



Uczelnia Łazarskiego

Wydział Ekonomii i Zarządzania

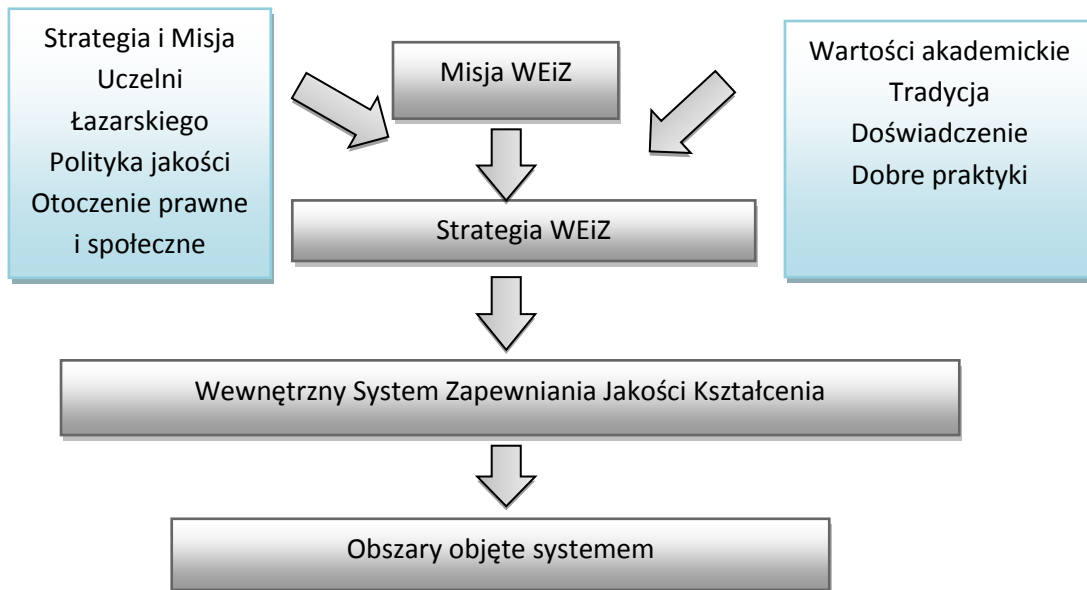
**ZASADY I PROCEDURY
DOSKONALENIA JAKOŚCI PROCESU
DYDAKTYCZNEGO**

Spis treści

Koncepcja wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uczelni Łazarskiego	3
Obszar 1 – Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów i ich efektów	6
Obszar 2 – System oceniania studentów	11
Obszar 3 – Zasady dyplomowania	13
Obszar 4 – System zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej	16
Obszar 5 – Monitorowanie, przegląd i zwiększanie zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia	19
Obszar 6 – Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia	21
Obszar 7 – Publikowanie informacji na temat kształcenia	22
Obszar 8 – Systemy motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie	23
Obszar 9 – Systemy motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy naukowej w okresie studiów	23
Obszar 10 – System monitorowania zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów	25
Obszar 11 – Weryfikacja aktualności i modyfikacja procedur oraz składów osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału EiZ	25

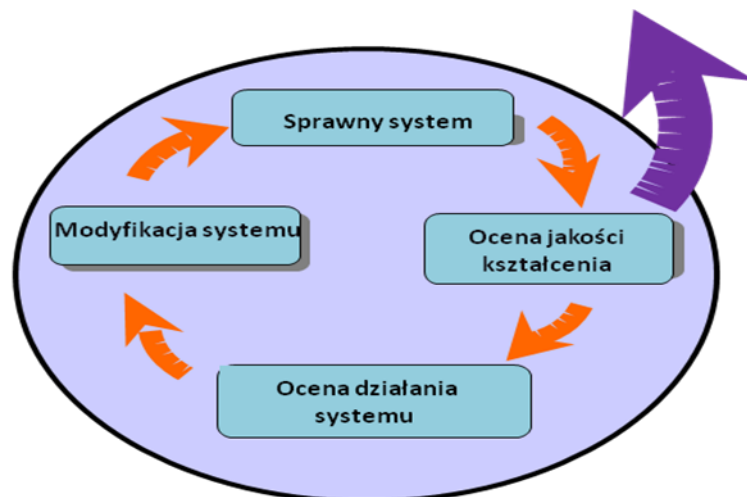
Koncepcja wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Uczelni Łazarskiego

Struktura powiązań elementów systemu



Zasada świadomego podejmowania działań i ich ciągłego doskonalenia

Ciągłe doskonalenie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia



Macierz operacyjna systemu

Obszary związane z kształceniem bezpośrednio	Obszary związane z kształceniem pośrednio
Cel podejmowanych działań	
Analizy	
Procedury i ich formalne zakotwiczenie	
Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią	
Ocena działania systemu	

Struktura powiązań elementów systemu

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania stanowi katalog zasad i procedur zapewniania jakości, który jest doskonalony w oparciu o dobre doświadczenia w zapewnieniu jakości kształcenia, w przekonaniu, że podnoszeniu jakości służy ocena własna, dialog, współpraca, wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań oraz uwzględnianie głosu odbiorców oferty edukacyjnej.

Wydziałowy Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia zakotwiczony jest w wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowaniach instytucjonalnych. Czerpie z Misji, Strategii oraz Polityki Jakości Uczelni Łazarskiego, a także z otoczenia prawnego i społecznego. Związany jest integralnie z Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia jest zgodny ze standardami i wskazówkami opracowanymi przez Europejską Sieć Współpracy na rzecz Gwarancji Jakości w Szkolnictwie Wyższym, które zostały przyjęte przez ministrów do spraw szkolnictwa wyższego podczas konferencji w Bergen w 2005 r. Spełnia kryteria sformułowane wobec systemu przez Polską Komisję Akredytacyjną.

Podstawą filozoficzną systemu są wartości akademickie uznawane przez społeczność akademicką za własne, jak również tradycja i dotychczasowe doświadczenia Wydziału Ekonomii i Zarządzania.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia pozostaje w zgodzie z misją i strategią Wydziału Ekonomii i Zarządzania.

Zasady działania systemu

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

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Ekonomii i Zarządzania podlega ciągłym modyfikacjom i ulepszeniom, tak aby możliwie elastycznie dostosowywać się do zmieniającego się otoczenia.

Działania podejmowane w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zakładają uzyskanie informacji na temat działania systemu oraz realizacji procesu kształcenia. Mogą stanowić podstawę do podjęcia decyzji o ich modyfikacji.

