

- a) ustawę Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz.U. 2012, poz. 572 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą” oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy,
- b) standardy Fundacji Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych,
- c) misję i strategię Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- d) misję i strategię Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki,
- e) Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (zwany dalej „Statutem”),
- f) Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- g) Regulamin studiów doktoranckich Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- h) Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- i) Wewnętrzny Systemy Zapewniania Jakości Kształcenia Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

## **1.2. Założenia i zadania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

Tworzeniu Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) na Wydziale przyświecały cele:

- a) opracowanie i stosowanie mechanizmów przyczyniających się do podnoszenia jakości kształcenia,
- b) wprowadzenie mechanizmów pozwalających na konstrukcję programów kształcenia odpowiadających aktualnemu stanowi wiedzy i korespondujących z potrzebami coraz bardziej wymagającego rynku pracy,
- c) zapewnienie wysokiego poziomu kadry akademickiej i stałego jej rozwoju
- d) troska o kandydatów na studia i informowanie ich o ofercie dydaktycznej i możliwościach rozwoju,
- e) dbanie o dobre relacje z otoczeniem zewnętrznym i przekazywanie informacji o wysokim poziomie wiedzy i umiejętnościach naszych absolwentów,
- f) propagowanie dobrych praktyk w społeczności akademickiej Wydziału.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje trzy stopnie kształcenia: studia I i II stopnia realizowane na kierunkach Ekonomia, Zarządzanie i Turystyka, studia doktoranckie (studia III stopnia) realizowane w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia.

Zakres działania WSZJK obejmuje w szczególności:

- 1) zasady rekrutacji i kształcenia studentów, doktorantów oraz słuchaczy;
- 2) politykę rozwoju nauczycieli akademickich;
- 3) organizację i obsługę procesu kształcenia, w tym warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 4) zasady zatwierdzania, ocenę i weryfikację programów oraz efektów kształcenia;
- 5) rozwój infrastruktury dydaktycznej i naukowej;
- 6) promowanie mobilności studentów, doktorantów i pracowników;
- 7) zapewnienie wysokiej jakości obsługi administracyjnej studentów, doktorantów oraz słuchaczy;
- 8) upowszechnianie informacji na temat systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 9) badanie kariery zawodowej absolwentów;
- 10) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących proces kształcenia oraz rekrutacji;
- 11) przeciwdziałanie i eliminację nieprawidłowości w procesie kształcenia, w szczególności poprzez upowszechnianie dobrych praktyk.

System opiera się na aktualnych aktach prawnych i ma możliwość dalszego poszerzania i doskonalenia.

## **1.3. Struktura Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

W ramach WSZJK zidentyfikowano procesy główne, pomocnicze oraz doskonalące. Procesy główne to: system studiów na Wydziale, programy kształcenia, organizacja procesów kształcenia i informacja dla uczestników procesu kształcenia, informacja dla kandydatów na studia, obsługa procesu kształcenia, rodzaje zajęć i zaliczenia międzysemestralne, praktyka zawodowa, proces dyplomowania, weryfikacja efektów kształcenia oraz monitoring losów absolwenta.

Procesy pomocnicze to: nadzór i wyposażenie infrastruktury Wydziału, obsługa biblioteczna, monitoring zasobów kadry akademickiej, rozwój kadry akademickiej i okresowa ocena nauczycieli akademickich, obsada i rodzaje zajęć dydaktycznych, ocena zajęć dydaktycznych. Procesy doskonalące (towarzyszące) to funkcjonowanie studentów i doktorantów, samorządy studentów i doktorantów, naukowe wsparcie studentów i doktorantów, działania studentów w sferze kultury i sportu, wsparcie materialne studentów i osób niepełnosprawnych.

Działania w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia podejmowane są na szczeblu katedr oraz Wydziału. Za funkcjonowanie WSZJK odpowiada Dziekan Wydziału.

Kluczową rolę w przygotowaniu programu kształcenia oraz realizacji procesu dydaktycznego odgrywają katedry, a kierownicy katedr nadzorują wszelkie prace związane z realizacją następujących zadań:

- opracowanie, przy uwzględnieniu głównych założeń i wytycznych Uczelni w zakresie polityki kształcenia Uczelni, programów kształcenia zarówno dla studentów I i II stopnia, jak i dla doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych,
- prowadzenie wykładów, ćwiczeń i innych zajęć o charakterze dydaktycznym, zajęć laboratoryjnych i seminariów,
- ocenianie wyników pracy studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych,
- analiza badań opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników katedry.

Funkcję nadzoru nad sprawnym funkcjonowaniem WSZJK na Wydziale pełni Rada Wydziału, która odgrywa wiodącą rolę w kształtowaniu i realizacji zamierzeń w zakresie dydaktyki oraz polityki jakości na Wydziale. Rada Wydziału realizuje następujące zadania:

- powołanie Wydziałowego Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia,
- powoływanie opiekunów kierunku i specjalności na Wydziale,
- zatwierdzanie programów studiów,
- uruchamianie specjalności,
- określenie zasad monitorowania procesu dydaktycznego na Wydziale i nadzór nad właściwą obsługą tego procesu.

Wydziałowy Zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia pełni rolę opiniotwórczą i doradczą w stosunku do Dziekana i Rady Wydziału. Do zadań Zespołu należy m.in.

- a) określanie celów i strategii zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale,
- b) doskonalenie jakości kształcenia na podstawie informacji pozyskanych od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych; wprowadzanie zmian doskonalących w procesie weryfikacyjnym,
- c) ocena i monitorowanie efektów kształcenia na kierunku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zaleceniami Polskiej Komisji Akredytacyjnej, potrzebami interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, w tym pracodawców,
- d) monitorowanie procesu dyplomowania,
- e) przygotowanie i koordynacja ankietyzacji jako elementu mechanizmów monitorujących jakość kształcenia – ankietowanie studentów, absolwentów oraz pracowników,
- f) ocena i monitorowanie efektów praktyk zawodowych,
- g) opracowanie procedury oceny zajęć (hospitacja) i nauczycieli akademickich przez studentów i doktorantów,
- h) opracowanie procedury i kryteriów oceny pracowników administracji,
- i) projektowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Wydziału wobec innych szkół wyższych w zakresie jakości kształcenia,

j) przygotowanie i upowszechnianie informacji o programach i efektach kształcenia oraz działaniach doskonalących jakość kształcenia,

k) projektowanie procedur zapewniających jakość kształcenia,

l) doskonalenie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

Na posiedzenia Zespołu są zapraszani przedstawiciele studentów z prawem zgłaszania wniosków i wyrażania opinii. Dziekan może powołać rady programowe dla kierunku lub grupy kierunków kształcenia, z interesariuszami zewnętrznymi – przedstawiciele biznesu, administracji oraz innych instytucji w składzie.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia to tworzące go podmioty: studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, nauczyciele akademicy, kandydaci na studia, pracodawcy i przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych. Przedmiotem WSZJK są następujące procesy: organizacja systemu studiów, projektowanie programów kształcenia, rekrutacja na studia, organizacja procesu dydaktycznego, organizacja bazy dydaktycznej i bibliotecznej, doskonalenie kadry akademickiej, działania studentów i doktorantów w obszarze kultury, sportu oraz wsparcie materialne studentów, doktorantów i osób niepełnosprawnych. Narzędzia stosowane w WSZJK to: procedury postępowania, ewaluacja i doskonalenie jakości.

## **2. Prezentacja Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze**

Oficjalną cezurą rozpoczynającą istnienie Wydziału jest rok 1969. Wówczas to, na podstawie decyzji z dnia 22 kwietnia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, utworzono w Jeleniej Górze Filię Wyższej Szkoły Ekonomicznej we Wrocławiu. Rozpoczęcie zajęć dla studentów nastąpiło w dniu 1 października tegoż roku. W pierwszej inauguracji roku akademickiego uczestniczyło 164 studentów I roku. Utworzona w Jeleniej Górze Filia Uczelni wrocławskiej była wówczas jedyną w Polsce tego typu formą organizacji studiów w pionie szkolnictwa ekonomicznego. Była też przedsięwzięciem nowatorskim i eksperymentalnym

Utworzona w Jeleniej Górze Filia Wyższej Szkoły Ekonomicznej nie była jednak pierwszą formą kształcenia ekonomistów na poziomie wyższym w tym regionie. Już w 1959 roku powołano w Jeleniej Górze punkt konsultacyjny studiów zaocznych Wyższej Szkoły Ekonomicznej we Wrocławiu. Prowadzono w nim studia w zakresie ekonomiki przemysłu, ekonomiki handlu wewnętrznego oraz finansów i rachunkowości. Punkt konsultacyjny umożliwiał jednak zajęcia w Jeleniej Górze wyłącznie studentom I i II roku. Kontynuacja studiów wymagała dojazdów do Uczelni wrocławskiej. W ciągu 14 lat istnienia punktu konsultacyjnego podjęło w nim naukę 956 studentów.

W 1972 roku Filię przeniesiono do budynku przy ul. Nowowiejskiej 3. W tym samym roku pierwszych 87 absolwentów, specjalistów z zakresu *ekonomiki handlu* oraz *ekonomiki przedsiębiorstw przemysłowych*, otrzymało tytuł zawodowy dyplomowanego ekonomisty.

Uruchomione w roku akademickim 1973/1974 studia zaoczne w zakresie *ekonomiki i organizacji turystyki* prowadzone były w pierwszych dwóch latach jako jednolite studia magisterskie. W roku akademickim 1974/1975 uruchomiono studia zaoczne na kierunku *gospodarka miejska*. Odbywały się one w systemie dwustopniowym: I stopień to studia zawodowe, trwające trzy i pół roku (od 1983 r. – czteroletnie), II stopień to uzupełniające studia magisterskie początkowo półtoraroczne, od 1983 r. – dwuletnie. Rok 1974 był rokiem niezwykle ważnym dla historii jeleniogórskiej Filii. To właśnie w tym roku pierwszych 129 absolwentów, specjalistów z zakresu *ekonomiki przedsiębiorstw przemysłowych*, *ekonomiki i*



*organizacji turystyki oraz ekonomiki handlu*, z tytułami zawodowymi magistra ekonomii opuściło mury Filii.

Zmienione w 1982 roku zasady organizacji szkolnictwa wyższego, zwłaszcza zaś placówek filialnych, objęły także jeleniogórską Filię. Uzyskała ona status wydziału. Uchwałą Senatu Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu powołano bowiem Zamiejscowy Wydział Gospodarki Miejskiej i Usług jako czwarty wydział Uczelni. Dziekanem utworzonego Wydziału została doc. dr hab. Danuta Strahl, która pełniła tę funkcję przez dwie kolejne kadencje, tj. do września 1987 roku.

Działalność rozpoczęła także Rada Wydziału o określonych ustawowo uprawnieniach. Dotychczasowe zakłady: Ekonomiki i Organizacji Turystyki oraz Gospodarki Miejskiej uzyskały status katedr. W 1983 roku powstał Zakład Metod Ilościowych, a w latach następnych pięć kolejnych jednostek naukowo-dydaktycznych. Były to Zakłady Gospodarki Regionalnej, Finansów i Rachunkowości, Diagnostyki Ekonomicznej, Filozofii i Socjologii oraz Zakład Nauk o Polityce. Wydziałowi podporządkowano także działające tu Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego, Studium Wojskowe, Ośrodek Komputerowy oraz Bibliotekę.

W 1991 roku – nastąpiło przekształcenie Zamiejscowego Wydziału Gospodarki Miejskiej i Usług w Wydział Gospodarki Regionalnej i Turystyki.

Nastąpiło również istotne zwiększenie stałej kadry naukowo-dydaktycznej. Zatrudniono 31 pracowników naukowych i dydaktycznych. W efekcie, w 1989 roku pracowało na Wydziale już 74 nauczycieli akademickich, w tym 9 z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego, 26 ze stopniem doktora i 39 asystentów i pozostałych nauczycieli akademickich. Zakończone zostały trzy kolejne przewody habilitacyjne. Doprowadziło to do pokonania kolejnego etapu dojrzałości Wydziału.

W roku 1992 stan potencjału kadr naukowych pozwolił na uzyskanie praw doktoryzowania w dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia. Nastąpiło to w wyniku decyzji Centralnej Komisji ds. Tytułu Naukowego i Stopni Naukowych z dnia 27 kwietnia 1992 roku.

W roku 1996 kroniki Wydziału odnotowały także, że mury jeleniogórskiego Wydziału opuścił trzytysięczny absolwent, a w roku 2002 już siedmiotysięczny absolwent opuścił mury jeleniogórskiego Wydziału.

W 2002 roku w ocenie parametrycznej jednostek naukowych przeprowadzonej przez Komitet Badań Naukowych dotyczącej działalności naukowo-badawczej za lata 1997-2000 jeleniogórski Wydział uzyskał I (najwyższą) kategorię. W kolejnych czterech latach (2001-2004) w ocenie parametrycznej jednostek naukowych przeprowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Wydział ponownie uzyskał I kategorię, a w rankingu jednostek naukowo-badawczych w grupie „Nauki społeczne, ekonomiczne i prawne” został sklasyfikowany na 13 miejscu w Polsce na 110 jednostek. Wydział został najwyżej oceniony nie tylko wśród Wydziałów Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, ale również wśród pozostałych wydziałów akademii ekonomicznych w Polsce. Kolejne oceny parametryczne przeprowadzone za lata 2005-2009 oraz za lata 2009-2012 potwierdziły wysoką pozycję naukową Wydziału. Na podstawie ocen Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki otrzymał kategorię 1 (najwyższą) według klasyfikacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a w 2013 roku kategorię A, plasując go wśród najlepszych Wydziałów w Polsce.

Rozwój kadry naukowej pracującej na Wydziale Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze, oczekiwania kandydatów i pracodawców, konkurencja na rynku edukacyjnym to główne przesłanki zmian w zakresie oferowanych kierunków studiów, na jakie zdecydowano się na Wydziale na przełomie 2006 i 2007 roku. Poza tradycyjne prowadzonym na Wydziale kierunkiem ekonomia, podjęto prace przygotowujące nowy kierunek – **zarządzanie**. Tak więc od roku akademickiego 2007/2008 po raz pierwszy w historii Wydziału rozpoczęto rekrutację studentów na dwa kierunki: ekonomia (studia pierwszego i

drugiego stopnia) i zarządzanie (studia pierwszego stopnia). Studia drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie uruchomiono w roku akademickim 2010/2011. Rok akademicki 2013/2014 to dalszy rozwój oferty edukacyjnej wydziału – uruchomiony kolejny kierunek studiów Turystyka na I i II stopniu.

Rok 2006 zapisał się niezwykle ważnym dla społeczności akademickiej jeleniogórskiego Wydziału wydarzeniem – uzyskaniem przez Wydział pełnego statusu akademickiego. Na mocy decyzji Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów z dnia 18 grudnia 2006 r. Wydział Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze otrzymał uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia. Tym samym Wydział posiada obecnie pełne prawa akademickie. Jest to bezprecedensowy sukces w skali krajowej, ponieważ Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki jest jedynym wydziałem zamiejscowym w Polsce posiadającym pełne uprawnienia akademickie. Na ten sukces złożyły się indywidualne osiągnięcia wielu pracowników naukowo-dydaktycznych oraz zaangażowanie władz dziekańskich kilku kadencji.

W dniu 18 marca 2008 roku Sejm RP przyjął Ustawę o zmianie nazwy Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu na Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, którego istotną częścią jest nasz Wydział. Obecna nazwa wydziału obowiązuje od 8 marca 2012 roku.

### **Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki laureatem „Konkursu o milion”**

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego 21 czerwca 2012 r. ogłosił konkurs na dofinansowanie podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni lub uczelni nieposiadających podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Krajowych Ram Kwalifikacji. W ramach konkursu miały zostać wyłonione jednostki organizacyjne, które opracowały najlepsze programy kształcenia zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, przeznaczone do realizacji począwszy od roku akademickiego 2012/13 oraz wdrożyły lub wdrażają najbardziej zaawansowane systemy poprawy jakości kształcenia. Kwota dofinansowania wynosiła 1 000 000 zł.

Wniosek konkursowy dotyczył programu kształcenia na kierunku *ekonomia* realizowanego na I stopniu studiów specjalności *ekonomia menedżerska*. Kryteria wymagały, aby program był spójny, innowacyjny, unikatowy, wskazujący na współpracę z praktyką gospodarczą.

Wśród konkursowych działań i pomysłów najważniejszymi były: projekt ePlatformy, Mobilne Obserwatorium Ekonomiczne oraz organizacja Wirtualnej Studenckiej Firmy Konsultingowej, organizacja gościnnych wykładów ludzi nauki i biznesu oraz wdrożenie innowacyjnych form zajęć, jak interaktywne wykłady, konwersatoria, warsztaty, wizyty studyjne, praktyki zawodowe. Wśród innowacyjnych metod dydaktycznych znalazły się m.in. debaty, dyskusje panelowe, burze mózgów, eseje, gry ekonomiczne, symulacje i eksperymenty, mentoring, odgrywanie ról. Są to metody angażujące studentów, uczące pracy w zespole, których efektem jest lepsze przyswajanie wiedzy przez studentów.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego prof. Barbara Kudrycka 28 listopada 2012 roku ogłosiła listę laureatów konkursu, wśród których znalazł się nasz Wydział. Nagrodą za najlepszy program studiów, dostosowany do wymagań Krajowych Ram Kwalifikacji, było dofinansowanie w wysokości 1 000 000 zł.

Komisja konkursowa powołana przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego najwyżej oceniła dwa projekty: Mobilne Obserwatorium Ekonomiczne MOE oraz Wirtualną Studencką Firmę Konsultingową. MOE to społecznościowy portal, który miałyby:

- wspierać wszechstronny rozwój studenta,
- stanowić nowatorską formę kształcenia wierną idei społeczeństwa informacyjnego i kultury ekspresji,

- synchronizować i rozwijać innowacyjne metody kształcenia.

Mobilne Obserwatorium Ekonomiczne (MOE) zawiera 12 paneli tematycznych, a w nich wiele interesujących materiałów: dobre praktyki, paradoksy ekonomiczne, artykuły wybitnych ekonomistów, gry ekonomiczne, najlepsze prace studentów, dane o świecie i najbliższym otoczeniu, ranking studenckich grup specjalnościowych według ocen. Każdy student będzie niezastąpionym kreatorem platformy MOE, współtworząc panele, oceniając materiały, komentując artykuły i zamieszczone informacje, a także uczestnicząc w konkursach. Nagrodą będą punkty na ścieżce studenckiej kariery.

Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa V-Student Consulting Sp. z o.o. wspiera realizację wizji nowoczesnego programu kształcenia. Stworzenie warunków do kształcenia młodych, kreatywnych i otwartych na poszerzanie swoich umiejętności intelektualnych ludzi pozwala na ukształtowanie wysokiej klasy ekonomistów i specjalistów-wizjonerów. Dzięki temu będą oni mogli proponować innowacyjne rozwiązania problemów w zakresie rozwoju gospodarki opartej na wiedzy. To swoiste laboratorium zdobywania wiedzy umożliwi studentom rozwijanie umiejętności i kompetencji zbliżających ich do sprostania wyzwaniom współczesnego rynku pracy.

Studencka Wirtualna Firma Konsultingowa V-Student Consulting działa w ramach Polskiej Centrali Firm Symulacyjnych CENSYM oraz międzynarodowej organizacji EUROPEN-PEN International zreszającej firmy symulacyjne z całego świata. V-Student Consulting Sp. z o.o. świadczy usługi nie tylko wirtualnym przedsiębiorstwom sieci EUROPEN-PEN International, lecz także rzeczywistym podmiotom gospodarczym.

## **2.1. Misja i Strategia Rozwoju Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze**

Misja Wydziału to: *W badaniach naukowych i kształceniu ekonomistów na rzecz gospodarki i regionów wzbijamy się ponad przeciętność.*

Misja Wydziału jest skorelowana z misją Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, która brzmi „być wiodącym ośrodkiem twórczej myśli i kształcenia ekonomicznego w naszym regionie Europy”.

Misja Wydziału stanowi podstawę do określania kierunków jego rozwoju od 2004 roku. Od tej pory promowano ją wśród pracowników, studentów i podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego. Realizacja Strategii będzie przyczyniała się do urzeczywistnienia misji Wydziału.

Wizja Wydziału określona w Strategii Rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu brzmi „Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu będzie nowoczesną jednostką edukacyjno-badawczą, opiniotwórczą i doradczą, trwale osadzoną w regionalnej, krajowej i międzynarodowej przestrzeni, podejmującą działania dla zrównoważonego rozwoju w poczuciu społecznej i etycznej odpowiedzialności, przyjazną pracownikom, studentom i absolwentom oraz otwartą na całe swoje otoczenie”. W jej ramach Wydział będzie miał trwałą i znaczącą pozycję w strukturze Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Natomiast wizja Wydziału brzmi: „Chcąc sprostać rosnącej konkurencji Wydział winien konsekwentnie realizować misję, uwzględniać oczekiwania studentów i pozostałych interesariuszy, umacniać pozycję jednostki wiodącej na tle pozostałych uczestników sektora szkolnictwa wyższego w regionie, zarówno jeśli chodzi o potencjał naukowy, jak i sposoby, metody i efekty realizacji procesu dydaktycznego”.

Zachowując tradycję wysokiego poziomu nauczania, a tym samym wymagań wobec studentów, Wydział zapewni im przyjazne warunki studiowania, wprowadzając nowoczesne

programy nauczania i metody dydaktyczne dostosowane do potrzeb współczesnego rynku pracy, a także aspiracji naszych studentów i pracowników.

Przewaga konkurencyjna Wydziału opierać się będzie na zachowaniu najlepszych tradycji akademickich przy nowoczesnym podejściu do wyzwań rynkowych przejawiającym się znaczną elastycznością i szybkością reakcji na zindywidualizowane potrzeby współczesnego interesariusza, oryginalnością programów i sposobów nauczania oraz silną i sprzyjającą realizacji strategicznych kierunków Wydziału kulturą organizacyjną.

Strategia Rozwoju Wydziału jest zgodna z uchwałą nr 0000–7/11 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie „zatwierdzenia zmian w Strategii Rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego” oraz Uchwałą Nr R.0000.17.2015 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Strategii Rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego do 2020 roku. Celem Strategii Rozwoju Wydziału jest wskazanie pożądaných kierunków rozwoju Wydziału.

## **2.2. Związek koncepcji kształcenia z misją oraz Strategią Rozwoju Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze**

Misja i wizja Wydziału znajdują swój wyraz w strategicznych kierunkach rozwoju określonych w ramach strategii i są w pełni zgodne z celami Uczelni macierzystej – Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Strategiczne kierunki rozwoju Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze to:

1. Umocnianie pozycji naukowej Wydziału wśród wiodących wydziałów uczelni ekonomicznych w Polsce i Europejskiej Przestrzeni Badawczej.
2. Stałe doskonalenie jakości edukacji na Wydziale.
3. Nawiazywanie partnerskich relacji z podmiotami otoczenia społecznego i gospodarczego.
4. Doskonalenie kultury organizacyjnej i poprawa funkcjonowania Wydziału.

Określono również cele strategiczne Wydziału:

1. Umocnianie pozycji naukowej Wydziału wśród wiodących wydziałów uczelni ekonomicznych w Polsce i Europejskiej Przestrzeni Badawczej

**C1** – Utrzymanie najwyższej pozycji w ocenie parametrycznej

**C2** – Utrzymanie dotychczasowych i uzyskanie nowych uprawnień do nadawania stopni naukowych

**C3** – Dbanie o wysoką reprezentację Wydziału w ogólnopolskich i międzynarodowych gremiach i stowarzyszeniach naukowych

**C4** – Wzrost aktywności międzynarodowej

2. Stałe doskonalenie jakości edukacji na Wydziale

**C1** – Opis efektów kształcenia określający kompetencje uzyskane przez studenta na danym poziomie studiów i kierunku

**C2** – Zwiększenie udziału aktywnych metod kształcenia (przedmioty realizowane w formie e-learningu, gier symulacyjnych, indywidualnych projektów itp.)

**C3** – Wzrost liczby studentów studiujących w ramach indywidualnego programu studiów (IPS)

**C4** – Zwiększenie umiędzynarodowienia procesu kształcenia

**C5** – Wzrost poziomu satysfakcji studentów z procesu dydaktycznego

**C6** – Wzrost liczby prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) i doktorskich wyróżnianych w konkursach na najlepsze prace

**C7** – Zwiększenie konkurencyjności edukacyjnej Wydziału oraz oferty zgodnej z koncepcją uczenia się przez całe życie (Life-Long Learning)

**C8** – Współpraca z pracodawcami w zakresie doskonalenia programów studiów i jakości kształcenia

### 3. Nawiązywanie partnerskich relacji z podmiotami otoczenia społecznego i gospodarczego

**C1** – Zintensyfikowanie więzi z absolwentami oraz stworzenie systemu monitoringu satysfakcji absolwenta i kariery zawodowej

**C1** – Współpraca ze szkołami ponadgimnazjalnymi i wyższymi

**C1** – Współpraca z regionalnym rynkiem mediów (ośrodki telewizji lokalnej, lokalne rozgłośnie radiowe, czasopisma lokalne i regionalne)

**C1** – Współpraca naukowo-badawcza z podmiotami otoczenia zewnętrznego

**C1** – Powołanie stałych form współpracy z pracodawcami

### 4. Doskonalenie kultury organizacyjnej i poprawa funkcjonowania Wydziału

**C1** – Wdrażanie instrumentów marketingu wewnętrznego Wydziału

**C2** – Doskonalenie kultury obsługi studentów przez pracowników

**C3** – Ciągłe usprawnianie pracy dziekanatów i obsługi procesu dydaktycznego

**C4** – Zwiększanie aktywności w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł pozabudżetowych

**C5** – Stworzenie banku pomysłów służących unowocześnianiu funkcjonowania Wydziału (procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej)

Koncepcja kształcenia na kierunkach funkcjonujących na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki: ekonomii-zarządzania-turystyce, bazuje na innowacyjności, nowoczesności i konkurencyjności. Koncepcję kształcenia bogacono przez aktywnie prowadzone badania naukowe kadry akademickiej. Koncepcja kształcenia realizuje cele strategiczne Wydziału w zakresie:

a) stałego doskonalenia jakości edukacji na Wydziale,

b) nawiązywania partnerskich relacji z podmiotami otoczenia społecznego i gospodarczego,

c) doskonalenia kultury organizacyjnej i poprawy funkcjonowania Wydziału.

Kierunki studiów realizowane na Wydziale są tak skonstruowane, że opis efektów kształcenia określa kompetencje uzyskane przez studenta na danym poziomie studiów i kierunku, pozwalają na zwiększenie udziału aktywnych metod kształcenia (przedmioty realizowane w formie e-learningu, gier symulacyjnych, indywidualnych projektów itp.), zachęcają studentów do indywidualnej ścieżki studiów, pozwalają myśleć o zwiększeniu umiędzynarodowienia procesu kształcenia. Programy kształcenia oparte na nowoczesnej wiedzy upoważniają do wzrostu poziomu satysfakcji studentów z procesu dydaktycznego oraz upoważniają do udziału w licznych studenckich konkursach.

Projektowanie programów kształcenia na Wydziale wspomagane jest licznymi uwagami i sugestiami pracodawców i interesariuszy zewnętrznych. Dzięki powołaniu Rady Menedżerów Biznesu i Administracji, pracodawcy wspomagają proces tworzenia programów studiów spełniających oczekiwania pracodawców i wymagającego rynku pracy.

Koncepcja kształcenia integrując jakość badań naukowych na Wydziale z jakością kadry akademickiej zapewnia ofertę edukacyjną zorientowaną na jakościowe aspekty, odpowiadając w ten sposób na wyzwania gospodarki i oczekiwania rynku pracy.

Kierunki działań strategicznych Wydziału będą wdrażane poprzez zadania i programy realizacyjne przyjęte w strategii edukacji i nauki, jako kluczowych dziedzinach działalności Uczelni. Narzędziem realizacji zadań i programów strategicznych będzie nowoczesna, stale doskonała struktura organizacyjna Uczelni. Obecna czterowydziałowa struktura organizacyjna Uczelni umożliwia realizację założonych zadań. Wymaga jednak dostosowania do nowych wyzwań i warunków.

Niezbędne jest ewolucyjne tworzenie warunków do integracji działań wydziałów Uczelni w obszarze edukacyjnym i naukowo-badawczym, wprowadzanie rozwiązań pomostowych w postaci międzywydziałowych przedsięwzięć edukacyjnych, międzywydziałowych tematów badawczych i konferencji naukowych finansowanych ze źródeł krajowych i międzynarodowych oraz własnych środków Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Ze względu na występującą i nasilającą się konkurencję między kierunkami i specjalnościami wewnątrz Wydziału, przy wdrażaniu Strategii należy wykorzystać wybrane zasady zarządzania procesowego organizacją. Niezbędnym warunkiem stworzenia procesowej struktury organizacyjnej jest udział pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych oraz studentów w ramach reorganizacji procesów. Realizację Strategii Rozwoju Wydziału monitoruje Komisja ds. Strategii Rozwoju Wydziału.

### **2.3. Koncepcje rozwoju kierunków prowadzonych na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze**

Koncepcja kształcenia i rozwoju kierunków na Wydziale w pełni realizuje misję Wydziału, która głosi: *W badaniach naukowych i kształceniu ekonomistów na rzecz gospodarki i regionów wzbijamy się ponad przeciętność.*

Koncepcja rozwoju kierunków prowadzonych na Wydziale obejmuje wszystkie formy i stopnie studiów na Wydziale. Wykorzystując badania ankietowe, wywiady bezpośrednie zidentyfikowano potrzeby i oczekiwania przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego. Dokonano przeglądu programów studiów pod kątem spójności efektów kształcenia z oczekiwaniami interesariuszy i wymogami rynku w zakresie wiedzy, umiejętności kompetencji i postaw społecznych. Współpraca z przedstawicielami regionalnego rynku pracy pozwala na dostosowanie struktury kwalifikacji absolwenta kierunków, a także definiowanie efektów kształcenia dla różnych form kształcenia, w tym dla studiów podyplomowych. Wydział aktywnie działa na regionalnym rynku edukacyjnym i rynku pracy. Intensywne i masowe działania promocyjne, spotkania z potencjalnymi kandydatami na studia, zawieranie umów patronackich ze szkołami średnimi w regionie, organizowanie cyklicznych wykładów i spotkań z ludźmi ze świata nauki i biznesu o światowej renomie, wreszcie prezentacja potencjału Wydziału na dniach otwartych i konferencjach naukowych, pozwalają na umocnienie pozycji Wydziału na edukacyjnym rynku w regionie.

Programy kształcenia realizowane na Wydziale są monitorowane i podlegają okresowym analizom w szczególności pod kątem ich aktualności wobec istniejących potrzeb (w tym: sformułowanych ze strony interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych). Opis koncepcji i rozwoju kształcenia na Wydziale jest opiniowany dwutorowo. Są to tzw. interesariusze, czyli strony formułujące wymagania dotyczące kierunków kształcenia na Wydziale. Wymagania dotyczące procesu kształcenia z jednej strony formułują interesariusze wewnętrzni tzn.: pracownicy Wydziału, studenci i doktoranci jako członkowie społeczności akademickiej, z

drugiej strony interesariusze - klienci tzn.: kandydaci na studia, studenci, doktoranci, absolwenci, a z trzeciej strony interesariusze zewnętrzni tzn.: pracodawcy i inni uczestnicy życia społecznego-gospodarczego, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polska Komisja Akredytacyjna i inne. Wymagania stron są zróżnicowane i są ściśle powiązane z WSZJK.

Interesariusze wewnętrzni oczekują w zakresie kształcenia dokumentacji na szczeblu Uczelni w postaci: Statutu, regulaminów, uchwał Senatu, decyzji kierownictwa Uczelni.

Interesariusze – klienci tzn.: kandydaci na studia, studenci, doktoranci, absolwenci oczekują od Wydziału zróżnicowanych informacji w zakresie oferty edukacyjnej. Kandydaci na studia kierują się w swoich wyborach: prestiżem uczelni, wydziału i kierunku kształcenia, atrakcyjnością wykształcenia z uwagi na rynek pracy, dobrymi warunków i kosztami studiowania. Studenci Wydziału oczekują: niskich kosztów studiowania, stypendiów, możliwości podjęcia pracy w zawodzie, indywidualizacji programów studiów, atrakcyjności zajęć. Absolwenci Wydziału oczekują: możliwości podjęcia pracy zgodnie z kierunkiem studiów, kontaktów z pracodawcami, zgodności nabytych kompetencji z wymogami rynku pracy, możliwości utrzymania się i dalszego rozwoju.

Interesariusze zewnętrzni tzn.: pracodawcy i inni uczestnicy życia społeczno-gospodarczego, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polska Komisja Akredytacyjna, itp. Pracodawcy oczekują: kształcenia na preferowanych kierunkach i specjalnościach, znajomości języków obcych, analitycznego myślenia i kompetencji zawodowych. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oczekuje od Wydziału: prac nad KRK, rozwoju kierunków w tym priorytetowych, limitu przyjęć studentów na I-szy rok studiów, budżetu. Polska Komisja Akredytacyjna dokonuje akredytacji kierunków studiów prowadzonych przez Wydział, wdrażania systemu bolońskiego studiowania, spełnienia minimów kadrowych i programów kształcenia oraz systemu zapewniania jakości kształcenia.

Efektom przyjętej koncepcji kształcenia są opisy kwalifikacji absolwentów kierunków prowadzonych na Wydziale.

Struktura kwalifikacji absolwenta – na kierunku *ekonomia* studiów pierwszego stopnia

#### Wiedza:

– absolwent posiada wiedzę z zakresu podstaw ekonomii, która jest podbudowana treściami kształcenia dotyczącymi ekonomii integracji europejskiej, międzynarodowych stosunków gospodarczych, rynków finansowych, bankowości, polityki społecznej i gospodarczej, zarządzania oraz gospodarki regionalnej,

– w trakcie studiów absolwent uzyskuje podstawową wiedzę z zakresu dyscyplin tworzących fundamenty aparatu badawczego i analitycznego ekonomisty, czyli z zakresu analizy ekonomicznej, rachunkowości, podstaw matematyki, statystyki opisowej i ekonometrii oraz informatyki, co pozwala na diagnozowanie i analizę zdarzeń gospodarczych. Wiedza ta jest uzupełniona o nauki społeczne obejmujące elementy socjologii, filozofii i prawa,

– absolwent posiada znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się terminologią ekonomiczną.

#### Umiejętności:

– absolwent umie dokonywać pomiaru zjawisk gospodarczych, ewidencjonować i przetwarzać informacje ekonomiczne i dokonywać ich interpretacji,

– potrafi stosować w praktyce metody diagnostyczne i analityczne,

– jest przygotowany do formułowania wniosków służących podejmowaniu decyzji gospodarczych i społecznych,

- umie kreatywnie pracować w zespołach ludzkich oraz prezentować swoje poglądy w gronie specjalistów z zakresu ekonomii, polityki i biznesu,
- jest przygotowany do kontynuowania studiów ekonomicznych na poziomie magisterskim (II stopnia).

#### Kompetencje społeczne:

- absolwent jest otwarty na uczenie się przez całe życie, akceptuje europejski wymiar standardów życia społecznego, w tym: tolerancję wobec odmiennych poglądów i zachowań kulturowych,
- absolwent rozumie potrzebę zachowania rzetelności i uczciwości w prowadzeniu prac analitycznych, stąd też cechuje go wysoki poziom odpowiedzialności zawodowej.

Struktura kwalifikacji absolwenta – na kierunku *ekonomia* studiów drugiego stopnia

#### Wiedza:

- absolwent posiada głęboką znajomość podstaw ekonomii i metodologii nauk społecznych, która jest osadzona w kanonie wiedzy z zakresu analizy makroekonomicznej, ekonomii międzynarodowej, rynku kapitałowego i finansowego, instrumentów polityki gospodarczej, ekonomii sektora publicznego, ekonomii menedżerskiej i finansów menedżerskich oraz kapitału ludzkiego,
- dzięki pogłębionej wiedzy z zakresu metod modelowania i prognozowania oraz wnioskowania statystycznego posiada wyspecjalizowany „warsztat ekonomisty”,
- absolwent posiada także wiedzę o możliwościach empirycznych zastosowań zarówno metod i technik analizy i diagnostyki ekonomicznej, jak i instrumentów polityki gospodarczej,
- absolwent posiada dobrą znajomość przynajmniej jednego języka obcego, który umożliwi zarówno posługiwanie się terminologią ekonomiczną jak i czynne uczestniczenie w dyskusjach na tematy ekonomiczne.

#### Umiejętności:

- absolwent potrafi identyfikować, formułować i rozwiązywać problemy ekonomiczne, tak podczas pracy indywidualnej jak i zespołowej,
- absolwent posiada umiejętności wykorzystania technik modelowania, prognozowania i budowy scenariuszy procesów gospodarczych,
- absolwent potrafi wykorzystać wiedzę oraz wyspecjalizowany warsztat analityczny do formułowania pogłębionych analiz i wniosków z zakresu gospodarki, zarówno w skali makroekonomicznej, mezoekonomicznej jak i mikroekonomicznej,
- absolwent umie prezentować i bronić swoich poglądów zarówno w środowisku biznesowym, politycznym jak i w gremiach naukowych,
- absolwent posiada też zdolność organizowania i kierowania pracami zespołów ludzkich.

#### Kompetencje społeczne:

- absolwent rozumie konieczność uczenia się przez całe życie,
- absolwent jest wyposażony w umiejętności dostosowania się do zmieniającego się otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy,
- absolwent jest otwarty na europejski wymiar standardów życia społecznego, tolerancję wobec odmiennych poglądów i zachowań kulturowych,
- absolwent rozumie potrzebę zachowania rzetelności i uczciwości w prowadzeniu prac analitycznych, dlatego też cechuje go wysoki poziom etyki i społecznej odpowiedzialności zawodowej,
- absolwent jest przygotowany do pracy badawczej na studiach III stopnia.



## Struktura kwalifikacji absolwenta – na kierunku *zarządzanie* studiów pierwszego stopnia

### Wiedza:

- absolwent rozróżnia i charakteryzuje podstawowe typy systemów gospodarczych oraz ich elementy. Wyjaśnia fundamentalne zasady i koncepcje teorii ekonomii odnośnie funkcjonowania rynku oraz gospodarowania zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju,
- wyjaśnia genezę nauk o zarządzaniu, ich rozwój oraz różnice pomiędzy koncepcjami zarządzania, zna międzynarodowe uwarunkowania procesu zarządzania,
- identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie ekonomiczne, prawne, technologiczne, społeczne i środowiskowe. Identyfikuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje zachodzące między nimi,
- absolwent zna teorie i modele motywacji i ich konsekwencje w sferze systemów motywacyjnych. Wyjaśnia istotę i uwarunkowania przedsiębiorczości jednostek ludzkich i zespołów,
- zna standardowe metody statystyczne, ekonometryczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych oraz badań operacyjnych i innych wspomagających procesy podejmowania decyzji. Zna typowe metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badania rynku, analizy finansowej, analizy ekonomicznej, logistyki, poziomu jakości produktów itp.,
- zna istotę analizy strategicznej przedsiębiorstwa, strategii rozwoju i konkurencji oraz strategii podstawowych obszarów funkcjonalnych. Zna podstawowe metody i narzędzia zarządzania projektami gospodarczymi,

### Umiejętności:

- absolwent stosuje wiedzę teoretyczną w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i jest specjalistą w tym zakresie (w powiązaniu ze studiowaną specjalnością),
- absolwent samodzielnie podejmuje działalność gospodarczą, potrafi strategicznie myśleć i racjonalnie działać, stosuje orientację logistyczno-marketingową i prowadzi podstawowe badania marketingowe,
- absolwent używa oraz ocenia odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności przedsiębiorstw, instytucji publicznych oraz instytucji trzeciego sektora gospodarki. Używa oraz ocenia odpowiednie metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa/instytucji,
- zarządza projektami w działalności rozwojowej organizacji. Dokonuje oceny proponowanych rozwiązań i uczestniczy w procesach podejmowania decyzji, głównie poziomu operacyjnego i taktycznego,
- absolwent przeprowadza audyt wybranych obszarów przedsiębiorstwa lub innej organizacji. Posługuje się normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli. Posługuje się przepisami prawa oraz przyjętymi standardami (rachunkowości, bhp, jakości itp.) w celu uzasadnienia konkretnych działań,
- posiada umiejętność jasnego i logicznego raportowania zamierzeń i efektów zawodowych w mowie i piśmie w języku polskim oraz zna jeden język obcy w stopniu czynnym (B2).

### Kompetencje społeczne:

- absolwent organizuje i kieruje pracą małych zespołów (projektowych, zadaniowych itp.) i organizacji w środowisku pracy, deleguje uprawnienia,
- absolwent samodzielnie zdobywa i doskonali wiedzę oraz umiejętności profesjonalne i badawcze,

- absolwent rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne,
- absolwent bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania przed współpracownikami. Postępuje etycznie w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych,
- absolwent przekonuje i negocjuje w imię osiągnięcia wspólnych celów, przy zachowaniu szacunku do odmiennych poglądów. Odważnie przekazuje i broni własne poglądy nie tylko w sprawach zawodowych.

Struktura kwalifikacji absolwenta – na kierunku *zarządzanie* studiów drugiego stopnia

#### Wiedza:

- absolwent interpretuje treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii przedsiębiorstwa posługując się terminologią nauk ekonomicznych na rozszerzonym poziomie,
- rozumie przyczyny, mechanizmy i skutki ekonomiczne oraz społeczne różnic w zaawansowaniu gospodarczym państw i regionów. Wyjaśnia istotę i dynamikę współczesnych systemów gospodarczych i politycznych oraz ich współzależność integrując wiedzę z obu dyscyplin w obszarze studiów społecznych,
- zna zasady i metody strategicznego i operacyjnego zarządzania zasobami materialnymi i niematerialnymi organizacji,
- absolwent zna zasady i etapy zarządzania pracą zespołu. Wyjaśnia na przykładach współczesne koncepcje organizacji pracy zespołowej. Identyfikuje style przywództwa i ich uwarunkowania,
- zna zastosowania metod i systemów wspomagających procesy podejmowania decyzji w oparciu o metody statystyczne, ekonometryczne i przy zastosowaniu narzędzi informatycznych. Zna współczesne koncepcje zarządzania i współdziałania przedsiębiorstw i innych rodzajów organizacji,
- zna i wyjaśnia podstawy i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych i odnowy strategicznej organizacji, zna i opisuje istotę zarządzania procesami.

#### Umiejętności:

- absolwent samodzielnie podejmując działalność gospodarczą i doradztwo w zakresie tworzenia nowych podmiotów stosuje w pracy lub nauce zaawansowanej, wyspecjalizowaną wiedzę z określonego obszaru nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych (w powiązaniu ze specjalnością)
- absolwent modeluje i przewiduje przebieg wybranych procesów w przedsiębiorstwie (organizacji),
- absolwent projektuje i stosuje w zarządzaniu systemy mierników dokonań przedsiębiorstwa/organizacji. Integruje wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów,
- uczestniczy w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz proponowania procedur rozstrzygnięć z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi wspomagających procesy podejmowania decyzji,
- absolwent przeprowadza kompleksowy audyt wybranych obszarów przedsiębiorstwa lub całej organizacji. Posługuje się przepisami prawa krajowego i europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu uzasadnienia konkretnych działań i decyzji,
- posiada projektuje i realizuje procesy zarządzania zmianami z uwzględnieniem źródła oporów przeciwko zmianom i opracowywania planu ich neutralizacji,

– posiada znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się terminologią z zakresu ekonomii i zarządzania.

Kompetencje społeczne:

– absolwent inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracy zespołów interdyscyplinarnych w środowisku pracy,

– absolwent definiuje i samodzielnie kieruje złożonymi projektami gospodarczymi i społecznymi, biorąc odpowiedzialność za aspekty ekonomiczne i zarządcze przedsięwzięć – absolwent komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazuje swoją wiedzę osobom niebędącym specjalistami organizacji i zarządzania (w języku ojczystym i angielskim),

– absolwent samodzielnie zdobywa i doskonali wiedzę oraz umiejętności profesjonalne w warunkach procesów integracyjnych w Europie i globalizacji w świecie

– absolwent przestrzega i propaguje etyczne postawy i wrażliwość społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych.

– bierze odpowiedzialności przed współpracownikami oraz przed społeczeństwem za realizowane zadania.

Struktura kwalifikacji absolwenta – na kierunku *turystyka* studiów pierwszego stopnia

Wiedza:

– absolwent rozróżnia i zna fundamentalne zasady i koncepcje teorii ekonomii odnośnie funkcjonowania rynku turystycznego oraz gospodarowania zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju,

– rozumie i zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych. Zna typowe metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa turystycznego, badania rynku turystycznego, analizy finansowej, logistyki, poziomu jakości produktów itp,

– zna i interpretuje podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych w sferze turystyki,

– absolwent identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi sektora turystycznego a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie ekonomiczne, prawne, technologiczne, społeczne, środowiskowe

– zna profesjonalną terminologię używaną w turystyce. Identyfikuję istotę, uwarunkowania i kierunki rozwoju turystyki Zna zasady zakładania i prowadzenia przedsiębiorstwa turystycznego, uzdrowiskowego, handlowego i usługowego,

– zna i identyfikuje problematykę jakości technicznej i funkcjonalnej w usługach turystycznych oraz jakości oczekiwanej i rzeczywistej.

Umiejętności:

– absolwent potrafi założyć małe przedsiębiorstwo turystyczne. Dobierać, motywować i oceniać małe zespoły pracownicze,

– potrafi przygotować program imprezy i wydarzeń turystycznych z uwzględnieniem najważniejszych atrakcji turystycznych i prawidłowej kalkulacji cen,

– absolwent przeprowadzi audyt wybranych obszarów przedsiębiorstwa turystycznego. Posługuje się normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli. Posługuje się przepisami prawa oraz przyjętymi standardami (rachunkowości, bhp, jakości itp.) w celu uzasadnienia konkretnych działań,

– stosuje odpowiednie metody, narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie turystycznym,

- absolwent potrafi prowadzić dokumentację dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstw turystycznych oraz prowadzenie działań w zakresie turystyki,
- stosuje metody i techniki budowania systemów informacji rynkowej w turystyce,
- potrafi właściwie przeprowadzić procedury reklamacyjne w biurze podróży i hotelu.

#### Kompetencje społeczne:

- absolwent samodzielnie zdobywa i doskonali wiedzę oraz umiejętności profesjonalne i badawcze w zakresie turystyki,
- absolwent organizuje i kieruje pracą małych zespołów w środowisku pracy i poza nim, delegując uprawnienia,
- absolwent uczestniczy w budowaniu projektów społecznych, obejmując aspekty ekonomiczne, zarządcze i ekologiczne przedsięwzięć,
- absolwent docenia rolę etyki i dobrego wychowania w branży turystycznej. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania,
- absolwent docenia unikatowość walorów turystycznych – naturalnych i antropogenicznych. Identyfikuje się z koncepcją rozwoju zrównoważonego turystyki,
- jest tolerancyjny w stosunku do różnic kulturowych charakteryzujących pracowników i klientów przedsiębiorstw turystycznych. Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne,
- jest świadomy wielu funkcji, a także dysfunkcji turystyki. Ma świadomość odpowiedzialności za dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze regionu i kraju.

Struktura kwalifikacji absolwenta – na kierunku *turystyka* studiów drugiego stopnia

#### Wiedza:

- absolwent zna wyzwania gospodarki turystycznej opartej na wiedzy, istotę zarządzania wiedzą w przedsiębiorstwie turystycznym i modele organizacji zorientowanych na wiedzę,
- ma pogłębioną wiedzę na temat przestrzeni i jej cech, zarządzania przestrzenią turystyczną, rolą środowiska w gospodarce przestrzennej i uregulowań prawnych dotyczących ochrony środowiska w planowaniu przestrzennym,
- zna mikroekonometryczne metody pomiaru i analizy preferencji i oprogramowanie komputerowe wykorzystywane w badaniach preferencji turystów i zarządzaniu projektami turystycznymi,
- absolwent identyfikuje relacje między podmiotami podaży sektora turystycznego a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie ekonomiczne, prawne, technologiczne, społeczne, środowiskowe w wymiarze międzynarodowym. Posiada wiedzę na temat różnic kulturowych i ich wpływu na zarządzanie przedsiębiorstwem, organizacją, kierowanie zespołem i prowadzenie biznesu na arenie międzynarodowej.
- ma pogłębioną wiedzę w zakresie zasad, metod i przykładów działań marketingowych na arenie międzynarodowej w teorii i praktyce, zna istotę i znaczenie marki w turystyce na rynku globalnym,
- ma pogłębioną wiedzę na temat przedsiębiorczości i jej znaczenia dla rozwoju gospodarki turystycznej oraz istoty i roli procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwie turystycznym wraz z ich uwarunkowaniami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- zna i rozumie istotę podejścia procesowego, klasyfikację metod doskonalenia procesów, determinanty organizacji procesowej, klasyczne i współczesne metody analizy i projektowania procesów,
- zna zasady i mechanizmy tworzenia studium wykonalności inwestycji; zna tradycyjne i nowoczesne źródła finansowania publicznych i komercyjnych inwestycji turystycznych,

– ma pogłębioną wiedzę na temat rynku turystycznego oraz partnerstwa i współpracy w wymiarze międzynarodowym.

#### Umiejętności:

– absolwent posiada umiejętność w zakresie organizacji i kierowania zespołem zróżnicowanym kulturowo,

– potrafi zrealizować badania marketingowe rynków międzynarodowych oraz zaprojektować działania marketingowe na arenie międzynarodowej. Ma umiejętność docierania do odpowiednich źródeł informacji pozwalających oceniać konkurencyjność i siłę marki na rynku globalnym. Identyfikuje nowe źródła konkurencyjności przedsiębiorstw turystycznych,

– absolwent potrafi budować pozytywne relacje z klientami, w myśl koncepcji tworzenia wartości i budowy lojalności, w nawiązaniu do zmieniających się trendów na rynku turystycznym. Stosuje podejście procesowe w wybranych koncepcjach zarządzania (analiza łańcucha wartości, TQM, benchmarking, outsourcing itp.),

– dostrzega i definiuje problemy związane z konfliktami w życiu społecznym i gospodarczym, radzenia sobie z sytuacją konfliktową i kryzysową, posługiwania się różnymi technikami negocjacji odpowiednimi do sytuacji zachodzących w turystyce – absolwent potrafi prowadzić dokumentację dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstw turystycznych oraz prowadzenia działań w zakresie turystyki,

– potrafi prognozować i modelować złożone procesy społeczno-gospodarcze zachodzące na rynku turystycznym. Potrafi projektować badania preferencji, realizując komputerowe procedury badawcze,

– posiada umiejętność rozumienia mechanizmów i konieczności dokonywania zmian innowacyjnych dostosowujących przedsiębiorstwo turystyczne do współczesnych wymagań rynkowych i burzliwych zmian otoczenia międzynarodowego, w warunkach zewnętrznych i wewnętrznych ograniczeń,

– potrafi dobierać i stosować narzędzia polityki turystycznej na szczeblu regionalnym i krajowym przy zastosowaniu zasad przywództwa, współpracy i partnerstwa,

– posiada umiejętność wykonania analizy efektywności inwestycji oraz praktycznego zastosowania wiedzy z zakresu inwestycji turystycznych do podejmowania decyzji inwestycyjnych. Posiada umiejętność zastosowania wybranych narzędzi do przygotowania projektu turystycznego.

#### Kompetencje społeczne:

– absolwent samodzielnie zdobywa, pogłębia i doskonali wiedzę oraz umiejętności profesjonalne i badawcze w zakresie turystyki,

– absolwent buduje programy wejścia na rynki zagraniczne kierując się zasadami etyki i poszanowania różnic kulturowych,

– absolwent uczestniczy w budowaniu projektów społecznych, obejmując aspekty ekonomiczne, zarządcze i ekologiczne przedsięwzięć turystycznych, odpowiednio określając priorytety służące realizacji przyjętego przez siebie lub innych zadania,

– absolwent docenia rolę etyki i dobrego wychowania w branży turystycznej. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania,

– absolwent potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy,

– jest tolerancyjny w stosunku do różnic kulturowych charakteryzujących pracowników i klientów przedsiębiorstw turystycznych. Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne,

– potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role,

– jest tolerancyjny w stosunku do różnic kulturowych charakteryzujących pracowników i klientów przedsiębiorstw turystycznych. Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne.

#### **2.4. Struktura organizacyjna Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze**

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu tworzą cztery wydziały: Nauk Ekonomicznych; Inżynieryjno-Ekonomiczny; Zarządzania, Informatyki i Finansów oraz Ekonomii, Zarządzania i Turystyki z siedzibą w Jeleniej Górze (WEZiT), który w 2014 roku obchodził 45-lecie swojego istnienia.

W strukturze Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze mieści się 10 katedr, Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Biblioteka Wydziału

Jednostki organizacyjne Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki:

1. Katedra Ekonometrii i Informatyki
2. Katedra Ekonomii i Polityki Ekonomicznej
3. Katedra Finansów i Rachunkowości
4. Katedra Gospodarki Przestrzennej
5. Katedra Gospodarki Regionalnej
6. Katedra Marketingu i Zarządzania Gospodarką Turystyczną
7. Katedra Mikroekonomii
8. Katedra Nauk o Przedsiębiorstwie
9. Katedra Zarządzania Jakością i Środowiskiem
10. Katedra Zarządzania Strategicznego i Logistyki
11. Studium Języków Obcych
12. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
13. Biblioteka Wydziału

Pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni w tych katedrach prowadzą badania naukowe w podstawowych obszarach z dziedziny nauk ekonomicznych w dyscyplinach ekonomia, nauki o zarządzaniu oraz finanse.

Jednym z kluczowych zadań Wydziału jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i naukowej oraz rozwój kadry naukowej i innych pracowników. W celu realizacji tych zadań, tworzy się na Wydziale jednostki organizacyjne do zapewnienia jego skutecznego funkcjonowania i obsługi procesu dydaktycznego. Jedną z podstawowych jednostek organizacyjnych jest dziekanat, sekretariaty katedr, kwestura. Pracownicy dziekanatu są odpowiedzialni za codzienną obsługę studentów oraz prowadzenie szczegółowej dokumentacji przebiegu ich studiów.

#### **2.5. Zarządzanie procesem kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze**

Podstawowymi dokumentami regulującymi zakres odpowiedzialności organów jednoosobowych (Dziekan Wydziału) i kolegialnych (Rada Wydziału) są:

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.),
- Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Zgodnie ze Statutem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu Dziekan:

- kieruje Wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz.
- podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania i rozwoju Wydziału, nie zastrzeżone dla innych organów Uczelni lub Kanclerza.
- jest przełożonym pracowników oraz przełożonym i opiekunem doktorantów i studentów Wydziału.

Ponadto do kompetencji Dziekana, poza innymi wymienionymi w Ustawie, należy w szczególności:

- inicjowanie prac dotyczących funkcjonowania i rozwoju Wydziału;
- opracowanie Strategii Rozwoju Wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
- zapewnienie należytej obsady stanowisk nauczycieli akademickich na Wydziale;
- opiniowanie wniosków w sprawie powierzenia zajęć dydaktycznych osobom niezatrudnionym na Uniwersytecie;
- występowanie z wnioskiem do wydziałowej komisji do spraw rozwoju kadr naukowych o dokonanie okresowej oceny nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję kierownika katedry;
- organizowanie i sprawowanie nadzoru nad procesem dydaktycznym na wydziale;
- podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału.

Dokumenty, które określają kompetencje i obowiązki Prodziekanów, kierowników Katedr Wydziału, a także zakres działania poszczególnych komórek administracyjnych to:

- Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- Regulamin organizacyjny Uczelni,
- Zarządzenia Rektora,
- Zarządzenia Dziekana.

Prodziekan ds. nauki inicjuje, nadzoruje i koordynuje wszelkie działania służące realizacji indywidualnych i zespołowych programów badawczych, rozwojowi naukowemu pracowników oraz upowszechnianiu nauki, a także podejmuje decyzje dotyczące bieżącej działalności w tym zakresie. Obejmuje to w szczególności takie działania jak:

- określenie głównych kierunków działalności Wydziału w zakresie nauki i rozwoju kadr naukowych,
- ogólny nadzór nad badaniami naukowymi ze środków finansowych ustalanych na ten cel w budżecie państwa w ramach Ustawy o zasadach finansowania nauki,
- organizowanie działalności naukowej Wydziału i kierowanie pracami Wydziałowej Komisji ds. Nauki,
- rozdział i nadzorowanie właściwego wydatkowania środków na badania naukowe w ramach środków finansowych ustalanych na ten cel w budżecie państwa w ramach Ustawy o zasadach finansowania nauki,
- inicjowanie, koordynacja i pomoc w przygotowaniu wniosków o finansowanie działalności naukowo-badawczej, rozwojowej i dydaktycznej ze środków krajowych i zagranicznych, podmiotów gospodarczych, programów europejskich i światowych,
- inicjowanie i nadzór nad uczestnictwem Wydziału w środowiskowych, międzyśrodowiskowych i ogólnopolskich inicjatywach naukowych,
- inicjowanie i organizowanie grup naukowców podejmujących interdyscyplinarne projekty badawcze,

- dbanie o rozwój naukowy pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału,
- podejmowanie działań w celu utrzymania dotychczasowych i uzyskania nowych uprawnień do nadawania stopni i tytułów naukowych,
- przewodniczenie komisjom doktorskim oraz publicznym obronom prac doktorskich.
- przewodniczenie komisjom ds. procedur nostryfikacyjnych na wydziale,
- nadzorowanie czynności przygotowawczych związanych z przewodami habilitacyjnymi,
- nadzór nad prawidłową realizacją systemu kształcenia w ramach Krajowych Ram Kwalifikacji na studiach III stopnia na Wydziale,
- nadzór nad informacją internetową w zakresie nauki i rozwoju kadr naukowych,
- wspieranie działań związanych z popularyzacją i upowszechnianiem nauki.

Prodziekan ds. promocji i rozwoju inicjuje, nadzoruje i koordynuje wszelkie działania służące promocji i rozwojowi Wydziału. Obejmuje to w szczególności następujące działania:

- przygotowanie i nadzorowanie akcji rekrutacyjnej na wszystkie kierunki i formy studiów, w tym:
  - kontakty ze szkołami średnimi – informacje o Uczelni, Wydziale, działania edukacyjne,
  - kontakty ze szkołami wyższymi prowadzącymi studia licencjackie I stopnia,
  - kontakty z interesariuszami zewnętrznymi reprezentującymi przedsiębiorstwa, jednostki administracji regionalnej oraz inne instytucje sektora publicznego,
  - stymulowanie rozwoju i promocji oferty studiów podyplomowych dla absolwentów szkół wyższych,
  - promocja ofert studiów doktoranckich,
  - przygotowanie materiałów promocyjnych związanych z rekrutacją na Wydziale,
  - przygotowanie oferty targowej i prezentowanie jej na imprezach targowych,
  - przygotowanie akcji „Dzień Otwartych Drzwi” – informacja, ulotki, zaproszenia.
- działania na rzecz utrzymywania i rozwoju relacji Wydziału z otoczeniem, w tym:
  - stymulowanie współpracy naukowo-dydaktycznej z uczelniami i instytucjami edukacyjnymi z zagranicy, a także wspieranie międzynarodowej wymiany pracowników naukowych, oraz wyjazdów kadry naukowo-dydaktycznej na staże i praktyki zagraniczne w ramach programów unijnych i umów o indywidualnej współpracy,
  - stymulowanie współpracy z jednostkami gospodarczymi, organizacjami biznesowymi oraz administracją państwową i samorządową w zakresie działalności konsultacyjno-programowej i oraz edukacyjno-szkoleniowej i badawczej (szkolenia, patronat, sponsoring),
  - reprezentowanie, z upoważnienia Dziekana, Wydziału w realizacji programów współpracy z uczelniami krajowymi, innymi instytucjami edukacyjnymi na szczeblu Uczelni oraz inicjowanie tego typu przedsięwzięć,
  - przygotowanie we współpracy z Prodziekanami ds. studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odpowiedniej oferty nauczania dla studentów z zagranicy w języku angielskim,
  - koordynowanie działalności „banku staży i praktyk zawodowych” dla studentów oraz „banku absolwentów” na potrzeby pracodawców, a także współpracy z absolwentami (praktyki dyplomowe oraz fakultatywne),
  - organizowanie spotkań studentów z potencjalnymi pracodawcami.
- inicjowanie i koordynacja przedsięwzięć promocyjnych w ramach Wydziału, w tym:



- promocja Wydziału w ramach przedsięwzięć mających na celu promocję całej Uczelni – udział w targach edukacyjnych, prezentacje oferty edukacyjnej na imprezach o charakterze wewnętrznym i zewnętrznym (np. Juwenalia, Festiwal Nauki),
- nadzór nad organizacją i prawidłowym funkcjonowaniem strony internetowej Wydziału, w porozumieniu z dziekanem, prodziekanami i kierownikami jednostek organizacyjnych Wydziału,
- koordynowanie badań opinii studentów, absolwentów, pracodawców i innych w otoczeniu Wydziału związanych z oceną jego oferty i poziomu świadczonych usług,
- nadzór nad gromadzeniem i opracowywaniem informacji o Wydziale oraz o ważnych wydarzeniach wydziałowych do informatorów, publikacji oraz dla mediów,
- marketingu wewnętrznego.
- inicjowanie i koordynacja przedsięwzięć związanych z rozwojem Wydziału, w tym:
  - koordynowanie prac związanych z przeglądem i aktualizacją Strategii Rozwoju Wydziału,
  - koordynacja realizacji wymiany studenckiej w ramach programu ERASMUS,
  - współpraca z Fundacją Rozwoju Uczelni,
  - współpraca ze Stowarzyszeniem Absolwentów,
  - wspieranie inicjatyw studenckich oraz działalności organizacji studenckich, kół naukowych mających na celu rozwijanie zainteresowań, wzbogacanie procesu nauczania i wzrost aktywności osób na rzecz rozwoju Wydziału.
- nadzór i koordynacja zadań związanych z programem praktyk zawodowych na Wydziale, w tym:
  - opracowanie regulaminu odbywania praktyk zawodowych i sposobu ich dokumentowania,
  - zatwierdzanie miejsca i programu praktyk zawodowych,
  - podpisywanie umów o organizację praktyk zawodowych w ramach posiadanego pełnomocnictwa rektora,
  - podejmowanie decyzji w sprawach zaliczania pracy zawodowej i innej aktywności studenckiej (np. w studenckich kołach naukowych, stażach krajowych i zagranicznych) jako praktyki zawodowej,
  - zaliczanie praktyk zawodowych,
- nadzór nad organizacją inauguracji roku akademickiego,
- nadzór nad organizacją uroczystości wręczenia dyplomów ukończenia studiów.
- współpraca z Samorządem Studenckim i Radą Studentów przy organizacji studenckich imprez okolicznościowych (Juwenalia, Gala De Beściaki, itp.),
- przewodniczenie Komisji ds. Rozwoju Wydziału,
- nadzór i organizacja programu monitorowania losów absolwentów,
- koordynowanie współpracy z otoczeniem gospodarczym w tym przygotowanie profesjonalnej promocji usług na prace zlecone,
- organizacja i nadzorowanie procesu ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych, ewaluacji wykładowców i pracy dziekanatów zgodnie z Uczelnianym Wewnętrznym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

Prodziekan ds. studiów inicjuje, nadzoruje i koordynuje następujące działania związane bezpośrednio lub pośrednio ze studiami.

- podpisywanie umów o odpłatności za zajęcia dydaktyczne,
- podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących przebiegu studiów i realizacji programu kształcenia na danym kierunku, a w szczególności:
  - zaliczanie semestrów i udzielanie wpisów na nowy semestr,
  - udzielanie urlopów dziekańskich, wyrażanie zgody na reaktywowanie w prawach studenta, opiniowanie wniosków o przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne,
  - podejmowanie decyzji w sprawie wpisów warunkowych na semestr,
  - określenie terminu zaliczania różnic programowych,
  - przyznawanie prawa uczestnictwa i zaliczenia wybranych przedmiotów podczas urlopu dziekańskiego,
  - podejmowanie decyzji w sprawie indywidualnego planu studiów i indywidualnej organizacji studiów,
  - udzielanie zgody na egzaminy komisyjne oraz zaliczenia komisyjne, jeśli ocenę niedostateczną wystawił kierownik Katedry,
  - udzielanie zgody na zaliczenia przedmiotów w terminach dodatkowych poza terminami określonymi w organizacji roku akademickiego,
  - podejmowanie decyzji w sprawach zajęć dydaktycznych, za które student może uzyskać dodatkową liczbę punktów ECTS bez wnoszenia opłat,
  - wyznaczanie recenzentów prac dyplomowych,
  - organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów dyplomowych,
  - przewodniczenie komisji egzaminu komisyjnego,
  - kwalifikacja na specjalności,
  - kwalifikacja na seminaria dyplomowe,
  - wystawianie zaświadczeń dla studentów ubiegających się o kredyt studencki,
  - rozpatrywanie skarg i wniosków studentów w sprawach dydaktycznych,
  - opracowywanie szczegółowych zasad organizacji roku akademickiego na
  - opiniowanie wniosków dotyczących odpłatności za zajęcia dydaktyczne,
  - podejmowanie decyzji o przyznaniu lub pozbawieniu świadczeń socjalnych w zakresie określonym w Uczelnianym regulaminie studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i Regulaminie przyznawania pomocy materialnej,
  - opiniowanie wniosków studentów kierowanych do Prorektora ds. Dydaktyki o przyznanie świadczeń socjalnych,
  - prowadzenie spraw i podejmowanie decyzji w stosunku do studentów obcokrajowców,
  - w innych sprawach określonych w Uczelnianym regulaminie studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
- nadzór nad:
  - prawidłową realizacją procesu kształcenia zgodnego z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
  - przygotowaniem i realizacją przez Katedry programów kształcenia,
  - przygotowaniem harmonogramu zajęć dla studiów stacjonarnych,
  - przygotowaniem i realizacją zapisów na zajęcia dydaktyczne (seminaria, specjalności),
  - wydawaniem dyplomów ukończenia studiów i suplementów do dyplomu,
  - rozdziałem środków z dotacji na pomoc materialną dla studentów,
  - przepływem informacji między dziekanatem, Katedrami i studentami,

- rejestrem opłat za zajęcia dydaktyczne,
  - zagraniczną i krajową wymianą studentów,
  - informacją internetową w zakresie studiów stacjonarnych.
  - przygotowywanie projektów uchwał Rady Wydziału w sprawach organizacyjnych, a w szczególności:
    - uruchamiania, zawieszania i likwidowania specjalności,
    - zasad zapisów na seminaria i specjalności,
    - składu komisji rekrutacyjnych,
    - w innych sprawach organizacyjnych określonych w Statucie i Uczelnianym regulaminie studiów.
  - merytoryczna weryfikacja sprawozdawczości dydaktycznej Wydziału.
  - współpracą z Wydziałową Komisją ds. Dydaktyki.
  - koordynacja działań i współpraca z opiekunami kierunków studiów i specjalności.
  - współpracą z Komisją Stypendialną.
  - współpraca z Dziekanem i Komisją Rekrutacyjną przy naborze kandydatów na studia stacjonarne.
  - współpraca z Prorektorem ds. Dydaktyki i Senacką Komisją ds. Dydaktyki.
  - współpraca z Samorządem Studentów i Radą Studentów.
  - przygotowywanie dokumentacji dla akredytacji.
- Kierownik katedry kieruje katedrą, a w szczególności:
- Reprezentuje katedrę na zewnątrz;
  - Opracowuje projekty planów prac badawczych;
  - Wykonuje uchwały rady wydziału;
  - Podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania katedry w sprawach nienależących do zakresu działania innych organów;
  - Organizuje pracę badawczą w zakresie dyscypliny objętej działalnością katedry;
  - Podejmuje działania w celu upowszechniania dorobku naukowego katedry oraz utrzymywania więzi z praktyką;
  - Organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczną katedry;
  - Występuje z wnioskami do rady wydziału i dziekana, w tym odnoszącymi się do zatrudnienia, awansów, urlopów i nagród pracowników katedry.

W ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na szczeblu Wydziałowym działają

1. Komisja ds. Nauki.
2. Komisja ds. Rozwoju Kadr Naukowych.
3. Komisja ds. Dydaktyki.
4. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.
5. Rada Menedżerów Biznesu i Administracji.
6. Dział Informacji i Rozwoju.
7. Opiekunowie kierunków i specjalności.
8. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne.

Funkcjonowanie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na szczeblu Wydziału nadzoruje Dziekan, Prodziekani i Rada Wydziału.

Wydziałowa Komisja ds. Nauki jest ciałem opiniującym dla potrzeb Dziekana i Rady Wydziału w zakresie działalności badawczo-rozwojowej oraz działa na rzecz umacniania znaczącej pozycji Wydziału w nauce w dyscyplinach ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse.

Rola Wydziałowej Komisji ds. Nauki w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia sprowadza się do zadań:

1. Opiniuje propozycje nowych zasad monitorowania i oceny rozwoju naukowego pracowników jak i Wydziału.
2. Sprawuje również ogólny nadzór nad badaniami naukowymi ze środków finansowych ustalanych na ten cel w budżecie państwa w ramach Ustawy o zasadach finansowania nauki.
3. Nadzoruje proces przygotowania i rozliczania wniosków Wydziału na badania naukowe finansowane ze środków ustalanych na ten cel w budżecie państwa w ramach Ustawy o zasadach finansowania nauki.
4. Komisja uczestniczy w przygotowaniu wniosku Wydziału o przyznanie kategorii naukowej (tzw. ocena parametryczna jednostek).
5. Rozdziela i nadzoruje właściwe wydatkowanie środków na badania naukowe w ramach środków finansowych ustalanych na ten cel w budżecie państwa w ramach Ustawy o zasadach finansowania nauki.

W skład Wydziałowej Komisji ds. Nauki wchodzi:

1. Prodziekan ds. Nauki – przewodniczący Komisji.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych (Katedr).
3. Z-ca Kwestora.
4. Kierownik Dziekanatu – sekretarz Komisji.

Zadania Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki obejmują:

1. Przygotowywanie na posiedzenia rady wydziału materiałów, opinii, ocen i wniosków dotycząc obszaru kształcenia.
2. Ocena i weryfikacja programów kształcenia z wykorzystaniem uwag płynących z otoczenia i rynku pracy.
3. Opiniowanie ankiet absolwentów, studentów i pozostałych umożliwiających monitoring procesu kształcenia.
4. Proponowanie i opiniowanie zmian w programach kształcenia, opiniowanie wniosków w zakresie uruchamiania nowych kierunków, przygotowanie ewentualnych nowych programów kształcenia w oparciu o Krajową Ramę Kwalifikacyjną.
5. Komisja ds. Dydaktyki zajmuje się również ewaluacją sposobów osiągania założonych efektów kształcenia na danym kierunku.
6. Dbanie o prawidłową obsadę zajęć dydaktycznych przez odpowiednio kompetentnych pracowników, posiadających dorobek naukowy oraz szerokie doświadczenie praktyczne i dydaktyczne.
7. Dbanie o to, by realizowane plany studiów spełniały tzw. minimalne wymagania programowe (standardy), a jednocześnie były zgodne z ustaleniami dotyczącymi sylwetki absolwenta, misji i strategii Wydziału.
8. Dokonywanie przeglądów i aktualizacji sylabusów opisujących m.in. cele kształcenia, treści programowe przedmiotów, zalecaną literaturę.

W skład Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki wchodzi kierownicy katedr, opiekunowie kierunków i specjalności, Prodziekani ds. studentów, przedstawiciele studentów i doktorantów, kierownik dziekanatu.

Zadania Wydziałowej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych w Wewnętrznym Wydziałowym Systemie Zapewniania obejmują:

1. Nadzorowanie właściwego rozwoju naukowego pracowników Wydziału i aktywizacja środowiska naukowego do dalszego rozwoju.

2. Inicjuje różne działania zmierzające do rozwoju kadry dydaktycznej i naukowej oraz podwyższania jakości pracy nauczycieli akademickich.
3. Opiniowanie wniosków Dziekana lub kierownika katedry w sprawie przeprowadzenia okresowej oceny nauczyciela akademickiego.
4. Komisja nadzoruje procedurę zatrudniania na Wydziale, w tym procedury konkursowe na stanowiska nauczycieli akademickich.
5. Opiniowanie wniosków dotyczących okresowej oceny nauczycieli akademickich.
6. Opiniowanie wniosków nauczycieli akademickich w sprawie urlopów w celach naukowych.

W skład Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych wchodzi: Przewodniczący – samodzielny pracownik nauki ze stopniem naukowym co najmniej doktora habilitowanego, członkowie – kierownicy katedr.

Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna organizuje i nadzoruje działania rekrutacyjne na Wydziale, weryfikuje listy kandydatów, ogłasza komunikaty o stanie rekrutacji na poszczególnych jej etapach oraz zatwierdza listy przyjętych kandydatów zgodnie z procedurą rekrutacji. WKR odpowiada za wydanie pisemnej decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata oraz sporządzanie protokołów rekrutacji dokumentujących każdy jej etap.

Rada Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu powołała Zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia który ma koordynować proces doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale. Komisja do współpracy zaprasza studentów, doktorantów oraz przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych tj. absolwentów Wydziału i pracodawców. Pracownicy Wydziału – nauczyciele i pozostałe grupy, studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych mogą w sposób ciągły uczestniczyć w procesie podnoszenia jakości kształcenia na Wydziale. Można to robić korzystając ze skrzynki „Napisz do Dziekana”. Informacje na temat działalności Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia dostępne są na stronie Wydziału.

## **2.6. Prezentacja polityki jakości kształcenia na Wydziale**

Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki realizuje politykę jakości, wynikającą z misji Wydziału i przyjętej strategii rozwoju wydziału, w której jakość kształcenia odrywa kluczową rolę.

Jako główny cel polityki jakości przyjęto zapewnienie kształcenia na najwyższym poziomie, co pozwoli naszym absolwentom posiadać wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne na najwyższym poziomie oraz żeby mogli w zawodowym życiu swobodnie poruszać się na rynku pracy, nie tylko regionalnym, oraz żeby byli przygotowani do wyzwań współczesnego świata.

Polityka jakości obejmuje takie działania jak:

- a) ciągłe doskonalenie programów kształcenia i dbanie o najnowszy stan wiedzy przekazywanej studentom,
- b) poszerzanie oferty edukacyjnej w zależności od zmieniających się warunków na rynku pracy,
- c) dokonuje corocznej weryfikacji programów, treści i metod nauczania, doboru literatury przedmiotu, kryteriów egzaminacyjnych, zakładanych efektów kształcenia, infrastruktury dydaktyczno-badawczej z uwzględnieniem opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- d) zapewnianie wysokiego poziomu merytorycznego i dydaktycznego kadry akademickiej; dbanie o jej ciągły rozwój i zachęcanie do samokształcenia,

- e) rozwój współpracy międzynarodowej w zakresie badań naukowych oraz wyjazdów kadry i studentów do uczelni zagranicznych,
- f) utrzymuje ścisłe relacje ze społecznością lokalną oraz partnerami społecznymi w kraju i za granicą aktualizując ofertę dydaktyczną, modyfikuje kierunki studiów i specjalności, kształcąc absolwentów posiadających wiedzę, umiejętności i kompetencje pozwalające sprostać nowym wyzwaniom społecznym i gospodarczym,
- g) podejmuje starania o należyte wsparcie naukowe, dydaktyczne, organizacyjne i materialne dla studentów i doktorantów,
- h) włączenie studentów i interesariuszy zewnętrznych w budowanie i ocenę jakości kształcenia na Wydziale,
- i) monitorowanie losów absolwentów Wydziału i podejmowanie starań o utrzymanie stałego kontaktu z absolwentami,
- j) angażowanie w działania zapewniające podnoszenie jakości kształcenia całej społeczności akademickiej Wydziału.