Macierz operacyjna systemu

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględniając w szczególności wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się osiągnięte przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywane przez studentów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych w zakresie wypełniania przez nauczyciela akademickiego obowiązków dydaktycznych, a także wnioski z monitorowania kariery zawodowej absolwentów uczelni.

Do obszarów powiązanych bezpośrednio należą elementy procesu dydaktycznego oraz elementy działań pro-jakościowych. Do elementów procesu dydaktycznego należą:

- 1) zasady projektowania, zatwierdzania, modyfikacji, monitorowania i okresowego przeglądu programów studiów oraz weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 2) zasady oceniania studentów, uwzględniające konieczność publikowania i konsekwentnego stosowania kryteriów, przepisów i procedur;
- 3) zasady dyplomowania gwarantujące wysokiej jakości prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie), wysoki poziom seminariów dyplomowych i zgodność tematyki prac dyplomowych z kierunkiem;
- 4) zasady zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej, gwarantujące prowadzenie zajęć dla studentów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadre oraz umożliwiające nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji;
- 5) zasady monitorowania, przeglądu i powiększania zasobów do nauki (m.in. biblioteki, sal dydaktycznych i ich wyposażenia, komputerów z dostępem do Internetu);
- 6) zasady gromadzenia, analizowania i wykorzystania informacji na temat kształcenia;
- 7) zasady publikowania informacji na temat kształcenia;

Elementy działań pro-jakościowych to:

- a. systemy motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie,
- b. systemy motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy naukowej w okresie studiów.

Do obszarów powiązanych pośrednio należą:

- 1) prowadzone badania naukowe;
- 2) jakość i liczebność kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej;
- 3) warunki lokalowe i zasoby dydaktyczne oraz wsparcie dla studentów;
- 4) sposób zarządzania jednostką;
- 5) udział interesariuszy zewnętrznych w określaniu i ocenie realizacji efektów uczenia się;
- 6) monitorowanie losów absolwentów.

Wymienione obszary stanowią katalog otwarty i mogą podlegać modyfikacjom oraz uzupełnieniu.

W każdym z obszarów zostały ujęte takie elementy systemu jak:

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

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

Cel podejmowanych działań

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

Analizy

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

- 1) analizę zgodności koncepcji kształcenia z celami określonymi w strategii rozwoju Uczelni i Wydziału Ekonomii i Zarządzania;
- 2) analizę stopnia realizacji celów kształcenia i osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się dla programu studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia, a w tym:
 - a) analizę stosowanych sposobów i form weryfikowania efektów uczenia się oraz adekwatności tych form do zakładanych efektów uczenia się,
 - b) ocenę jakości prac dyplomowych i adekwatności wymagań stawianych pracom dyplomowym do celów programu studiów i zakładanych efektów uczenia się,
 - c) ocenę jakości praktyk oraz analizę zakładanych i uzyskanych w ich wyniku efektów uczenia się,
 - d) analizę wyników nauczania,
 - e) analizę wyników egzaminów dyplomowych,
 - f) analizę poprawności przypisania punktów ECTS do zajęć.
- 3) analizę ocen zajęć dydaktycznych dokonywanych przez studentów na zakończenie każdego cyklu zajęć dydaktycznych;
- 4) analizę użyteczności efektów uczenia się dla programu studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia, a w tym:
 - a) ocenę wykorzystania wyników monitorowania karier absolwentów w definiowaniu efektów uczenia się;
 - b) ocenę zaangażowania przedstawicieli pracodawców w tworzenie programu studiów, sprawdzanie i ocenę uzyskanych efektów oraz doskonalenie programu studiów;
 - c) analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy;
- 5) analizę i ocenę udziału interesariuszy zewnętrznych oraz wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego;
- 6) analizę przez interesariuszy zewnętrznych efektów uczenia się;
- 7) ocenę infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do literatury zalecanej w ramach kształcenia na kierunkach Ekonomia, Zarządzanie, Finanse i Rachunkowość, Stosunki Międzynarodowe;
- 8) ocenę sposobu informowania studentów i innych zainteresowanych (kandydatów, pracodawców) oraz rzetelności i aktualności informacji o efektach dla programu studiów oraz metodach sprawdzania i oceny efektów.

Wyżej wymienione analizy są sporządzane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, Radę Ekspertów oraz osoby wskazane przez Dziekana.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

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

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

Zgodnie ze Statutem Uczelni Łazarskiego, uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego programu studiów należy do kompetencji Senatu.

Procedura projektowania programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia

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

- 1) określenie sylwetki absolwenta danego kierunku studiów będącej opisem ogólnych efektów uczenia się nabywanych w ramach realizacji danego programu studiów zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla danego obszaru kształcenia;
- 2) określenie grupy przedmiotów podstawowych i kierunkowych wraz z zamierzonymi szczegółowymi efektami uczenia się (w kategoriach wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne);
- 3) uzyskanie opinii na temat sylwetki absolwenta od interesariuszy zewnętrznych, np. przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych, organizacji samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawicieli instytucji publicznych;
- 4) uwzględnienie zewnętrznych i wewnętrznych przepisów dotyczących programów studiów;
- 5) uwzględnienie szczegółowych potrzeb różnych form i profili studiów (studia stacjonarne/niestacjonarne, profil ogólnoakademicki/praktyczny);
- 6) sformułowanie szczegółowych efektów uczenia się i treści poszczególnych modułów, przedmiotów, a następnie form zajęć, ustalenie niezbędnej literatury, warunków i metod weryfikacji uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 7) sprawdzenie komplementarności zaprojektowanego programu.

Procedura zatwierdzania programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia

Zatwierdzanie programu studiów odbywa się w etapach:

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

Procedura modyfikacji programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia

Zmiany programów i planów studiów wprowadzane są uchwałą Senatu Uczelni Łazarskiego, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

Modyfikacja programu studiów odbywa się w 3 etapach:

- 1) Dziekan przedstawia Senatowi Uczelni Łazarskiego projekt modyfikacji programu studiów, po uprzednim uzyskaniu pisemnych opinii od:
 - a) Rady Ekspertów działającej przy Wydziale Ekonomii i Zarządzania i/lub innych interesariuszy zewnętrznych, np. przedstawiciele stowarzyszeń zawodowych, organizacji samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawiciele instytucji publicznych;
 - b) Samorządu Studenckiego;
 - c) Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która przedstawiając swoją opinię bierze pod uwagę wyniki studenckich ankiet ewaluacyjnych, wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów oraz wyniki przeprowadzonej analizy zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.
- 2) Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia;
- 3) Senat podejmuje uchwałę w sprawie zmiany programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

Procedura analizy i oceny realizacji efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia

Oceną realizacji efektów uczenia się obejmuje się wszystkie prowadzone na danym kierunku studiów przedmioty, w tym również seminaria dyplomowe i magisterskie oraz wszystkie kategorie efektów (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne). Oceny dokonuje się na podstawie informacji zamieszczonych przez nauczycieli akademickich w arkuszu samooceny. Natomiast analizy zestawiając te informacje z danymi dotyczącymi przyczyn i skali odsiewu oraz liczby studentów, którzy nie złożyli w terminie pracy dyplomowej/magisterskiej. Procedura analizy i oceny realizacji efektów uczenia się zakłada podjęcie następujących działań:

- 1) Dziekan Wydziału powołuje dla każdego kierunku studiów prowadzonego w jednostce, w celu przeprowadzenia oceny efektów uczenia się odrębny Zespół, w skład którego wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich dla danego kierunku studiów, przedstawiciele studentów, przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych i inne osoby wskazane przez Dziekana.
- 2) Wszyscy nauczyciele akademicy otrzymują wzór arkusza samooceny do wypełnienia. Wypełniony arkusz samooceny przekazują do Biura Dziekana.
- 3) Każdy z Zespołów, na podstawie informacji zawartych w arkuszach samooceny nauczycieli akademickich, formułuje opinię w sprawie oceny efektów uczenia się, która zawiera następujące informacje: Czy zamieszczone w sylabusie treści przedmiotu zostały zrealizowane?; Jeżeli nie, to jaki procent zadeklarowanych w sylabusie treści nie został omówiony? Czy metody sprawdzenia efektów uczenia się pozwalały na realną ocenę osiągniętych efektów uczenia się? Czy prowadzący podjął działania zmierzające do modyfikacji sylabusu z realizowanym programem zajęć?; Jeżeli tak, to jakie? Proszę opisać proponowane zmiany. Czy zrealizowano zadeklarowane w sylabusie efekty uczenia się?; Jeżeli nie, to które efekty nie zostały zrealizowane? Czy efekty uczenia się są zdefiniowane spójnie, jednoznacznie, przejrzyste w odniesieniu do tematycznej grupy przedmiotów?; Czy łatwo zweryfikować te efekty?; Jeśli nie, to jakie są proponowane zmiany? Inne uwagi/zalecenia/rekomendacje dla władz wydziału
- 4) Każdy z Zespołów po sformułowaniu opinii przekazuje ją Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Dziekanowi i katedrze odpowiedzialnej za dany kierunek studiów.
- 5) Dziekan przedkłada ocenę efektów uczenia się Radzie Wydziału na koniec roku akademickiego.
- 6) Na podstawie tej oceny kierownicy katedr podejmują działania zmierzające do doskonalenia programu studiów.

- 7) Osiągnięcie efektów uczenia się analizuje się także przy recenzowaniu prac dyplomowych oraz zaliczeniu praktyk, uwzględniając zapisy w sylabusach seminarium i praktyk.

Procedura wykorzystywania wniosków z przeglądów programów studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia

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

Monitoring ciągły jest realizowany w następujący sposób:

- 1) Przed rozpoczęciem semestru na zebraniach katedr omawia się proponowane zmiany w sylabusach i zasadach zaliczania z uwzględnieniem wyników hospitacji zajęć.
- 2) Koordynator przedmiotu wprowadza zmiany w sylabusie przedmiotu w zakresie zasad zaliczania i systemu oceniania oraz uzupełnienia literatury.
- 3) Po zakończeniu semestru każdy nauczyciel:
 - a) Zapoznaje się z wynikami ankiet studenckich w zakresie wypełnionych przedmiotów;
 - b) Dokonuje samooceny zrealizowanych zajęć pod kątem odpowiedzi na następujące pytania: np. czy założone cele przedmiotu zostały zrealizowane? Czy przyjęte metody i formy zaliczenia pozwoliły rzeczywiście ocenić osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się?
 - c) Sprawdza czy ustalona liczba punktów ECTS odpowiada rzeczywistemu nakładowi pracy studenta potrzebnemu do uzyskania założonych efektów uczenia się;
- 4) Dziekan Wydziału, po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. oceny stopnia realizacji efektów uczenia się, przedkłada na koniec roku akademickiego Radzie Wydziału ocenę osiągniętych efektów uczenia się, która stanowi podstawę doskonalenia programu studiów.

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

- 1) Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o rozpoczęciu kompleksowej oceny danego programu studiów;
- 2) Dziekan powołuje Zespół dydaktyczny dla danego programu studiów, zwany dalej Zespołem, składający się z przedstawicieli katedr realizujących zajęcia w ramach danego programu studiów;
- 3) Przewodniczący Zespołu wysyła informację o rozpoczęciu procedury monitorowania do katedr oraz samorządu studentów, z jednoczesną prośbą o zgłaszanie uwag/wniosków do programu studiów;
- 4) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia udostępnia Zespołowi celem wykorzystania w procesie monitorowania:
 - a) Opinie pracodawców (z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), np. uzyskane na podstawie ankiet;
 - b) Opinie absolwentów o przydatności nabytych, jak i brakujących elementów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w danym programie studiów, uzyskane na podstawie ankiet po roku, 3 i 5 latach od ukończenia studiów;
 - c) Opracowane dane z ankiet studenckich dla poszczególnych przedmiotów z podziałem na formy.
- 5) Zespół, w porozumieniu z Dziekanem, uwzględniając raporty z hospitacji i akredytacji oraz koszty opracowuje na podstawie punktów 3 i 4, propozycje zmian w monitorowanym programie studiów i przedstawia je, wraz z uzasadnieniami, kierownikom katedr realizujących zajęcia w ramach danego programu studiów. Przy wprowadzeniu zmian należy przestrzegać procedury projektowania programów studiów.
- 6) W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian.