Wydział będzie budował uczciwe, życzliwe i oparte na wzajemnym szacunku relacje pomiędzy członkami społeczności akademickiej oraz będzie pobudzał poczucia odpowiedzialności za jakość kształcenia wśród wszystkich członków społeczności akademickiej. Każdy pracownik Wydziału zobowiązany jest do angażowania się w realizację polityki jakości oraz o dbanie o dobre imię Uczelni i Wydziału.

## 2.7. Akredytacje

Potwierdzeniem dbałości o jakość kształcenia są uzyskane przez Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki akredytacje Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

Polska Komisja Akredytacyjna jest jedynym, obejmującym cały obszar szkolnictwa wyższego, ustawowym organem działającym na rzecz oceny jakości kształcenia, którego opinie i uchwały mają moc prawną. Znaczy to, że bez jej pozytywnej opinii nie może funkcjonować żadna szkoła wyższa czy kierunek studiów.

Na Wydziale czterokrotnie w latach 2003-2011 prowadzone były procedury akredytacji kierunków *ekonomia* oraz *zarządzanie*.

Aktualnie pozytywną ocenę Polskiej Komisji Akredytacyjnej uzyskały kierunki:

- ekonomia: ocena pozytywna - studia pierwszego i drugiego stopnia do roku akademickiego 2016/2017 (uchwała PKA nr 219/2011 z 7.04.2011 r.),
- zarządzanie: ocena pozytywna - studia pierwszego stopnia do roku akademickiego 2015/2016 (uchwała PKA nr 170/2010 z 11.03.2011 r.).

## 3. Studia prowadzone na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze

Na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki prowadzone są studia:

- Studia I stopnia (licencjackie)
- Studia II stopnia (magisterskie)
- Studia III stopnia (doktoranckie)
- Studia podyplomowe

Studia pierwszego stopnia –przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, forma kształcenia kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia (licencjat)

Kierunek studiów	Przyporządkowanie do obszaru kształcenia	Profil studiów	Forma studiów	Liczba ECTS	Liczba semestrów	Specjalności
Ekonomia	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	stacjonarne	180	6	Ekonomia menedżerska
						Gospodarka i administracja publiczna
						Rachunkowość i doradztwo podatkowe
Ekonomia	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	niestacjonarne	180	6	Gospodarka i administracja publiczna
						Rachunkowość i doradztwo podatkowe
Zarządzanie	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	stacjonarne	180	6	Logistyka menedżerska
						Zarządzanie jakością i środowiskiem w przedsiębiorstwie
Zarządzanie	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	niestacjonarne	180	6	Logistyka menedżerska
						Zarządzanie jakością i środowiskiem w przedsiębiorstwie
Turystyka	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	stacjonarne	180	6	SPA&Wellness
						Turystyka w regionie
						Zarządzanie przedsiębiorstwem turystycznym
Turystyka	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	niestacjonarne	180	6	SPA&Wellness
						Turystyka w regionie
						Zarządzanie przedsiębiorstwem turystycznym

Studia drugiego stopnia – przyjmowani są kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia (magister)

Kierunek studiów	Przyporządkowanie do obszaru kształcenia	Profil studiów	Forma studiów	Liczba ECTS	Liczba semestrów	Specjalności
Ekonomia	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	stacjonarne	120	4	Ekonomia menedżerska
						Gospodarka i administracja publiczna
						Rachunkowość i doradztwo podatkowe
Ekonomia	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	niestacjonarne	120	4	Gospodarka i administracja publiczna
						Rachunkowość i doradztwo podatkowe
Zarządzanie	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogólnoakademicki	stacjonarne	120	4	Zarządzanie przedsiębiorstwem i łańcuchem dostaw
						Menedżer jakości i

						środowiska
Zarządzanie	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogóloakademicki	niestacjonarne	120	4	Zarządzanie przedsiębiorstwem i łańcuchem dostaw Menedżer jakości i środowiska
Turystyka	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogóloakademicki	stacjonarne	120	4	Menedżer turystyki Zarządzanie finansami przedsiębiorstw turystycznych
Turystyka	Obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych	Profil ogóloakademicki	niestacjonarne	120	4	Menedżer turystyki Zarządzanie finansami przedsiębiorstw turystycznych

Studia trzeciego stopnia – studia doktoranckie, na które są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji trzeciego stopnia (dyplom dra nauk ekonomicznych)

Dyscyplina naukowa	Obszar wiedzy	Dziedzina nauki	Forma studiów	Liczba ECTS	Liczba semestrów
Ekonomia	Obszar nauk społecznych	Dziedzin nauk ekonomicznych	stacjonarne	45	8
Ekonomia	Obszar nauk społecznych	Dziedzin nauk ekonomicznych	niestacjonarne	45	8

Studia podyplomowe – na które są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych

Nazwa studiów podyplomowych	Przyporządkowanie do obszaru kształcenia	Liczba ECTS	Liczba semestrów
Logistyka i zarządzanie łańcuchem dostaw	Obszar nauk społecznych	60	2
Rachunkowość budżetowa	Obszar nauk społecznych	60	2
Rachunkowość i finanse – studia dla kandydatów na głównego księgowego	Obszar nauk społecznych	60	2
Zarządzanie jakością, środowiskiem i ryzykiem	Obszar nauk społecznych	61	2
Menedżer usług turystycznych i hotelarskich	Obszar nauk społecznych	62	2

## 4. Projektowanie oferty dydaktycznej

### 4.1. Studia I i II stopnia

Na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki studia prowadzone są na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.

System studiów obejmuje:

- studia I stopnia, na które przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, a studia kończą się napisaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym oraz i uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata,



- studia II stopnia, na które przyjmowani są kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje I stopnia, a studia kończą się napisaniem pracy dyplomowej uzyskaniem tytułu zawodowego magistra,
- studia III stopnia – studia doktoranckie, na które przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje II stopnia, kończący się uzyskaniem kwalifikacji III stopnia (dyplom doktora nauk ekonomicznych)
- studia podyplomowe - na które przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.

Zasady tworzenia, przekształcania oraz likwidacji studiów I i II stopnia na Uniwersytecie Ekonomicznym określa Uchwała Senatu. Zasady tworzenia studiów III stopnia oraz studiów podyplomowych zawierają odpowiednio Regulamin studiów doktoranckich i Regulamin studiów podyplomowych.

Na studiach I i II stopnia kierunki studiów są prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Studia mogą odbywać się 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.

Zasady tzw. mobilności pionowej tj. warunki i tryb rekrutacji na studia ustala Senat. Uniwersytet Ekonomiczny jest aktywnym uczestnikiem programów wymiany międzynarodowej i krajowej. Student może odbyć część studiów na innym wydziale lub innej uczelni krajowej lub zagranicznej. Za prawidłową realizację wymiany międzynarodowej odpowiada koordynator wydziałowy we współpracy z Działem Informacji i Rozwoju, Biurem Współpracy Międzynarodowej, prowadzącymi merytoryczną i organizacyjną obsługę programów wymiany studentów, doktorantów i kadry naukowej.

Zasady mobilności poziomej tj. możliwości przeniesienia studenta na inną uczelnię/kierunek studiów określa Regulamin studiów. Zasady zaliczania semestrów studentom uczestniczącym w programach wymiany międzynarodowej wynikają z odpowiednich umów międzynarodowych i Regulaminu studiów.

Na ofertę dydaktyczną proponowaną studentom studiów I i II stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) składają się przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty swobodnego wyboru, seminaria dyplomowe i praktyki zawodowe.

Dla każdego kierunku, poziomu i formy studiów określono:

- obszar nauki,
- dyscypliny związane bezpośrednio z kierunkiem i dyscypliny wspomagające,
- sylwetkę absolwenta,
- efekty kształcenia,
- programy kształcenia i plany studiów, w tym liczby godzin i liczby punktów ECTS realizowanych w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim oraz liczby godzin pracy własnej studenta oszacowane dla poszczególnych przedmiotów, modułów kształcenia i całego programu,
- karty przedmiotów (sylabusy),
- metody weryfikacji efektów kształcenia.

Kierunkowe efekty kształcenia dla kierunku studiów Ekonomia, Zarządzanie oraz Turystyka zostały określone przez Senat UE:

- Ekonomia – w dniu 26 kwietnia 2012 r. (uchwała Senatu nr 0000-32/12 z 26 kwietnia 2012 r.)
- Zarządzanie – w dniu 26 kwietnia 2012 r. (uchwała Senatu nr 0000-32/12 z 26 kwietnia 2012 r.)
- Turystyka – w dniu 14 marca 2013 r. (uchwała Senatu nr 0000-11/13 z 14 marca 2013 r.)

Decyzję o uruchomieniu nowego kierunku studiów I i II stopnia podejmuje Senat Uczelni na wniosek Rady Wydziału po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki i Samorządu Studentów. Senat zatwierdza również efekty kształcenia w zakresie wiedzy, kompetencji i umiejętności społecznych dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.

Programy i plany studiów kierunku Ekonomia opracowane przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki zostały uchwalone zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu Ekonomicznego, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego na posiedzeniu Rady Wydziału EZiT, która odbyła się dnia 24.02.2012 r. (uchwała RW nr 19/2012 z dnia 24.02.2012) a następnie 20.04.2013 r. (uchwała RW nr 23/2013 z dnia 20.04.2013) kolejne 16.05.2014 r. (uchwała RW nr 21/2014 z dnia 16.05.2014) i ostatnia 29.05.2015 r. (uchwała RW nr 33/2015 z dnia 29.05.2015 r.) i zostały zaakceptowane przez Prorektora ds. Dydaktyki UE.

Programy i plany studiów kierunku Zarządzanie opracowane przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki zostały uchwalone zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu Ekonomicznego, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego na posiedzeniu Rady Wydziału EZiT, która odbyła się dnia 24.02.2012 r. (uchwała RW nr 19/2012 z dnia 24.02.2012) a następnie 20.04.2013 r. (uchwała RW nr 23/2013 z dnia 20.04.2013) kolejna 16.05.2014 r. (uchwała RW nr 21/2014 z dnia 16.05.2014) i ostatnia 29.05.2015 r. (uchwała RW nr 33/2015 z dnia 29.05.2015 r.) i zostały zaakceptowane przez Prorektora ds. Dydaktyki UE.

Programy i plany studiów kierunku Turystyka opracowane przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki zostały uchwalone zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu Ekonomicznego, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego na posiedzeniu Rady Wydziału EZiT, która odbyła się 20.04.2013 r. (uchwała RW nr 23/2013 z dnia 20.04.2013) kolejna 16.05.2014 r. (uchwała RW nr 21/2014 z dnia 16.05.2014) i ostatnia 29.05.2015 r. (uchwała RW nr 33/2015 z dnia 29.05.2015 r.) i zostały zaakceptowane przez Prorektora ds. Dydaktyki UE.

Szczegółowe informacje o programie kształcenia i planach studiów są opublikowane na stronie internetowej Wydziału [www.ezit.ue.wroc.pl](http://www.ezit.ue.wroc.pl)

Do kompetencji Rady Wydziału w zakresie tworzenia oferty dydaktycznej należy:

- występowanie z wnioskiem do Senatu o utworzenie nowego kierunku studiów I i II stopnia,
- występowanie z wnioskiem do Senatu o likwidację kierunku studiów,
- uchwalanie programu studiów I i II stopnia dla kierunku, poziomu i profilu studiów,
- uruchamianie nowej specjalności na studiach I i II stopnia,
- wprowadzanie do oferty programowej przedmiotów swobodnego wyboru,
- zatwierdzanie przypisanych punktów ECTS.

Proces przygotowania oferty dydaktycznej skupia wszystkie działania związane z:

1. Tworzeniem nowego kierunku studiów (specjalności),
2. Zatwierdzeniem nowego kierunku studiów (specjalności),
3. Wprowadzenie zmian w programie studiów (specjalności) ,
4. Przygotowywaniem i zatwierdzanie sylabusów,
5. Przygotowanie kierunkowych i specjalnościowych efektów kształcenia dla profilu i poziomu studiów,
6. Likwidacja kierunku studiów (specjalności),
7. Publikowaniem informacji o ofercie edukacyjnej.

#### **4.2. Studia III stopnia**

Czteroletnie (stacjonarne i niestacjonarne) studia doktoranckie na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki są prowadzone w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk ekonomicznych, w dyscyplinie ekonomia.

Studiami doktoranckimi kieruje Kierownik Studiów Doktoranckich. Nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi sprawuje właściwa Rada Wydziału.

Studia doktoranckie prowadzą do osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie: wiedzy na zaawansowanym poziomie (o charakterze podstawowym dla dziedziny związanej z obszarem prowadzonych badań naukowych, obejmującej najnowsze osiągnięcia nauki oraz o charakterze szczegółowym, odpowiadające obszarowi prowadzonych badań naukowych, obejmującej najnowsze osiągnięcia nauki, umiejętności związanych z metodyką i metodologią prowadzenia badań naukowych oraz kompetencji społecznych odnoszących się do działalności naukowo-badawczej i społecznej roli uczonego.

Na ofertę dydaktyczną proponowaną uczestnikom studiów doktoranckich (III stopnia) składają się:

- przedmioty obowiązkowe
- przedmioty fakultatywne, w tym:
  - a) zajęcia fakultatywne rozwijające umiejętności zawodowe,
  - b) zajęcia fakultatywne rozwijające umiejętności dydaktyczne,
- praktyki zawodowe,
- seminaria doktoranckie.

Dla studiów III stopnia w dyscyplinie ekonomia określono program studiów doktoranckich zawierający:

- obszar wiedzy,
- dziedziny nauki,
- określenie dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej,
- określenie formy studiów doktoranckich,
- efekty kształcenia,
- moduł przedmiotów fakultatywnych, umożliwiający zdobycie przez doktoranta kwalifikacji w zakresie nowoczesnych metod i technik prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- metody weryfikacji efektów kształcenia,
- karty przedmiotów (sylabusy),
- plan studiów.

Efekty kształcenia dla studiów doktoranckich prowadzonych w zakresie dyscypliny *ekonomia* zostały określone przez Senat UE w dniu 27 czerwca 2013 r. (uchwała Senatu UE nr 0000-49/13 z 27.06.2013 r.)

Program studiów doktoranckich prowadzonych w zakresie dyscypliny *ekonomia* opracowany przez Komisję ds. Dydaktyki, kierownika studiów doktoranckich został uchwalony zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat UE, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, na posiedzeniu Rady Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w dniu 29.06.2012 r. (uchwała RW nr 54/2012 z 29.06.2012 r. ) oraz w dniu 7.06.2013 r. (uchwała RW nr 50/2013 z 7.06.2013 r.), kolejne w dniu 27.06.2014 r. (uchwała RW nr 50/2014 z 27.06.2014 r.) i ostatecznie w dniu 1.07.2015 r. (uchwała RW nr 50/2015 z 1.07.2015 r.), która odbyła się dnia 18 września 2013 roku (uchwała RW nr 106/2013 z dnia 18 września 2013 r.) i zostały zaakceptowane przez Prorektora ds. nauki UE.

Przygotowanie oferty dydaktycznej na studiach doktoranckich (III stopnia) oprócz tworzenia i zatwierdzenia nowego kierunku studiów obejmuje takie działania jak:

1. Przygotowywanie i zatwierdzanie sylabusów.
2. Przygotowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach doktoranckich (III stopnia).
3. Publikowanie informacji o ofercie edukacyjnej.

Decyzję o utworzeniu studiów doktoranckich (III stopnia) podejmuje Rektor, na wniosek Rady Wydziału, po akceptacji Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki i przedstawicieli doktorantów. Senat zatwierdza efekty kształcenia w zakresie wiedzy, kompetencji i umiejętności społecznych dla studiów doktoranckich (III stopnia).

Do kompetencji Rady Wydziału w zakresie tworzenia nowego kierunku na studiach doktoranckich (III stopnia) należy:

- występowanie z wnioskiem do Senatu o zatwierdzenie efektów kształcenia dla studiów doktoranckich (III stopnia) w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk ekonomicznych i dyscyplinie ekonomia,
- zatwierdzanie programu studiów doktoranckich (III stopnia),
- występowanie z wnioskiem do Rektora o utworzenie studiów doktoranckich (III stopnia),
- zaopiniowanie kandydata na kierownika studiów doktoranckich,
- wprowadzanie do oferty programowej przedmiotów swobodnego wyboru.

Szczegółowe informacje o programach i planach studiów doktoranckich są opublikowane na stronie internetowej Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki, w zakładce Studia Doktoranckie, <http://www.ezit.ue.wroc.pl/doktoranci/>.

### **4.3. Studia podyplomowe**

Studia podyplomowe prowadzone są w oparciu o Regulamin studiów podyplomowych, który określa ogólne zasady naboru na studia podyplomowe, organizację i przebieg studiów oraz związane z nim prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów. Studia podyplomowe prowadzone są przez podstawowe jednostki organizacyjne jako studia niestacjonarne. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi również międzynarodowymi lub podmiotami gospodarczymi na podstawie zawartego z nimi porozumienia.

Dla prowadzonych obecnie studiów podyplomowych określono założenia organizacyjne oraz ramowy program studiów zawierające:

- częstotliwość zajęć,
- warunki uczestnictwa,

- formę zajęć,
- formę zaliczenia,
- podstawę wydania świadectwa,
- wykaz przedmiotów, wraz z ich treścią, wymiarem godzin i liczbą punktów ECTS,
- opis efektów kształcenia oraz ich odniesienie do poszczególnych przedmiotów,
- metody weryfikacji efektów kształcenia,
- wykaz osób prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych,
- preliminarz studiów podyplomowych.

Studia Podyplomowe to niepowtarzalna okazja do tego, by:

- poszerzyć, usystematyzować i uaktualnić posiadaną wiedzę,
- podwyższyć kwalifikacje i kompetencje,
- wzmocnić pozycję zawodową,
- polepszyć efekty wykonywanej pracy,
- przyspieszyć rozwój zawodowy,
- poznać nowych ludzi oraz nawiązać nowe przyjaźnie.

Szczegółowe informacje o programach i planach studiów podyplomowych są opublikowane na stronie internetowej Wydziału [www.ezit.ue.wroc.pl/studia/654/studia\\_podyplomowe.html](http://www.ezit.ue.wroc.pl/studia/654/studia_podyplomowe.html)

## **5. Organizacja procesu kształcenia**

### **5.1. Rekrutacja na studia**

Proces rekrutacji obejmuje zakres działań związanych z przygotowaniem rekrutacji na studia I, II, III stopnia i studia podyplomowe, w tym:

- działania informacyjno-promocyjne dotyczące oferty edukacyjnej,
- tworzenie zasad rekrutacji na dany rok akademicki,
- nabór kandydatów na studia,
- zawieranie umów o świadczenie usług edukacyjnych.

Władze Wydziału podejmują niezbędne działania zmierzające do przygotowania oferty edukacyjnej, mając na uwadze jej kompletność, dostępność a także aktualność. W ofercie edukacyjnej Wydział podkreśla wysoką jakość kształcenia, posiadane akredytacje i kompetencje kadry dydaktycznej.

Warunki i tryb rekrutacji na poszczególne kierunki i poziomy studiów oraz na studia doktoranckie (III stopnia) zatwierdza Senat Uczelni. Wydział podejmuje uchwałę w sprawie zasad naboru na studia z uwzględnieniem specyfiki Wydziału oraz uchwałę w sprawie proponowanych limitów przyjęć i przekazuje te ustalenia Prorektorowi ds. Dydaktyki. W ramach swoich uprawnień Wydział powołuje wydziałowe komisje rekrutacyjne i komisje egzaminacyjne, a zatwierdzone składy przekazuje do Rektora. Rektor zatwierdza składy, zaproponowanych przez Dziekanów, wydziałowych komisji rekrutacyjnych i powołuje corocznie uczelnianą komisję rekrutacyjną.

Zasady rekrutacji na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia, na dany rok akademicki są zatwierdzane na posiedzeniu Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego do końca maja i ogłaszane na stronie internetowej UE [www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl) oraz na stronie Wydziału [www.ezit.ue.wroc.pl](http://www.ezit.ue.wroc.pl)

Dodatkowo Senat podejmuje uchwałę w sprawie uprawnień przyznawanych laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych przy ubieganiu się o przyjęcie na studia I stopnia.

Wymagania stawiane kandydatom na studia III stopnia (doktoranckie) określa uchwała Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych trzeciego stopnia (doktoranckie) w danym roku akademickim. Powyższe informacje podawane są do publicznej wiadomości na stronie Uczelni i Wydziału z zachowaniem ustawowych terminów.

Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami i zasadami w zatwierdzonym uchwałą Senatu, Regulaminie studiów podyplomowych.

Na stronie Wydziału w zakładce Kandydaci umieszcza się wszelkie informacje związane z rekrutacją na studia oraz link do elektronicznej rejestracji kandydatów na studia.

Przejęcie na studia odbywa się w ramach limitów ustalonych dla kierunków dla poszczególnych wydziałów lub limitów dla studiów wspólnych (międzyuczelnianych).

Postępowanie kwalifikacyjne ma charakter konkursowy.

Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego jest dokonanie w określonym terminie rejestracji w systemie elektronicznej rejestracji kandydatów dostępnej na stronie [www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl). Rejestracja obejmuje:

- założenie indywidualnego konta rekrutacyjnego,
- wypełnienie zgłoszenia rekrutacyjnego (wybór wydziału, kierunku, stopnia oraz formy studiów),
- wypełnienie ankiety osobowej kandydata,
- wniesienie opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej zarządzeniem rektora na indywidualne konto rozliczeniowe, którego numer wygenerowany został przez system elektronicznej rejestracji kandydata,
- załączenie pliku JPG z kolorową fotografią (format taki, jak do dowodu osobistego).

Proces rekrutacji na studia wspomagany jest systemem informatycznym REKRUTACJA. Elektroniczna rekrutacja jest prowadzona przez Dział Programowania Systemów Użytkowych - jednostkę organizacyjną Centrum Informatyki.

Naborem na studia zajmuje się wydziałowa komisja rekrutacyjna, która odpowiada za kompletowanie dokumentów kandydatów, stawianie wniosków, na podstawie dokumentów, o dopuszczeniu kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, zawiadamianie kandydatów o wynikach tego postępowania, powiadamianie kandydatów w formie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia, przygotowanie zdjęcia do elektronicznej legitymacji studenckiej, opiniowanie odwołań do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, odsyłanie dokumentów kandydatom nieprzyjętym na studia. Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej służy kandydatowi odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Podstawą odwołania od decyzji WKR może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia oraz chęć ubiegania się o przyznanie dodatkowych punktów rekrutacyjnych przez osoby niepełnosprawne i sieroty. Procedurę odwołań określa Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.

Integralną częścią procesu rekrutacyjnego jest przygotowanie i zebranie podpisanych przez studentów i doktorantów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne. Kandydaci na studia z chwilą złożenia ślubowania stają się studentami Wydziału.

### **5.1.1. Studia I stopnia**

Rekrutacja na studia I stopnia na kierunki Ekonomia, Zarządzanie oraz Turystka odbywa się na podstawie procedur kwalifikacyjnych określonych w uchwale Senatu o zasadach rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne zatwierdzanej na każdy rok akademicki.

Zasadniczym elementem postępowania jest konkurs świadectw dojrzałości. Przyjęcia odbywają się na podstawie sumy punktów kwalifikacyjnych uzyskanych z przedmiotów

wskazanych w uchwale Senatu i Rady Wydziału. Dla kandydatów, którzy: a) zdawali przedmioty kwalifikacyjne w części zewnętrznej (pisemnej) egzaminu maturalnego (nowa matura), podstawą kwalifikacji są wyniki matury (punkty procentowe) przeliczone na punkty kwalifikacyjne.

Sieroty i osoby niepełnosprawne decyzją Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej mogą, na swój pisemny wniosek złożony do UKR w terminie nie późniejszym niż ustalenie pierwszych progów punktowych, uprawniających kandydatów do złożenia dokumentów, otrzymać dodatkowe punkty – nie więcej niż 40 pkt.

Podstawą przyjęcia kandydatów na I rok studiów jest ranking według punktów uzyskanych w procesie rekrutacji. W razie braku możliwości ustalenia według tego rankingu listy przyjętych odpowiadającej limitowi przyjęć, jako kryterium dodatkowe – wyłącznie w stosunku do kandydatów o identycznej liczbie punktów, na granicy zaliczenia do przyjętych – komisja rekrutacyjna może zastosować średnią ocen ze świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia szkoły średniej z przedmiotów, których listę ustali dziekan.

Przejęcia na dany poziom, formę studiów dokonuje się gdy spełnione są wszystkie wymagania stawiane kandydatom na studia. Podstawę przyjęcia stanowi decyzja Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, która podejmowana jest na podstawie postępowania kwalifikacyjnego i złożonych dokumentów.

### **5.1.2. Studia II stopnia**

O przyjęcie na studia II stopnia na określonym kierunku mogą się ubiegać kandydaci posiadający co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia. Zasadniczymi kryteriami naboru na studia stacjonarne drugiego stopnia są średnia ocen ze studiów pierwszego stopnia tego samego wydziału i kierunku oraz rozmowa kwalifikacyjna obejmujące zakres treści programowych związanych z kierunkowymi efektami kształcenia studiów pierwszego stopnia na tym samym kierunku.

Kwalifikacja na studia stacjonarne II stopnia jest prowadzona przy zastosowaniu różnicowanych procedur dla dwóch grup kandydatów. Dla kandydatów kontynuujących studia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki i tym samym kierunku – przewidziano do 75 % miejsc. O miejsca te mogą ubiegać się absolwenci bieżącego i poprzedniego roku akademickiego. Jeżeli liczba kandydatów spełniających ten warunek jest większa niż liczba wydzielonych miejsc, o przyjęciu w tej części procesu kwalifikacji decyduje średniej ocen z semestrów 1-5 uzyskanych przez absolwentów.

Dla pozostałych kandydatów, dla których zabrakło miejsc wydzielonych – przewidziano 25% miejsc. O przyjęciu w tej części procesu kwalifikacji decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej. Jeśli liczba kandydatów nie jest większa od limitu miejsc, dziekan może postanowić o przeprowadzeniu wolnego naboru. Na studia niestacjonarne nabór jest wolny.

Dziekan, najpóźniej do 31 maja roku podjęcia uchwały, może postanowić o objęciu egzaminem dyplomowym studiów pierwszego stopnia tych samych treści, których dotyczy egzamin testowy lub rozmowa kwalifikacyjna na drugi stopień studiów. W razie podjęcia takiej decyzji może uznać, że w postępowaniu rekrutacyjnym na drugi stopień studiów na równi z wynikami testu lub rozmowy kwalifikacyjnej uwzględnia się wyniki części lub całości egzaminu dyplomowego z pierwszego stopnia studiów tego samego kierunku i wydziału. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, dla kandydatów z zagranicy możliwe jest ustalenie indywidualnego terminu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu nie później niż 1 października 2016 roku.

### **5.1.3. Studia III stopnia**

O przyjęcie na stacjonarne i niestacjonarne studia trzeciego stopnia (doktoranckie) mogą ubiegać się osoby posiadające tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

Rekrutacja na stacjonarne i niestacjonarne studia trzeciego stopnia (doktoranckie) prowadzona jest przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną ds. Studiów Doktoranckich. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się zgodnie z zasadami zawartymi w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych trzeciego stopnia (doktoranckie) w danym roku.

Rekrutacja na studia stacjonarne i niestacjonarne trzeciego stopnia (doktoranckie) prowadzona jest w drodze konkursu na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego. Warunki postępowania rekrutacyjnego są jawne. Podstawę zakwalifikowania kandydata na studia stanowi liczba punktów uzyskana w wyniku:

- oceny kandydata na podstawie: ankiety, autoreferatu, dodatkowych dokumentów świadczących o predyspozycjach kandydata do pracy naukowej (0 – 25 p.),
- rozmowy kwalifikacyjnej, dotyczącej zainteresowań kandydata, motywów i predyspozycji do podjęcia pracy naukowej (0 – 25 p.).

Łączna maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w procesie rekrutacji wynosi 50. Liczbę punktów stanowiącą podstawę przyjęcia na stacjonarne i niestacjonarne studia trzeciego stopnia (doktoranckie) ustala Komisja.

W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego kandydat na studia doktoranckie zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów, w tym dodatkowych dokumentów świadczących o predyspozycjach kandydata do pracy naukowej i autoreferat.

### **5.1.4. Studia podyplomowe**

Kandydaci na słuchaczy studiów podyplomowych powinni legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych (posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia lub równoważne uzyskane za granicą). W szczególnych przypadkach na studia podyplomowe przyjmowane mogą być osoby wyłącznie z dyplomem magistra (lub równorzędnym) lub osoby spełniające dodatkowe wymagania określone przez kierownika studiów, takie jak np. wykształcenie kierunkowe, posiadane certyfikaty czy udokumentowane doświadczenie zawodowe. Rekrutacja na studia podyplomowe ma charakter otwarty z wyjątkiem studiów dedykowanych. Kandydaci zobowiązani są do elektronicznej rejestracji zgłoszenia na platformie internetowej studiów podyplomowych. Wzory obowiązujących dokumentów, oraz regulamin studiów podyplomowych zamieszczone są na platformie internetowej studiów podyplomowych. Zasady wymienione w ust. 5 pkt. 1-3, umieszczane są na platformie internetowej studiów podyplomowych.

[http://www.ezit.ue.wroc.pl/studia/654/studia\\_podyplomowe.html](http://www.ezit.ue.wroc.pl/studia/654/studia_podyplomowe.html).

## **5.2. Działania informacyjno-promocyjne oferty edukacyjnej**

Czynności związane z działalnością promocyjno-informacyjną na Wydziale realizuje powołany do tego celu Dział Informacji i Rozwoju, który wspierany jest przez inne służby administracyjne. Działania o charakterze promocyjno-informacyjnym realizowane są przez cały rok i obejmują one m.in.



- współpracę z mediami,
- opracowywanie i publikowanie na stronie WWW Wydziału i Uczelni aktualnej oferty dydaktycznej i naukowo-badawczej Wydziału,
- organizację akcji promocyjno-informacyjnej Wydziału w szkołach średnich i podczas targów edukacyjnych i dni otwartych,
- przeprowadzanie badań ankietowych wśród studentów i absolwentów Wydziału, badanie preferencji pracodawców, preferencji zawodowych studentów, pomocy w planowaniu ścieżek kariery zawodowej młodzieży akademickiej, prowadzenie bazy danych absolwentów,
- kontakty z firmami – pozyskiwanie ofert pracy i praktyk, prowadzenie bazy danych ofert pracy, udostępnianie ofert poprzez Internet, organizację spotkań z pracodawcami oraz targów pracy,
- przygotowywanie i rozpowszechnianie drukowanych materiałów promocyjnych,
- przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych w formie elektronicznej,
- umieszczanie plakatów w budynku Wydziału i miejscach publicznych do tego przeznaczonych,
- przygotowanie ekspozycji materiałów promocyjnych (roll-upy, banery, billboardy)
- przygotowywanie krótkich impresji na temat życia studenckiego,
- organizowanie konkursów, zawodów i happeningów o charakterze promocyjno-poznawczym z udziałem uczniów szkół ponadgimnazjalnych.

Dział Informacji i Rozwoju każdego roku przygotowuje ciekawą ofertę informatorów i broszur na temat Wydziału, skierowaną do kandydatów na studia I, II i III stopnia oraz dla potencjalnych słuchaczy studiów podyplomowych. Na stronie Wydziału zamieszczony jest obszerny informator na dany rok akademicki zawierający kompendium wiedzy o naszym Wydziale. Dodatkowo na stronie zamieszczana jest oferta ulotek z bieżącą ofertą edukacyjną. Dodatkowo Wydział promuje działalność Wirtualnej Studenckiej Firmy Konsultingowej i platformy społecznościowej MOE sfinansowanych ze środków pozyskanych z konkursu MNiSW „Konkurs o milion”.

Wydział publikuje informacje o zasadach rekrutacji, formach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na wszystkich poziomach oraz na studiach podyplomowych w informatorach, broszurach informacyjnych oraz na stronie Wydziału. Prowadzi stronę internetową wykorzystując różne formy przekazu i prezentacji informacji. Strona Wydziału jest ciągle doskonała i weryfikowana pod kątem aktualności informacji. Akcja promocyjna Wydziału wychodzi poza mury uczelni i koncentruje się na bezpośrednich spotkaniach z maturzystami i absolwentami studiów I stopnia. Przy wykorzystaniu lokalnych portali społecznościowych, Facebooka i mediów Wydział stara się działaniami promocyjnymi objąć jak najwięcej potencjalnych kandydatów na studia. Dodatkowo działania marketingowo-promocyjne wzmocnione są plakatami, ulotkami i okolicznościowymi prezentacjami i filmikami promującymi Wydział. Spotkania z młodzieżą i nauczycielami szkół średnich, organizowanie wykładów otwartych, udział w targach edukacyjnych, imprezy w ramach umów patronackich stają się narzędziami marketingowymi, które znajdują uznanie wśród naszych potencjalnych kandydatów.

Za przygotowanie oferty edukacyjnej i za działania promujące Wydział odpowiedzialny jest Dział Informacji i Rozwoju oraz Prodziekán ds. Promocji i Rozwoju. Na szczeblu Uczelni przygotowanie oferty edukacyjnej i całość działań promocyjnych organizuje Dział Promocji. Obok oferty związanej z rekrutacją na studia Dział zamieszcza także informacje, które mogą zainteresować kandydata na studia a mianowicie programy kształcenia, plany studiów, harmonogramy zajęć i inne informacje związane z organizacją i procedurami studiów.

Szczegółowe i bardziej obszerne informacje o rekrutacji na Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki oraz o samym Wydziale można znaleźć na stronie Wydziału w zakładce kandydaci <http://www.ezit.ue.wroc.pl/kandydaci/>.

### **5.3. Organizacja procesu dydaktycznego i prowadzenie zajęć**

Na organizację procesu kształcenia składają się m.in. działania związane z przygotowaniem do realizacji procesu kształcenia, prowadzeniem przez nauczycieli akademickich zajęć, informowaniem studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych o wynikach zaliczeń i egzaminów, przygotowywaniem protokołów zaliczenia przedmiotów, prowadzeniem seminariów dyplomowych (i doktoranckich), odbywaniem dyżurów przez nauczycieli akademickich oraz prowadzeniem przez pracowników sekretariatów spraw związanych z procesem kształcenia. Proces dydaktyczny na studiach I, II i III stopnia oraz na studiach podyplomowych odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie Studiów, Regulaminie Studiów Doktoranckich, Regulaminie Studiów Podyplomowych, zarządzeniach oraz pismach okólnych Rektora.

Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe, terminowe i zgodne z procedurą Wewnętrznego Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, wykonanie zadań związanych z organizacją i prowadzeniem zajęć dydaktycznych są:

- Dziekan;
- Prodziekan ds. studiów stacjonarnych;
- Prodziekan ds. studiów niestacjonarnych;
- Kierownicy jednostek organizacyjnych (Katedr);
- Kierownicy studiów podyplomowych;
- Kierownik studiów doktoranckich;
- Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne.

Organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów i wakacji, a także ramowe terminy sesji egzaminacyjnych, Rektor podaje corocznie w formie pisma okólnego. Liczebność grup studenckich określa Senat. Prowadzenie zajęć dydaktycznych przebiega zgodnie z wcześniej przygotowanym planem zajęć dla poszczególnych lat studiów i grup studenckich.

Szczegółowa organizacja roku zatwierdzona przez Prodziekana Wydziału wyznacza terminy rozpoczęcia i zakończenia sesji egzaminacyjnych, liczbę grup audytoryjnych, laboratoryjnych i seminaryjnych oraz liczbę studentów w poszczególnych grupach dla każdego kierunku, specjalności, formy (trybu) studiów i roku studiów, uwzględniając postanowienia Regulaminu studiów.

Procedura i standardy postępowania dotyczące organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych są następujące:

1. Okresem rozliczeniowym dla studentów studiów I, II stopnia i doktorantów jest semestr. Zaliczanie przez studentów kolejnych semestrów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów przy zastosowaniu systemu akumulacji punktów ECTS.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach I II stopnia przebiega zgodnie z planem zajęć dla poszczególnych lat studiów i grup studenckich.
3. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na kierunku i specjalności jest opis kompetencji absolwenta zatwierdzony przez Senat oraz wynikający z niego program i plan studiów zatwierdzony przez Radę Wydziału. Plan studiów określa czas trwania

studiów i obejmuje spis przedmiotów wraz z wykazem zajęć (z określeniem formy i liczby godzin), egzaminów i zaliczeń oraz praktyk zawodowych obowiązujących na danym kierunku i specjalności.

4. Student studiuje według standardowego planu studiów i programu zatwierdzonego przez Radę Wydziału lub według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia zatwierdzonego przez Dziekana.
5. Decyzję o obsadzie zajęć dydaktycznych podejmują Kierownicy jednostek organizacyjnych (Katedr) uwzględniając kwalifikacje i umiejętności poszczególnych nauczycieli akademickich. Decyzja po pozytywnym zaopiniowaniu przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki zatwierdzana jest przez Radę Wydziału.
6. Osobą odpowiedzialną za dany przedmiot, w tym za przygotowywanie i/lub aktualizowanie sylabusu dotyczącego przedmiotu, jest osoba wykładająca dany przedmiot, lub osoba wyznaczona przez Kierownika jednostki organizacyjnej, w ramach której prowadzony jest przedmiot.
7. W ramach zakresu obowiązków osoby odpowiedzialnej za przedmiot znajduje się:
  - dbałość o zgodność programu przedmiotu z programem kształcenia oraz jego aktualność;
  - przygotowywanie i aktualizowanie sylabusu przedmiotu;
  - ustalanie zasad prowadzenia przedmiotu, metod oceny pracy studenta i ustalanie oceny końcowej, literatury oraz podanie tych informacji do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu;
  - wypełnianie protokołów ocen końcowych i wprowadzanie ich do systemu USOS w module eProwadzacy, w terminach wynikających z harmonogramu roku akademickiego.
8. Osoba odpowiedzialna za przedmiot sprawuje nadzór nad osobami realizującymi wszystkie formy kształcenia w ramach przedmiotu (wykłady, ćwiczenia, laboratoria, seminaria). W uzasadnionych przypadkach Kierownik jednostki organizacyjnej (Katedry) może dokonać zmiany osoby prowadzącej przedmiot lub prowadzącej zajęcia w ramach przedmiotu.
9. Osoba odpowiedzialna za daną formę zajęć dydaktycznych w ramach przedmiotu jest zobowiązana do:
  - ustalania i podawania do wiadomości studentów zasad zaliczania prowadzonej przez siebie formy zajęć;
  - ustalania i podawania do wiadomości studentów harmonogramu konsultacji (harmonogram jest także dostępny na stronie www Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze);
  - poinformowania studentów / doktorantów / uczestników studiów podyplomowych o możliwych formach kontaktu (adres poczty elektronicznej, telefon służbowy);
  - udzielania studentom informacji (objaśnień i uzasadnień) na temat oceny ich prac kontrolnych i egzaminacyjnych oraz gwarantowania wglądu do tych prac nie później niż w terminie swoich konsultacji i /lub dyżuru (najbliższych po udostępnieniu informacji o ocenie) zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
  - prowadzenia rejestru ocen cząstkowych oraz przekazywania go osobie odpowiedzialnej za przedmiot (prowadzącemu przedmiot);
  - udostępniania materiałów pomocniczych ułatwiających studentom / doktorantom / uczestnikom studiów podyplomowych przygotowanie się do zajęć, zaliczeń, egzaminów z danego przedmiotu;
  - bieżącego informowania prowadzącego przedmiot i/lub Prodziekana ds. Studiów Stacjonarnych i/lub Prodziekana ds. Studiów niestacjonarnych o wszelkich problemach związanych z prowadzeniem danej formy zajęć, w tym: nieobecności

- studentów, nieetycznym zachowaniu studentów, braku lub wadliwym funkcjonowaniu niezbędnych pomocy dydaktycznych.
10. Harmonogramy zajęć zgodne z planami studiów są podawane do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
  11. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie uzgodnionym przez kierownika studiów z kierownikiem jednostki obsługującej studia podyplomowe:
    - o terminie rozpoczęcia zajęć Uczestnicy są informowani najpóźniej dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem;
    - harmonogram zajęć na studiach podyplomowych jest sporządzany na okres co najmniej kwartalny;
    - kierownik studiów podyplomowych może dokonywać korekt i zmian w harmonogramie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
    - zmiany wynikające ze zdarzeń losowych mogą być wprowadzane na bieżąco bez uprzedniej konsultacji z Uczestnikami.
  12. Zajęcia z przedmiotu obowiązkowego lub ograniczonego wyboru, prowadzone na studiach I i II stopnia przez więcej niż jednego nauczyciela akademickiego, są prowadzone jednolicie, czyli dotyczą ich ustalone identyczne treści programowe, metody dydaktyczne oraz podstawy i zasady oceniania studentów.
  13. Każdy nauczyciel akademicki oraz doktorant prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do bieżącego usuwania wszelkich nieprawidłowości związanych z prowadzeniem zajęć oraz ich zgłaszania Kierownikowi jednostki organizacyjnej (Katedry), władzom dziekańskim, celem podjęcia działań korygujących i zapobiegających.

Zajęcia dydaktyczne powinny być organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego uczestnictwa w zajęciach i stosowanie metod aktywizujących studentów. Wielkość grup wykładowych, ćwiczeniowych i seminaryjnych uzależniona jest również od możliwości lokalowych Wydziału. Zgodnie z uchwałą Senatu w sprawie zasad planowania i rozliczania zajęć dydaktycznych zaleca się, aby grupy audytoryjne liczyły 24-32 osoby (z wyjątkiem pierwszych semestrów gdzie dopuszcza się liczebność 26-36 osób), seminaryjne – nie więcej niż 20 osób, natomiast grupy z lektoratów – 15-20 osób. Laboratoria wymagające szczególnego nadzoru i kontroli ze strony nauczycieli akademickich ze względu na bezpieczeństwo studentów – ½ grupy administracyjnej jednak nie mniej niż 12 osób, pozostałe zajęcia laboratoryjne, w tym komputerowe 20 – 34 osoby, zajęcia aktywizujące studentów prowadzone przez więcej niż jednego nauczyciela akademickiego 20 – 34 osoby przypadające na 1 nauczyciela akademickiego. Wykłady i zajęcia fakultatywne (do wyboru przez studentów) nie mniej niż 30 osób. Zajęcia dydaktyczne należy rozpocząć oraz prowadzić zgodnie z harmonogramem i sylabusem modułu (przedmiotu). Senat w uchwale określił również wymiar rocznego pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich i sposoby rozliczania zajęć dydaktycznych w tym grup seminariach.

Planowanie zajęć dla studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych powinno uwzględniać ich wydolność psychomotoryczną. Na studiach stacjonarnych liczba godzin dydaktycznych w tygodniu może wynosić nie więcej niż 30. Do tej liczby nie wlicza się zajęć z wychowania fizycznego. Zajęcia na studiach stacjonarnych nie mogą się kończyć później niż o godzinie 19.00. W kształceniu niestacjonarnym liczba godzin zajęć dydaktycznych może być większa, jednak winna ona uwzględniać zapewnienie możliwości czynnego udziału studentów. Studia niestacjonarne I i II stopnia, studia doktoranckie oraz

studia podyplomowe) prowadzone są w systemie zjazdowym. Zjazd studentów obejmuje dwa dni (sobota, niedziela). W czasie każdego semestru odbywa się do 8 zjazdów.

Prowadzenie zajęć dydaktycznych przebiega zgodnie z wcześniej przygotowanym planem i harmonogramem zajęć. Studenci powinni mieć pełną swobodę w dostępie do prowadzącego, w tym do zadawania mu pytań dotyczących tematyki objętej zajęciami. Wydział oferuje studentom I i II stopnia unikatową w skali kraju możliwość samodzielnego, indywidualnego, tygodniowego układania plany i harmonogramu zajęć. Studenci według swoich potrzeb i preferencji wybierają prowadzącego zajęcia, dni i godziny rozpoczęcia zajęć. Możliwość swobodnego układania tygodniowego planu zajęć pozwala studentom na większe zindywidualizowanie kształcenia dla szczególnie uzdolnionych i wyróżniających się studentów oraz indywidualny plan studiów w sytuacji gdy plan zajęć jest dostosowany do możliwości czasowych studenta. Dopuszcza się prowadzenie części zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

Zarządzenie Dziekana w sprawie przygotowywania harmonogramów zajęć dydaktycznych porządkuje sposób planowania poszczególnych zajęć w katedrach. Właściwe przygotowanie indywidualnych przydziałów zajęć nauczycielom akademickim pozwoli zweryfikować wypełnienie pensum dydaktycznego i możliwość zabezpieczenia minimum kadrowego dla kierunku studiów.

Po zatwierdzeniu obciążeń dydaktycznych pracowników w poszczególnych katedrach oraz po zatwierdzeniu harmonogramu zajęć informacje należy przekazać studentom poprzez zamieszczenie na stronie wydziału oraz w gablotach przy dziekanacie i przy katedrach.

Wszyscy prowadzący zajęcia dydaktyczne (niezależnie od stopnia i tytułu naukowego) są zobowiązani do ścisłego przestrzegania harmonogramu prowadzenia zajęć. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w przewidzianym terminie:

- a) zmiany zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym i uzgodnione z Działem Informacji i Rozwoju wymagają pisemnej zgody właściwego Prodziekana / Kierownika studiów, po wcześniejszej akceptacji Kierownika Katedry/ Studium;
- b) w przypadku nagłego, ale uzasadnionego braku możliwości przeprowadzenia zaplanowanych zajęć pracownik zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. W przypadku braku możliwości ustalenia zastępstwa należy ustalić inny termin realizacji zajęć po uzgodnieniu z Działem Informacji i Rozwoju. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Kierownika Katedry / Studium, właściwego Prodziekana / Kierownika studiów oraz Dział Informacji i Rozwoju;
- c) pracownik przebywający na zwolnieniu lekarskim lub korzystający z ustawowego zwolnienia od pracy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Kierownika Katedry / Studium. W przypadku braku możliwości ustalenia zastępstwa Kierownik Katedry / Studium jest zobowiązany do zorganizowania zajęć w innym terminie (należy ustalić termin realizacji zajęć po uzgodnieniu z Działem Informacji i Rozwoju), które poprowadzi pracownik wskazany przez Kierownika Katedry / Studium (w pierwszej kolejności należy uwzględnić osoby mające niedociążenia godzin dydaktycznych). O zaistniałej sytuacji Kierownik Katedry / Studium niezwłocznie informuje w formie pisemnej właściwego Prodziekana / Kierownika studiów oraz Dział Informacji i Rozwoju.

Zajęcia na studiach III stopnia (doktoranckich) odbywają się w cyklu tygodniowym, na studiach stacjonarnych raz w tygodniu, na studiach niestacjonarnych średnio 2 zjazdy w miesiącu w sobotę i niedzielę. Po zatwierdzeniu planu zajęć i terminów spotkań informacja o planach zostaje umieszczona na stronie dla doktorantów Wydziału, a do kadry dydaktycznej pocztą elektroniczną.

Zajęcia na studiach podyplomowych również odbywają się w cyklu zjazdów sobotnio-niedzielnym dwa razy w miesiącu. Terminarz spotkań i rozkład zajęć na studiach podyplomowych zatwierdza kierownik studiów podyplomowych.

Informacje o harmonogramie zajęć na semestr podaje się na platformie poświęconej studiom podyplomowym.

Każdy nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do zaplanowania konsultacji w wymiarze co najmniej dwóch godzin dydaktycznych tygodniowo i jednej godziny przypadającej na dyżur.

1. Termin konsultacji powinien być ustalony w taki sposób, by ułatwić studentom kontakt z prowadzącym zajęcia. Prowadzący zajęcia na studiach niestacjonarnych ma obowiązek wyznaczenia konsultacji w terminach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne (w trakcie zjazdów).
2. W przypadku niemożności odbycia konsultacji ze względu na nieobecność dłuższą niż tydzień, prowadzący zajęcia są zobowiązani do wyznaczenia zastępstwa na konsultacjach.
3. Jeżeli okres nieobecności nie przekracza tygodnia, to prowadzący zajęcia wyznacza inny termin konsultacji. O terminie tym studenci winni być informowani z odpowiednim wyprzedzeniem, zarówno poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji w pobliżu gabinetu, w którym przeprowadzane są konsultacje, jak też drogą elektroniczną (poczta elektroniczna, strona internetowa) za pośrednictwem Działu Informacji i Rozwoju.

Przed rozpoczęciem zajęć Wydział ma obowiązek zadbać o należyte przygotowanie i zabezpieczenie miejsca pobierania nauki.

Obiekty dydaktyczne rezerwowane są zgodnie z instrukcją obowiązującą w jednostce zajmującej się organizacją i planowaniem studiów. Sale dydaktyczne, w których odbywają się zajęcia powinny spełniać wymagania bhp. Za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa zajęć dydaktycznych i użytkowania obiektów uczeni odpowiada specjalista ds. bhp, ppoż. i oc., w ramach swoich obowiązków. Procedury związane z modyfikacją warunków pracy, w tym zgłaszania oraz usuwania awarii i szkód w pomieszczeniach dydaktycznych oraz odpowiedniego zabezpieczenia pomieszczenia do momentu usunięcia awarii bądź szkody, powinny zostać opracowane przez odpowiednią jednostkę administracji uczelnianej oraz podane do wiadomości pracownikom. Pracownicy wydziału powinni mieć zapewnione odpowiednie warunki do pracy naukowej, dydaktycznej, administracyjnej. Za zapewnienie odpowiednich warunków pracy odpowiada w Wydziale Dziekan i Dyrektor Administracyjny.

#### **5.4. Zaliczanie modułów kształcenia i zaliczenia międzysemestralne**

Warunki zaliczenia modułów kształcenia i wpisu na kolejny semestr (studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych) określone są w dokumentach:

- Regulamin studiów.
- Regulamin studiów doktoranckich.
- Regulamin studiów podyplomowych.

Szczegółowe zasady oceniania określone są na poziomie modułu / przedmiotu. Ocenianie studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych powinno być:

- jasne,
- przejrzyste,
- podane do wiadomości zainteresowanych,
- nie może ulegać zmianie w trakcie trwania realizacji modułu / przedmiotu

- powinno służyć sprawdzalności efektów kształcenia.

#### Studia I i II stopnia

1. Okresem zaliczeniowym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest semestr.
2. Osobą odpowiedzialną za określenie sposobów i kryteriów oceniania studentów jest prowadzący przedmiot i/lub autor sylabusu przedmiotu.
3. Szczegółowy opis sposobów i kryteriów oceniania jest umieszczony w karcie przedmiotu (sylabusie) i nie podlega zmianie w trakcie realizacji modułu / przedmiotu.
4. Sposoby i kryteria oceniania powinny zostać sformułowane, z uwzględnieniem zasad (punktowe, procentowe) wybranych przez autora sylabusu. Sposoby i kryteria powinny uwzględniać wszystkie efekty kształcenia założone dla modułu / przedmiotu oraz nakład pracy własnej studenta.
5. W sylabusie przedmiotu powinny zostać opisane warunki i kryteria, jakie powinien spełnić student / doktorant / słuchacz, by uzyskać ocenę dostateczną.
6. Stosowanie, przez prowadzących zajęcia, zasad oceniania jest na bieżąco weryfikowane w ramach:
  - kontaktów prodziekanów ze studentami,
  - hospitaacji zajęć dydaktycznych,
  - semestralnych badań ankietowych oceniających zajęcia dydaktyczne.
7. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy i prosić o uzasadnienie oceny niedostatecznej.
8. Zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, można przenieść i zaliczyć do osiągnięć studenta według punktacji ECTS Uczelni.
9. Zawiadomienie studenta o ocenie częściowej odbywa się niezwłocznie po jej wystawieniu – ustnie w razie zaliczenia lub egzaminu ustnego, a w razie zaliczenia lub egzaminu pisemnego poprzez wpis do indeksu elektronicznego lub poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń katedry (studium) numeru albumu i oceny. O ocenie łącznej student jest informowany poprzez wpis do karty okresowych osiągnięć studenta.
10. Podstawą zaliczenia przedmiotu (wystawienia oceny łącznej) nie może być jedna w semestrze praca kontrolna, obejmująca całość programu przedmiotu. Wyjątkiem może być zaliczenie zajęć trwających krócej niż 15 godzin, jeśli plan studiów nie przewiduje egzaminu z tego przedmiotu.
11. Zaliczeń zajęć dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu, a w szczególnych sytuacjach (w razie choroby, wyjazdu itp.) inna osoba wyznaczona przez kierownika katedry. Terminy zaliczeniowych prac kontrolnych powinny być podawane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
12. W razie uzyskania w terminie podstawowym lub poprawkowym oceny uważanej za niesłuszną student może złożyć uzasadnioną prośbę do kierownika jednostki organizacyjnej (katedry lub studium) o zgodę na przystąpienie do zaliczenia komisyjnego. Jeśli ocenę uznaną za niesłuszną student otrzymał od kierownika jednostki organizacyjnej, to prośbę może złożyć do dziekana. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia. Kierownik katedry/studium nie może odmówić komisyjnego sprawdzenia wiadomości, jeśli podanie o taki tryb zaliczenia zostanie złożone w następnym dniu roboczym po terminie podstawowym, bez przystąpienia do zaliczenia poprawkowego albo jeżeli student składa takie podanie pomimo oceny pozytywnej uzyskanej w terminie podstawowym lub poprawkowym. Podanie o zaliczenie komisyjne musi być złożone w ciągu 2 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego. Zaliczenie komisyjne musi się odbyć w ciągu 5 dni od daty ogłoszenia wyników poprzedniego zaliczenia. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna, nawet jeśli pominięto niekomisyjne zaliczenie poprawkowe i nawet jeśli pierwsza ocena była pozytywna, a ocena komisji jest niedostateczna.

13. Przedmioty, z których student nie uzyskał oceny pozytywnej z zaliczenia, muszą być przez niego powtórzone lub za zgodą dziekana zastąpione innymi, jeżeli nie pozostaje to w sprzeczności z zakwalifikowaniem ich do grupy obowiązkowych lub ograniczonego wyboru.

14. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń i innych form zajęć z tego przedmiotu, przewidzianych w planie studiów.

15. W razie uzyskania na egzaminie z danego przedmiotu oceny niedostatecznej, uznanej przez studenta za niesłuszną, dziekan na pisemny umotywowany wniosek studenta, złożony w ciągu 2 dni roboczych od terminu ogłoszenia wyników egzaminu może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, z którego ocenę student kwestionuje. Odmowę zarządzenia takiego egzaminu dziekan powinien uzasadnić.

16. Wniosek o egzamin komisyjny student może także złożyć w ciągu 2 dni roboczych od terminu ogłoszenia wyników egzaminu pomimo uzyskania w terminie podstawowym lub poprawkowym oceny pozytywnej, uznawanej przez studenta za niesłuszną. W takich przypadkach dziekan nie może odmówić zgody na egzamin komisyjny.

17. Przy egzaminach, w tym egzaminach dyplomowych, zaliczeniach oraz ocenach prac dyplomowych obowiązuje następująca skala ocen:

Oceny słowne	Wyrażenie liczbowe	Stopień opanowania wymaganej wiedzy i umiejętności
bardzo dobry	5,0	90% i więcej
dobry plus	4,5	[80% ; 90%)
Dobry	4,0	[70% ; 80%)
dostateczny plus	3,5	[60% ; 70%)
dostateczny	3,0	[50% ; 60%)
niedostateczny	2,0	mniej niż 50%

Harmonogram sesji egzaminacyjnej ustalany jest w porozumieniu ze studentami. Warunki zaliczania i oceniania zajęć reguluje dokument zatwierdzony przez Radę Wydziału: *Ramowe wymagania dotyczące zaliczeń i egzaminów na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.*

Zasady przypisywania punktów ECTS poszczególnym przedmiotom na studiach I i II stopnia reguluje Regulamin punktów ECTS, a zatwierdza Rada Wydziału. Warunkiem zaliczenia semestru studiów jest uzyskanie minimum 30 punktów ECTS.

### Studia III stopnia

1. Postępy w pracy naukowej i naukowo-dydaktycznej doktoranta podlegają ocenie: semestralnej (za semestr zimowy i semestr letni) i rocznej – obejmującej semestry zimowy i letni – do dnia 30 września.

2. Do dnia 31 stycznia oraz 15 lipca każdego roku studiów doktoranckich, doktorant ma obowiązek złożyć w dziekanacie: indeks ze wszystkimi wpisami potwierdzającymi przebieg danego roku studiów zgodnie z programem studiów doktoranckich, sprawozdanie z przebiegu pracy naukowej bądź naukowo-dydaktycznej w każdym semestrze, wypełniony Arkusz Okresowej Oceny Doktoranta.

3. Przy zaliczeniu przedmiotów oraz składaniu egzaminów stosowane są następujące oceny: bardzo dobry – 5,0; dobry plus - 4,5; dobry – 4,0; dostateczny plus – 3,5, dostateczny – 3,0 i niedostateczny – 2,0.

4. Na podstawie ocen semestralnych, opiekun naukowy lub promotor – w każdym semestrze – dokonuje oceny postępów w pracy uczestników studiów doktoranckich.



Doktorant może zostać skreślony z listy uczestników studiów doktoranckich, jeżeli nie zaliczył egzaminów, w terminach przewidzianych programem studiów i Regulaminem.

Na studiach doktoranckich liczbę punktów ECTS dla poszczególnych grup modułów określa *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tekst jednolity z 2015r.)*, a zatwierdza Rada Wydziału. Program na studiach doktoranckich wskazuje jaką liczbę ECTS jest wymagana do zaliczenia semestru i dokonania wpisu na nowy semestr. Dodatkowo doktorant musi wykazać się aktywnością w zakresie udziału w pracach katedry, gdzie pracuje opiekun naukowy doktoranta oraz zrealizować minimum 10 godz., praktyki zawodowej w roku akademickim.

### Studia podyplomowe

1. Zaliczenie przewidzianych programem zajęć i uzyskanie stosownych wpisów w indeksach lub kartach okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych jest obowiązkiem słuchacza.

2. Niezaliczenie zajęć przewidzianych w programie studiów, niezłożenie pracy końcowej lub nieprzystąpienie do egzaminu końcowego w określonym terminie skutkuje skreśleniem z listy uczestników.

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów, a tym samym uzyskanie efektów kształcenia określonych w programie studiów podyplomowych.

4. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen: a) bardzo dobry – 5,0 b) dobry plus – 4,5 c) dobry – 4,0 d) dostateczny plus – 3,5 e) dostateczny – 3,0 f) niedostateczny – 2,0 g) zaliczenie bez oceny – zal. h) niezaliczenie – nzal.

5. Szczegółowe terminy zaliczeń oraz egzaminów poprawkowych ustalane są przez kierownika studiów w porozumieniu z przyjmującym zaliczenie / egzamin oraz ze słuchaczem.

Na studiach podyplomowych za właściwe przypisanie punktów ECTS odpowiada kierownik studiów podyplomowych i ewentualnie opiekun naukowy.

## 5.5. Proces dyplomowania

### 5.5.1. Studia I i II stopnia

Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora, czyli nauczyciela akademickiego: profesora lub doktora habilitowanego wyznaczonego 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.

Student ma możliwość wyboru promotora z ograniczeniami wynikającymi z uchwały Senatu i decyzji Rady Wydziału. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta.

Zapisy na seminarium dyplomowe – licencjackie na I stopniu i dyplomowe – magisterskie na II stopniu studiów odbywają się według zasad przyjętych uchwałą Rady Wydziału.

Wymagania formalne odnoszące się do przygotowywania prac dyplomowych dotyczą głównie ujednoczenia zasad konstrukcji pracy i kryteriów ich oceny. Wymagania te zostały opisane w dokumentach zatwierdzonych przez Radę Wydziału:

- Ramowe wymagania dotyczących zaliczeń i egzaminów, na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- Organizacja i przeprowadzanie egzaminów dyplomowych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych
- Standardy pracy dyplomowej – magisterskiej i standardy pracy dyplomowej – licencjackiej na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Zgodnie z zapisami Regulaminu:

1. Praca dyplomowa – licencjacka powinna zawierać:
  - określenie problemu,
  - zastosowanie określonej metody badawczej,
  - wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
  - sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonej analizy
2. Przygotowanie pracy dyplomowej – licencjackiej powinno u studenta ukształtować umiejętności:
  - rozszerzania swojej wiedzy przez samodzielne poszukiwania w istniejących opracowaniach naukowych,
  - diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym lub instytucji,
  - zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
  - samodzielnego budowania prawidłowych konstrukcji logicznych,
  - stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej,
  - prowadzenia logicznego toku wywodów,
  - identyfikacji i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi absolwent będzie miał do czynienia w praktyce,
  - dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie tych zjawisk,
  - specyfikacji zjawisk i wyciągania właściwych wniosków,
  - czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki,
  - powiązania problemu z literaturą przedmiotu,
  - posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.
3. Praca dyplomowa – licencjacka może mieć charakter:
  - raportu z badań,
  - biznes planu,
  - analizy wybranego obszaru działalności firmy (instytucji, urzędu)  
(przykładowo: sytuacja finansowa, majątek firmy, zatrudnienie, marketing, organizacja pracy),
  - projektu dotyczącego rozwiązania konkretnego problemu funkcjonowania firmy (instytucji).
4. Praca dyplomowa – licencjacka:
  - jest typem pracy promocyjnej, dającej absolwentowi stopień licencjata,
  - jest samodzielną pracą studenta, kierowaną przez promotora,
  - podlega recenzji,
  - podlega obronie w trakcie egzaminu dyplomowego.

5. Warunkiem uzyskania najwyższej oceny pracy jest wkład studenta polegający na spełnieniu przynajmniej jednego z poniższych warunków:
  - właściwie przeprowadzonych badaniach empirycznych i ich wyczerpującej interpretacji,
  - prawidłowym ujęciu badanego problemu.
6. Praca dyplomowa - magisterska powinna zawierać:
  - określenie problemu,
  - osadzenie problemu badawczego w szeroko cytowanej literaturze przedmiotu,
  - zastosowanie określonej metody badawczej,
  - wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
  - sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonej analizy.
7. Przygotowanie pracy dyplomowej – magisterskiej powinno u studenta ukształtować umiejętności:
  - oceny dorobku teoretycznego, w szczególności w odniesieniu do prac przeglądowych,
  - rozszerzania swojej wiedzy przez samodzielne poszukiwania w istniejących opracowaniach naukowych,
  - diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym lub instytucji,
  - zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
  - samodzielnego budowania prawidłowych konstrukcji logicznych,
  - stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej,
    - prowadzenia logicznego toku wywodów,
    - identyfikacji i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi absolwent będzie miał do czynienia w praktyce,
    - dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie tych zjawisk,
    - identyfikacji zjawisk i wyciągania właściwych wniosków,
    - czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki lub do wnioskowania teoretycznego,
    - osadzenia problemu w literaturze,
    - posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.
8. Praca dyplomowa – magisterska może mieć charakter:
  - badawczy: o ile zakłada wykrywanie nowych zależności, w tym przypadku jedynie wąskiego wycinka badań,
  - projektodawczy: odnośnie proponowania nowych rozwiązań praktycznych,
  - przeglądowy (systematyzujący): w zakresie przedstawiania poglądów ekonomicznych lub wycinka rzeczywistości praktycznej.
9. Warunkiem uzyskania najwyższej oceny pracy jest wkład studenta polegający na spełnieniu przynajmniej jednego z poniższych warunków:
  - właściwie przeprowadzonych badaniach empirycznych i ich wyczerpującej interpretacji,
  - nowatorskim ujęciu badanego problemu,
  - kompleksowej krytycznej analizie literatury przedmiotu.
10. Praca dyplomowa – magisterska:
  - jest typem pracy promocyjnej, dającej absolwentowi tytuł zawodowy magistra,
  - jest samodzielną pracą studenta kierowaną przez promotora,
  - podlega recenzji,

- podlega obronie w trakcie egzaminu dyplomowego.

Praca dyplomowa na wniosek studenta za zgodą Dziekana może być napisana w języku obcym (bez wersji polskojęzycznej) pod warunkiem możliwości wyznaczenia odpowiedniego promotora i recenzenta oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w języku, w którym ma być napisana praca.

Praca dyplomowa za zgodą Dziekana może być napisana zespołowo pod warunkiem wyraźnego określenia wkładu poszczególnych autorów i osobnej oceny takiego wkładu.

Prace dyplomowe licencjackie mogą prowadzić adiunkci z dużym stażem w prowadzeniu seminarium dyplomowego. W przypadku prac na studiach II stopnia mogą być prowadzone wyłącznie przez samodzielnych pracowników nauki. W innym przypadku potrzebna jest zgoda Dziekana. W przypadku recenzowania – recenzje pracy musi wykonać pracownik samodzielny.

Zapisy na seminarium dyplomowe – licencjackie na I stopniu i dyplomowe – magisterskie na II stopniu studiów odbywają się według zasad przyjętych uchwałą Rady Wydziału. Studenci wybierają promotora drogą elektroniczną, Na stronie wydziału zamieszcza się ofertę seminaryjną (nazwisko promotora, katedra i domeny badawcze dla studentów). Listę promotorów oraz zapisy i harmonogram prac zatwierdza Rada Wydziału.

Studenci piszą prace i przygotowują się do egzaminu dyplomowego podczas seminarium dyplomowego. Sylabusy seminarium (osobno dla seminarium licencjackiego i seminarium magisterskiego) zawierają opisy realizacji procesu dyplomowania oraz zakładane efekty dla seminarium, pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

Założone efekty kształcenia procesu dyplomowania realizowane są w ramach seminarium zgodnie z sylabusem tego modułu.

Ujednoczeniu uległy też zasady oceniania prac (druki recenzji) i procedury egzaminu dyplomowego.

Począwszy od roku akademickiego 2015/2016 druki recenzji pracy dyplomowej zawierają opinię promotora odnoszącą się do osiągniętych efektów kształcenia, a mianowicie opinię Promotora dotyczącą umiejętności i kompetencji społecznych studenta (zaangażowanie w realizację pracy, samodzielność i kreatywność w realizacji badań i przygotowaniu pracy, poszanowanie prawa autorskiego). Oceny pracy dyplomowej dokonują recenzent i promotor. Przydziału recenzenta dokonuje Prodziekan ds. studiów, który również przewodniczy komisji egzaminu dyplomowego. Zasady obliczania wyniku końcowego procesu dyplomowania zawiera Regulamin studiów. Końcowa ocena z pracy dyplomowej stanowi średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta. W przypadku istotnych rozbieżności w ocenie pracy o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

Zgodnie z zasadami organizacji i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych recenzję pracy dyplomowej składa się w Dziekanacie we właściwej sekcji obsługi studiów w nieprzekraczalnym terminie 4 dni przed datą egzaminu dyplomowego. Recenzent składa wraz z oceną pracy dyplomowej egzemplarz pracy, który po zakończonym egzaminie dyplomowym zostaje przekazany absolwentowi. Student ma prawo na trzy dni przed egzaminem dyplomowym zapoznać się w Dziekanacie z oceną swojej pracy dyplomowej. Recenzja pracy odnosi się do następujących aspektów:

1. Merytoryczna i metodyczna ocena pracy uwzględniająca efekty kształcenia realizowane na studiowanym kierunku studiów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

- w jakim stopniu cel pracy został określony poprawnie?
- w jakim stopniu cel pracy został osiągnięty?
- w jakim stopniu treść rozważań w pracy jest podporządkowana przyjętemu celowi?

- w jakim stopniu zamieszczone wnioski oraz konkluzje wynikają z przeprowadzonych badań?
  - w jakim stopniu praca stanowi nowe ujęcie problemu?
  - w jakim stopniu właściwie przeprowadzono badania literaturowe dla pełnego zrealizowania celu pracy (odpowiedniość i różnorodność, rodzaj i zakres źródeł literaturowych odwołania do literatury w języku polskim i w językach obcych, aktualność – data wydania)?
  - w jakim stopniu określone zostały metody badawcze zastosowane w pracy?
  - w jakim stopniu przyjęte w pracy metody badawcze są prawidłowe?
  - w jakim stopniu właściwie przeprowadzono badania własne?
  - w jakim stopniu konstrukcja pracy jest prawidłowa (struktura, zawartość i kompletność rozdziałów, ich właściwa kolejność)?
  - w jakim stopniu język pracy jest poprawny (terminologia, gramatyka, ortografia, interpunkcja)?
  - w jakim stopniu technika pisania pracy, tabele, rysunki, wzory są zgodne z przyjętymi standardami?
  - w jakim stopniu przypisy źródłowe są zgodne z przyjętymi standardami?
  - w jakim stopniu spisy literatury, tabel, rysunków itp. są wykonane poprawnie?
3. Rekomendacje w zakresie wykorzystania pracy:
- Czy wyniki pracy, w całości lub częściowo, można wykorzystać w praktyce?
  - Czy pracę należy rekomendować do udziału w konkursach na najlepsze prace dyplomowe?
4. Ocena końcowa (niedostateczny/dostateczny/plus dostateczny/dobry/plus dobry/bardzo dobry)
5. Ocena Promotora dotycząca umiejętności i kompetencji społecznych studenta (zaangażowanie w realizację pracy, samodzielność i kreatywność w realizacji badań i przygotowaniu pracy, poszanowania prawa autorskiego).

W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy dyplomowej wdrożony jest na Uniwersytecie Ekonomicznym system Plagiat. Każda praca złożona do dziekanatu musi mieć wydruk potwierdzający sprawdzenie pracy dyplomowej systemem Plagiat.

Końcowym elementem procesu dyplomowania jest egzamin dyplomowy. Zasady jego przeprowadzania są zgodne z Regulaminem studiów. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący (dziekan lub prodziekan albo powołany przez dziekana nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień doktora), promotor i recenzent. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.

1. Egzamin dyplomowy powinien wykazać, że student:
  - samodzielnie identyfikuje problemy postawione w zadanych pytaniach,
  - potrafi wyczerpująco i przekonująco przedstawić odpowiedzi na pytania, a także z obszaru tematycznego pracy dyplomowej, posługując się przy tym wiadomościami z literatury, jak i sądami własnymi,
  - prowadzi wywód logicznie,
  - posługuje się jasnym i precyzyjnym językiem.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Prodziekana ds. studiów stacjonarnych / niestacjonarnych.
3. Na wniosek studenta przy egzaminie może być obecny obserwator.

4. Egzamin dyplomowy jest prowadzony w formie ustnej i polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania wylosowane przez studenta lub zadane przez Komisję. Może też obejmować prezentację istotnych osiągnięć z pracy dyplomowej.
5. Egzamin dyplomowy obejmuje trzy pytania: a) jedno pytanie sformułowane przez Promotora z zakresu pracy dyplomowej oraz uwag zawartych w recenzjach, b) losowo wybrane pytanie ze zbioru 25 pytań z zakresu treści programowych związanych z kierunkowymi efektami kształcenia, c) losowo wybrane pytanie ze zbioru 25 pytań z zakresu treści programowych związanych ze specyficznymi specjalnościowymi efektami kształcenia.
6. Studenci, którzy studiowali jednocześnie dwie specjalności, oprócz odpowiedzi na pytania, o których mowa w ust. 5a) i b) odpowiadają dodatkowo na dwa losowo wybrane pytania z treści programowych związanych ze specjalnościowymi efektami kształcenia, po jednym z każdej studiowanej specjalności.
7. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany, jeśli średnia ocena z pytań jest nie mniejsza niż 3,00 oraz gdy student uzyskał z odpowiedzi na pytania większą liczbę ocen pozytywnych niż negatywnych.
8. Lista zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym obejmujących treści programowe określone w sylabusach przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych proponowana jest przez Komisję powołaną przez Radę Wydziału, opiniowana przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki i zatwierdzana przez Radę Wydziału.
9. Listy ogólnych zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym są jawne i ogłaszane na stronie internetowej Wydziału oraz w formie drukowanej (na tablicy ogłoszeń) z początkiem każdego roku akademickiego, nie później niż 31 października.

W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny. W wypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Za datę ukończenia studiów uznaje się datę złożenia egzaminu dyplomowego.

Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:

- 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen wpisanych do indeksu,
- 2) średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej (z uwzględnieniem wszystkich recenzji, także gdy powołano drugiego recenzenta),
- 3) średnia arytmetyczna ocen dotyczących poszczególnych pytań lub zadań z egzaminu dyplomowego.

Wynik studiów stanowi średnią ważoną: 0,6 średniej ocen wymienionej w pkt. 1), 0,2 średniej ocen wymienionej w pkt. 2) i 0,2 średniej ocen wymienionej w pkt. 3), zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów oraz suplement do dyplomu. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

do 3,4	dostateczny
od 3,41 do 3,8	dostateczny plus
od 3,81 do 4,2	dobry
od 4,21 do 4,5	dobry plus
od 4,51	bardzo dobry.

Oceny ostateczne wg ust. 3 wpisuje się tylko do dyplomu i indeksu; we wszystkich innych dokumentach określa się dokładny wynik studiów, obliczony jak w ust. 2.

Wydziałowy Zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia dokonuje oceny procesu dyplomowania na danym kierunku i przeglądu złożonych prac.

Zadaniem Zespołu jest sprawdzenie, czy zostały osiągnięte kierunkowe efekty kształcenia, wskazanie ewentualnych niedociągnięć i możliwych sposobów poprawy jakości kształcenia. W trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia warunkującej dalszy rozwój oraz wzmocnienie pozycji Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w krajowym i europejskim obszarze edukacji, powołana została Wewnętrzna Komisja ds. Oceny Recenzji Prac Dyplomowych. Ponadto analizie podlegają: struktura ocen prac dyplomowych oraz egzaminu dyplomowego dla każdego kierunku studiów, odsetek studentów, którzy obronili pracę dyplomową w terminie.

Zapisy na seminarium dyplomowe – licencjackie na I stopniu i dyplomowe – magisterskie na II stopniu studiów odbywają się według zasad przyjętych uchwałą Rady Wydziału.

### 5.5.2. Studia III stopnia

Na studiach III stopnia zasady zapisów do wybranych opiekunów naukowych przygotowuje kierownik studiów doktoranckich. Warunkiem ukończenia studiów doktoranckich jest napisanie i obrona pracy doktorskiej. Wcześniej uzyskanie stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia skutkuje skróceniem studiów doktoranckich.

Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw nauki zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej.

W przypadku osoby będącej beneficjentem programu „Diamentowy Grant”, o którym mowa w art. 187a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), która nie spełnia warunku wszczęcia przewodu doktorskiego określonego powyżej, warunkiem wszczęcia przewodu jest dołączenie do wniosku opinii potwierdzającej wysoką jakość prac badawczych prowadzonych przez tę osobę oraz wysoki stopień zaawansowania tych prac, wydanej przez opiekuna naukowego posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, nabyte na podstawie art. 21a.

1. Stopień naukowy doktora jest nadawany w drodze przewodu doktorskiego wszczętego na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia.
2. Osoba ubiegająca się o uzyskanie stopnia naukowego doktora, zwana dalej „kandydatem” składa w Dziekanacie wymagane dokumenty:
  - Wniosek do Dziekana Wydziału EZiT o wszczęcie przewodu doktorskiego.
  - Oryginał albo poświadczona przez jednostkę organizacyjną przeprowadzającą przewód doktorski kopia dokumentu stwierdzającego:
    - a) posiadanie tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.) lub dyplomu, o którym mowa w art. 191a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),
    - b) posiadanie tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego albo zaświadczenie o ukończeniu trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich oraz dokumentu potwierdzającego uzyskanie „Diamentowego Grantu” wraz z opinią, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy (opinia potwierdzającej wysoką jakość prac

badawczych prowadzonych przez tę osobę oraz wysoki stopień zaawansowania tych prac, wydanej przez opiekuna naukowego posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, nabyte na podstawie art. 21a ustawy).