Procedura współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym na studiach pierwszego i drugiego stopnia

- 1) W celu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Rada Wydziału Ekonomii i Zarządzania Uczelni Łazarskiego utworzyła Radę Ekspertką dla kierunków Ekonomia, Zarządzanie, Finanse i Rachunkowość, Stosunki Międzynarodowe, której posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo przy zmianie programów studiów.
- 2) Celem posiedzeń jest uzyskanie opinii od przedstawicieli Pracodawców na temat kompetencji absolwentów Wydziału i ich mocnych i słabych stron, potrzeb rynku w odniesieniu do nowych pracowników, pożądanych cech absolwenta, oceny efektów uczenia się, wybranych przedmiotowych sylabusów, oceny infrastruktury i innych spraw przedłożonych przez Dziekana. Rada Ekspertka podejmuje także analizę losów wybranych absolwentów w porównaniu z opisem znajdującym się w sylwetkach absolwenta poszczególnych kierunków oferowanych na Wydziale.
- 3) Rada Ekspertka może rekomendować zmiany w programach studiów, a także podawać pomysły powołania nowych specjalności.
- 4) Posiedzenia Rady Ekspertkiej zwołuje i im przewodniczy Dziekan lub wskazany prodziekan. Posiedzenia są protokołowane. W posiedzeniach biorą udział zaproszeni członkowie Rady Pracodawców, Dziekan, Prodziekani, członkowie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz inni zaproszeni goście.

Procedura przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o programach studiów i ich efektach na studiach pierwszego i drugiego stopnia

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

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

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura wypełniania sylabusu na studiach pierwszego i drugiego stopnia

- 1) Sylabus przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot według wzoru określonego w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Ekonomii i Zarządzania Uczelni Łazarskiego.
- 2) Sylabusy są analizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, kierowników katedr oraz Zespół ds. Jakości Studium Języków Obcych pod kątem aktualności i kompletności oferty dydaktycznej oraz zgodności z najnowszym stanem wiedzy. Wybrane sylabusy mogą być analizowane przez Radę Ekspertów.
- 3) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Dziekan oraz Zespół ds. Jakości Studium Języków Obcych mają prawo postulować zmiany w sylabusie, które muszą być uwzględnione przez nauczyciela akademickiego.

Procedura monitorowania losów absolwentów i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o efektach uczenia się zdobywanych w wyniku realizacji programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia

Procedura została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Nadrzędnym efektem wszystkich tych działań jest osiągnięcie celu rozwojowego Wydziału Ekonomii i Zarządzania, jakim jest doskonalenie jakości nowoczesnego, powiązanego z praktyką kształcenia studentów. Cel ten ma zostać osiągnięty przez realizację trzech celów operacyjnych: 1) Konsekwentne wdrażanie i doskonalenie systemu zapewnienia jakości kształcenia, 2) Przygotowanie programów i metod kształcenia, które uwzględniają praktyczne potrzeby gospodarki oraz sfery życia publicznego, 3) Zapewnianie możliwości rozwijania kwalifikacji ogólnych i zawodowych absolwentów w ciągu całego życia (kształcenie ustawiczne).

Ocena działania systemu

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

Obszar 2 – System oceniania studentów

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 2 jest zapewnienie jasnych kryteriów zaliczania przedmiotów i rzetelnego procesu oceniania.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Ocenianie studentów odbywa się w ramach następujących procedur:

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

Procedura tworzenia opisu przedmiotu w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania

- 1) Opis przedmiotu w zakresie określenia sposobów i kryteriów oceniania zawarty jest w sylabusie przedmiotu.
- 2) Sylabus przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot, zgodnie z obowiązującym wzorem.
- 3) Na studiach pierwszego i drugiego stopnia sylabusy są analizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz katedry odpowiedzialne za dany program studiów.
- 4) Sylabusy zamieszcza w Zasobach Biuro Dziekana lub osoba wskazana przez Dziekana.

Procedura przyznawania poszczególnym przedmiotom lub grupom zajęć punktów ECTS

- 1) Punkty ECTS przyznaje Senat Uczelni Łazarskiego ustalając program studiów.
- 2) Przyznając punkty ECTS Senat Uczelni Łazarskiego kieruje się nakładem pracy studenta wymaganym do realizacji programu studiów, powiązanego z efektami uczenia się, zgodnie z przepisami.

- 3) Corocznie monitorowania zgodności punktacji ECTS z nakładem pracy, dokonują Zespoły powołane przez Dziekana w ramach oceny stopnia realizacji efektów uczenia się.

Procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych

Procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych

Procedura archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura oceniania pracy dyplomowej

Procedura oceniania pracy dyplomowej została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Celem Wydziału jest „Motywowanie nauczycieli akademickich i studentów do osiągnięcia wysokich efektów uczenia się i wysokich ocen zajęć przez studentów” oraz „Efektywny, ciągły proces monitorowania procesu dydaktycznego w toku prac Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz korygowanie programu studiów i sposobów jego realizacji stosownie do wniosków płynących z tych prac.”

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

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia będzie konfrontować wyniki prowadzonych analiz w tym obszarze z ogólnym postrzeganiem warunków i jakości studiowania na Wydziale Ekonomii i Zarządzania, wyrażanym bezpośrednio przez absolwentów, przedstawicieli pracowników i studentów lub pośrednio przez wyniki ankiet studenckich. Działania na rzecz modyfikacji systemu będą podjęte, gdy ocena warunków studiowania będzie poniżej przeciętnej.

Obszar 3 – Zasady dyplomowania

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 3 jest zapewnienie wysokiej jakości prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich), wysokiego poziomu seminariów dyplomowych, a także zapewnienie zgodności tematyki prac dyplomowych z kierunkiem kończonych studiów.

Analizy

Proces monitorowania dyplomowania prowadzą Dziekan, Dziekanat oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia.

- 1) Dziekanat sprawozdaje, a Prodziekan analizuje liczbę dyplomantów na poszczególnych seminariach i podejmuje stosowne, pro-jakościowe decyzje.
- 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje oceny tematyki prac dyplomowych zgodnie z poziomem i kierunkiem studiów.
- 3) Rada Wydziału co roku EiZ zatwierdza tematy prac dyplomowych.
- 4) Prodziekan wraz z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia zarządza zewnętrzną recenzję wybranych prac dyplomowych (raz na 5 lat) i ich porównanie z recenzjami wewnętrznymi.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Ogólne zasady w zakresie dyplomowania zostały określone w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

W zakresie dyplomowania, na studiach pierwszego i drugiego stopnia obowiązuje sześć procedur:

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

Procedura otwierania seminariów dyplomowych

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

Procedura rejestracji na seminarium i jego zaliczenia

- 1) W trakcie rejestracji studenci swobodnie zapisują się na seminarium. W razie zmiany planów badawczych, student ma możliwość zmiany seminarium za zgodą Dziekana.
- 2) Prace studentów nad przygotowaniem prac dyplomowych pod nadzorem promotora obejmują:
 - a) ustalanie tematów, struktury, zakresu badań, metod, wykorzystanych źródeł informacji w taki sposób, by prace spełniały kryteria ich oceny;
 - b) przestrzeganie wymogów dotyczących zawartości prac, ich merytorycznej i technicznej jakości;
 - c) przestrzeganie zasad formatowania prac;

- 3) Praca dyplomowa powinna być realizowana przez dyplomanta systematycznie i pod opieką promotora pracy, którego obowiązkiem jest weryfikowanie samodzielności wykonania i oryginalności otrzymanych wyników.
- 4) Do promotora należy regularna okresowa kontrola postępów.
- 5) Niedopuszczalne jest zaliczenie seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze jego realizacji, jeśli praca nie została ukończona.
- 6) Wydział w trakcie pisania prac zapewnia studentom:
 - a) dostęp do sprzętu komputerowego, oprogramowania, baz danych, literatury (w zasobach Uczelni Łazarskiego);
 - b) możliwość konsultacji problemów badawczych z każdym z pracowników Wydziału;
 - c) publiczny dostęp do wszystkich zasad dyplomowania;
- 7) Promotor zalicza seminarium wystawiając ocenę zgodnie ze skalą ocen zawartą w Regulaminie Studiów. Zasady oceniania postępów w pisaniu prac dyplomowych i zaliczania seminarium określa prowadzący seminarium w sylabusie przedmiotu.

Procedura przystąpienia do obrony pracy dyplomowej na studiach pierwszego i drugiego stopnia

- 1) Złożenie pracy dyplomowej do obrony wymaga:
 - a) akceptacji pracy przez promotora wyrażonej podpisem;
 - b) przygotowania pracy dyplomowej w liczbie dwóch egzemplarzy oprawionego lub bindowanego wydruku wraz z płytą CD z zapisaną na niej pracą;
 - c) złożenia dokumentów określonych w odrębnym zarządzeniu Dziekana.
- 2) Dziekan odpowiednio wcześniej podaje do wiadomości studentów informację dotyczącą terminów składania prac dyplomowych, terminów obron oraz liczby i formatu zdjęć składanych do dyplomu.
- 3) Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów oraz regulamin dyplomowania dla właściwego profilu studiów.
- 4) Recenzje pracy wykonuje promotor i wyznaczony przez Dziekana niezależny recenzent. Dziekan wyznacza drugiego recenzenta, jeśli:
 - a) pierwszy recenzent postawił ocenę niedostateczną; przy czym druga ocena niedostateczna powoduje wycofanie pracy z dalszego postępowania (student jest zobowiązany przedstawić nową, poprawioną pracę w ramach powtarzania semestru);
 - b) różnica ocen recenzenta i promotora wynosi 2 stopnie;
 - c) na wniosek recenzenta lub promotora.
- 5) Recenzja jest wykonywana w arkuszu oceny pracy, zawiera ocenę wraz z uzasadnieniem.
- 6) Recenzje są udostępniane studentom na ich wniosek.
- 7) Prace są sprawdzane systemem antyplagiatowym – Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA)
- 8) Pozytywna ocena pracy dyplomowej warunkuje przystąpienie studenta do egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy przeprowadza Komisja Egzaminacyjna wyznaczona przez Dziekana, W jej skład wchodzi:
 - a) w roli przewodniczącego: Dziekan albo Prodziekan albo kierownik katedry albo nauczyciel akademicki Wydziału z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego, zgodnie z decyzją pisemną dziekana przekazaną kierownikowi dziekanatu;
 - b) promotor ze stopniem doktora habilitowanego lub tytułem naukowym profesora ewentualnie doktor w przypadku upoważnienia do prowadzenia seminarium udzielonego przez Radę Wydziału;
 - c) recenzent lub w przypadku nieobecności recenzenta wyznaczony członek komisji. Wyznacza się osoby z tytułem naukowym profesora, ze stopniem doktora habilitowanego lub doktora.
- 9) Egzamin dyplomowy ma postać ustną. Formę ustnego egzaminu dyplomowego określa Zarządzenie Rektora Uczelni Łazarskiego.
- 10) Każda z odpowiedzi podlega odrębnej ocenie wpisywanej do protokołu egzaminu dyplomowego.

- 11) Członkowie Komisji Egzaminacyjnej mają prawo zadawać dodatkowe pytania zmierzające do uzupełnienia przez studenta wypowiedzi, jej pogłębienia lub wyjaśnienia określonej kwestii jeśli będzie tego wymagała sytuacja.

Procedura przystąpienia do obrony pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego dla słuchaczy studiów podyplomowych

Prace słuchaczy nad przygotowaniem prac dyplomowych pod nadzorem promotora obejmują:

- a) ustalanie tematów, struktury, zakresu badań, metod, wykorzystanych źródeł informacji w taki sposób, by prace spełniały kryteria ich oceny;
 - b) przestrzeganie wymogów dotyczących zawartości prac, ich merytorycznej i technicznej jakości;
- 1) Praca dyplomowa powinna być realizowana przez dyplomanta systematycznie i pod opieką promotora pracy, którego obowiązkiem jest weryfikowanie samodzielności wykonania i oryginalności otrzymanych wyników.
 - 2) Złożenie pracy dyplomowej do obrony wymaga:
 - a) akceptacji pracy przez promotora wyrażonej podpisem;
 - b) przygotowania pracy dyplomowej w liczbie dwóch egzemplarzy oprawionego lub bindowanego wydruku wraz z płytą CD z zapisaną na niej pracą;
 - 3) Recenzje pracy wykonuje promotor i wyznaczony przez kierownika programu niezależny recenzent.
 - 4) Recenzja jest wykonywana w arkuszu oceny pracy, zawiera ocenę punktową wraz z uzasadnieniem oraz ocenę.
 - 5) Recenzje są udostępniane słuchaczom na ich wniosek.
 - 6) Prace są sprawdzane systemem antyplagiatowym.
 - a) raport dołączany jest do dokumentacji;
 - b) w sytuacji przekroczenia limitu tzw. współczynnika podobieństwa 2 wynoszącego 5% raport jest przekazywany promotorowi, recenzentowi (recenzentom) zobowiązanym do wypowiedzi, czy praca ma znamiona nadużycia w postaci wykorzystania cudzej własności intelektualnej;
 - c) w przypadku podejrzenia nadużycia praca jest wycofywana z postępowania i sprawa kierowana do Rektora (i za jego pośrednictwem do Komisji Dyscyplinarnej); jeśli Komisja Dyscyplinarna potwierdzi podejrzenie nadużycia praw autorskich, praca nie może być podstawą przystąpienia do egzaminu dyplomowego;
 - d) wykrycie plagiatu przez recenzentów pracy, w przypadku potwierdzenia zarzutów, ma takie same konsekwencje jak wykrycie nadmiernego podobieństwa przez system.
 - 7) Pozytywna ocena pracy dyplomowej warunkuje przystąpienie studenta dyplomowego do obrony pracy dyplomowej, którą przeprowadza Komisja Egzaminacyjna wyznaczona przez Dyrektora CKP. W jej skład wchodzi:
 - a) w roli przewodniczącego Dyrektor CKP albo kierownik programu lub wykładowca kierunku z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora,
 - b) promotor ze stopniem doktora habilitowanego, doktora lub tytułem naukowym profesora,
 - c) recenzent lub w przypadku nieobecności recenzenta wyznaczony wykładowca z danego programu.
 - 8) Członkowie Komisji Egzaminacyjnej mają prawo zadawać dodatkowe pytania zmierzające do uzupełnienia przez słuchacza wypowiedzi, jej pogłębienia lub wyjaśnienia określonej kwestii jeśli będzie tego wymagała sytuacja.