- Kwestionariusz osobowy ze zdjęciem.
  - Kserokopia dowodu osobistego.
  - Zgoda Prorektora ds. Nauki na zwolnienie z opłat związanych z uruchomieniem procedury nadania stopnia doktora (dla uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich Wydziału).
  - Oświadczenie o finansowaniu przewodu doktorskiego (dla osób spoza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu):
    - a. Przez jednostkę zatrudniającą osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora,
    - b. Przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora.
  - Życiorys naukowy (z wykazem publikacji).
  - Autoreferat zawierający proponowany temat i koncepcję rozprawy doktorskiej.
  - Certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego. Wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski.
  - Oryginały lub kserokopie najważniejszych publikacji doktoranta (wskazanych w życiorysie naukowym).
4. Na posiedzeniu Rady Wydziału opiekun naukowy przedstawia sylwetkę kandydata oraz opinię nt. przygotowywanej rozprawy.
  5. Rada Wydziału może podjąć uchwałę o wszczęciu przewodu doktorskiego i wyznaczeniu promotora oraz promotora pomocniczego (w przypadku jego udziału w przewodzie) lub o odrzuceniu wniosku.
  6. W wypadku wszczęciu przewodu doktorskiego, Rada Wydziału również:
    - zatwierdza temat rozprawy;
    - wyznacza termin złożenia gotowej pracy (3 lata).
  7. Kandydat przedkłada promotorowi rozprawę doktorską w formie elektronicznej na płycie CD (w formacie PDF) i w formie papierowej w 5 egzemplarzach wraz z oświadczeniami:
    - oświadczeniem dotyczącym samodzielnego napisania pracy doktorskiej
    - oświadczeniem o wyrażeniu zgody na publiczne udostępnianie rozprawy doktorskiej.
  8. Promotor przedstawia Dziekanowi rozprawę doktorską w formie elektronicznej i w formie papierowej w 4 egzemplarzach wraz z oświadczeniami kandydata i swoją pisemną opinią. W celu kontynuacji przewodu doktorskiego opinia promotora musi być pozytywna. Negatywna opinia promotora jest równoznaczna z odmową uznania przedłożonej pracy za rozprawę doktorską i jest podstawą do zamknięcia przewodu doktorskiego. Jeśli opinia jest pozytywna, promotor powinien jednoznacznie stwierdzić, że przedstawiona rozprawa doktorska stanowi oryginalne rozwiązanie problemu naukowego i w pełni odpowiada wymaganiom stawianym rozprawom doktorskim określonym w art. 13 Ustawy z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. nr 65, poz. 595 z późn. zm), a doktorant posiada ogólną wiedzę teoretyczną w dyscyplinie naukowej *ekonomia* oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
  9. Rozprawa doktorska powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej. Rozprawa doktorska może mieć formę maszynopisu książki, książki wydanej lub spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w



książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopiśmie naukowych.

10. W przypadku, gdy rozprawa doktorska stanowi część pracy zbiorowej, kandydat przedkłada oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. Kandydat jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego, albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
11. Praca doktorska powinna być opatrzona streszczeniem w języku polskim i angielskim.
12. Rada Wydziału, na wniosek przewodniczącego Rady, wyznacza co najmniej dwóch recenzentów rozprawy doktorskiej. Recenzentem może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Recenzentów powołuje się spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących członkami Rady Wydziału.
13. Rada Wydziału powołuje do przyjęcia rozprawy doktorskiej, jej dopuszczenia do publicznej obrony, oraz przyjęcia obrony co najmniej siedmioosobową komisję, zwaną dalej „Komisją Doktorską”,
14. Rada Wydziału powołuje komisje przeprowadzające egzaminy doktorskie w zakresie:
  - a) dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej – w składzie co najmniej czterech osób posiadających tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki albo sztuki, do której należy ta dyscyplina naukowa albo artystyczna, lub stopień doktora habilitowanego w zakresie tej dyscypliny naukowej albo artystycznej albo osób, które nabyły uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy i prowadzą działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej albo artystycznej, w tym promotora, drugiego promotora lub kopromotora,
  - b) dyscypliny dodatkowej – w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna posiada tytuł profesora w zakresie dziedziny nauki albo sztuki, do której należy ta dyscyplina naukowa albo artystyczna, albo stopień doktora habilitowanego w zakresie tej dyscypliny naukowej albo artystycznej, albo nabyła uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy i prowadzi działalność naukową lub dydaktyczną w zakresie tej dyscypliny naukowej albo artystycznej,
  - c) nowożytnego języka obcego – w składzie co najmniej trzech osób, z których co najmniej jedna naucza tego języka w szkole wyższej, a pozostałe posiadają co najmniej stopień doktora;
15. Kandydat przesyła streszczenie i tytuł rozprawy doktorskiej oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim w wersji elektronicznej (jako dokument programu Word).
16. Dziekan Wydziału kieruje rozprawę doktorską do recenzji.
17. Recenzenci przedstawiają recenzje (w wersji papierowej i elektronicznej) w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc. Recenzenci powinni jednoznacznie stwierdzić, że rozprawa doktorska stanowi oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wykazuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej i jego umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
18. Egzaminy doktorskie zdaje się przed przyjęciem rozprawy doktorskiej przez Komisję ds. przewodów doktorskich. Terminy egzaminów ustala Dziekan w porozumieniu z Komisją egzaminacyjną.

19. Egzaminacje doktorskie przeprowadzają Komisje powołane przez Radę Wydziału dla każdego przewodu.
20. Egzaminacje doktorskie są przeprowadzane w następujących zakresach:
- Dyscyplina podstawowa, odpowiadająca tematowi rozprawy doktorskiej. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi co najmniej cztery osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej tematyce rozprawy doktorskiej, w tym wyznaczony egzaminator, promotor lub promotorzy.
  - Dyscyplina dodatkowa wybrana przez kandydata, filozofia lub ekonomia. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej odpowiadającej temu egzaminowi, promotor lub promotorzy.
  - Język obcy nowożytny wybrany przez kandydata. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej jedna osoba nauczająca tego języka w szkole wyższej, promotor lub promotorzy.
  - Rada Wydziału może powołać w skład komisji przeprowadzającej egzaminacje doktorskie promotora pomocniczego bez prawa głosu.
21. Egzaminacje doktorskie są oceniane według następującej skali ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0).
22. Kandydat, który przedstawił wraz z wnioskiem o wszczęcie przewodu doktorskiego certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka jest zwolniony z egzaminu doktorskiego w zakresie nowożytnego języka obcego.
23. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. W protokole umieszcza się zadane pytania oraz ocenę odpowiedzi. Członek Komisji, który nie zgadza się z oceną większości, ma prawo zgłosić do protokołu odrębną opinię.
24. W wypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada Wydziału, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy i nie więcej niż jeden raz.
25. Jeżeli kandydat w wyznaczony terminie nie przystąpi do egzaminów doktorskich albo nie przedstawi rozprawy doktorskiej, Rada Wydziału może podjąć uchwałę o zamknięciu przewodu doktorskiego.
26. Komisja Doktorska, po zapoznaniu się z rozprawą doktorską oraz opiniami promotora lub promotorów, protokołami egzaminów doktorskich oraz recenzjami, podejmuje uchwałę (w głosowaniu tajnym) w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony oraz wyznacza termin obrony. Na wniosek recenzenta / recenzentów, Komisja może uzależnić przyjęcie rozprawy od jej uprzedniego uzupełnienia lub poprawienia. Wówczas skorygowana rozprawa jest ponownie wysyłana do tych samych recenzentów, z prośbą o dodatkową ocenę. Następnie Komisja podejmuje uchwałę o przyjęciu rozprawy. W przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do obrony, Komisja powiadamia o tym kandydata do stopnia doktora i promotora oraz przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie Wydziału. Nieprzyjęta rozprawa doktorska nie może być podstawą do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w innych jednostkach naukowych.
27. Streszczenie rozprawy doktorskiej zamieszcza się na stronie internetowej Wydziału w dniu podjęcia przez Komisję Dokorską uchwały o przyjęciu rozprawy doktorskiej, natomiast recenzje po przekazaniu przez recenzentów. Streszczenie oraz recenzje pozostają na stronie co najmniej do dnia nadania stopnia doktora.

28. Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji, Rada Wydziału przekazuje komplet recenzji do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów w formie elektronicznej, która zamieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Centralnej Komisji.
29. Egzemplarz dopuszczonej do obrony pracy doktorskiej i recenzje dysertacji zostają udostępnione do wglądu w Bibliotece Wydziału.
30. Komisja Doktorska zawiadamia inne jednostki organizacyjne w kraju, uprawnione do nadawania stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia, o terminie i miejscu obrony pracy doktorskiej oraz miejscu przechowywania egzemplarza pracy do wglądu, na co najmniej 10 dni roboczych przed wyznaczonym terminem jej przeprowadzenia oraz zamieszcza ogłoszenie w tej sprawie na tablicy ogłoszeń Wydziału. W zawiadomieniu oraz ogłoszeniu podaje się również informację o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej, łącznie z recenzjami na stronie internetowej Wydziału.
31. Osoba ubiegająca się o stopień doktora zobowiązana jest przed obroną rozprawy doktorskiej złożyć w dziekanacie:
  - życiorys naukowy,
  - autoreferat, zawierający główne tezy rozprawy doktorskiej.

Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu Rady Wydziału lub Komisji Doktorskiej. Składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej przebiega według następującego planu:

1. Dziekan Wydziału / przewodniczący Komisji Doktorskiej dokonuje otwarcia posiedzenia, przedstawia przebieg dotychczasowych etapów przewodu doktorskiego i informuje, że kandydat:
    - spełnia warunki wymagane przepisami o przewodach doktorskich,
    - zdał pomyślnie egzaminy doktorskie,
    - przedłożył rozprawę doktorską, która uzyskała pozytywne oceny recenzentów i opinię promotora oraz została przyjęta i dopuszczona do obrony uchwałą Komisji Doktorskiej.
  2. Promotor przewodu doktorskiego lub wyznaczony członek Komisji Doktorskiej prezentuje sylwetkę kandydata, przebieg jego pracy oraz dorobek naukowy.
  3. Kandydat przedstawia autoreferat (ok. 20 min), zawierający główne tezy rozprawy doktorskiej.
  4. Recenzenci rozprawy doktorskiej przedstawiają swoje opinie. Obecność recenzentów w czasie obrony jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych może być nieobecny tylko jeden recenzent. Wówczas Dziekan Wydziału albo Przewodniczący Komisji Doktorskiej doktorskich zarządza odczytanie recenzji.
  5. Kandydat odpowiada na uwagi zawarte w recenzjach.
  6. Przewodniczący otwiera dyskusję, w której mogą zabrać głos wszyscy obecni na sali.
  7. Kandydat udziela odpowiedzi na zadane pytania.
  8. Przewodniczący zamyka dyskusję.
- Po części jawnej członkowie Rady Wydziału / Komisji Doktorskiej biorą udział w części niejawnej.
9. W części niejawnej obrony pracy doktorskiej dokonuje się oceny przebiegu obrony i całego przewodu doktorskiego. Zostaje podjęta uchwała o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz uchwała o nadaniu stopnia doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie ekonomia.
  10. Jeżeli obrona odbywa się przed Komisją Doktorską, Komisja podejmuje uchwałę o przyjęciu publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz przygotowuje projekt uchwały o nadaniu stopnia doktora. Na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału Przewodniczący

Komisji Doktorskiej streszcza protokół z przeprowadzonej obrony, zwracając uwagę na przebieg dyskusji z niejawnego posiedzenia wraz z wynikiem głosowania i przedstawia projekt uchwały. Rada Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia naukowego doktora. Uchwała o nadaniu stopnia doktora staje się prawomocna z chwilą jej podjęcia.

11. Rozprawa doktorska może zostać wyróżniona, jeżeli co najmniej jeden z recenzentów wnioskował w recenzji o jej wyróżnienie. Rozstrzygnięcie zapada w głosowaniu tajnym Rady Wydziału. Jest pozytywne, jeśli wniosek uzyska poparcie bezwzględnej większości głosujących, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
12. Osobie, której nadano stopień doktora, wydaje się oryginał dyplomu i jeden odpis dyplomu w języku polskim.

### 5.5.3. Studia podyplomowe

Prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie studiów podyplomowych.

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów, a tym samym uzyskanie efektów kształcenia określonych w programie studiów podyplomowych,
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (jeśli przewiduje to program studiów),
- 3) uregulowanie wszystkich należnych opłat za studia,
- 4) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego.

Studia podyplomowe kończą się przystąpieniem do egzaminu końcowego. Egzamin końcowy ma formę sprawdzianu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Składnikiem egzaminu końcowego może być obrona pracy końcowej, jeżeli jej przygotowanie jest wymagane.

Praca końcowa może mieć charakter zespołowy, pod warunkiem określenia indywidualnego wkładu każdego z autorów. O formie egzaminu końcowego decyduje kierownik studiów.

Egzamin końcowy odbywa się pod koniec ostatniego semestru studiów. Dokładny termin egzaminu ustala kierownik studiów, informując słuchaczy o egzaminie co najmniej 30 dni przed ustalonym terminem.

Egzamin końcowy odbywa się przed trzyosobową komisją, w której skład wchodzi:

- 1) dziekan lub wskazany przez niego samodzielny pracownik naukowy, członek odpowiedniej rady wydziału,
- 2) kierownik studiów podyplomowych lub opiekun naukowy,
- 3) promotor pracy lub inna osoba z obsady kadrowej studiów podyplomowych wskazana przez kierownika studiów (gdy nie ma obowiązku składania pracy końcowej).

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest spełnienie warunków, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 1-3. 8. Regulaminu. W uzasadnionych wypadkach kierownik studiów może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy końcowej i przystąpienie do egzaminu końcowego (nie więcej jednak niż o 12 miesięcy licząc od daty zakończenia zajęć dydaktycznych). W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie ustalonym przez kierownika studiów (jednak nie później niż 12 miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych). Uzyskanie

oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników studiów podyplomowych.

## **5.6. Praktyka zawodowa**

### **5.6.1. Studia I stopnia**

Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia i są obligatoryjne dla studentów na wszystkich kierunkach studiów. Celem jest sprawdzenie w praktyce umiejętności i wiedzy nabytych w trakcie studiów, ukierunkowanie na przyszłą pracę zawodową oraz pomoc przy przygotowaniu pracy dyplomowej.

Praktyki studenckie dają studentom możliwość poznania oczekiwań przyszłych pracodawców względem pracowników.

Praktyka zawodowa pozwala:

- weryfikować wiedzę teoretyczną i umiejętności nabyte przez studentów podczas nauki,
- na kolejny etap zdobywania kompetencji społecznych,
- nabywać umiejętności pracy w grupie, zespole,
- nabywać umiejętności skutecznej komunikacji z zespołem,
- nawiązać kontakty zawodowych, które będą pomocne w okresie poszukiwania pracy,
- pozyskiwać materiały potrzebnych do realizacji badań w ramach pracy dyplomowej,
- doskonalić umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych.
- pogłębiać i poszerzać wiedzę zdobytą na zajęciach dydaktycznych i rozwijać umiejętności jej wykorzystania.
- przygotować do pracy zawodowej poprzez kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.
- pogłębić wiedzę o poszczególnych branżach gospodarki.
- stworzyć warunki do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.

a także – w miarę możliwości:

- poznać zasady organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Wspólnot Europejskich, itp.
- poszerzyć znajomości języków obcych.
- zgromadzić materiały, dane i informacje niezbędne do przygotowania pracy dyplomowej – licencjackiej (w przypadku tematu pracy dyplomowej – licencjackiej związanego z miejscem praktyki) bądź innych opracowań.

Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku na Wydziale i umożliwić osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia wskazanych w sylabusie. Termin realizacji, czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają zatwierdzone przez Radę Wydziału plany i programy studiów dla kierunku studiów.

Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż to wynika z obowiązującego planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.

Praktyka może być zrealizowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów praktyki zawodowej oraz osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Student może skorzystać z oferty praktyk studenckich znajdującej się w bazie prowadzonej przez Dział Informacji i Rozwoju.

Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Uczelnią a organizatorem praktyki.

Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:

- a) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
- b) przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
- c) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- d) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

Podstawą zaliczenia praktyki jest jej zrealizowanie w pełnym wymiarze wynikającym z planu studiów. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk w wyznaczonym przez siebie terminie. Dokonując zaliczenia praktyki (zaliczając efekty kształcenia w oparciu o sylabus) Opiekun bierze pod uwagę opinię opiekuna zawodowego (osoba wskazana przez organizatora praktyki). Weryfikacja osiągniętych efektów kształcenia odbywa się poprzez:

- a) dyskusję o problemach związanych z realizacją ramowego programu praktyki zawodowej oraz przestrzeganiu zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
- b) prezentację zgromadzonych materiałów, danych i informacji do przygotowywanej pracy dyplomowej – licencjackiej (w przypadku tematu pracy dyplomowej – licencjackiej związanego z miejscem praktyki) bądź innych opracowań,
- c) uzupełnienie *Dziennika praktyk*.

Zaliczenie praktyki potwierdza się w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta wpisując „zaliczono” (*zal*) i odpowiednią liczbę punktów ECTS.

Student może być zwolniony z obowiązku odbywania praktyki zawodowej, gdy udokumentuje doświadczenie zawodowe związane z kierunkiem studiów, które umożliwiło osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. W celu uznania pracy zawodowej jako ekwiwalentu praktyki, student składa wniosek, którego wzór określa załącznik nr 2 do regulaminu.

### **5.6.2. Studia III stopnia**

Uczestnicy studiów doktoranckich prowadzonych na Wydziale mają obowiązek odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu.

Wymiar praktyki zawodowej w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w prowadzeniu zajęć dydaktycznych wynosi 10 godzin rocznie. W ramach praktyki zawodowej doktorant opracowuje materiały dydaktyczne i prowadzi zajęcia lub uczestniczy w ich prowadzeniu w uzgodnieniu z opiekunem naukowym i prowadzącym zajęcia. Zrealizowanie praktyki zawodowej w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w prowadzeniu zajęć potwierdza prowadzący zajęcia i opiekun naukowy. Doktorant może w ramach praktyki zawodowej, przeprowadzić dla studentów Wydziału autorskie warsztaty mające charakter fakultatywny. Po akceptacji programu warsztatów przez opiekuna naukowego, doktorant we współpracy z kierownikiem studiów doktoranckich, organizuje zajęcia ze studentami. Praktyka zawodowa w formie warsztatów zostaje zaliczona w przypadku, gdy w zajęciach uczestniczy minimum 15 osób.

Opiekunowie naukowi (promotorzy) doktorantów, a do chwili ich wyznaczenia kierownicy studiów doktoranckich, hospituja zajęcia prowadzone przez doktorantów co najmniej dwa razy w roku, a po każdej hospitacji omawiają zajęcia z doktorantem i sporządzają sprawozdanie zawierające ocenę, które dołącza się do akt doktoranta.

Realizacja programu studiów doktoranckich w uczelni przygotowuje do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego i prowadzi do osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie umiejętności związanych z metodyką i techniką prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym z wykorzystaniem nowych technologii w kształceniu studentów.

## **5.7. Obsługa procesu kształcenia - studia I, II i III stopnia i studia podyplomowe**

Obsługę studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych zapewniają pracownicy dziekanatu. W ramach organizacji pracy wydzielone są dwie sekcje:

1. Sekcja obsługi studentów I stopnia
2. Sekcja obsługi studentów II i III stopnia.

W zakresie obowiązków obu sekcji znajdują się zadania związane z:

- prowadzeniem osobowych spraw studentów,
- ewidencjonowaniem osiągnięć studentów,
- obsługą pomocy materialnej dla studentów.
- procesem dyplomowania.

Obsługa procesu dydaktycznego wspomagana jest Uczelnianym Systemem Obsługi Studenta USOS. System gromadzi: dane dotyczące studenta, okresowe osiągnięcia oraz informacje dotyczące pomocy materialnej. Za pomocą systemu generowane są karty okresowych osiągnięć studenta (doktoranta), protokoły ocen końcowych, karty przebiegu studiów, suplementy do dyplomów, raporty i listy studentów. Uprawnieniami dostępu do USOS zarządza Centrum Informatyki. Studenci po zarejestrowaniu w systemie USOS otrzymują konto internetowe do komunikacji z pracownikami dziekanatu, uzyskują dostęp do uzyskanych ocen oraz rozliczeń finansowych z Uczelnią.

Studentom i doktorantom przysługuje prawo do składania podań i odwołań tzw. tryb odwoławczy. Tryb postępowania, ich realizację reguluje kodeks postępowania administracyjnego.

Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw 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 Zakładowego, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Dokumentacja przebiegu studiów doktoranckich gromadzona jest w osobowych teczkach doktorantów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych, a następnie – przekazywane do Archiwum Uczelni, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Bezpośrednią obsługę słuchaczy studiów podyplomowych prowadzą pracownicy dziekanatu.

W celu zapewnienia wysokiego poziomu satysfakcji i zadowolenia zewnętrznych i wewnętrznych klientów z obsługi administracyjnej należy:

- dążyć do skracania czasu realizacji usług związanych z obsługą klientów,
- zastępować tradycyjne formy obsługi studentów metodami opartymi na nowoczesnych technologiach informatycznych,
- zapewnić sprawną obsługę studentów w zakresie stypendiów socjalnych i naukowych,

- podnosić kwalifikacje personelu administracyjnego, poprzez uczestnictwo w programach szkoleniowych oraz stosowanie odpowiedniego systemu wspierania i rozwoju kadry,
- zapewniać studentom dostęp do aktualnych i praktycznych informacji,
- ciągle doskonalić wdrożony System Zarządzania Jakością w oparciu o przyjęte cele polityki jakości, cele jakościowe, audyty wewnętrzne, przeglądy zarządzania, działania korygujące i zapobiegawcze.

Na Wydziale jednostkami wpierającymi dziekanat w obsłudze procesu dydaktycznego są Kwestura, Biblioteka i sekretariaty katedr.

## **5.8. Weryfikacja efektów kształcenia i ocena jakości kształcenia – monitorowanie**

Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia obejmuje czynności związane z weryfikacją zakładanych efektów kształcenia przez nauczycieli akademickich (ocenie studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych). Ma ona na w sposób obiektywny ocenić, czy zostały spełnione zapisane w sylabusach wymagania.

Szczegółowe efekty kształcenia zapisywane w sylabusach odnoszą się do efektów kierunkowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Proces weryfikacji efektów kształcenia i oceny jakości kształcenia przebiega na różnych etapach w ramach wszystkich przedmiotów cyklu kształcenia, praktyk zawodowych, seminariów dyplomowych, wreszcie w trakcie końcowego egzaminu dyplomowego. Weryfikacji efektów kształcenia można dokonać poprzez monitorowanie karier zawodowych absolwentów Wydziału na rynku pracy, a także weryfikację zakładanych efektów kształcenia przy udziale interesariuszy zewnętrznych tj. przyszłych pracodawców na rynku pracy, absolwentów Wydziału. Weryfikacji zakładanych efektów kształcenia dokonują wszyscy nauczyciele akademicy realizujący zajęcia dydaktyczne.

Ocenianie studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych dokonywane jest w sposób ciągły tzn. poprzez prace rygorowe, projekty, referaty, prezentacje, kolokwia, przygotowanie do zajęć i aktywność, inne formy jak panel dyskusyjny. Prowadzący zajęcia dokonują również oceny podsumowującej studentów poprzez egzaminy ustne i pisemne.

Opis i ocena zgodności opracowanych efektów kształcenia dla prowadzonych kierunków studiów z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego polega na systematycznej analizie i ocenie wymogów dotyczących każdego kierunku studiów, tj.:

– zgodności opracowanych efektów kształcenia (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) dla prowadzonych kierunków studiów w odniesieniu do odpowiednich obszarów/obszaru, profilu ogólnoakademickiego kształcenia oraz poziomu studiów określonych w Krajowych Ramach Kwalifikacji,

— stałym monitorowaniu przepisów prawnych wydanych przez ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego oraz Polską Komisję Akredytacyjną. Powyższe zadania znajdują się w zakresie Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia, którego sprawozdania przedstawiane są do opinii i oceny Rady Wydziału.

Weryfikacja efektów kształcenia

Warunkiem uzyskania kwalifikacji (**dyplomu**) jest osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie kształcenia efektów kształcenia. Wymaga to zatem wykazania, że:



– wszystkie założone w programie kształcenia efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów kształcenia (przedmiotu lub grupy przedmiotów),

– zaliczenie danego modułu kształcenia przez studenta oznacza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia związanych z tym modułem. Narzędziem służącym do wykazania, że wszystkie założone w programie kształcenia efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów jest matryca efektów kształcenia.

Metody oceny uzyskanych przez studenta efektów kształcenia powinny być tak dobrane, aby umożliwiały ich weryfikację. Ocenianie studentów jest bardzo ważnym elementem procesu kształcenia. Powinno być jasne, przejrzyste i podane do wiadomości studentów. Jednocześnie powinno służyć sprawdzalności efektów kształcenia. Do weryfikacji uzyskanych przez studenta efektów kształcenia mogą być wykorzystywane różne metody np. egzamin ustny, kolokwium pisemne, projekt, portfolio, referat, praca kontrolna, esej, test itp. Decyzję dotyczącą wyboru metod podejmuje prowadzący zajęcia. Nad właściwym ich doбором czuwa Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia i Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki. Na pierwszych zajęciach prowadzący powinien poinformować studentów o:

- oczekiwanym nakładzie pracy ze strony studenta,
- zakresie wiedzy, umiejętnościach i kompetencjach społecznych, jakie powinien student osiągnąć,
- zasadach oceniania,
- stosowanej formie oceny i metodach oceny,
- literaturze obowiązkowej i uzupełniającej.

Przedstawione poniżej formy zaliczenia winny uwzględniać niniejsze wymagania, (chyba, że co innego wynika z przepisów szczególnych np. oddzielnie uregulowane są zasady przebiegu egzaminu dyplomowego).

**Egzamin** z przedmiotu przeprowadzany jest w okresie sesji egzaminacyjnej, której termin określony jest zarządzeniem rektora w sprawie organizacji roku akademickiego. Dopuszcza się ustalenie innych terminów przeprowadzania egzaminów zgodnie z Regulaminem studiów. Oceniany w trakcie egzaminu zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych powinien być zgodny z efektami kształcenia założonymi w sylabusach modułów (przedmiotów lub grup przedmiotów). Formulowane pytania nie powinny wychodzić poza treści zawarte w sylabusach. Każdy prowadzący powinien na żądanie studenta uzasadnić wystawioną ocenę. Egzamin może być przeprowadzany w formie ustnej lub pisemnej. Decyzję co do wyboru formy podejmuje prowadzący. Egzamin ustny nie powinien być przeprowadzany pojedynczo. W pomieszczeniu w trakcie odpowiedzi studenta winni znajdować się inni studenci lub inni pracownicy.

Podstawą do zaliczenia egzaminu ustnego jest udzielenie poprawnych odpowiedzi w co najmniej 50%. Egzamin pisemny może być przeprowadzany w formie opisowej lub testu. Decyzję podejmuje prowadzący. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej prowadzący sprawdza posiadanie karty okresowych osiągnięć studenta, świadczącej o dopuszczeniu studenta do sesji egzaminacyjnej. Studenci winni być rozlokowani tak, aby nie istniała możliwość przeszkadzania sobie oraz aby istniała możliwość oceny samodzielności udzielania odpowiedzi na postawione pytania. Zaliczenie egzaminu pisemnego wymaga udzielenia poprawnych odpowiedzi na co najmniej 50% pytań.

Prowadzący egzamin winien reagować na każde przejawy braku samodzielności w udzielaniu odpowiedzi na pytania. Ma obowiązek przerwać egzamin studentowi, jeśli stwierdzi, że w trakcie udzielania odpowiedzi na zadane pytania student korzysta z pomocy innych studentów, urządzeń, materiałów itp. W razie stwierdzenia braku samodzielności w udzielaniu odpowiedzi na postawione pytania przez kilku studentów lub zakłóceniu przebiegu egzaminu, prowadzący egzamin jest uprawniony do przerywania go dla całej grupy studentów.

Rażące naruszenie przyjętych zasad oceniania studentów, posiadające wpływ na prawidłowość ich oceny, może być podstawą unieważnienia egzaminu. W przypadku przerwania egzaminu dla całej grupy studentów lub jego unieważnienia prowadzący zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dziekana.

Formą weryfikacji efektów uczenia się jest także **zaliczenie i zaliczenie z oceną**. Ustala się, że ich podstawą może być w szczególności:

- obecność na zajęciach obowiązkowych połączona z aktywnością,
- pisemna praca zaliczeniowa, projekt, analiza, referat itp.,
- pozytywne kolokwium lub kolokwia zaliczeniowe (pisemne lub ustne),
- spełnienie innych wymagań określonych przez prowadzącego. Kryterium zaliczenia przedmiotu nie powinno być wyłącznie kolokwium końcowe.

Egzaminy i zaliczenia z modułów (przedmiotów lub grup przedmiotów) objętych planem studiów i programem kształcenia kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan studiów lub program kształcenia przewiduje inaczej. Przy egzaminach, zaliczeniach przedmiotów oraz egzaminie dyplomowym stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry (5,0),
- dobry plus (4,5),
- dobry (4,0),
- dostateczny plus (3,5),
- dostateczny (3,0),
- niedostateczny (2,0).

Dokumentacja z egzaminów pisemnych zarówno opisowych, jak i testowych, końcowych kolokwii zaliczeniowych oraz innych prac studenckich winna być przechowywana przez prowadzących zajęcia przez okres 3 lat. Po tym okresie dokumentacja ta winna zostać zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

Z pobytu w wybranej instytucji (określonej w instrukcji praktyk) student sporządza sprawozdanie w Dzienniku praktyk, w którym uwzględnia: – nazwę placówki, jej lokalizację, rejon, strukturę, – opisuje własną aktywność w placówce. Praktyka zawodowa studentów jest potwierdzana przez zakładowego opiekuna praktyk i opiekuna na Wydziale.

### **5.8.1. Weryfikacja efektów kształcenia w ramach praktyki zawodowej**

Podstawą zaliczenia praktyki jest jej zrealizowanie w pełnym wymiarze wynikającym z planu studiów. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyk w wyznaczonym przez siebie terminie. Dokonując zaliczenia praktyki (zaliczając efekty kształcenia) Opiekun bierze pod uwagę opinię opiekuna zawodowego (osoba wskazana przez organizatora praktyki). Weryfikacja osiągniętych efektów kształcenia odbywa się poprzez:

- a) dyskusję o problemach związanych z realizacją ramowego programu praktyki zawodowej oraz przestrzeganiu zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
- b) prezentację zgromadzonych materiałów, danych i informacji do przygotowywanej pracy dyplomowej – licencjackiej (w przypadku tematu pracy dyplomowej – licencjackiej związanego z miejscem praktyki) bądź innych opracowań,
- d) uzupełnienie *Dziennika praktyk*.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta *Dziennika praktyk*. Student zobowiązany jest do złożenia *Dziennika praktyk* w Dziale Informacji i Rozwoju w terminie wyznaczonym przez Opiekuna Praktyk.

## 5.8.2. Weryfikacja końcowych efektów kształcenia – praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

Ustala się następującą konstrukcję i zawartość merytoryczną pracy dyplomowej:

1. Praca dyplomowa – magisterska może mieć charakter:
  - badawczy: o ile zakłada wykrywanie nowych zależności, w tym przypadku jedynie wąskiego wycinka badań,
  - projektodawczy: odnośnie proponowania nowych rozwiązań praktycznych,
  - przeglądowy (systematyzujący): w zakresie przedstawiania poglądów ekonomicznych lub wycinka rzeczywistości praktycznej.
2. Praca dyplomowa – magisterska:
  - jest samodzielną pracą studenta kierowaną przez promotora,
  - podlega recenzji,
  - podlega obronie w trakcie egzaminu dyplomowego,
  - jest typem pracy promocyjnej, dającej absolwentowi tytuł zawodowy magistra.
3. Wymogi formalne
  - układ pracy: praca zawiera, poza rozdziałami, wstęp i zakończenie oraz *Oświadczenia* o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej – magisterskiej i udostępnianiu pracy dyplomowej – magisterskiej osobom trzecim (wzór *Oświadczeń* w załączeniu). *Oświadczenia* studenta o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej – magisterskiej i udostępnianiu pracy dyplomowej – magisterskiej osobom trzecim należy umieścić bezpośrednio po stronie tytułowej;
    - we wstępie należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać metody badawcze, zwięźle scharakteryzować wykorzystaną literaturę przedmiotu i materiały źródłowe, a także przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy;
    - w zakończeniu należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy oraz ewentualnie zasygnalizować możliwości przyszłościowych rozwiązań.
  - Ponadto praca powinna zawierać:
    - wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego,
    - wykaz wykorzystanych aktów prawnych (w uzasadnionych przypadkach),
    - wykaz tablic / tabel,
    - wykaz rysunków (schematów, map, itp.),
    - wykaz załączników.
4. Praca dyplomowa – licencjacka powinna zawierać:
  - określenie problemu,
  - zastosowanie określonej metody badawczej,
  - wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
  - sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonej analizy.
5. Przygotowanie pracy dyplomowej – licencjackiej powinno u studenta ukształtować umiejętności:
  - rozszerzania swojej wiedzy przez samodzielne poszukiwania w istniejących opracowaniach naukowych,
  - diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym lub instytucji,
  - zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
  - samodzielnego budowania prawidłowych konstrukcji logicznych,

- stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej,
  - prowadzenia logicznego toku wywodów,
  - identyfikacji i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi absolwent będzie miał do czynienia w praktyce,
  - dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie tych zjawisk,
  - specyfikacji zjawisk i wyciągania właściwych wniosków,
  - czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki,
  - powiązania problemu z literaturą przedmiotu,
  - posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.
6. Praca dyplomowa – licencjacka może mieć charakter:
- raportu z badań,
  - biznes planu,
  - analizy wybranego obszaru działalności firmy (instytucji, urzędu) (przykładowo: sytuacja finansowa, majątek firmy, zatrudnienie, marketing, organizacja pracy),
  - projektu dotyczącego rozwiązania konkretnego problemu funkcjonowania firmy (instytucji, urzędu).
7. Praca dyplomowa – licencjacka:
- jest typem pracy promocyjnej, dającej absolwentowi stopień licencjata,
  - jest samodzielną pracą studenta, kierowaną przez promotora,
    - podlega recenzji,
    - podlega obronie w trakcie egzaminu dyplomowego
8. Wymogi formalne
- układ pracy: praca zawiera, poza rozdziałami, wstęp i zakończenie oraz *Oświadczenia* o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej – licencjackiej i udostępnianiu pracy dyplomowej – licencjackiej osobom trzecim (wzór *Oświadczeń* w załączeniu). *Oświadczenia* studenta o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej – licencjackiej i udostępnianiu pracy dyplomowej – licencjackiej osobom trzecim należy umieścić bezpośrednio po stronie tytułowej;
    - we wstępie należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać metody badawcze, zwięźle scharakteryzować wykorzystaną literaturę przedmiotu i materiały źródłowe, a także przedstawić ogólne informacje o zawartość poszczególnych rozdziałów pracy;
    - w zakończeniu należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z przeprowadzonych badań oraz ewentualnie zasygnalizować możliwości przyszłościowych rozwiązań.

Ponadto praca powinna zawierać:

- wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego;
- wykaz wykorzystanych aktów prawnych;
- wykaz tablic / tabel;
- wykaz rysunków (schematów, map, itp.);
- wykaz załączników.

Egzamin dyplomowy powinien wykazać, że student: samodzielnie identyfikuje problemy postawione w zadanych pytaniach, potrafi wyczerpująco i przekonująco przedstawić odpowiedzi na pytania, a także z obszaru tematycznego pracy dyplomowej, posługując się przy tym wiadomościami z literatury, jak i sądami własnymi, prowadzi wywód logicznie, posługuje się jasnym i precyzyjnym językiem.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Prodziekana ds. studiów stacjonarnych / niestacjonarnych. Egzamin dyplomowy obejmuje trzy pytania: a) jedno pytanie

sformułowane przez Promotora z zakresu pracy dyplomowej oraz uwag zawartych w recenzjach, b) losowo wybrane pytanie ze zbioru 25 pytań z zakresu treści programowych związanych z kierunkowymi efektami kształcenia, c) losowo wybrane pytanie ze zbioru 25 pytań z zakresu treści programowych związanych ze specyficznymi specjalnościowymi efektami kształcenia. Studenci, którzy studiowali jednocześnie dwie specjalności, oprócz odpowiedzi na pytania, o których mowa powyżej odpowiadają dodatkowo na dwa losowo wybrane pytania z treści programowych związanych ze specjalnościowymi efektami kształcenia, po jednym z każdej studiowanej specjalności. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany, jeśli średnia ocena z pytań jest nie mniejsza niż 3,00 oraz gdy student uzyskał z odpowiedzi na pytania większą liczbę ocen pozytywnych niż negatywnych.

### **5.8.3. Weryfikacja końcowych efektów kształcenia – studia podyplomowe**

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest: 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów, a tym samym uzyskanie efektów kształcenia określonych w programie studiów podyplomowych, 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (jeśli przewiduje to program studiów), 3) uregulowanie wszystkich należnych opłat za studia, 4) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego.

Studia podyplomowe kończą się przystąpieniem do egzaminu końcowego. Egzamin końcowy ma formę sprawdzianu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Składnikiem egzaminu końcowego może być obrona pracy końcowej, jeżeli jej przygotowanie jest wymagane. Praca końcowa może mieć charakter zespołowy, pod warunkiem określenia indywidualnego wkładu każdego z autorów. O formie egzaminu końcowego decyduje kierownik studiów.

Egzamin końcowy odbywa się przed trzyosobową komisją, w której skład wchodzi:

- 1) dziekan lub wskazany przez niego samodzielny pracownik naukowy, członek odpowiedniej rady wydziału,
- 2) kierownik studiów podyplomowych lub opiekun naukowy,
- 3) promotor pracy lub inna osoba z obsady kadrowej studiów podyplomowych wskazana przez kierownika studiów (gdy nie ma obowiązku składania pracy końcowej).

## **PROCESY POMOCNICZE WSPOMAGAJĄCE PROCES KSZTAŁCENIA**

### **6. Zasoby kadrowe i materialne wspomagające proces dydaktyczny**

#### **6.1. Polityka kadrowa**

Dla realizacji procesu kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki zatrudniani są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi. Polityka kadrowa prowadzona na Wydziale w Jeleniej Górze jest zintegrowana z zasadami obowiązującymi w ramach całego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Zasady i metody doboru kadry naukowo-dydaktycznej określa Statut UE, w którym zawarto szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, tryb zatrudniania oraz zwalniania pracowników. Zajęcia dydaktyczne mogą być również prowadzone przez uczestników studiów doktoranckich prowadzonych na Wydziale i w Uczelni.

Polityka kadrowa prowadzona przez władze Uczelni, oraz władze dziekańskie prowadzona jest w sposób zapewniający stabilność kadry, gwarantujący wysoką jakość procesu

dydaktycznego oraz spełniający podstawowe wymagania wynikające z ustawy i przepisów wykonawczych.

Polityka kadrowa w zakresie kształtowania jakości kształcenia na Wydziale dotyczy:

- prawidłowego powierzania nauczycielom akademickim zadań dydaktycznych i zgodności tematyki tych zadań z ich specjalnością naukową,
- okresowej oceny dorobku dydaktycznego i naukowego nauczycieli akademickich,
- monitorowania jakości procesu dydaktycznego poprzez system hospitacji oraz ankietyzacji,
- stwarzania możliwości podnoszenia kwalifikacji naukowych i dydaktycznych

Wysoką jakość kształcenia gwarantuje profesjonalna i zaangażowana kadra dydaktyczna. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na Wydziale są zobowiązani:

- kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych i dyplomowych pod względem merytorycznym, metodologicznym i edytorskim;
- prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe;
- uczestniczyć w pracach organizacyjnych Wydziału;

Do obowiązków nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego należy również kształcenie kadry naukowej.

## **6.2. Dobór kadry dydaktycznej**

Dobór kadry dydaktycznej następuje w trybie otwartego konkursu zgodnie z Ustawą z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Szczegółowe zasady zatrudniania reguluje również

Zarządzanie kadrami odbywa się według następujących zasad:

- podstawowym warunkiem zatrudnienia nauczyciela akademickiego w ramach stosunku pracy jest trwale przeciążenie zajęciami dydaktycznym dotychczasowych pracowników jednostki organizacyjnej (co najmniej 25%);
- uczelnia powinna być podstawowym miejscem pracy;
- na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca:
  - 1) tytuł zawodowy co najmniej magistra lub równorzędny tytuł zawodowy;
  - 2) uzdolnienia do pracy naukowej.
- na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora oraz umiejętność prowadzenia samodzielnych badań naukowych, przy czym jeśli posiada stopień naukowy doktora, powinna wykazać się co najmniej rocznym stażem pracy dydaktycznej, naukowej lub naukowo-dydaktycznej po uzyskaniu stopnia doktora.
- na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba niespełniająca wymagań wskazanych w ust. 3 i 4, jeśli spełnia warunki określone w przepisach Ustawy;
- na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba, która posiada:
  - 1) stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) co najmniej siedmioletni staż pracy dydaktycznej;
  - 3) kwalifikacje pedagogiczne.
- zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego następuje z początkiem semestru danego roku akademickiego (początek semestru zimowego lub początek semestru letniego);

- zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę;
- zatrudnienie na podstawie mianowania lub umowy o pracę może być zawarte na czas nieokreślony lub określony;
- na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania może być tylko w pełnym wymiarze czasu pracy;
- nauczyciele akademicy (profesor nadzwyczajny, adiunkt, asystent, lektor – pracownik Studium Języków Obcych, pracownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu) zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w pełnym, bądź niepełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy stosowane jest do sytuacji niemożliwości zapewnienia liczby godzin dydaktycznych, zgodnie z Uchwałą Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, a dotyczącą zasad rozliczania zajęć dydaktycznych.

Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia przez nauczyciela akademickiego

1. Podjęcie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą wymaga zgody Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

2. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia bez wymaganej zgody Rektora stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

3. Rektor może udzielić zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia na okres podany we wniosku, nie dłużej jednak niż na jeden rok akademicki

4. Z powodu dodatkowego zakresu obowiązków z tytułu pełnionych funkcji przez Prodziekanów, Kierowników jednostek organizacyjnych (Katedr / Zakładów) Rektor może udzielić zgody na podjęcie przez nich lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. Rektor odmawia wyrażenia zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia jeżeli wykonywanie obowiązków dydaktycznych lub naukowo-badawczych u innego pracodawcy zmniejszałoby zdolność prawidłowego funkcjonowania Wydziału i /lub Uniwersytetu.

6. O fakcie zaprzestania wykonywania dodatkowego zatrudnienia nauczyciel akademicki zawiadamia Rektora.

7. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy ma obowiązek poinformować o tym Rektora, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

8. Niezłożenie przez nauczyciela akademickiego do Rektora informacji, o prowadzeniu działalności gospodarczej, o której mowa stanowi podstawę do nałożenia kary dyscyplinarnej.

### **6.3. Okresowa ocena nauczycieli akademickich**

Nauczyciele akademicy realizujący proces dydaktyczny podlegają okresowej ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie oraz Statucie. Tryb i szczegółowe zasady systemu oceniania określają Zasady okresowej oceny pracowników, zatwierdzone przez Rektora.

Głównym celem okresowej oceny jest ustalenie stopnia wypełnienia przez pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych obowiązków przewidzianych na danym stanowisku

pracy w obszarach: badawczo-naukowym, dydaktyczno-wychowawczym, organizacyjnym oraz kształcenia kadr naukowych. Istotnym elementem oceny dydaktycznego dorobku nauczyciela akademickiego jest ocena jakości prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych, uwzględniająca wyniki anonimowych ankiet studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych.

Otrzymanie pozytywnej oceny jest podstawą przedłużenia umowy o pracę. Może skutkować uzyskaniem nagrody za wybitne osiągnięcia na polu naukowo-dydaktycznym. Natomiast uzyskanie dwóch z rzędu negatywnych ocen stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy.

Okresowej ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademicy. Okresową ocenę pracowników Uczelni, w tym pracowników Wydziału, przeprowadza Senacka Komisja ds. Rozwoju Kadr Naukowych. Nauczyciele akademicy:

- zatrudnieni na stanowisku adiunkta, którzy posiadają stopień naukowy doktora, oceniani są raz do roku, jeżeli przepracował w roku, za który podlega ocenie co najmniej 8 miesięcy;
- zatrudnieni na stanowisku adiunkta posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego oceniani są co dwa lata;
- zatrudnieni na stanowisku starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora i instruktora podlegają ocenie co dwa lata;
- zatrudnieni na stanowisku profesora zwyczajnego posiadający tytuł naukowy profesora, profesora nadzwyczajnego posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego podlegają ocenie raz na cztery lata.

Dziekan Wydziału może zawniekskować, aby dokonać oceny nauczyciela akademickiego zatrudnionego na Wydziale, po upływie krótszego okresu niż określony wyżej. Natomiast z wnioskiem o dokonanie oceny nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję Dziekana występuje Rektor. Wniosek Dziekana o dokonanie oceny nauczyciela akademickiego w innym (dodatkovym) terminie opiniuje Wydziałowa Komisja ds. Rozwoju Kadr Naukowych, a wniosek Rektora – Senacka Komisja ds. Rozwoju Kadr Naukowych.

Nauczyciel akademicki otrzymuje końcową ocenę Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych na piśmie.

#### **6.4. Motywowanie nauczycieli akademickich**

Fundusz nagród na Uczelni jest tworzony i przyznawany w oparciu o zapisy Ustawy.

Nagrody przyznawane są osobom, które w danym roku przejawiały dużą aktywność naukową, wyróżniały się w działalności naukowo-badawczej, dydaktyczno-wychowawczej, organizacyjnej oraz angażowały się w rozwój kadry. Ponadto Rektor może przyznać nagrody za szczególne osiągnięcia, do których zalicza się:

- wysoką aktywność w pozyskiwaniu i realizacji projektów naukowo-badawczych indywidualnych i zespołowych o dużej wartości;
- prace realizowane na rzecz Wydziału / Uczelni o szczególnym znaczeniu;
- opublikowanie artykułu naukowego w czasopiśmie z listy Journal Citation Reports z najwyższym wskaźnikiem punktowym.

Nagrody są indywidualne. Obowiązują następujące kategorie nagród:

- nagroda I stopnia,
- nagroda II stopnia,
- honorowe, pisemne wyróżnienie Rektora.



Rektor, na wniosek Komisji ds. Nagród i Odznaczeń dla nauczycieli akademickich, może wprowadzić kategorie nauczycieli akademickich, dla których odrębnie ustala się ranking i progi punktowe dla uzyskania nagrody. Fundusz nagród w ramach danej kategorii nauczycieli akademickich odpowiada ich procentowemu udziałowi w funduszu płać za oceniany okres.

## 6.5. Rozwijanie kompetencji nauczycieli akademickich

Nauczyciele akademicy zobowiązani są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych uczestnicząc w różnych formach doształceni, takich jak: studia podyplomowe, kursy, seminaria i konferencje dydaktyczne z zakresu pedagogiki. Podejmowane działania służą wzmocnieniu i rozwinięciu kompetencji decydujących o skuteczności pracy dydaktycznej, a w szczególności:

- poszerzeniu umiejętności niezbędnych dla sprawnego komunikowania się w procesie edukacyjnym, formułowania zrozumiałego przekazu,
- poznaniu czynności związanych z przygotowaniem się nauczyciela do zajęć, doborom metod i form pracy odpowiednio do realizowanych treści, z użyciem nowoczesnych metod i technik pracy,
- rozwinięciu umiejętności planowania pracy nauczyciela, analizowania zajęć.

Uczelnia stwarza warunki do prowadzenia badań naukowych oraz do rozwoju naukowego. W tym celu prowadzi działalność wydawniczą oraz zachęca i wspiera do składania wniosków o granty i prowadzenie badań. Czasopisma naukowe wydawane przez Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu są finansowane lub współfinansowane ze środków uczelni. Doktoranci Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nie wnoszą opłaty za opublikowanie artykułu. W ramach promocji czasopisma Wydawnictwo wysyła bezpłatnie 20 egzemplarzy danego czasopisma do instytucji naukowych wskazanych przez redaktora naczelnego czasopisma.

Nauczyciele akademicy Wydziału mogą korzystać z możliwości stwarzanych przez program ERASMUS+. W większości umów dwustronnych w ramach tego programu uwzględniona jest opcja Staff mobility, umożliwiająca wymianę nauczycieli akademickich.

Pracownicy Wydziału w Jeleniej Górze mogą wyjeżdżać do instytucji zagranicznych, np. uczelni partnerskich, przedsiębiorstw, organizacji, instytucji edukacyjnych w celu doskonalenia umiejętności i kwalifikacji potrzebnych w pracy, wymiany doświadczeń, poszerzania wiedzy w danej dziedzinie (udział w szkoleniu, seminarium, warsztatach z elementami szkolenia, wizyta typu work shadowing itp.).

Również w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, „*Kuźnia Kadr*” pracownicy Wydziału mogą brać udział w szkoleniach podnoszących umiejętności dydaktyczne i kompetencje menedżerskie.

## 6.6. Kadra administracyjna

Dla właściwej realizacji procesu kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki obok kadry dydaktycznej, kluczowe znaczenie ma kadra administracyjna. Prowadzona w tym obszarze polityka kadrowa ma zapewnić wysoki poziom przygotowania merytorycznego, stabilność kadry i zwiększanie zadowolenia studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych z usług oferowanych przez uczelnię.

Pracownika niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnia się na podstawie umowy o pracę. Prawa, obowiązki i zasady odpowiedzialności oraz sposób nawiązania i ustania stosunku pracy pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi określają przepisy prawa pracy.

Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają Regulamin organizacyjny oraz regulaminy szczegółowe dotyczące określonych grup pracowniczych.

Administracja wydziałowa wykonuje wszystkie czynności administracyjne, finansowe, techniczne i usługowe związane bezpośrednio z działalnością Wydziału w Jeleniej Górze. Do zadań administracji Wydziału należą m.in. czynności wykonywane w zakresie:

- zabezpieczenia realizacji procesu dydaktycznego,
- spraw osobowych pracowników;
- bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- spraw socjalno – bytowych pracowników i studentów;
- spraw finansowo-księgowych;
- spraw organizacyjnych;
- zamówień publicznych;
- innych spraw wynikających z aktów prawa wewnętrznego Uczelni.

Nabór pracowników administracji ma charakter konkursowy, o ile nie ma możliwości rekrutacji wewnętrznej.

Przed zatrudnieniem pracownika następuje wstępna ocena kandydata do pracy w zakresie rzeczywistych umiejętności kandydata w stosunku do wymagań kwalifikacyjnych i pożądaných umiejętności związanych ze stanowiskiem pracy.

Pracownicy administracji, podobnie jak kadra dydaktyczna, podlegają ocenie. Oceny dokonują zarówno przełożeni, nauczyciele akademicki oraz najważniejsi odbiorcy usług czyli studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych. Ocena pracy administracji przez studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych odbywa się w formie elektronicznej ankiety. Służby administracyjne oceniane są m.in. pod względem uprzejmości, komunikatywności, rzetelności oraz sprawności działania.

Podstawą oceny jakości usług świadczonych przez pracowników administracji są opracowane przez Wydziałowy Zespół ds. jakości kształcenia ankiety mające na celu rozpoznanie opinii studentów i nauczycieli akademickich na temat pracy: Dziekanatu, Działu Informacji i Rozwoju, Biblioteki (wypożyczalni i czytelní) oraz innych działów, odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-bytową studentów (Sekcja Obsługi Ośrodka Komputerowego, akademik).

Pracownicy szczególnie wyróżniają się w pracy, a w szczególności nienagannie wykonujący zadania wynikające z przydzielonego zakresu czynności, wykonujący zadania dodatkowe, w ramach otrzymanego polecenia służbowego, efektywnie wykorzystujący czas pracy, aktywność pracownika, dbałość o powierzone mienie, przestrzegający terminów załatwiania spraw, przestrzegający dyscypliny pracy, mają przyznawane się nagrody i

odznaczenia. Nagrody to indywidualne premii regulaminowe, podwyższone premie zadaniowe (w przypadkach uzasadnionych osiągnięciami zawodowymi pracownika).

Osobom szczególnie zasłużonym dla Uniwersytetu Senat może przyznać odznaczenie „Zasłużony dla Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”, wręczane podczas uroczystości. Zasady i tryb przyznawania odznaczenia „Zasłużony dla Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” określa regulamin zatwierdzony przez Senat.

Dla właściwej realizacji procesu kształcenia uczelnia stwarza warunki do zwiększania swoich kompetencji, dokształcania się i pozyskiwania nowych, uniwersalnych rozwiązań.

Osiąga się to dzięki systemowi studiów podyplomowych, kursów dokształcających, wyjazdów studyjnych i wyjazdów szkoleniowych.

## 7. Infrastruktura dydaktyczna

### 7.1. Utrzymanie pomieszczeń i ich wyposażenia

Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze dysponuje odpowiednią infrastrukturą dydaktyczną, dostosowaną do specyfiki oferowanych studiów i zapewniającą osiągnięcie założonych efektów kształcenia.

Wydział w Jeleniej Górze dysponuje 4 budynkami o łącznej powierzchni dydaktycznej 2101 m<sup>2</sup>, w których mieszczą się sale dydaktyczne: ćwiczeniowe, wykładowe, sala gimnastyczna i biblioteka (powierzchnia: 1830 m<sup>2</sup>) oraz laboratoria komputerowe (powierzchnia: 271 m<sup>2</sup>).

Dodatkowo w dyspozycji Wydziału są 2 budynki wyłączone z cyklu dydaktycznego. Wszystkie budynki Wydziału są w bardzo dobrym stanie technicznym.

W 2015 roku Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu wydzierżawił na trzy lata (z możliwością aneksowania umowy na 10 lat) od Miasta Jelenia Góra budynek, który przeznaczony został na dom studenta. Obecnie mieszka w nim 44 studentów.

Tabela 1. Budynki dydaktyczne Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze

Lp.	Budynek	Adres	Liczba sal dydaktycznych	Liczba miejsc
1.	A	ul. Nowowiejska 3	15	727
2.	B	ul. Nowowiejska 1	3	43
3.	C	ul. Tomasza Zana 3b	5	190
4.	H	ul. Kochanowskiego 8	5	355
RAZEM:			28	1315

Tabela 2. Sale dydaktyczne Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze

Budynek	Sale wykładowe		Sale ćwiczeniowe		Laboratoria komputerowe		Sala gimnastyczna		Biblioteka	
	Liczba sal	Liczba miejsc	Liczba sal	Liczba miejsc	Liczba sal	Liczba miejsc	Liczba sal	Liczba miejsc	Liczba sal	Liczba miejsc
A	5	493	4	134	2	44	1	–	3	56
B	–	–	–	–	3	43	–	–	–	–
C	1	64	3	105	1	21	–	–	–	–
H	1	235	4	120	–	–	–	–	–	–
RAZEM	7	792	11	359	6	108	1	–	3	56

Zajęcia odbywają się w 28 salach dydaktycznych, które jednorazowo mogą pomieścić 1315 osób (tabela 1). Wydział dysponuje 7 salami wykładowymi, 11 salami ćwiczeniowymi, 6 laboratoriami komputerowymi, 3 salami biblioteki (w tym: czytelnią ogólną, czytelnią czasopism, punktem informacji naukowej) oraz salą gimnastyczną i siłownią (tabela 2).

Nowoczesne laboratoria komputerowe wyposażone są w 108 zestawów komputerowych. Wszystkie komputery mają dostęp do sieci Internet, wyposażone są w systemy operacyjne Windows oraz niezbędne oprogramowanie dydaktyczne (tabela 3). Kontrola urządzeń

Sale dydaktyczne wyposażone są w dodatkowy sprzęt wspomagający, m. in. projektory multimedialne, ekrany elektryczne lub rzutniki pisma (tabela 4). Dwie sale wyposażone są w tablice interaktywne SmartBoard. Największe sale wykładowe (aula w budynku A może pomieścić 240 osób, aula w budynku H – 235 osób) wyposażone są w nowoczesny elektroniczny system prezentacji obrazu i dźwięku.

Studenci Wydziału mają zapewniony swobodny dostęp do komputerów i sieci Internet. Na holu w budynku A i H przygotowanych jest 8 ogólnodostępnych zestawów komputerowych. Dodatkowo wszystkie budynki wyposażone są w sieć WiFi (system UniFi) dostępną dla pracowników i studentów Wydziału.

Tabela 3. Laboratoria komputerowe i ich wyposażenie

Sala	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Liczba stanowisk komputerowych	Oprogramowanie systemowe	Oprogramowanie dydaktyczne
1A	55,80	23	Windows 7 Prof. 64 bit	Badania operacyjne R ver. 3.2.2 Prognozy ver. 1.01 Microsoft Office 2013 Std Microsoft Business Solutions-Navision demo Insert ver. 1.28 SP2 HF1 demo Symfonia ver.2013.1d demo El-dok + konto pocztowe Gretl SAP ver. 7.1
34A	58,00	21	Windows 7 Prof. 64 bit	Badania operacyjne R ver. 3.2.2 Prognozy ver. 1.01 Microsoft Office 2013 Std Microsoft Office 2000 Prof – tylko Access Microsoft Business Solutions-Navision

				demo Insert ver. 1.28 SP2 HF1 demo El-dok + konto pocztowe
5B	24,57	10	Windows Vista Business 32 bit – 5 sztuk Windows XP Home – 5 sztuk	Badania operacyjne R ver. 3.2.2 Prognozy ver. 1.01 Microsoft Office 2000 Prof Microsoft Business Solutions-Navision demo
7B	44,75	17	Windows 7 Prof 64 bit – 1 sztuka Windows Vista Business 32 bit – 16 sztuk	Badania operacyjne R ver. 3.2.2 Prognozy ver. 1.01 Microsoft Office 2010 Std Microsoft Office 2000 Prof – tylko Access Microsoft Business Solutions-Navision demo Insert ver. 1.28 SP2 HF1 demo Statistica ver. 12.5
12B	35,55	16	Windows Vista Business 32 bit	Badania operacyjne R ver. 3.2.2 Prognozy ver. 1.01 Microsoft Office 2010 Std Microsoft Office 2000 Prof – tylko Access Microsoft Business Solutions-Navision demo Insert ver. 1.28 SP2 HF1 demo El-dok LiveViewer – obsługa projektora
114 C	52,00	21	Windows 7 Prof 64 bit – 6 sztuk Windows Vista Home Basic 64 bit – 15 sztuk	Badania operacyjne R ver. 3.2.2 Prognozy ver. 1.01 Microsoft Office 2000 Prof Microsoft Business Solutions-Navision demo Insert ver. 1.28 SP2 HF1 demo El-dok

Tabela 4. Dodatkowe wyposażenie sal dydaktycznych

Tablica biała	11
Tablica zielona	22
Ekran elektryczny	21
Rzutnik pisma	12
Projektor multimedialny	21
Tablica interaktywna SmartBoard	2
System elektronicznej obsługi obrazu i dźwięku	2
Rolety materiałowe	8
Żaluzje pionowe	13

## 7.2. Ocena infrastruktury dydaktycznej

Dla właściwej realizacji procesu kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki obok kadry dydaktycznej, administracyjnej niezbędna jest właściwie utrzymana infrastruktura, a zwłaszcza wyposażenie sal dydaktycznych, sprawny i wysokiej klasy sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem.

Infrastruktura dydaktyczna – wyposażenie, dostępność, stopień wykorzystywania, jest poddawana ocenie zarówno przez studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych jak i przez pracowników Wydziału.

Na Wydziale przeprowadza się przynajmniej raz w roku anonimową ocenę poziomu pracy administracji przez nauczycieli akademickich, z wykorzystaniem kwestionariusza „*Ankiety nauczyciela akademickiego dotycząca oceny poziomu pracy administracji oraz oceny bazy dydaktyczno-bytowej Wydziału*”. Ocenione zostaje m.in. wyposażenie techniczne sal dydaktycznych (ilość, jakość i sprawność sprzętu), czystość i estetyka sal dydaktycznych oraz pozostałych pomieszczeń, dostępność parkingu i baza sportowo-rekreacyjna.

Wspieranie procesu kształcenia, to oprócz modernizacji i odnawiania zasobów materialnych wspomagających prowadzenie badań naukowych, także dostosowanie oraz modernizacja bazy. Wydział nie ma wyspecjalizowanej oferty dla studentów niepełnosprawnych. Budynki dydaktyczne nie są jeszcze w pełni architektonicznie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. W ramach projektu *Kuźnia Kadr 3, czyli wzmocnienie potencjału rozwojowego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu poprzez rozszerzenie oferty edukacyjnej i lepsze przygotowanie studentów i absolwentów do wejścia na rynek pracy* na Wydziale budynki dydaktyczne zostały wyposażone w windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych, dostosowano ciągi piesze poprzez wyrównanie terenu oraz dostosowano sanitariaty dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Doposażona została również Biblioteka Wydziału w sprzęt dla osób niewidomych i niedowidzących, co umożliwi studentom niepełnosprawnym pełniejsze korzystanie z oferty edukacyjnej Uczelni.

## 7.3. Nadzorowanie sieci komputerowej i oprogramowania

Wydziałowa Sieć Komputerowa

Wydziałowa Sieć Komputerowa powstała w 1997 i od tego czasu jest nieustannie rozbudowywana. Budynki Wydziału A i H połączone są światłowodami o przepustowości 1 GB/s, a pozostałe budynki łączem o przepustowości 100 MB/s. Główny węzeł wydziałowy podłączony jest do Internetu poprzez łącze HDSL 60 MB/s. Sieć szkieletowa Wydziału opiera się o zarządzalne przełączniki typu HP Pro Curve, spełniające wymogi transmisyjne dla technologii VoIP oraz VLAN, oraz inne, niezarządzalne przełączniki, które będą sukcesywnie wymieniane. Okablowaniem sieci komputerowej we wszystkich budynkach Wydziału jest nowoczesna skrętka kategorii 5E. Pozwala ona podłączyć do sieci przeszło 200 urządzeń. Na Wydziale działa również sieć bezprzewodowa WiFi, która obejmuje ok. 80% powierzchni Wydziału. Wszystkie laboratoria komputerowe wydziałowe oraz katedralne są włączone do Internetu, podobnie jak komputery do pracy własnej studentów. W sieci pracują serwery poczty, DNS, DHCP, baz danych i aplikacji WEB.

## 8. Biblioteka Wydziału

Biblioteka pełni funkcję biblioteki uczelnianej oraz regionalnej i dysponuje najbogatszym księgozbiorem z zakresu nauk ekonomiczno-społecznych w rejonie.

Biblioteka oferuje wszystkim studentom i pracownikom pełny dostęp do zbiorów, dostęp do zasobów elektronicznych, bezprzewodowy Internet oraz kompleksową informację naukową.

Pomieszczenia biblioteczne zajmują powierzchnię 622 m<sup>2</sup>, zlokalizowane są na dwóch kondygnacjach budynku głównego Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki. Na drugim piętrze znajduje się wypożyczalnia, dwie czytelnie, Punkt Informacji Naukowej i dwa pomieszczenia biurowe. Zarówno w Czytelni Ogólnej jak i Czytelni Czasopism jest wolny dostęp do zbiorów. Obie czytelnie są połączone ze sobą, dzięki czemu studenci mogą w swobodny sposób przemieszczać się między pomieszczeniami. W strefie wolnego dostępu rozlokowano tematycznie około 14.000 woluminów książek, 144 tytuły czasopism bieżących, 53 miejsca dla czytelników, oraz 5 komputerów. Czytelnik może przeglądać księgozbiór na miejscu lub zamawiać online i odbierać w wypożyczalni. Książki można zwracać dzięki zamontowanej na korytarzu wrzutni.

Poza wolnym dostępem pozostają zbiory specjalne (kartografia, prace doktorskie, normy), starsza część zbiorów współczesnych, które można przeglądać na miejscu po złożeniu zamówienia na dezyderatce.

Dane statystyczne dotyczące działalności Biblioteki WEZiT w latach 2009-2015

Rok	Zbiory biblioteczne (w woluminach)	Czytelnicy zarejestrowani	Liczba wypożyczeń i udostępnień	
			na zewnątrz	na miejscu
2009	63 444	2 049	15 416	58 497
2011	66 680	1 596	11 938	41 956
2013	62 540	1 196	11 217	34 506
2014	63 824	1 433	5 739	22 698
2015	65 453	1 062	4 862	27 863

Źródło: Sprawozdania sporządzane dla GUS

Stan zasobów drukowanych Biblioteki WEZiT w 2015 r. przedstawiał się następująco:

- książki – 65 453 wol.
- tytuły książek – 28 491
- czasopisma – 5 322 wol.
- liczba tytułów prenumerowanych czasopism krajowych – 135
- liczba tytułów prenumerowanych czasopism zagranicznych – 9
- liczba zbiorów specjalnych - 272

Zasoby elektroniczne obejmują 94 bazy online oferujących m.in. dostęp do pełnych tekstów ok. 52 tysięcy książek (publikacji naukowych i podręczników) polskich i zagranicznych, 21 tysięcy czasopism takich wydawców, jak: Elsevier, Wiley, Oxford University Press czy Springer oraz danych ekonomicznych i statystycznych np. SourceOECD, Euromonitor Passport, EMIS Emerging Markets, BankScope, Amadeus, Reutres Datastream (większość oferowanych czytelnikom źródeł elektronicznych wchodzi w skład zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki).

Komputeryzacja procesów bibliotecznych zapoczątkowana została w 1998 r. Obecnie wszystkie procesy biblioteczne od gromadzenia zbiorów, poprzez opracowanie, do wypożyczenia i zwrotów są w pełni skomputeryzowane.

### **Dokonywanie zakupów materiałów bibliotecznych**

Kierownik Biblioteki jest w stałym kontakcie z jednostkami odpowiedzialnymi za proces dydaktyczny i dostosowuje zakres zakupów księgozbioru do aktualnych potrzeb kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych. Weryfikując zapotrzebowanie wykładowców, śledząc na bieżąco rynek wydawniczy dokonuje zakupów wydawnictw zwartych i ciągłych w formie tradycyjnej i elektronicznej.

### **Gromadzenie zasobów bibliotecznych w czytelni i wypożyczalni**

Biblioteka Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki dysponuje księgozbiorem z zakresu nauk ekonomiczno-społecznych ze szczególnym uwzględnieniem dyscyplin reprezentowanych na Wydziale: ekonomii, zarządzania (ponad 110 haseł przedmiotowych), finansów, informatyki, marketingu, turystyki, nauk ogólnospołecznych (socjologia, psychologia, etyka, filozofia), oraz podręczników do nauki języków obcych.

Ponadto Biblioteka gromadzi zasoby o charakterze ogólnym: encyklopedie, leksykony, słowniki ogólne, dziedzinowe i językowe.

Zakres tematyczny gromadzonych zbiorów Biblioteki Wydziału jest zadowalający.

Biblioteka Główna opracowuje bazę opisów publikacji pracowników oraz doktorantów Uczelni. Rejestracji podlegają publikacje naukowe oraz popularno-naukowe wydawane w formie drukowanej i elektronicznej (artykuły z czasopism, monografie, rozdziały, patenty).

Cały dorobek podzielony jest na trzy zakresy czasowe. Opisy publikacji za lata 1950-1993 w wersji papierowej znajdują się w księgozbiorniku biblioteki a także w DBC w formie zdigitalizowanej. Opisy publikacji za lata 1994-2012 znajdują się w wersji elektronicznej w zakładce – dorobek pracowników UE. Gromadzone publikacje od 2013 roku znajdują się w systemie Repozytorium Informacji i Wiedzy UE (WIR). Obecnie w Repozytorium znajdują się opisy ponad 1273 publikacji pracowników WEZiT.

Specyficzna w swym zakresie jest **Kartoteka Euroregionu** – opracowywana i aktualizowana na bieżąco przez pracowników Biblioteki Wydziału. Obejmuje piśmiennictwo z zakresu euroregionów, (ze szczególnym uwzględnieniem Euroregionu Nysa), polityki regionalnej, współpracy transgranicznej. W bazie jest ponad 1080 materiałów, dostępnych w Punkcie Informacji Naukowej.

### **Udostępnianie zbiorów bibliotecznych w czytelni i wypożyczalni**

Na stronie Wydziału w zakładce Biblioteka zamieszczone są informacje o zbiorach i zasadach korzystania z zasobów bibliotecznych w wypożyczalni czytelni ogólnej i czasopism. O zbiorach Biblioteki informuje katalog komputerowy (OPAC), który obejmuje księgozbiór wydawnictw zwartych od 1975 roku oraz czasopisma i inne wydawnictwa ciągłe. Uzupełniany on jest na bieżąco o nowe nabytki i wybrane pozycje archiwalne. Dodatkowo dla ułatwienia poszukiwań czasopism i prac doktorskich prowadzony jest katalog MAK. Informacje o subskrybowanych bazach bibliograficznych, faktograficznych oraz pełnotekstowych są aktualizowane na bieżąco i dostępne na stronie Biblioteki w zakładce e-zasoby. Dostęp do nich mają wszyscy czytelnicy na terenie Uczelni, a poza nią tylko pracownicy dydaktyczni i doktoranci.

Zbiory biblioteczne udostępniane są w pełnym zakresie pracownikom, studentom, doktorantom i słuchaczom studiów podyplomowych. W ograniczonym zakresie tzn. tylko na miejscu mogą korzystać studenci innych Uczelni oraz pozostałe osoby. Czytelnikom umożliwia się korzystanie z kserografu i skanera.



Na stronie Wydziału znajdują się również informacje o godzinach pracy Biblioteki (udostępnianie zbiorów bibliotecznych przeciętnie 45 godzin tygodniowo)

Zadania informacji naukowej są realizowane przez pracowników Czytelni Ogólnej, Czytelni Czasopism oraz Punktu Informacji Naukowej.

Zauważa się również duże zainteresowanie zasobami Biblioteki wśród osób spoza uczelni (studenci innych szkół wyższych, uczniowie szkół średnich, osoby doksztalcające się indywidualnie). Jest to spowodowane faktem, iż jest to jedyny w regionie tak rozbudowany w dziedzinie nauk ekonomiczno-społecznych księgozbiór. Czytelnicy spoza Uczelni mogą korzystać z zasobów obu czytelni za okazaniem ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

## **9. Badania naukowe**

### **9.1. Powiązanie badań naukowych realizowanych na Wydziale z ofertą kształcenia**

Badania naukowe są poza dydaktyką głównym elementem działań na Wydziale i są wpisane w misję Uniwersytetu Ekonomicznego oraz misję Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki.

Wydział jest ważnym ośrodkiem rozwoju nauki ze szczególnym uwzględnieniem obszaru nauk ekonomicznych obejmującym dyscypliny ekonomii, nauk o zarządzaniu, w tym zarządzanie turystyką oraz w dyscyplinie finansów.

Wydział ma szczególne osiągnięcia, w skali krajowej i międzynarodowej, w takich dziedzinach badań, jak: ekonometria i statystyka, statystyczna analiza wielowymiarowa, badania regionalne i euroregionalne, zarządzanie gospodarką turystyczną, makroekonomia i mikroekonomia, logistyka, zarządzanie jakością i środowiskiem.

Uzyskane wyniki prac naukowo-badawczych są na bieżąco wprowadzane do dydaktyki, jako nowe treści programowe, poszerzając i aktualizując ofertę kształcenia.

Prowadzone przez pracowników Wydziału badania naukowe ściśle odpowiadają (w zakresie obszaru nauk społecznych) prowadzonym kierunkom studiów. Integracja w ramach Unii Europejskiej stawia wymagania odnośnie do przygotowania kadr specjalistów tak, aby absolwenci naszego Wydziału mieli kompetencje podobne do zdobywanych na innych uczelniach w Europie.

Głównym wymiernym efektem prowadzonych badań jest bogaty dorobek publikacyjny pracowników Wydziału. Dorobek ten jest przedstawiany w corocznych raportach działalności statutowej katedr, a także zbierany dla celów oceny parametrycznej. Na Wydziale badania naukowe są prowadzone głównie w tematyce trzech dyscyplin. W dyscyplinie ekonomia Wydział posiada uprawnienia akademickie, w dyscyplinie nauki o zarządzaniu Wydział będzie ubiegał się o uprawnienia nadawania stopnia doktora, w kolejnej w finansach nie ma uprawnień.

Wszystkie prowadzone badania naukowe są wspierane poprzez realizację grantów naukowych, a realizowane w ich ramach zadania oraz pozyskany sprzęt pozwala na uwzględnienie w programach kształcenia najnowszych osiągnięć naukowych. Szczególnie duży wpływ ma realizacja grantów naukowych na studiach III stopnia, które w swoich założeniach są zindywidualizowane i mają za zadanie umożliwienie szybkiej realizacji doktoratów.