Procedura antyplagiatowa

Procedura antyplagiatowa została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura oceniania prawidłowości dyplomowania

- 1) Okresowo (raz na pięć lat) dokonywana jest ocena procesu dyplomowania;

- 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia sporządza analizę procesu dyplomowania, która zawiera:
 - a) liczbę obronionych prac dyplomowych w kolejnych latach;
 - b) statystykę rozbieżności pomiędzy oceną recenzenta i promotora;
 - c) liczbę prac dyplomowych ocenionych przez recenzenta negatywnie;
 - d) wnioski z recenzji zewnętrznych zleconych do wybranych prac;
 - e) ocenę procesu dyplomowania.
- 3) Sprawozdanie jest przedkładane Radzie Wydziału.

Procedura antykorupcyjna

Na Wydziale obowiązuje zakaz przekazywania/przyjmowania „dowodów wdzięczności” kadrze Wydziału (poza kwiatami).

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Proces dyplomowania zapewnia:

1. Szerokie możliwości doboru tematyki prac dyplomowych zgodnie z różnymi podejściami metodologicznymi;
2. Osobistą odpowiedzialność studenta i promotora za rzetelność prowadzonych prac i ich poziom;
3. Jawność, powszechną dostępność zasad i kryteriów, rzetelność i obiektywizm w ocenianiu prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych;
4. Dbałość o wysoki poziom prac dyplomowych, ich badawczy (profil ogólnoakademicki) lub wdrożeniowy (profil praktyczny) charakter, oryginalność, oraz powiązanie z programem studiów;
5. Kreowanie motywacji w dążeniu do uzyskiwania wysokich wyników w pracach dyplomowych.

Wszystkie te cechy wykazują zgodność z misją i strategią Uczelni Łazarskiego oraz Wydziału Ekonomii i Zarządzania, w tym zwłaszcza w zakresie jedności badań i nauczania, dążenia do wysokiej jakości prowadzonych prac. Kryteria ocen prac dyplomowych wymagają od studentów i promotorów sięgania po aktualny dorobek naukowy i zachęcają do prowadzenia oryginalnych prac badawczych.

Ocena działania systemu

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

Obszar 4 – System zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 4 jest zagwarantowanie prowadzenia zajęć dla studentów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadrę oraz umożliwianie nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji.

Analizy

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

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

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) Procedura obsady zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia
- 2) Procedura odwoływania zajęć i wyznaczania zastępstw;
- 3) Procedury umożliwiającej nauczycielowi akademickiemu dostęp do opinii studentów nt. jego pracy dydaktycznej;
- 4) Procedury omawiania wyników badań ankietowych;
- 5) Procedury hospitacji zajęć.

Procedura obsady zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia

Prodziekan ds. Dydaktycznych przez Dziekanat przedstawia katedrom w marcu zapotrzebowanie na zajęcia na podstawie:

- a. liczby studentów na poszczególnych kierunkach studiów na 2. i 3. roku studiów;
 - b. liczby studentów przewidywanych na 1. roku studiów
 - c. przewidywań dotyczących zdawalności egzaminów i zaliczeń;
 - d. programu studiów;
 - e. zakładanej wielkości grup studenckich;
 - f. zaleceń Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia dotyczących realizacji programu studiów, w tym zwłaszcza: obsady zajęć na podstawie uprzednich wniosków katedr, opinii studentów o przydatności i jakości prowadzonych zajęć, zebranych w ciągu roku akademickiego oraz zaleceń wynikających z analiz przedstawionych przez katedry w zakresie zmian dotyczących treści zajęć, metod kształcenia, potwierdzania kompetencji (zaliczania, egzaminowania), ewentualnie zmian wyceny zajęć w postaci punktów ECTS;
- 2) Kierownicy Katedr do końca kwietnia zgłaszają proponowaną obsadę zajęć, w tym zajęć obowiązkowych i do wyboru, uwzględniając uprawnienia nauczycieli akademickich określonego stopnia do prowadzenia zajęć, w tym przestrzegania zasad:
 - a. zgodności specjalizacji (kompetencji) z nauczaniem przedmiotem;
 - b. posiadania co najmniej stopnia dr w przypadku prowadzenia zajęć samodzielnych;
 - c. nieprzekraczania limitu liczby studentów w grupach seminaryjnych (seminaria dyplomowe);
 - d. równomiernego podziału zajęć w celu wypełnienia pensum;
 - 3) Równolegle (w tym samym terminie co kierownicy katedr) ofertę zajęć spójną z propozycjami katedr, zgłaszają poszczególni nauczyciele akademicy, w tym:
 - a. tematykę zajęć do wyboru (łącznie z seminariami dyplomowymi);
 - b. sylabusy (wg zasad ogólnych) wszystkich zajęć prowadzonych samodzielnie lub koordynowanych przez siebie;
 - 4) Właściwy prodziekan oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje przeglądu ofert, w tym:
 - a. dokonuje wyboru zajęć kierunkowych do wyboru;
 - b. akceptuje proponowaną obsadę lub sugeruje korekty do obsady zajęć wspólnych dla wielu kierunków i kierunkowych na podstawie opinii kierowników kierunków i ocen ankietowych studentów;
 - c. może rekomendować zmiany w sylabusach.
 - 5) Rada Wydziału zatwierdza seminaia magisterskie proponowane przez adiunktów.
 - 6) Właściwy prodziekan w porozumieniu z kierownikami katedr w terminie do końca września ustala ostateczną obsadę zajęć i plan na kolejny semestr i rok akademicki.