Prace rygorowe (prace magisterskie, rozprawy doktorskie) są często powiązane z prowadzonymi badaniami, zaś uzyskane wyniki (również publikowane) są wykorzystywane w procesie dydaktycznym. Doktoranci mają możliwość wykorzystania w procesie dydaktycznym swojej wiedzy oraz kompetencji nabytych w trakcie realizacji pracy doktorskiej. Powiązanie badań naukowych z ofertą kształcenia dotyczy szerokiego wachlarza tematów badań, w których są realizowane prace doktorskie i magisterskie. Aktualnymi tematami prac doktorskich i własnych są:

- Elementy konstrukcji podatków dochodowych jako źródło oddziaływania na inwestycje przedsiębiorstw
- Koncepcja regionalnego systemu gospodarki odpadami elektronicznymi dla Dolnego Śląska zgodna z zasadami zrównoważonego rozwoju
- Uwarunkowania innowacyjności gmin
- Efekty ekonomiczne badań profilaktycznych
- Kompleksowa gospodarka odpadami ze szczególnym uwzględnieniem ich odzysku na przykładzie Dolnego Śląska
- Konsekwencje społeczno-ekonomiczne emigracji zarobkowej na przykładzie powiatu leżajskiego
- Uwarunkowania skuteczności regionalnych organizacji turystycznych w Polsce
- Lokalna polityka gospodarcza i jej wpływ na rozwój lokalny
- Wpływ Specjalnych Stref Ekonomicznych na rozwój regionalny (na przykładzie Dolnego Śląska)
- System handlu emisjami gazów cieplarnianych jako instrument polityki klimatycznej Unii Europejskiej
- Sieciowe produkty turystyczne jako przedmiot współpracy euroregionalnej – studium przypadku pogranicza polsko-czeskiego
- Ekonomiczne i instytucjonalne uwarunkowania pozyskiwania energii z elektrowni wiatrowych w Polsce
- Konkurencyjność i innowacyjność małych i średnich przedsiębiorstw na rynku paliw płynnych w Polsce
- Wpływ akcesji do Unii Europejskiej na rozwój sektora małych i średnich przedsiębiorstw w regionach Polski Wschodniej
- Uwarunkowania i perspektywy rozwoju turystyki osób niepełnosprawnych na Dolnym Śląsku
- Zagospodarowanie turystyczne jako czynnik rozwoju regionalnego. Studium przypadku wybranych subregionów Dolnego Śląska
- Mechanizmy przeciwdziałania bezrobociu osób niepełnosprawnych – studium przypadku subregionu jeleniogórskiego
- Nakłady na działalność badawczo-rozwojową a wzrost gospodarczy państw Unii Europejskiej
- Regionalne zróżnicowanie zmian struktur pracujących w Unii Europejskiej
- Ekonomiczne i społeczne determinanty inwestycji zagranicznych na Dolnym Śląsku
- Upadłość konsumencka jako prawnie-ekonomiczny instrument przeciwdziałania wykluczeniu finansowemu gospodarstw domowych w Polsce
- Ocena mechanizmów wsparcia odnawialnych źródeł energii w Polsce
- Przedsiębiorczość kobiet a działalność podmiotów mikrofinansowych w zróżnicowanych uwarunkowaniach kulturowych

Wyniki badań prowadzonych w ramach działalności statutowej są także wykorzystywane do poszerzenia oferty dydaktycznej. Są to m.in. badania naukowe w zakresie:

- Uogólniona miara odległości GDM w badaniach ekonomicznych
- Statystyczne wielowymiarowe metody analizy danych w badaniach ekonomicznych
- Statystyczna analiza wielowymiarowa z wykorzystaniem programu R. Etap VIII
- Mikroekonometria w badaniach preferencji konsumentów – mikrodane, metody i oprogramowanie komputerowe. Etap VII
- Badania regionalne i przestrzenne z wykorzystaniem metod statystyki i ekonometrii
- Polityka ekonomiczna państwa w warunkach niestabilnego wzrostu gospodarczego
- Finanse – teoria i praktyka
- Rachunkowość – teoria i praktyka
- Współpraca transnarodowa na poziomie lokalnym i regionalnym
- Środowiskowe i administracyjne odniesienia w gospodarce przestrzennej
- Polityka strukturalna oraz zagadnienia kapitału społecznego
- Zastosowanie metod współczesnej ekonometrii w analizach regionalnych
- Rozwój przestrzeni regionalnej Polski oraz Unii Europejskiej
- Rozwój lokalny i regionalny
- Kreatywność i innowacyjność lokalnych i regionalnych układów terytorialnych
- Gospodarka turystyczna w regionie
- Uwarunkowania ekonomiczne, instytucjonalne i społeczne rozwoju rynków informacji
- Nowe koncepcje i metody zarządzania przedsiębiorstwami
- Wewnątrz- i międzysektorowe współdziałanie organizacji
- Integracja jakości życia i zrównoważonego rozwoju
- Instrumenty polityki ochrony klimatu
- Wykorzystanie koncepcji marketingu w równoważeniu konsumpcji
- Opracowanie metody wyceny obszarów chronionych
- Polityczne i metodologiczne problemy badań rozwoju zrównoważonego i ochrony środowiska
- Zasady zrównoważonego rozwoju a zakres i formy pomocy publicznej
- Zarządzanie ryzykiem środowiskowym w procesie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorstwa
- Doskonalenie sformalizowanych systemów zarządzania w kierunku zrównoważonego rozwoju organizacji
- Zarządzanie strategiczne i logistyczne w sferze usług

Młodzi naukowcy realizują następujące zdania badacze:

- Zarządzanie zewnętrznymi pracownikami wiedzy w małych przedsiębiorstwach usług szkoleniowych
- Przejawy innowacyjności w obiektach hotelarskich Dolnego Śląska
- Wpływ podatku katastralnego na budżet gminy
- Określenie miejsca współczesnych mikrofinansów w procesie wzmocnienia pozycji kobiet
- Zasoby ludzkie dla nauki i techniki a inteligentny rozwój państw Unii Europejskiej
- Analiza i ocena ryzyka kontrahenta w przedsiębiorstwach sektora budowlanego
- Uwarunkowania rozwoju turystyki osób niepełnosprawnych
- Analiza porównawcza ewidencji i rozliczania przychodów i kosztów w systemie rachunkowości parków narodowych w Polsce
- Segmentacja rynku hotelarskiego z wykorzystaniem modeli klas ukrytych
- Ocena uwarunkowań implementacji modelu polaryzacyjno-dyfuzyjnego na poziomie NUTS2
- Transgraniczne współdziałanie gospodarcze MSP

- Kategoria ryzyka w koncepcji zrównoważonego rozwoju przedsiębiorstwa
- Rola logistyki w działalności instytucji kultury.

## **9.2. Udział doktorantów i studentów w prowadzonych badaniach**

Związek kształcenia na każdym poziomie studiów od pierwszego stopnia po studia doktoranckie jest skoordynowany z działalnością badawczą Wydziału. Badania naukowe gwarantują odpowiednio wysoki poziom kadry nauczającej i pełną aktualność przekazywanych treści.

Badania naukowe na Wydziale prowadzone są przez Katedry. Są one merytorycznie odpowiedzialne za rozwój swoich specjalizacji i dyscyplin naukowych i od ich aktywności naukowej zależy rozwój naukowy pracowników, dorobek publikacyjny, a także w znacznej mierze poziom nauczania studentów.

Na Wydziale studenci i słuchacze studiów doktoranckich mają szansę uczestniczenia w badaniach naukowych. Młodzi pracownicy naukowcy prowadząc projekty badawcze kształtują swoje zainteresowania naukowe i uczestniczą w konkursach ogłaszanych przez MNiSW, NCN i innych. Studenci akcentują swój udział poprzez uczestnictwo w kołach naukowych, które z kolei uczestniczą w badaniach katedr.

Studenci od drugiego roku studiów mogą przygotowywać się do badań naukowych. Wprowadzając przedmiot Metodyka badań naukowych podajemy studentom zagadnienia dotyczące poznania naukowego oraz metod prowadzenia badań naukowych. Po osiągnięciu zakładanych, dla tego przedmiotu, efektów kształcenia wyposażamy studenta w niezbędną wiedzę z zakresu etapów postępowania badawczego, metod, technik i narzędzi badawczych. Zaliczenie Metodyki badań naukowych pozwala na nabycie umiejętności formułowania problemu badawczego, celu badań, hipotez badawczych oraz doboru metod umożliwiających osiągnięcie celu badań. Umożliwia przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie obowiązujących zasad przygotowania prac naukowych.

Na studiach II stopnia studenci i uczestnicy studiów doktoranckich angażują się do prac badawczych zarówno o charakterze teoretycznym jak i eksperymentalnym. Najbardziej aktywna część studentów bierze udział w konkursach ogłaszanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Narodowe Centrum Nauki na programy badawcze takie jak: Diamentowy Grant. Studenci i doktoranci swoją przygodę z badaniami naukowymi rozwijają poprzez udział kół naukowych w organizacji konferencji naukowych a potem wspólne publikacje, referaty, wystąpienia na konferencjach. Studenci i doktoranci Wydziału zapraszani są do udziału w badaniach w ramach utrzymania potencjału badawczego katedr (działalność statutowa), a doktoranci dodatkowo w charakterze młodych naukowców. Katedry realizują badania naukowe powiązane z obszarem specjalności (I i II stopnia). Zespoły pracowników naukowo-dydaktycznych są powiększane o studentów, realizujących wspólnie z pracownikami zadania badawcze oraz doktorantów, realizujących swoje badania naukowe, a w konsekwencji swoje rozprawy doktorskie.

Działalność naukowa wiąże się nieodłącznie ze zdobywaniem stopni i tytułów naukowych. Dobór tematyki badawczej, zakres badań i przyznanie środków finansowych na badania są ściśle powiązane z przedsięwzięciami zmierzającymi do uzyskiwania przez pracowników stopni naukowych i tytułów naukowych. Przyczyniają się do tego w pewnym stopniu środki finansowe wydzielone w ramach działalności statutowej jednostek organizacyjnych na badania naukowe lub prace rozwojowe, które służą rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich. Badania realizowane przez kadrę Wydziału realizowane są z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego, konkursów ogłaszanych przez agendy Ministerstwa, stypendiów dla młodych naukowców, badań realizowanych w oparciu o

umowy z podmiotami zewnętrznymi. Do tych badań włączani są studenci i doktoranci. Wydział każdego roku wnioskuje o przyznanie dotacji na utrzymanie potencjału badawczego (dzielność statutowa) oraz na rozwój młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich. Doktoranci zapraszani są do współpracy przy badaniach i wskazywani są jako członkowie zespołów badawczych, a później przy opracowywaniu efektów – wspólnych badań w postaci publikacji.

Do prac w badaniach kadra zaprasza również studentów. W składanych wnioskach o dofinansowanie działalności statutowej studenci wchodzi w skład zespołu badawczego, zapraszani są do przeprowadzania badań ankietowych w ramach realizowanych zadań badawczych. Studenci działają w kołach naukowych, które wspomagane są finansowo przez katedry opiekujące się kołem naukowym, a ich działalność jest ściśle związana z kierunkami studiów prowadzonymi na Wydziale. Członkowie koła mają możliwość samokształcenia, oraz rozwijania zainteresowań i umiejętności w zakresie dziedzin pokrewnych kierunkom kształcenia oraz specjalnościom. Jako członkowie koła naukowe uczestniczą w konferencjach naukowych, sympozjach i warsztatach badawczych.

Studenci i doktoranci mają możliwość udziału w projektach badawczych realizowanych na Wydziale oraz, stosownie do swoich kompetencji i poziomu studiów, mogą realizować różne zadania. W szczególności, doktoranci realizujący rozprawy doktorskie nabywają kompetencje badawcze w trakcie realizacji pracy doktorskiej.

Zawsze jest to proces związany z kierunkami kształcenia oraz osiąganymi efektami kształcenia. Monitorowanie zgodności badań doktorantów z kierunkami prowadzonych badań naukowych odbywa się w trybie seminariów naukowych organizowanych przez katedry.

Monitorowanie działalności badawczej studentów, głównie w drodze opieki merytorycznej dla Kół Naukowych jest realizowane przez Wydział poprzez dyskusje nad rozwiązaniami w realizowanych grantach, zachęcanie do działalności publikacyjnej i udział w konferencjach i seminariach dla studentów i doktorantów.

Studenci i doktoranci na realizację wspólnych badań otrzymują wsparcie finansowe. Doktoranci mogą bez żadnych kosztów publikować w Pracach Naukowych UE, mogą uczestniczyć w wydziałowych konferencjach naukowych korzystając z ulg opłaty konferencyjnej.

Studenci i członkowie kół naukowych otrzymują wsparcie finansowe ze środków pozostających w dyspozycji katedr (z działalności statutowej) oraz ze środków pozyskanych od sponsorów.

## **10. Wsparcie naukowe, dydaktyczne i materialne**

Studenci studiów wyższych i uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać pomoc w procesie kształcenia w postaci:

- wsparcia dydaktycznego i organizacyjnego,
- opieki naukowej,
- pomocy materialnej.

W trakcie procesu kształcenia na wybranym kierunku studiów, stadiach doktoranckich lub studiach podyplomowych uczelnia zapewnia studentom i słuchaczom rozwijanie własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, możliwość korzystania z dobrze wyposażonych pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków Wydziału, również poza godzinami zajęć dydaktycznych. Infrastruktura dydaktyczna Wydziału zapewnia warunki do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, a studentom ze szczególnymi uzdolnieniami do rozwijania zainteresowań i indywidualizacji kształcenia.

Dbając o wysoką jakość kształcenia Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki umożliwia swoim studentom, doktorantom i słuchaczom korzystanie z wielu zasobów Wydziału, Uczelni (zbiory biblioteczne, sale komputerowe).

### **10.1.Opieka naukowa i dydaktyczna**

Wydział:

Stwarza studentom możliwość uzupełnienia lub poszerzenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zdobytych podczas studiów I i II stopnia na uruchamianych studiach doktoranckich i studiach podyplomowych,

Systematycznie aktualizuje i zwiększa zasoby biblioteki wydziałowej. Biblioteka dokłada wszelkich starań, by w księgozbiorze znalazły się wszystkie zalecane pozycje z literatury przedmiotu i literatury uzupełniającej. Skomputeryzowanie całego procesu wyszukiwania pozycji książkowych, czasopism oraz komputeryzacja procesu wypożyczeń pozwala studentom, doktorantom i słuchaczom studiów podyplomowych wyszukać pozycję wg różnych kryteriów. W ramach systemu bibliotecznego umożliwia studentom i słuchaczom korzystanie z nowoczesnie wyposażonej czytelnicy ogólnej i czasopism.

Zapewnia pomoc nauczycieli akademickich w realizacji procesu kształcenia poprzez organizowanie obowiązkowych dyżurów oraz indywidualnych konsultacji.

Umożliwia studentom i słuchaczom aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego, poprzez:

- uczestnictwo w pracach organów kolegialnych uczelni (Rada Wydziału, Senat),
- udział przedstawicieli samorządu studentów w komisjach uczelnianych i wydziałowych zajmujących się zapewnieniem jakości kształcenia, uzgodnienia planów studiów z reprezentantami studentów, doktorantów, itp.,
- udział studentów i doktorantów w uzgodnieniu zapisów dotyczących regulaminów studiów – dla studentów, dla doktorantów, regulaminu pomocy materialnej dla studentów i dla doktorantów,
- uwzględnianie uwag i postulatów, dotyczących programu studiów oraz organizacji zajęć dydaktycznych, zgłaszanych władzom Wydziału i Uczelni np. poprzez skrzynkę Napisz do dziekana,
- przeprowadzanie ankiet w celu uzyskania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku,

Umożliwia studentom wyznaczenie, spośród nauczycieli akademickich, opiekunów naukowych wspierających studentów w organizacji indywidualnych ścieżek kształcenia, indywidualnej organizacji zajęć, organizacji studiów w innej uczelni itp.

Umożliwia studentom wyznaczenie opiekunów specjalności funkcjonujących w ramach kierunków, którzy wspomagają studentów w realizacji ścieżki kształcenia,

W celu umożliwienia studentom odbycia obowiązkowych i fakultatywnych praktyk zawodowych wyznacza się opiekuna praktyk, który organizuje, nadzoruje i weryfikuje sposób realizacji praktyki zawodowej. Wydział podpisuje stosowne porozumienia w zakresie organizacji praktyk zawodowych, staży i szkoleń,

Umożliwia studentom udział w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus+ w celu realizacji procesu kształcenia lub praktyk zawodowych oraz zdobywania nowych doświadczeń,

Umożliwia studentom udział w wymianie uczelni ekonomicznych w kraju w ramach „Mostów ekonomicznych”. Studenci mogą odwiedzić jedną z pięciu uczelni ekonomicznych i przeżyć tam niezapomniane chwile. To okazja do ciekawych debat, inspirujących szkoleń, spotkania się z ciekawymi ludźmi.

Zapewnia studentom i słuchaczom odpowiednie warunki kształcenia i rozwijania swoich zainteresowań poprzez nowoczesne wyposażenie obiektów dydaktycznych i administracyjnych, obejmujących między innymi: aulę amfiteatralną na 250 miejsc, sale wykładowe, ćwiczeniowe seminaryjne oraz pracownie komputerowe,

Wszyscy nauczyciele akademicy na początku każdego semestru upubliczniają w Katedrach i na stronie internetowej Wydziału i katedry terminy godzin konsultacji i dyżurów w przypadku pracowników naukowo dydaktycznych. W przypadku realizacji zajęć na studiach niestacjonarnych należy jednoznacznie określić formy odbywania konsultacji dla studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych realizujących kształcenie w formie niestacjonarnej.

Zestawienie konsultacji wszystkich pracowników Katedry znajduje się na stronie Wydziału.

Wsparcie naukowe:

a) Studia według indywidualnej organizacji studiów

W szczególnych przypadkach, za zgodą dziekana, dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów. Polega ona na dostosowaniu terminów odbywania zajęć do potrzeb studenta z uwzględnieniem możliwości prowadzących zajęcia, bez zmian planu studiów i programu kształcenia.

Indywidualna organizacja studiów może dotyczyć studentów:

- członków Senatu lub Rady Wydziału,
- realizujących akceptowane przez dziekana szczególne zamierzenia lub obowiązki, np. edukacyjne, naukowe, społeczne, sportowe, artystyczne,
- samotnie wychowujących dzieci,
- niepełnosprawnych,
- innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Student, studiujący według indywidualnej organizacji studiów, uzyskuje efekty kształcenia założone dla danego kierunku, poziomu i specjalności studiów, a okresem zaliczeniowym dla indywidualnej organizacji studiów jest rok akademicki.

Indywidualna organizacja studiów może być przyznana na dany rok akademicki. W ramach indywidualnej organizacji studiów student może, w zakresie zatwierdzonym przez dziekana i uzgodnionym z nauczycielami akademickimi prowadzącymi poszczególne zajęcia, uzyskać prawo do:

- uczęszczania na zajęcia z inną grupą studencką,
- indywidualnych kontaktów z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
- odbywania praktyk zawodowych w terminach innych niż przewiduje organizacja roku akademickiego,
- w porozumieniu z prowadzącym, zaliczania przedmiotów i zdawania egzaminów w terminach innych niż przewiduje organizacja roku akademickiego,
- większej liczby nieobecności na zajęciach.

Indywidualnej organizacji studiów nie należy utożsamiać z indywidualnym programem kształcenia, który może być przyznany, zgodnie z Regulaminem studiów, studentom wyróżniającym się dobrymi wynikami w nauce i wykazującym się uzdolnieniami w zakresie określonej dyscypliny. Indywidualny program kształcenia zapewnia realizację efektów kształcenia gwarantujących uzyskanie kwalifikacji zgodnych z kierunkiem i specjalnością studiów, a także uwzględnia indywidualne zainteresowania studenta.

b) Kursy wyrównawcze

Na wniosek studentów, nauczyciela akademickiego lub dziekana organizuje się kursy wyrównawcze dla studentów rozpoczynających studia (na I i na II stopniu). Pozwala to na wyrównanie stanu wiedzy studentów w grupie n. zajęcia wyrównawczej z matematyki.

## **10.2. Wsparcie Wydziału w wymiarze organizacyjnym:**

Wydział:

1) wdrożył system informatyczny wspomagający zarządzanie uczelnią, oparty na witrynie internetowej [www.wezet.ue.wroc.pl](http://www.wezet.ue.wroc.pl), który pozwala na usprawnienie komunikacji między studentami, słuchaczami a uczelnią; przede wszystkim umożliwia on:

- zamieszczanie aktualnych informacji i ogłoszeń dla studentów i słuchaczy, tj.: sylabusy, organizacja i szczegółowe harmonogramy zajęć dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów, a także materiały dydaktyczne
- prowadzenie korespondencji z pracownikami dziekanatu i pracownikami naukowo-dydaktycznymi za pomocą systemu wewnętrznej poczty,
- dostęp do danych osobowych wraz z możliwością ich zmiany,
- dostęp do wyników zaliczeń i egzaminów,
- dostęp do historii płatności, stypendiów i innych świadczeń,
- rejestrację kandydatów na studia,

2) umożliwia przedstawicielom samorządu studentów udział w komisjach uczelnianych i wydziałowych zajmujących się podziałem świadczeń pomocy materialnej, spraw dyscyplinarnych nauczycieli akademickich i studentów itp.,

3) zapewnia studentom i słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń uczelni w celu przeprowadzenia zebrań samorządu studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych itp.,

4) dostosowuje godziny pracy komórek organizacyjnych do potrzeb studentów i słuchaczy.

## **10.3. Wsparcie materialne**

Studenci Wydziału mają dostęp do pełnego zakresu pomocy materialnej przewidzianego w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym:

a) Stypendium socjalne dla studentów

Stypendium socjalne może otrzymać student, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium socjalne przyznawane jest na podstawie udokumentowanego wniosku złożonego wraz z oświadczeniem o dochodach w formie elektronicznej przez system USOSweb oraz w formie papierowej wraz z wymaganymi dokumentami. Stypendium socjalne jest przyznawane na podstawie miesięcznego dochodu netto, przypadającego na jednego członka rodziny studenta, osiągniętego w roku podatkowym, poprzedzającym rok akademicki, na który świadczenie ma być przyznane, z uwzględnieniem dochodów utraconych i uzyskanych. Stypendium socjalne przyznawane jest na rok akademicki na okres 9 miesięcy.

c) Zapomogi dla studentów

Zapomoga losowa jest przyznawana studentom i doktorantom, którzy z przyczyn losowych znaleźli się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej. Zapomoga przyznawana jest na podstawie wniosku złożonego przez studenta/doktoranta, zawierającego dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe, które spowodowało znaczne pogorszenie sytuacji

materialnej studenta lub doktoranta. Wysokość zapomóg losowych ustala Uczelniana Komisja Stypendialna w uzgodnieniu z Rektorem.

d) Stypendium specjalne dla studentów – osób niepełnosprawnych



Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student, którego niepełnosprawność potwierdzona jest orzeczeniem właściwego organu, uprawnionego do stwierdzenia niepełnosprawności. Wysokość stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych jest uzależniona od stopnia niepełnosprawności. Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego ustala wysokość stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych w zależności od posiadanego stopnia niepełnosprawności i podaje ją do wiadomości studentów w formie zarządzenia.

e) Stypendium Rektora dla najlepszych studentów

Począwszy od II roku studiów student może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce. Stypendium rektora dla najlepszych studentów na dany semestr może otrzymać student, który:

- uzyskał zaliczenie ze wszystkich przedmiotów, objętych planem studiów w ostatnich dwóch semestrach, niezależnie od formy ich zaliczenia,
- uzyskał w poprzednich dwóch semestrach wysoką średnią ocen, nie niższą niż 4,0 ze wszystkich przedmiotów, objętych planem studiów i programem nauczania na danym kierunku studiów,

lub

- posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe.

Student pierwszego semestru studiów drugiego stopnia może ubiegać się o stypendium rektora dla najlepszych studentów na podstawie średniej ocen i osiągnięć uzyskanych w trakcie ostatnich dwóch semestrów studiów pierwszego stopnia. Student drugiego semestru studiów drugiego stopnia może natomiast, ubiegać się o stypendium rektora dla najlepszych studentów na podstawie średniej ocen i osiągnięć uzyskanych w trakcie ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia oraz pierwszego semestru studiów drugiego stopnia.

Stypendium Rektora przyznawane jest na semestr w roku akademickim na okres 5 miesięcy (semestr zimowy) i 4 w semestrze letnim.

f) Stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu zamieszkania w Domu Studenckim lub innym obiekcie niż Dom Studencki

Student studiów stacjonarnych, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu zamieszkania w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki, jeżeli codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania do uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniałby studiowanie. Student studiów stacjonarnych w przypadku, o którym mowa powyżej, może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości również z tytułu zamieszkania z niepracującym małżonkiem (zarejestrowanym w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna) lub dzieckiem studenta w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki.

Ryczałtowa wysokość zwiększenia ustalona przez Rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego zostaje podana do wiadomości studentów w stosownym zarządzeniu.

g) Stypendium socjalne dla doktorantów

Stypendium socjalne może otrzymać doktorant, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium socjalne przyznawane jest na podstawie udokumentowanego wniosku złożonego wraz z oświadczeniem o dochodach w formie elektronicznej przez system USOSweb oraz w formie papierowej wraz z wymaganymi dokumentami. Stypendium socjalne jest przyznawane na podstawie miesięcznego dochodu netto, przypadającego na jednego członka rodziny doktoranta, osiągniętego w roku podatkowym, poprzedzającym rok akademicki, na który świadczenie ma być przyznane, z uwzględnieniem dochodów utraconych i uzyskanych. Stypendium socjalne dla doktorantów przyznawane jest na rok akademicki.

h) Zapomogi dla doktorantów

Zapomoga jest przyznawana na udokumentowany wniosek doktoranta. Do wniosku powinny być dołączone dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną (w tym rachunki oraz zaświadczenie o dochodach pełnoletnich członków rodziny za ostatnie 3 miesiące). Do zdarzeń, które uzasadniają wystąpienie doktoranta z wnioskiem o przyznanie zapomogi zalicza się w szczególności:

- śmierć najbliższego członka rodziny,
- ciężką chorobę doktoranta lub członka jego najbliższej rodziny,
- zdarzenie losowe z poważnymi konsekwencjami zdrowotnymi lub materialnymi,
- klęski żywiołowe (np. pożar, powódź, trąba powietrzna).

i) Stypendium specjalne dla doktorantów - osób niepełnosprawnych

Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych może otrzymać doktorant, którego niepełnosprawność potwierdzona jest orzeczeniem właściwego organu, uprawnionego do stwierdzenia niepełnosprawności. Wysokość stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych jest uzależniona od stopnia niepełnosprawności. Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu doktorantów ustala wysokość stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych w zależności od posiadanego stopnia niepełnosprawności i podaje ją do wiadomości doktorantów w formie zarządzenia.

j) Stypendium Rektora dla najlepszych doktorantów

Stypendium dla najlepszych doktorantów na dany rok akademicki może być przyznane:

- 1) na pierwszym roku studiów doktoranckich: doktorantowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) na drugim roku i kolejnych latach studiów doktoranckich: doktorantowi, który w roku akademickim, poprzedzającym przyznanie stypendium spełnił łącznie następujące warunki:
  - uzyskał bardzo dobre lub dobre wyniki egzaminów objętych programem studiów doktoranckich (średnią ocen wyznacza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów ujętych w programie studiów na danym roku),
  - wykazał się postęпами w pracy naukowej i przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
  - podczas studiów doktoranckich, prowadzonych przez uczelnię, wykazał się szczególnym zaangażowaniem w pracy dydaktycznej.

Na pierwszym roku studiów doktoranckich przyznawane jest doktorantom, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym. Na drugim roku i kolejnych latach studiów doktoranckich – doktorantom, którzy uzyskali bardzo dobre lub dobre wyniki z egzaminów objętych programem studiów doktoranckich, wykazali się postęпами w pracy naukowej i przygotowaniu rozprawy doktorskiej, wykazali się szczególnym zaangażowaniem w pracy dydaktycznej.

j) Stypendium ministra za wybitne osiągnięcia

Stypendium ministra za wybitne osiągnięcia może być przyznane studentowi posiadającemu wybitne osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane ze studiami, lub wybitne osiągnięcia w sporcie. Stypendium na dany rok akademicki może być przyznane studentowi, który zaliczył rok studiów w poprzednim roku akademickim i uzyskał w danym roku akademickim wpis na kolejny rok studiów przewidziany w planie studiów albo został przyjęty na studia drugiego stopnia oraz uzyskał w okresie studiów:

- wybitne osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane z odbywanymi studiami lub
- wybitne osiągnięcia w sporcie.

k) Stypendium ministra dla doktoranta za wybitne osiągnięcia

Stypendium może być przyznane doktorantowi posiadającemu wybitne osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane ze studiami doktoranckimi, lub wybitne osiągnięcia w sporcie.

Stypendium na dany rok akademicki może być przyznane doktorantowi, który zaliczył rok studiów doktoranckich w poprzednim roku akademickim i uzyskał w danym roku akademickim wpis na kolejny rok studiów doktoranckich przewidziany w programie tych studiów oraz uzyskał w okresie studiów doktoranckich:

- wybitne osiągnięcia naukowe związane z dziedziną nauki i dyscypliną naukową lub
- wybitne osiągnięcia w sporcie.

#### **10.4. Wspieranie osób niepełnosprawnych**

Wydział nie ma wyspecjalizowanej oferty dla studentów niepełnosprawnych. Studenci niepełnosprawni mają możliwość odbywania studiów w formie indywidualnej organizacji zajęć pod opieką wybranego opiekuna. Funkcjonowanie tych studentów w Uczelni i na Wydziale wspiera Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych. Wydział stara się, w miarę swoich możliwości, zapewnić dostęp studentom niepełnosprawnym do infrastruktury dydaktycznej (m.in. modernizując wjazd do budynku, montując dodatkowe barierki i poręcze). W budynkach dydaktycznych Wydziału zamontowano windy przystosowane dla niepełnosprawnych oraz dostosowano ciągi komunikacyjne, zabezpieczono miejsca parkingowe dla niepełnosprawnych.

Władze uczelni dokładają starań dla stworzenia im odpowiednich warunków. Studenci ze specjalnymi potrzebami mogą liczyć na pomoc zawsze, gdy mają trudności wynikające z określonego rodzaju dysfunkcji. Uczelnia prowadzi szkolenia i warsztaty, pozwalające zapoznać się z funkcjonowaniem i sposobem pomocy skierowanej do studentów, doktorantów i słuchaczy niepełnosprawnych, przyznaje stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych, niezależnie od pobierania innych świadczeń pomocy materialnej w uczelni, po przedstawieniu stosownego orzeczenia lekarskiego o stopniu niepełnosprawności. Władze Wydziału umożliwiają studentom, doktorantom i słuchaczom niepełnosprawnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności zmianę sposobu zaliczenia lub składania egzaminu z danego przedmiotu po złożeniu wniosku do dziekana, który może wyrazić zgodę na :

- przedłużenie czasu trwania danego zaliczenia lub egzaminu,
- zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
- zastosowanie w trakcie zaliczenia lub egzaminu alternatywnej formy zapisu,
- zamianę formy zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
- uczestnictwo w zaliczeniu lub egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej czy zmianę miejsca przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, dopuszcza też możliwość studiowania przez osoby niepełnosprawne według indywidualnej organizacji studiów.

Osoby z niepełnosprawnością mogą korzystać z dedykowanych im bezpłatnych kursów języków obcych, w przypadku płatnych staży u pracodawców – istniała możliwość wydłużenia stażu do 6 m-cy. Organizuje się również obozy adaptacyjne.

## 10.5. Studenckie koła naukowe i organizacje studenckie

Wydział i Uczelnia aktywnie wspiera wszelkie przejawy studenckiej i doktoranckiej aktywności naukowej, kulturalnej społecznej, samorządowej, w wolontariacie czy też sportowej. Stanowią one uzupełnienie wielostronnego rozwoju studentów i doktorantów z Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki. Działalność organizacji i kół naukowych uczelni cechuje integracja, współpraca i współdziałanie. W tym celu uczelnia posiada wyodrębnione własne środki finansowe przeznaczone na działalność organizacji studenckich, których wysokość, uzależnioną od wyniku finansowego uczelni, ustala rektor w każdym roku budżetowym. Na wniosek Uczelnianej Rady Samorządu Studentów Rektor przyznaje środki finansowe przeznaczone na realizację poszczególnych inicjatyw, tj. konferencje i seminaria studenckie, wyjazdy przedstawicieli organizacji studenckich, imprezy studenckie o charakterze kulturalnym itd. Również **Samorząd Studentów** Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki partycypuje w tych środkach, co znacznie usprawnia działania studentów. Dzięki tym funduszom możliwe jest organizowanie konferencji, sesji, seminariów i warsztatów studenckich.

Samorząd Studentów jest organizacją zrzeszającą studentów aktywnych, dla których czas studiów jest nie tylko czasem nauki, ale także czasem pracy na rzecz wszystkich studentów. Głównym celem Samorządu jest reprezentowanie interesów studentów na forum uczelni, a także poza nią w kontaktach z samorządami innych uczelni. Jednak Samorząd przede wszystkim stara się stwarzać jak najlepsze warunki do rozwoju aktywności studenckiej, a także promowania kultury studenckiej i umożliwiania studentom działań pozwalających na realizację ich pasji. Organizuje imprezy okolicznościowe i cykliczne, takie jak organizacja Dni Otwartych Wydziału, organizacja święta studentów Juwenalia, organizacja plebiscytu na osobowości Wydziału wśród pracowników „DeBebeściaki” oraz propagowanie Wydziału wśród maturzystów.

Również doktoranci mają swoich przedstawicieli w Radzie Doktorantów działającej na uczelni. Samorząd Doktorantów reprezentuje interesy społeczności doktorantów, uczestniczy w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących doktorantów Uczelni, a w szczególności:

- opiniuje projekty decyzji organów Uczelni w sprawach wskazanych w Ustawie i Statucie,
- współpracuje z organami i jednostkami organizacyjnymi Uczelni w działaniach zmierzających do poprawy systemu kształcenia i sytuacji materialnej doktorantów,
- uzgadnia z właściwymi organami Uczelni w sprawach wskazanych w Ustawie lub Statucie zasady przyznawania świadczeń ze środków Uczelni w zakresie przeznaczonym dla doktorantów, uczestniczy w obradach i działaniach organów kolegialnych Uczelni na zasadach określonych w Ustawie i Statucie Uczelni,
- wyraża opinie społeczności doktorantów,
- występuje z wnioskami do władz Uczelni,
- broni praw doktorantów,
- wspiera i propaguje działalność naukową, oświatową, kulturalną i sportową doktorantów, w szczególności poprzez promowanie zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów, kołach naukowych i zespołach sportowych,
- integruje środowisko doktorantów,
- organizuje wzajemną pomoc i współpracę koleżeńską,
- realizuje inne działania określone Ustawą lub Statutem.

Studenci i doktoranci Wydziału organizują i uczestniczą w konferencjach i sympozjach o charakterze popularyzującym naukę, podczas których między innymi prezentują wyniki badań własnych. Podejmowane inicjatywy studenckie, doktorantów realizowane w ramach

kół naukowych, są przejawem aktywnej współpracy kadry naukowo-dydaktycznej ze studentami. Nauczyciele akademicy udzielają pomocy merytorycznej w przygotowaniu spotkań naukowych studentów i doktorantów. Uczelnia finansuje przedsięwzięcia podejmowane przez studentów oraz zapewnia warunki lokalowe dla ich realizacji.

Studenci, doktoranci mają też możliwość swobodnego udziału w organizowanych na Wydziale otwartych wykładach tematycznych, prelekcjach organizowanych w ramach cyklicznych seminariów naukowych „Nowa Era Biznesu – Spotkania z Praktykami” oraz Seminarium „Ekonomia – nowe trendy i wyzwania”, podczas których poruszane są istotne problemy współczesnego świata, wybiegające poza obowiązkowe treści programowe i stanowiące ważne uzupełnienie procesu dydaktycznego.

Wydział stwarza warunki do tworzenia i działania organizacji studenckich, kół naukowych. Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności organizacji studenckich (takich jak: Samorząd Studentów Wydziału, Rada Studentów, koła naukowe, wolontariat, klub AZS). Przy pomocy opiekuna – nauczyciela akademickiego, który udziela wsparcia, pomocy, ukierunkowania, a nade wszystko zapewnienia naukowego charakteru działalności, działalność kół naukowych i organizacji studenckich stanowi ważny element życia studenckiego.

Wspieranie działalności kół naukowych polega również na wsparciu organizacyjnym i finansowym. Działające przy katedrach koła naukowe, oprócz środków pozyskanych od sponsorów, mogą liczyć na wsparcie ze środków katedr na utrzymanie potencjału badawczego. Członkowie koła naukowego jako członkowie zespołów badawczych w katedrach biorą czynny udział w badaniach oraz w upowszechnianiu wyników tych badań (udział w konferencjach, udział w publikacjach itp.).

Uczelnia oraz Wydział zapewniają bezpłatne wsparcia studentom i absolwentom w zakresie poruszania się na rynku pracy. Biuro zbiera i udostępnia oferty pracy, a także informacje zwrotne z rynku pracy na temat absolwentów Wydziału, udziela porad dotyczących przygotowywania dokumentów aplikacyjnych, planowania kariery, metod poszukiwania pracy i technik rekrutacyjnych, współpracuje z urzędami pracy i instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego.

Uczelnia i Wydział organizują wymianę międzynarodową studentów. Studenci Wydziału mają możliwość odbywania części studiów i praktyk zawodowych w uczelni zagranicznej w ramach programu Erasmus+, a uzyskane efekty kształcenia zalicza się do efektów kształcenia realizowanych na naszym Wydziale. W tym celu uczelnia zawiera umowy z uczelniami partnerskimi o wymianie międzynarodowej.

### *Konkurs o Milion*

21 listopada 2012 r. Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki został laureatem konkursu ogłoszonego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego na najlepsze programy kształcenia dostosowane do wymogów Krajowych Ram Kwalifikacji.

Jako zwycięski Wydział otrzymaliśmy 1 milion zł, który możemy przeznaczyć na wdrażanie nowoczesnych i innowacyjnych koncepcji kształcenia studentów, umożliwiających zdobywanie najnowszej wiedzy oraz umiejętności i kompetencji niezbędnych na rynku pracy. Spośród wielu opracowanych przez nas koncepcji doskonalenia kształcenia na naszym Wydziale, najwyższe uznanie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego uzyskały 2 projekty. Jednym z nich jest platforma e-learningowo-społecznościowa Mobilne

Obserwatorium Ekonomiczne (MOE), drugim – organizacja Wirtualnej Studenckiej Firmy Konsultingowej.

### **Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa**

Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa V-Student Consulting Sp. z o.o. to projekt realizowany ze środków Konkursu o milion. Jeleniogórski Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu został laureatem konkursu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i otrzymał nagrodę w wysokości jednego miliona złotych. Nagrodzony, nowatorski program kształcenia studentów na kierunku ekonomia, umożliwił zaprojektowanie i wdrożenie platformy edukacyjno-społecznościowej pn. Mobilne Obserwatorium Ekonomiczne (MOE). Obserwatorium składa się z różnorodnych modułów dydaktycznych wspomagających wszechstronny rozwój studentów poprzez nowoczesne technologie. MOE synchronizuje i rozwija w innowacyjny sposób cele, efekty, metody kształcenia i formy zajęć dydaktycznych.

Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa (WSFK) jest jednym z modułów platformy MOE. Firma jest organizacją symulującą działania rzeczywistego podmiotu gospodarczego. Przedmiotem działalności Firmy są usługi doradztwa, uznawane obecnie za jedną z najbardziej rozwojowych dziedzin globalnej gospodarki. Firma działa w ramach Polskiej Centrali Firm Symulacyjnych CENSYM oraz Międzynarodowej Organizacji EUROOPEN-PEN International zrzeszającej firmy symulacyjne z całego świata. V-Student Consulting Sp. z o.o. świadczy usługi nie tylko wirtualnym przedsiębiorstwom, ale również rzeczywistym podmiotom gospodarczym.

Studenci Wydziału EZiT mają niepowtarzalną okazję odgrywać role pracowników-przedsiębiorców i sami sterować powołaną do życia firmą. Praktyka w niezwykle sposób łączy się z teorią, wyposażając absolwentów w niezbędną wiedzę teoretyczną i praktyczną.

V-student consulting świadczy usługi w zakresie szeroko pojętego doradztwa. Zespół pracowników-studentów zajmuje się wyceną marek, analizą portfela klientów oraz pomocą w zakresie podejmowania różnorodnych decyzji finansowych. Zdobywając coraz to większe doświadczenie, studenci są gotowi do podejmowania wyzwań i mierzenia się z problemami klientów. Stale poszukują nowatorskich rozwiązań, które pomogą im w poszerzeniu oferty usług.