Procedura odwoływania zajęć i wyznaczania zastępstw

Wyżej wymieniona procedura została określona w zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

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

- 1) Nauczycielom akademickim udostępnia się wyniki opinii studentów nt. ich pracy dydaktycznej.
- 2) Zajęcia dydaktyczne podlegają ocenie w formie ankiet przeprowadzanych po zakończeniu każdego cyklu dydaktycznego.
- 3) Wgląd w wyniki ankiet ma także samorząd studencki, Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Kierownicy katedr oraz Dziekan.
- 4) Osoby uzyskujące bardzo słabe oceny studentów przez dwa kolejne lata (dolne 10% ocenianych zajęć w poszczególnych kategoriach) są zobowiązane do sporządzenia wyjaśnień na piśmie.

Procedura hospitacji zajęć

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty

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

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia Komisja ocenia proces kształcenia i w razie niepokojących sygnałów informuje Kierownika katedry celem wdrożenia działań naprawczych.

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

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 5 są:

- 1) Zapewnienie zasobów materialnych i osobowych wspomagających wysokiej jakości proces kształcenia oraz badania naukowe;
- 2) Dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych i biblioteki do potrzeb związanych z kształceniem w ramach prowadzonych programów nauczania;
- 3) Modernizacja i odnawianie zasobów informatycznych wymaganych do procesu kształcenia i prowadzenia badań naukowych;
- 4) Wspieranie osób niepełnosprawnych w procesie kształcenia przez dostosowywanie bazy materialnej do ich potrzeb.

Analizy

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

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

W procesie monitorowania zasobów materialnych biorą udział Dziekan oraz Dyrektor Biblioteki Uczelnianej. Badanie i analizę bazy materialnej pod kątem jej przydatności w procesie kształcenia osób niepełnosprawnych wykonuje Samorząd Studentów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

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

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

Procedura weryfikacji zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia

- 1) Oceny posiadanych zasobów materialnych i wstępnej decyzji o ich odnowieniu dokonują kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych - Dyrektor Centrum Informatycznego, Dyrektor Biblioteki, Dyrektor Działu Administracji, a także Studenckie Zespoły Opiniujące - po

uwzględnieniu pisemnych zgłoszeń pracowników, studentów oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

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

Procedura modernizacji wyposażenia sal dydaktycznych

- 1) Oceny wyposażenia sal dydaktycznych dokonują Dyrektor Działu Administracji oraz Dyrektor Centrum Informatycznego, a także Studenckie Zespoły Opiniujące uwzględniając wnioski i zgłoszenia Dziekana bądź, na wniosek kadry naukowo-dydaktycznej, studentów oraz słuchaczy.
- 2) Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.
- 3) Ocena infrastruktury realizowana jest także przez Radę Ekspertką przy danym kierunku studiów oraz Studencki Zespół Opiniujący przy danym kierunku studiów.

Procedura aktualizacji zasobów informatycznych

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

Procedura odnawiania zasobów bibliotecznych

Procedura odnawiania zasobów bibliotecznych została określona w zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura zapewnienia jakości kadry administracyjnej przypisanej poszczególnych tokom studiów

- 1) Proces oceny i rekrutacji kadry administracyjnej wspierającej proces kształcenia należy do kompetencji Prezydenta.
- 2) Dziekan powołuje opiekunów poszczególnych grup studentów.

Procedura wspierania osób niepełnosprawnych

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

Procedury organizowania pomocy prawnej dla studentów i słuchaczy

Pomoc prawna dla studentów i słuchaczy oferowana jest przez Studencką Poradnię Prawną, która udziela porad studentom z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego i opiekuńczego, pracy, administracyjnego oraz spraw regulaminowych i stypendialnych.

Studenckie Zespoły Opiniujące

Przy każdym kierunku studiów powołuje funkcjonują Studenckie Zespoły Opiniujące (SZO) składające się z przedstawicieli danego kierunku studiów. Charakterystyka:

- 1) Skład Studenckiego Zespołu Opiniującego przy danym kierunku studiów ustala Dziekan wydając stosowne zarządzenie.
- 2) Do zadań SZO należy:

- a. Udział w opiniowaniu programów studiów dla danego kierunku,
 - b. Udzielanie opinii w sprawach przedłożonych przez Dziekana WEiZ dotyczących zakresu studiów
- 3) Spotkania Studenckiego Zespołu Oceniającego zwołuje Dziekan Wydziału EiZ co najmniej raz w roku akademickim.
 - 4) Student będący członkiem Studenckiego Zespołu Oceniającego ma prawo wystąpić do Dziekana Wydziału EiZ z prośbą o zwołanie dodatkowego posiedzenia Zespołu.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Działania w obszarze monitorowania, przeglądu i podnoszenia zasobów do nauki z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych zapewniają wysoką jakość procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, a także wypracowują i usprawniają odpowiednie procedury. Działania te są zgodne z misją i strategią Uczelni Łazarskiego i Wydziału Ekonomii i Zarządzania, których głównym przesłaniem jest stałe podnoszenie jakości kształcenia.

Ocena działania systemu

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

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

Cel podejmowanych działań

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

Analizy

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

- 1) Sprawozdanie z rekrutacji sporządzane corocznie po zakończeniu rekrutacji przez Dział Marketingu i Rekrutacji.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

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

Uzyskane efekty i ich zgodność ze strategią i misją

Uzyskane efekty polegają na sformułowaniu ewentualnych zaleceń co do zmian w formach promocji, programie kształcenia lub zapobiegania patologiom, a także korekcie zmierzającej do likwidowania niezgodności z realizowaną strategią i misją. Zalecenia formułuje Wydziałowa i Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, Kolegium Dziekańskie, zależnie od grupy zadań.

Ocena działania systemu

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

Obszar 7 – Publikowanie informacji na temat kształcenia

Cel podejmowanych działań

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

Analizy

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

- 1) Okresowo (raz na rok) wybrani pracownicy Wydziału oraz Samorząd Studencki przeglądają zawartość strony www w celu sprawdzenia kompletności, aktualności i spójności zamieszczonych danych.
- 2) Okresowo (raz na rok) wszyscy wskazani przed Dziekana interesariusze wewnętrzni przeglądają zawartość strony www pod kątem jej funkcjonalności.
- 3) W lutym i październiku każdego roku akademickiego właściwy prodziekan odpowiedzialny za jakość kształcenia dokonuje przeglądu dotyczącego poprawności i kompletności wprowadzonych sylabusów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

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

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

Procedura publikowania informacji na temat kształcenia w jednostce

Procedura dotycząca publikowania informacji na temat kształcenia została określona w zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

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

- 1) W terminie do 10 października i 10 lutego (w zależności od semestru) wprowadzane są do Zasobów nowe sylabusy, plany zajęć i inne informacje dotyczące toku studiów. Sylabusy zgłoszone przez pracowników są akceptowane przez Dziekana, Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, zgodnie z kompetencjami.
- 2) Informacje te wprowadza Biuro Dziekana lub osoba wyznaczona przez Dziekana.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

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

Ocena działania systemu

Oceny działania systemu dokonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia przynajmniej raz na cztery lata. Okresowo przeprowadza się także ankietę wśród studentów dotyczącą przejrzystości i kompletności danych publikowanych na stronie www. Działania są podejmowane, gdy interesariusze

wewnętrzni i zewnętrzni zgłaszają wątpliwości i uwagi co do zakresu, świeżości i spójności publikowanych danych.

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

Cel podejmowanych działań

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

Analizy

Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich oraz Kolegium Dziekańskie są odpowiedzialne za dokonywanie corocznej analizy działania systemu motywacji nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie.

- 1) Okresowa ocena pracowników (co dwa lata) prowadzona przez Komisję ds. oceny nauczycieli akademickich pozwala monitorować rozwój pracowników naukowo-dydaktycznych;
- 2) Analiza ankiet studenckich, prowadzonych przez Samorząd Studentów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

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

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

Procedura oceny nauczycieli akademickich

Procedura ta została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura przeprowadzania studenckich ankiet ewaluacyjnych

Procedura ta została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Hospitacja zajęć dydaktycznych w celu podnoszenia jakości kształcenia

Por. opis Obszar 1

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Wydział dąży do jak najwyższej jakości kadry naukowo-dydaktycznej. Działania motywacyjne wpisują się w cel strategiczny „Rozwój kadry naukowej”.

Ocena działania systemu

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

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

Cel podejmowanych działań

Celem systemów motywacyjnych jest zwiększenie atrakcyjności rzetelnej i systematycznej pracy naukowej. Systemy motywowania studentów obejmują działania służące do zwiększania wkładu pracy własnej studentów do osiągnięcia wyników naukowych, w tym stypendia motywacyjne

i projakościowe oraz inne systemy uzależniające dostępność programów studiów od wyników uzyskiwanych w trakcie toku studiów.

Analizy

Kontrola działania systemów motywacyjnych przeprowadzana przez Kolegium Dziekańskie, Wydziałową Komisję ds. jakości Kształcenia oraz Samorząd Studentów obejmuje m.in.:

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

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

System motywowania studentów działa przez procedury wydziałowe oraz uczelniane:

Uczelniane:

- 1) Stypendium Rektora;
- 2) Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych;
- 3) Nagrody w cyklicznych konkursach;
- 4) Udział w pracach badawczych i konferencjach, po których publikuje się artykuły studentów w Uczelnianej Oficynie Wydawniczej;
- 5) Udział w opiniowaniu regulaminów, programów studiów, ocenie nauczycieli, ciałach takich jak Senat, Rada Wydziału, Wydziałowa Komisja ds. Jakości, dają wymierne poczucie bycia podmiotem i partnerem oraz realnego wpływu na własne sprawy, co motywuje do czynnego udziału w procesach uczelnianych, samostanowienia i wywierania wpływu;
- 6) prace w Studenckiej Poradni Prawnej oraz Akademickie Inkubatory Przedsiębiorczości tworzą przestrzeń do samorozwoju, zdobywania praktyki zawodowej i kształtowania predyspozycji istotnych na rynku pracy i kształtowania absolwenta przy wyraźnym wsparciu Uczelni i z zapewnieniem zaplecza dla teoż rozwoju.

Wydziałowe

- 1) Uzależnienie uczestnictwa studentów w wymianie zagranicznej (programy Erasmus i inne) od wysokości średniej i/lub zaliczenia w pierwszym terminie określonego etapu toku studiów.
- 2) Systemy motywowania studentów poddawane są corocznie analizie Studenckich Zespołów Opiniujących powołanych przy poszczególnych kierunkach studiów.

Procedura rekrutacji na program Erasmus

Procedura rekrutacji na program Erasmus została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

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

Ocena działania systemu

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

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

Sposób monitorowania procedury polega na cyklicznym przeglądzie dokonanych uznań, weryfikacji analiz przeprowadzonych przez tutorów i analiz ostatecznych uznań po posiedzeniach Komisji ds. uznawania efektów uczenia się.

Jednocześnie proces monitorowania i analizy ciągłej odbywa się w ramach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedurę uznania zawodowego na Wydziale EiZ reguluje Uchwała Senatu Uczelni Łazarskiego.

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

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

Opis procedury:

- 1) Dziekan, po konsultacjach z Kolegium Dziekańskim, zarządzeniem powołuje Zespół ds. badania aktualności procedur i składów osobowych jednostek organizacyjnych WEiZ wraz ze wskazaniem przewodniczącego.
- 2) W skład Zespołu wchodzi:
 - a. Wskazany prodziekan/prodziekani
 - b. Minimum 1 przedstawiciel samodzielnych pracowników naukowych
 - c. Minimum 1 przedstawiciel pozostałych pracowników naukowych
 - d. Minimum 1 przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych
 - e. Minimum 1 przedstawiciel pracowników administracyjnych WEiZ
 - f. Minimum 1 przedstawiciel studentów
 - g. Inne osoby wskazane przez Dziekana
- 3) Przewodniczący Zespołu ds. badania aktualności procedur i składów osobowych jednostek organizacyjnych WEiZ przekazuje efekty prac do Dziekana WEiZ
- 4) Dziekan WEiZ podejmuje decyzje odnośnie ewentualnych zmian w procedurach i składach osobowych jednostek organizacyjnych Wydziału EiZ, z wyłączeniem kwestii regulowanych przez wyższe organy Uczelni.