**ePlatforma Mobilne Obserwatorium Ekonomiczne MOE** to społecznościowy portal, który ma wspomóc wszechstronny rozwój studenta, m.in.:

- ma za zadanie wspieranie rozwoju naukowego poprzez nowoczesne technologie IT,
- jest zaprojektowanym narzędziem komunikacji w duchu społeczeństwa informacyjnego i kultury ekspresji,
- synchronizuje i rozwija w innowacyjny sposób cele, efekty, metody kształcenia i formy zajęć dydaktycznych,
- daje efekt synergii, który podnosi wykorzystanie możliwości wszechstronnego rozwoju studenta.

Na platformie studenci, nauczyciele, pracodawcy, absolwenci mogą znaleźć wiele interesujących i intrygujących rzeczy: dane, artykuły, najlepsze prace studentów, przykłady dobrych i „zabawnych” praktyk, szybki dostęp do uporządkowanych źródeł danych, dane o świecie i najbliższym otoczeniu, ranking specjalności według ocen – innymi słowy proponowana jest niemal samoprzyswajalna potężna dawka wiedzy dla każdego ekonomicznego Żaka Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze.

Każdy Student jest niezastąpionym twórcą platformy MOE poprzez współpracę w tworzeniu modułów, ocenianie zamieszczonych materiałów, pobieranie materiałów na zajęcia, komentowanie wybranych artykułów i zamieszczonych informacji. W nagrodę będzie dostawał punkty, aby piąć się jak najwyżej po ścieżce studenckiej kariery. Dodatkowo może uczestniczyć w wielu konkursach.

Na ePlatformie MOE znajdują się moduły tematyczne poświęcone zagadnieniom teoretyczno-informacyjnym (zielona strefa), praktycznym (różowa strefa) oraz kontaktom z otoczeniem gospodarczym (strefa brzoskwiniowa).

<b>Wiedza na wizji</b> <i>Dr Sławomir Czertwertyński</i>	<b>Obserwatorium Statystyczne</b> <i>Dr Beata Bal-Domańska</i>	<b>Studencki Baza® Wiedzy</b> <i>Dr Maja Kiba-Janiak</i>
<b>Makro-blog</b> <i>Dr Magdalena Rękas</i>	<b>Poligon Gier</b> <i>Dr Magdalena Rękas</i>	<b>Strefa Paradoksów Ekonomicznych</b> <i>Dr Sławomir Czertwertyński</i>
<b>Gięda Pomysłów</b> <i>Dr Anna Baraniecka</i>	<b>Forum „Dobrych” Praktyk</b> <i>Dr Tomasz Kołakowski</i>	<b>Euroregion Nysa</b> <i>Dr Tomasz Kołakowski</i>
<b>Nasi Partnerzy</b> <i>Dr Maja Kiba-Janiak</i>	<b>Studencka Wirtualna Firma Konsultingowa</b> <i>Dr Maja Prudzienica</i>	<b>Ścieżka Rozwoju Studenta</b> <i>Dr Anna Baraniecka</i>

#### Opisy modułów

<b>Wiedza Na Wizji</b>	<p><b>Panel Wiedza Na Wizji</b> będzie naszą Wydziałową filmoteką ekonomiczną. Będziemy kolekcjonować filmy stanowiące dorobek polskiej i światowej kinematografii, poruszające ważne kwestie ekonomiczne i skłaniające do refleksji.</p> <p>Studenci wyposażeni w sprzęt do nagrywania i montażu filmów stworzą multimedialne zasoby dydaktyczne, nagrywając fragmenty wykładów i innych zajęć dydaktycznych prowadzonych zarówno przez naszych wykładowców, jak i zaproszonych gości, wybitne postaci nauki, biznesu i administracji.</p> <p>Dziennikarze-studenci zrealizują także reportaże z życia studenckiego dokumentujące ważne wydarzenia naukowe, edukacyjne i kulturalne.</p>
------------------------	---

<p style="text-align: center;"><b>Obserwatorium Statystyczne OS</b></p>	<p>Dzięki panelowi <b>OS</b> poznasz wartości najważniejszych wskaźników makroekonomicznych dla Unii Europejskiej, Polski, województwa dolnośląskiego i Jeleniej Góry, wśród nich: PKB, wynagrodzenia, indeks cen towarów i usług, stopa bezrobocia, dług publiczny, BIZ, nowo zarejestrowane podmioty gospodarcze i inne.</p> <p>W dziale poświęconym statystyce naszego Wydziału uzyskasz interesujące informacje, o średniej ocen uzyskanych przez poszczególne grupy specjalnościowe, inne statystyki poegzaminacyjne, strukturę studentów wg poziomów i kierunków studiów, średniej ocen, płci, itp.</p> <p>Znajdziesz tutaj informacje o najważniejszych instytucjach statystycznych. Dowiesz się co jest ważne przy korzystaniu z danych statystycznych. Wiele zajęć dydaktycznych kończy się opracowaniem projektów bazujących na danych statystycznych dotyczących ważnych społecznie i gospodarczo tematów. Budując Obserwatorium Statystyczne OS postanowiliśmy docenić trud studentów, a także wykładowców wyróżniając, nagradzając i umieszczając najlepsze prace na ePlatformie MOE. Każdy student będzie mógł oceniać i komentować zamieszczone.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Studencki Baza® Wiedzy</b></p>	<p>Panel <b>Studencki Baza® Wiedzy</b> będzie zbiorem prac studentów, wyróżnionych w drodze konkursów na najlepszą pracę dyplomową, zaliczeniową oraz innych konkursów objętych patronatem zewnętrznych instytucji i przedsiębiorstw.</p> <p>Ponadto w panelu prezentowane będą osiągnięcia badawcze kół naukowych: eseje, referaty wygłoszone na seminariach i konferencjach naukowych, wyniki sondaży i badań ankietowych.</p> <p>Studenci będą mogli oceniać i komentować zamieszczone prace.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Makro-blog</b></p>	<p>W panelu <b>Makro-blog</b> będziesz mógł komentować ciekawe artykuły, raporty, analizy makroekonomiczne oraz inne materiały umieszczane przez moderatora i opatrzone jego komentarzem, pytaniem lub teżą zachęcającą do dyskusji.</p> <p>Aktywność studentów będzie nagradzana poprzez przyznawanie punktów kształtujących Ścieżkę Rozwoju Studenta, a najaktywniejsi Makroblogerzy będą również mogli zamieszczać i komentować wskazane przez siebie materiały.</p> <p>Ponadto w ramach Makro-blogu znajdziesz informacje o tym, „Co Warto Przeczytać” z zakresu literatury związanej z makroekonomią. Opcja "Oczami Studenta" pozwoli studentom na recenzowanie polecanych książek. W Makro-blogu znajdziesz także wykaz noblistów z dziedziny ekonomii wraz z notkami biograficznymi i informacjami o ich wybitnych dziełach.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Poligon Gier</b></p>	<p>Na <b>Poligonie Gier</b> znajdziesz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bazar Bezpłatnych Gier Decyzyjnych pochodzących z baz Internetu, dzięki którym samodzielnie sprawdzisz swoją wiedzę, nabędziesz umiejętność rozwiązywania problemów ekonomicznych i rozwinięsz kompetencje.</li> <li>• Ekonomiczne Gry Decyzyjne dla uprzednio zgłoszonych uczestników – każdy student podejmując decyzje będzie mógł sprawdzić się w rywalizacji indywidualnej. Po zakończeniu gry będzie tworzony ranking uczestników i zostaną przyznane punkty kształtujące Ścieżkę Rozwoju Studenta.</li> <li>• Business Management – zespołową grę decyzyjną na licencji MarketPlace-Live. Tutaj sprawdzisz swoją wiedzę i zdobędziesz umiejętność zespołowego podejmowania decyzji w różnych obszarach funkcjonowania firmy dotyczących m.in.: analizy rynku, zarządzania produktem, produkcji, reklamy, sprzedaży, księgowości i finansów. Po zakończeniu gry zostanie opracowany ranking zespołów i ich członkom zostaną przypisane punkty kształtujące Ścieżkę Rozwoju Studenta.</li> </ul>



Strefa Paradoksów Ekonomicznych	<p>Panel <b>Strefa Paradoksów Ekonomicznych</b> zgromadzi pozorne paradoksy ekonomiczne zaobserwowane, zgłoszone i wyjaśnione przez studentów.</p> <p>Studenci będą mieli możliwość oceniania przedstawionych rozwiązań paradoksów oraz promowania własnych pomysłów, w ten sposób zdobędą umiejętność obserwacji zjawisk społeczno-gospodarczych oraz wyjaśniania ich przez pryzmat teorii ekonomii.</p>
Giełda Pomysłów	<p><b>Giełda Pomysłów</b> jest obszarem spotkań studentów-pomysłodawców i potencjalnych inwestorów oraz władz samorządowych.</p> <p>To miejsce, gdzie można umieszczać, promować i znajdować pomysły na szeroko rozumiany rozwój Miasta Jelenia Góra, w tym: możliwe do zagospodarowania nisze rynkowe, wyniki analiz wybranych obszarów działalności Miasta, propozycje projektów usprawniających działalność sektora publicznego i prywatnego w Mieście Jelenia Góra i jej okolicach.</p> <p>Źródłem zamieszczanych pomysłów będą prace zaliczeniowe studentów oraz cykliczna konferencja nt. „Giełda Pomysłów – studenci Wydziału EZiT na rzecz rozwoju Jeleniej Góry”.</p> <p>W ramach Giełdy Pomysłów przewidziany jest cykliczny konkurs pt. „Kreator Biznesu” na najlepszy projekt identyfikacji i zagospodarowania niszy rynkowej.</p>
Forum Dobrych Praktyk	<p>Panel <b>Forum Dobrych Praktyk</b> to miejsce wymiany informacji nt. „dobrych praktyk” w zakresie realizowanych projektów inwestycyjnych z różnych dziedzin życia społeczno-gospodarczego. Studenci będą współtworzyć bazę danych o „dobrych praktykach”, rozumianych, jako projekty z powodzeniem zrealizowane w podmiotach gospodarczych, jednostkach publicznych i organizacjach pozarządowych.</p> <p>„Dobre praktyki” przynoszą pozytywne rezultaty w podmiotach je implementujących, dlatego nie sposób pominąć ich znaczenia zważywszy na możliwość przeniesienia zastosowanych rozwiązań do innych podmiotów, regionów, krajów.</p> <p>Panel Forum Dobrych Praktyk będzie również zawierał wątek dotyczący „antypraktyk”, a więc błędów rynkowych i złych rozwiązań projektowych.</p>
Euroregion Nysa	<p>Z panelu <b>Euroregion Nysa</b> dowiedzie się jak rozwija się współpraca na pograniczu polsko-czesko-niemieckim. Zdobytą wiedzę będziecie mogli zweryfikować biorąc udział w quizie o Euroregionie. Jedną z nagród będzie praktyka zawodowa w Biurze Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu Nysa.</p> <p>Studenci będą mogli wziąć udział w konkursie na najlepszą pracę dyplomową poświęconą tematyce współpracy transgranicznej.</p> <p>Panel będzie także źródłem informacji o Akademickim Centrum Koordynacyjnym Szkół Wyższych Euroregionu Nysa.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Nasi Partnerzy</b></p>	<p>W panelu <b>Nasi Partnerzy</b> znajdziesz informacje o zaprzyjaźnionych przedsiębiorstwach, instytucjach okołobiznesowych i jednostkach samorządu terytorialnego, a także krajowych i zagranicznych uczelniach współpracujących z naszym Wydziałem.</p> <p>Dowiesz się również o działaniach realizowanych przez Radę Menedżerów Biznesu i Administracji powołaną przy Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki. Rada składa się z wybitnych osobistości z otoczenia społeczno-gospodarczego współpracujących z Wydziałem, a jej zadaniem jest aktywny udział w doskonaleniu programów kształcenia stosownie do potrzeb rynku pracy.</p> <p>Panel będzie stanowił bazę danych o firmach, instytucjach i jednostkach samorządowych oferujących praktyki studenckie.</p> <p>Koła naukowe będą prezentowały przedsiębiorstwa i instytucje, z którymi współpracują i realizują projekty badawcze.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Studencka Wirtualna Firma Konsultingowa</b></p>	<p>W panelu <b>Studencka Wirtualna Firma Konsultingowa</b> znajdziesz informacje o firmie symulacyjnej organizowanej na naszym Wydziale.</p> <p>Firma będzie prowadzona przez studentów pod patronatem aktualnie działającej na rynku firmy konsultingowej. Poprzez współpracę z Polską Centralą Firm Symulacyjnych CENSYM nasza firma konsultingowa stanie się członkiem sieci „EUROPEAN Pen International” skupiającej ok. 7,5 tys. firm symulacyjnych z 42 krajów całego świata. Dzięki temu będziemy mogli świadczyć usługi konsultingowe dla innych stowarzyszonych firm oraz organizować i uczestniczyć w międzynarodowych targach firm symulacyjnych.</p> <p>Pracownicy-studenci będą przygotowywać m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy pozycji konkurencyjnej firm,</li> <li>• analizy rynkowej pozycji marek,</li> <li>• analizy sytuacji finansowej firm,</li> <li>• analizy i prognozy ryzyka kredytowego,</li> <li>• badania ankietowe rynku,</li> <li>• oceny poziomu ryzyka biznesowego przedsiębiorstw,</li> <li>• analizy i prognozy perspektyw rozwojowych sektorów gospodarki,</li> <li>• analizy kontrolingowe przychodów i kosztów przedsiębiorstw.</li> </ul> <p>Klientami naszej firmy będą zarówno przedsiębiorstwa funkcjonujące na rynku, jak i firmy symulacyjne.</p> <p>Model działania Symulacyjnej Firmy Konsultingowej</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ścieżka Rozwoju Studenta</b></p>	<p><b>Ścieżka Rozwoju Studenta</b> pozwala obserwować i oceniać zaangażowanie studentów w zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji podczas studiów i na ePlatformie.</p> <p>Aktywność będzie nagradzana punktami, co pozwoli na przypisanie każdego studenta do jednej z możliwych ścieżek rozwoju – Minimum, Medium lub Maksimum. Uzyskanie określonego statusu łączy się z wymiernymi korzyściami, a wśród nich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informacja w suplemencie do dyplomu o zrealizowanej ścieżce rozwoju i uzyskanej liczbie punktów,</li> <li>• wpis na listę najlepszych studentów, udostępnianą pracodawcom z regionu, kraju i zagranicy,</li> <li>• pomoc w podjęciu studiów trzeciego stopnia (doktoranckich),</li> <li>• oferty staży w najlepszych firmach,</li> <li>• dostęp do subskrypcji informacji z Biura Karier Wydziału i Biura Absolwentów.</li> </ul> <p>W ramach Ścieżki Rozwoju Studenta cyklicznie odbywać się będzie konkurs na Perfekcyjnego Studenta. Zwycięzcą zostanie student, który uzyska największą liczbę punktów.</p>

## **Giełda pomysłów**

GIĘŁDA POMYSŁÓW 2015 „Młodzi innowatorzy biznesu na rzecz rozwoju regionu“- konkurs na najlepszy pomysł na biznes

Głównym partnerem medialnym Konkursu jest Magazyn Studencki EZiD wydawany przez Koło Naukowe LOGRIT. Sponsorem Konkursu jest przedsiębiorstwo: Selena F.M. S.A. z siedzibą we Wrocławiu.

Konkurs ma na celu popularyzację wiedzy i umiejętności dotyczącej przedsiębiorczości oraz z zakresu pozyskiwania środków na rozpoczęcie własnej działalności opartej na innowacyjnym pomysle.

Konkurs skierowany jest do studentów Wydziału EZiT Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oraz do pełnoletnich uczniów szkół ponadgimnazjalnych, posiadających innowacyjny pomysł na biznes.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1) Etap I polega na wyłonieniu 8 najlepszych z nadesłanych projektów przez Zespół Castingowy.

2) Etap II polega na zaprezentowaniu wyłonionych w I Etapie projektów przed Komisją Konkursową. Przedstawienie pomysłu na biznes odbędzie się podczas Gali Konkursowej, w ramach 15 minutowej prezentacji każdego Uczestnika.

3) Etap III polega na wyłonieniu trzech najlepszych projektów przez Komisję Konkursową.

Uczestnik konkursu ma za zadanie przygotować projekt zagospodarowania niszy rynkowej na terenie Kotliny Jeleniogórskiej. Celem jest otwarcie przedsiębiorstwa przy następujących warunkach finansowych – 50.000 zł kapitału własnego (rodzina, znajomi) oraz pozostały kapitał potrzebny do sfinalizowania projektu oczekiwany od inwestorów, w których rolę wcielą się specjaliści zasiadający w Komisji Konkursowej.

Dla zdobywcy pierwszego miejsca w Konkursie nagrodą będzie uczestnictwo w płatnych, wakacyjnych praktykach (od 1 lipca do 31 sierpnia) w wybranym przez każdego członka zwycięskiego zespołu dziale przedsiębiorstwa SELENA FM S.A. z siedzibą we Wrocławiu. Dla zdobywców drugiego oraz trzeciego miejsca w Konkursie przewidziane są nagrody rzeczowe.

## **11. Interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni w procesie określania efektów kształcenia**

Współpraca z interesariuszami i otoczeniem społeczno-gospodarczym w obszarze kształcenia jest jednym z priorytetów władz Wydziału. Dobrze rozwinięta współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym skutkuje nie tylko lepszym dopasowaniem oferty edukacyjnej do zapotrzebowania rynku pracy, ale również ułatwia przepływ wiedzy jak i innowacji pomiędzy Wydziałem, a rynkiem pracy i gospodarką.

Interesariuszami wewnętrznymi są: przedstawiciele studentów, w tym przedstawiciele studenckich kół naukowych, członkowie Wydziałowego Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia, uczelniany i wydziałowy koordynator ECTS, Biuro Karier – źródło informacji na temat sytuacji na rynku pracy i dotyczących losów absolwentów; Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości UO. Interesariuszami zewnętrznymi są: członkowie Rady Menedżerów Biznesu i Administracji, absolwenci, pracodawcy, w tym przedstawiciele urzędów, instytucji oraz prywatnych przedsiębiorców, członkowie organizacji i stowarzyszeń zawodowych,

przedstawiciele władz lokalnych i inni partnerzy społeczni. Dla każdego kierunku studiów może funkcjonować odrębna grupa interesariuszy, stosowna do zakresu kształcenia i realizacji efektów kształcenia na określonym kierunku studiów.

Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni pełnią funkcję doradczą i opiniodawczą. Celem współpracy z Interesariuszami są:

- wsparcie władz wydziału i Zespołu w zakresie opracowania koncepcji kształcenia,
- budowanie i zacieśnianie wzajemnych relacji, wymiana informacji, wiedzy między Zespołem oraz otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności dla potrzeb lokalnego rynku pracy,
- wzrost zasobów wiedzy praktycznej pracowników naukowo-dydaktycznych, studentów oraz przekazywania tej wiedzy otoczeniu,
- rozwijanie przedsiębiorczych zachowań zarówno wśród studentów, jak i pracowników naukowo-dydaktycznych.

Celem poszukiwania i tworzenia kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi oraz z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest pozyskanie i wykorzystanie informacji w celu dostosowania i powiązania procesu kształcenia z potrzebami społecznymi i gospodarczymi kraju, regionu oraz Strategią Wydziału i Misją Uczelni.

Do celów szczegółowych należy zaliczyć:

- konsultowanie z interesariuszami zewnętrznymi programów kształcenia danego kierunku studiów,
- analiza potrzeb rynku pracy w zakresie prowadzenia stosowanych badań naukowych lub działalności o podobnym charakterze,
- analiza potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego w zakresie prowadzenia kształcenia ustawicznego (wynikających z bezpośrednich potrzeb rynku pracy),
- weryfikacja zakładanych efektów kształcenia pod kątem ich trafności, adekwatności do oczekiwań interesariuszy zewnętrznych i potrzeb rynku pracy,
- systematyczna budowa (uzupełnianie) bazy danych organizacji, instytucji, przedsiębiorstw (otoczenia społeczno-gospodarczego) współpracujących z Wydziałami w zakresie: zatrudniania absolwentów Wydziału, organizacji praktyk i staży zawodowych dla studentów i absolwentów Wydziału, realizacji wspólnych projektów, udziału w konferencjach naukowych, udziału w targach, doskonalenia jakości kształcenia oraz innych,
- analiza korelacji przebiegu i miejsca praktyk zawodowych studentów z danym kierunkiem studiów,
- monitoring przebiegu karier zawodowych absolwentów oraz analiza uzyskanych informacji pod kątem wykorzystania kompetencji nabytych w procesie kształcenia.

Zakres współpracy władz Wydziału, Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia z interesariuszami dotyczy:

- opracowania efektów kształcenia, w szczególności w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych, a także planów i programów studiów,
- opracowania i modyfikowania metod i form weryfikacji efektów kształcenia,
- wypracowanie mechanizmów warunkujących zapewnienie bądź doskonalenie jakości kształcenia,
- wypracowania zasad organizacji praktyk studenckich,
- analizy potrzeb rynku pracy i oceny sytuacji zawodowej absolwentów.

W ramach dotychczasowej współpracy z Interesariuszami wypracowano dwie podstawowe formy:

- bezpośredni udział interesariuszy w procesie tworzenia, dokonywania zmian, uzgadniania i precyzowania wszelkich elementów związanych z kształtowaniem programu kształcenia poprzez uczestnictwo w dyskusjach problemowych i konsultacjach,
- indywidualne spotkania i konsultacje przedstawiciela Wydziału z przedstawicielem otoczenia.

Rada Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w dniu 21 września 2012 roku powołała Radę Menedżerów Biznesu i Administracji Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. W skład Rady Menedżerów Biznesu i Administracji Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu wchodzi wskazani przez Dziekana oraz zaproszeni przedstawiciele pracodawców i otoczenia społeczno-gospodarczego.

Rada Menedżerów Biznesu i Administracji Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu:

- wspierać będzie współpracę Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz podmiotów gospodarczych,
- uczestniczyć będzie w ewaluacji i doskonaleniu jakości programów kształcenia w celu ich dostosowania do potrzeb rynku pracy,
- uczestniczyć będzie w realizacji procesu dydaktycznego, w tym warsztatów zastosowań ekonomicznych.

Członkowie Rady Menedżerów Biznesu i Administracji, w skład której wchodzi 25 przedstawicieli różnych firm i organizacji z otoczenia Wydziału czynnie uczestniczą w projektowaniu i doskonaleniu programów kształcenia, a także oferują studentom, doktorantom dostęp do praktyk studenckich, laboratoriów przemysłowych, stypendiów, staży itp. Współpracując z członkami Rady pozyskujemy informacje o naszych absolwentach i ich przygotowaniu do wyzwań nowoczesnego rynku pracy. Współpraca z Radą w zakresie doskonalenia programów kształcenia ma charakter konsultacyjny. Pracodawcy będący członkami Rady podpisują porozumienie w zakresie organizacji praktyk studenckich i staży dla studentów i doktorantów Wydziału. Współpraca dotyczy również organizacji szkoleń dla firm, opracowywania strategii, diagnozy mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa oraz przygotowania i przeprowadzenia badań ankietowych na potrzeby pracodawców. Do tych ostatnich chętnie zapraszani są studenci m.in. pracownicy Wirtualnej Studenckiej Firmy Konsultingowej, którzy przygotowali badania ankietowe dla władz miasta, dla KGHM –u oraz innych pracodawców w regionie. Rada Menedżerów Biznesu i Administracji czynnie uczestniczy w życiu społeczności akademickiej. Członkowie mają możliwość uczestniczyć w organizowanych wykładach otwartych i spotkaniach z ludźmi nauki i biznesu.

Prezentowana przez przedstawicieli Wydziału podczas kilku spotkań ogólna koncepcja kształcenia spotkała się z pozytywnym odbiorem Pracodawców. Jako elementy bardzo ważne i wymagające dalszego działania ze strony Wydziału uznali integrację działalności edukacyjnej z badawczą oraz dążenie do interdyscyplinarności programów kształcenia. Takie połączenie powinno skutkować kształtowaniem absolwenta o szerszym profilu, łączącego głęboką wiedzę o zjawiskach ekonomicznych z praktycznymi umiejętnościami menedżerskimi. Taki absolwent będzie bez wątpienia wszechstronny i bardziej elastyczny w środowisku zawodowym, a jego pozycja na rynku pracy będzie konkurencyjna. W wyniku prac paneli eksperckich przygotowywane są procedury postępowania nad przygotowaniem modyfikacji systemu w zakresie współpracy Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Równoległe, odpowiednie wnioski i zalecenia z przeprowadzonego badania

zostaną wykorzystane w pracach Komisji ds. Dydaktyki i Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia.

Na Wydziale obecnie trwają prace mające na celu uruchomienie platformy społecznościowej MOE – bardzo nowoczesnej formuły aktywności studenckiej. Jest to zdanie Nagrodzone w konkursie MNiSW „Konkurs o milion”. MOE to społecznościowy portal, który:

- wspiera wszechstronny rozwój studenta,
- stanowi nowatorską formę kształcenia wierną idei społeczeństwa informacyjnego i kultury ekspresji,
- synchronizuje i rozwija innowacyjne metody kształcenia.

Na ePlatformie znajduje się 12 paneli tematycznych o charakterze teoretyczno-informacyjnym (strefa zielona), praktycznym (strefa różowa) oraz dedykowanych kontaktom z otoczeniem gospodarczym (strefa pomarańczowa) oraz studenckiej karierze (strefa niebieska). Jest to miejsce gdzie interesariusze Wydziału będą mogli czerpać wiedzę nie tylko z zakresu kształcenia, ale również wiedzę o wszechstronności naszych absolwentów, zwłaszcza tych najlepszych. Jest to wreszcie miejsce, gdzie można zamieścić swoje oferty pracy, staży i praktyk dla studentów i „wyłowić” dla siebie najlepszego kandydata.

Dzięki panelowi „**Ścieżka Rozwoju Studenta**” można obserwować i oceniać zaangażowanie studentów w zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji podczas studiów i na ePlatformie. Aktywność będzie nagradzana punktami, co pozwoli na przypisanie każdego studenta do jednej z możliwych ścieżek rozwoju – Minimum, Medium lub Maksimum. Uzyskanie określonego statusu łączy się z wymiernymi korzyściami, a wśród nich:

- informacja w suplemencie do dyplomu o zrealizowanej ścieżce rozwoju i uzyskanej liczbie punktów,
- wpis na listę najlepszych studentów, udostępnianą pracodawcom z regionu, kraju i zagranicy,
- pomoc w podjęciu studiów trzeciego stopnia (doktoranckich),
- oferty staży w najlepszych firmach,
- dostęp do subskrypcji informacji z Biura Karier Wydziału i Biura Absolwentów.

Podobne znaczenie dla współpracy z interesariuszami zewnętrznymi na panel „**Nasi Partnerzy**”. Tutaj studenci i doktoranci znajdą informacje o zaprzyjaźnionych przedsiębiorstwach, instytucjach okołobiznesowych i jednostkach samorządu terytorialnego, a także krajowych i zagranicznych uczelniach współpracujących z naszym Wydziałem. Dowiedzą się również o działaniach realizowanych przez Radę Menedżerów Biznesu i Administrację powołaną przy Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki. Panel będzie stanowił bazę danych o firmach, instytucjach i jednostkach samorządowych oferujących praktyki studenckie. Koła naukowe będą prezentowały przedsiębiorstwa i instytucje, z którymi współpracują i realizują projekty badawcze.

### **11.1. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów**

Dział Informacji i Rozwoju jeden raz w roku przeprowadza wśród absolwentów Wydziału badania ankietowe, które stanowią uzupełnienie badań prowadzonych przez Centrum Jakości Kształcenia Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Badanie odbywa się przy wykorzystaniu kwestionariuszy ankietowych rozsyłanych do absolwentów Wydziału drogą elektroniczną. Ankiety wręcza się również absolwentom podczas uroczystości wręczenia dyplomów ukończenia studiów oraz na organizowanych przez Wydział zjazdach absolwentów. Adresy do korespondencji elektronicznej i pocztowej

pozyskiwane są z dziekanatu (sekcja studiów I stopnia i sekcja studiów II stopnia) oraz z bazy absolwentów prowadzonej przez Stowarzyszenie Absolwentów.

Badaniem ankietowym obligatoryjnie obejmowani są absolwenci, którzy ukończyli studia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze w okresie 5 ostatnich lat poprzedzających datę badania.

Badaniem ankietowym mogą być także objęci absolwenci, którzy ukończyli studia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze wcześniej, niż 5 lat przed datą przeprowadzania badania.

Wypełnione kwestionariusze *Ankiety absolwenta Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nt. jakości kształcenia i przydatności studiów na rynku pracy* są gromadzone, analizowane i archiwizowane w Dziale Informacji i Rozwoju i pozostają dostępne, w zakresie przysługujących uprawnień, dla Dziekana i Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia.

Nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończy się rok akademicki, w którym przeprowadzono badanie, Przewodniczący Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia przedstawia Dziekanowi sprawozdanie z przeprowadzonych badań ankietowych.

## **12. Wydziałowy system komputerowego wspomagania procesu dydaktycznego**

Dla zapewnienia wysokiej jakości pracy dziekanatu na Wydziale funkcjonuje system wspomagania procesu dydaktycznego USOS. System zapewnia kompleksową obsługę procesu dydaktycznego przez: dziekanat, pracowników dydaktycznych, studentów i doktorantów. Dla prawidłowego funkcjonowania systemu konieczna jest stała współpraca administratora z osobami obsługującymi proces dydaktyczny i nadzorującymi jego przebieg, jak też z osobami realizującymi i uczestniczącymi bezpośrednio w tym procesie.

## **13. Procedury zapewniające dostępność opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny oraz weryfikacji**

Wydział Ekonomii, Zarządzania i Turystyki ma swoją wydziałową stronę [www.ezit.ue.wroc.pl](http://www.ezit.ue.wroc.pl). Jest ona podstawowym źródłem aktualnych informacji dotyczącej oferty kształcenia oraz całego cyklu kształcenia.

Na tej stronie znajdują się w szczególności informacje dotyczące:

- oferty edukacyjnej – opis programów kształcenia każdego kierunku studiów na każdym poziomie i trybie studiów, planów studiów, programów studiów, przedmiotów do wyboru, systemu punktów ECTS, regulaminu studiów, warunków i zasad udzielania stypendiów i inne informacje dotyczące proces dydaktyczny,
- strefy studenta (ogłoszenia dotyczące najważniejszych wydarzeń mających miejsce zarówno na Wydziale, jak i całym Uniwersytecie Ekonomicznym – informacje dotyczące staży i praktyk zawodowych, funkcjonowania kół naukowych, oferty Erasmusa, i szereg dokumentów do pobrania),
- plany zajęć (opis planów zajęć dla wszystkich kierunków studiów realizowanych na każdym poziomie i trybie studiów na Wydziale, harmonogramy zjazdów, zmiany w planach i terminach),
- konkursu MNiSW „Konkurs o milion” – Wirtualna Studencka Firma Konsultingowa i ePlatforma MOE, współpraca ze szkołami średnimi.

Na stronie zamieszczone są również wszystkie istotne wewnętrzne akty prawne związane z tokiem studiów. Ponadto odwiedzający stronę internetową mogą uzyskać aktualne informacje na temat władz, administracji, pracowników, działalność naukowej, współpracy międzynarodowej i biblioteki. Oprócz strony internetowej wskazane informacje są przekazywane do wiadomości zainteresowanych w sposób tradycyjny, tj. wywieszane w gablotach dziekanatów, katedr i innych jednostek wydziałowych, jak również pocztą elektroniczną.

Dzięki systemowi USOS oraz programowi POSSOR można zapoznać się z opisami efektów kształcenia kierunku oraz poszczególnych przedmiotów i zajęć, punktacją ECTS, metodami i narzędziami weryfikacji zakładanych efektów kształcenia oraz literaturą wskazaną przez prowadzących. Udostępnienia takiego zakresu informacji pozwala poddać je publicznej ocenie.

Wszystkie materiały zamieszczane na stronie internetowej mogą być pobierane w formie dokumentów elektronicznych oraz możliwe jest dokonywanie ich wydruków i kopii. Powyższe formy dostępności do materiałów z zakresu systemu jakości kształcenia są proste w obsłudze i umożliwiają łatwy dostęp z poziomu systemu informatycznego i sieci internetowej dostępnej z każdego miejsca.

Poprzez stronę internetową Wydziału studenci mogą korzystać z systemu USOS, USOSweb, Facebook, które dają możliwość m.in. uzyskania informacji na temat planu zajęć, sylabusów poszczególnych przedmiotów, bieżących informacji dotyczących zajęć dydaktycznych (w tym ocen z przedmiotów), zapisów na kursy ogólnouczelniane, lektoraty oraz zajęcia z wychowania fizycznego.

Administratorami strony wydziałowej są pracownicy Działu Informacji i Rozwoju oraz pracownicy Obsługi Ośrodka Komputerowego.

Na stronie internetowej Wydziału znajdują się również informacje na temat funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, w tym: skład Zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia, dokumentacja opracowywana przez Zespół, opis podejmowanych działań. Za aktualizację tych informacji odpowiedzialny jest Prodziekan ds. Promocji i Rozwoju.

## **14. Działania prewencyjne i korygujące**

Informacje uzyskane w wyniku oceny realizacji procedur i standardów zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze stanowią podstawę do inicjowania przedsięwzięć o charakterze doskonalącym i/lub korygującym i/lub zapobiegawczym. Działania te odnoszą się do wszystkich procesów związanych z jakością kształcenia na Wydziale.

Działania o charakterze korygującym, zapobiegawczym, doskonalącym podejmowane są w przypadku zidentyfikowania niezgodności w funkcjonowaniu i dokumentach związanych z Wydziałowym Wewnętrznym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia. W szczególności mogą one być rezultatem informacji uzyskanych w wyniku:

- prac Wydziałowych Komisji i Zespołów zadaniowych;
- zgłoszenia dokonanego przez pracownika / studenta / doktoranta / uczestnika studiów podyplomowych;
- badania satysfakcji studentów / doktorantów / absolwentów / pracodawców;
- hospitacji zajęć dydaktycznych.

Procedura postępowania w sytuacji zidentyfikowania niezgodności stosowanych procedur i standardów z procedurami i standardami określonymi w Wewnętrznym Wydziałowym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia przedstawia się następująco:



1. Podstawą do podjęcia działań o charakterze doskonalącym i/lub korygującym i/lub zapobiegawczym jest stwierdzenie niezgodności i poinformowanie o niej w formie pisemnej Dziekana i Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia.
2. Dziekan w porozumieniu z Przewodniczącym Wydziałowego Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za podjęcie działań doskonalących i/lub korygujących i/lub zapobiegawczych.
3. Osoba / osoby takie opracowuje / opracowują tryb i zakres działań doskonalących i/lub korygujących i/lub zapobiegawczych oraz przedstawiają je do akceptacji Dziekana.
4. Po zrealizowaniu działań doskonalących i/lub korygujących i/lub zapobiegawczych osoba /osoby za nie odpowiedzialne przekazują raport Dziekanowi.
5. W raporcie scharakteryzowane zostają podjęte działania oraz ich skutki.
6. Dziekan w porozumieniu z Przewodniczącym Wydziałowego Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia ocenia efektywność podjętych działań oraz ewentualnie inicjuje dalsze czynności w tym zakresie.

## **15. Zapobieganie zjawiskom patologicznym**

Na Wydziale funkcjonują procedury, które mają za zadanie przeciwdziałać zjawiskom nagannym. Najwłaściwszą formą zgłoszenia o wszelkich nieprawidłowościach jest forma pisemna. Po zgłoszeniu problemu, ustosunkowując się do zaistniałego problemu prowadzone są rozmowy wyjaśniające ze wszystkimi zainteresowanymi stronami na najniższym szczeblu organizacyjnym. Jeśli nie ma możliwości doprowadzenia do wygaśnięcia konfliktu kolejną instancją są Prodziekani i Dziekan Wydziału. Kolejną instancją, do których można kierować uwagi są Komisje Dyscyplinarne. Zjawiska uznane za patologiczne i naganne na Wydziale zgłaszane są do Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych. Działania związane z systemem zapobiegania zjawiskom patologicznym w dalszym ciągu wymagają zaangażowania i konsekwencji działań. Trudności, które towarzyszą tej procedurze to wdrażanie w ostatnich latach systemów i aplikacji wspierających tok studiów: USOS, SYLABUS, braku systemu ankietowania, które wyczerpuje wszystkie aspekty funkcjonowania Wydziału. Niewątpliwą trudnością jest również znaczący wzrost „biurokratyzacji” pracy nauczyciela akademickiego, który spotyka się z częstym „oporem” środowiska. Dotyczy to zwłaszcza wprowadzanych zmian w szkolnictwie wyższym, m.in. konieczności tworzenia nowej dokumentacji, zmiany zasad oceniania, dokumentowania i archiwizowania osiągnięć, itp., przy jednoczesnym braku rozwiązań systemowych zachęcających do aktywnej i wybitnej pracy dydaktycznej (np. możliwości awansu w ścieżce dydaktycznej). Pomimo dobrego przepływu informacji w zakresie KRR konieczne jest ciągle/cykliczne powtarzanie informacji o nowych zasadach i praktykach w procesie kształcenia (zarówno w stosunku do nauczycieli jak i studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych). Zjawiska patologiczne związane z procesem kształcenia nie są tolerowane o czym informowani są studenci na pierwszych zajęciach.

Niedopuszczalne jest przedstawiania wyników niesamodzielnie wykonanej pracy (wykorzystanie sprawozdań opracowanych przez innych studentów), korzystanie w trakcie przeprowadzanych egzaminów i zaliczeń ze smartfonów i innych środków łączności. Podczas prowadzenia seminarium dyplomowego opiekun pracy dyplomowej przedstawia studentom zasady ochrony praw autorskich, wskazując na naganność przepisywania tekstów autorskich i traktowania ich jako własne. W przypadku nieetycznego zachowania się prowadzącego zajęcia, student może zgłosić ten fakt sam Prodziekanowi ds. studiów bądź za pośrednictwem skrzynki *Napisz do Dziekana*.