

## **RAPORT WIZYTACJI** (ocena programowa)

**dokonanej w dniach 11 – 12 października 2014 r.**  
**na kierunku *zarządzanie* prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych**  
**realizowanych na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym**  
**oraz drugiego stopnia o profilu praktycznym i ogólnoakademickim**  
**na Wydziale Nauk Społecznych Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium w Gnieźnie.**

**przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:**

przewodniczący: prof. dr hab. Tadeusz Kufel – członek PKA

członkowie:

- dr hab. Bogusław Plawgo – członek PKA
- prof. dr hab. Stefan Wrzosek - ekspert PKA
- mgr Hanna Chrobak-Marszał – ekspert PKA
- Agnieszka Szyndler – ekspert PKA – przedstawiciel Parlamentu Studenckiego RP

### **Krótką informacją o wizytacji**

Wizytacja na Wydziale Nauk Społecznych Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium w Gnieźnie na kierunku *zarządzanie* odbyła się z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2014/2015. Wizytacja tego kierunku studiów odbyła się po raz trzeci.

Pierwsza ocena jakości kształcenia na tym kierunku studiów odbyła się w roku 2006 i zakończyła wydaniem oceny pozytywnej (Uchwała Nr 484/2006 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 5 lipca 2006 r.). Kolejna ocena jakości kształcenia na tym kierunku studiów odbyła się w roku 2009 i zakończyła również wydaniem oceny pozytywnej (Uchwała Nr 539/2009 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 1 lipca 2009 r.).

Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytacja ta została poprzedzona zapoznaniem się Zespołu Oceniającego z raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Natomiast raport Zespołu Oceniającego został opracowany na podstawie raportu samooceny, a także dokumentacji przedstawionej w toku wizytacji, hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy losowo wybranych prac dyplomowych oraz zaliczeniowych, wizytacji bazy naukowo-dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami oraz studentami ocenianego kierunku.

### **Załącznik nr 1 Podstawa prawna oceny jakości kształcenia**

### **Załącznik nr 2 Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji**

#### **Kryterium 1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę.**

##### **1.1).**

Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium w Gnieźnie (poprzednia nazwa Uczelni – Gnieźnieńska Wyższa Szkoła Humanistyczno-Menedżerska „Milenium” w Gnieźnie) rozpoczęła działalność od prowadzenia kształcenia na kierunku *zarządzanie* na mocy decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu nr DSW3-400101132/WB/02 z dnia 21 listopada

2002 r. nadającej uprawnienia do prowadzenia wyższych studiów zawodowych. Na mocy decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego nr DNS-WUN-6022-17703-1/KT/11 z dnia 29 lipca 2011 r. Uczelnia otrzymała uprawnienia do prowadzenia studiów drugiego stopnia na ocenianym kierunku *zarządzanie*.

Decyzją nr DNS-WUN-6022-4675-3/PP/10 z dnia 30 marca 2010 r. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego nadał Uczelni uprawnienie do prowadzenia kształcenia na ocenianym kierunku w Wydziale Zamiejscowym w Wągrowcu.

Na mocy decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 stycznia 2012 r. Uczelnia otrzymała nazwę w jej obecnym brzmieniu tj. Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium w Gnieźnie.

Strategia Uczelni została zatwierdzona – zgodnie z przepisami Statutu Uczelni – Uchwałą Senatu Nr 15 (80)/2012 z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia strategii Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium na lata 2013-2018. Strategia Uczelni stanowi załącznik do wymienionej uchwały. Natomiast Uchwałą Nr 14 (95)/2013 z dnia 13 grudnia 2013 r. Senat przyjął i zatwierdził strategię rozwoju Wydziału Nauk Społecznych oraz Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu.

*Wskazane byłoby, aby w wymienionych wyżej dokumentach (uchwałach) znajdował się zapis dotyczący podstawy prawnej.*

W czasie wizytacji przedstawiono protokoły z posiedzeń Senatu wraz z listami obecności w powyższych sprawach. W posiedzeniach oraz procedurze tworzenia tych dokumentów uczestniczyli interesariusze zewnętrzni.

Procedury związane z utworzeniem kierunku zostały zachowane, tj. odbywały się zgodnie z zapisami w Statucie, po pozytywnym zaopiniowaniu dokumentów przez Senat oraz skierowaniu przez Rektora Uczelni stosownego wniosku do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

Szczegółowy zapis misji i strategii GSW Milenium oraz strategii rozwoju Wydziału Nauk Społecznych GSW Milenium zawierają następujące dokumenty: „Jakie Milenium w Gnieźnie? Zapis misji Uczelni” (Załącznik nr 7), „Strategia rozwoju Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium na lata 2013 – 2018” (Załącznik nr 8), „Strategia rozwoju Wydziału Nauk Społecznych Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium na lata 2013 – 2018” (Załącznik nr 9).

Funkcjonowanie Wydziału oraz kształcenie na kierunku *zarządzanie* wpisuje się w misję Uczelni, wyrażającą się w następujących cechach:

- nastawiona na kształcenie,
- otwarta i przyjazna wobec studentów oraz innych klientów szkoły,
- dbająca nieustannie o wysoką jakość świadczonej usługi edukacyjnej, nadążająca za przemianami, a więc otwarta na innowacje,
- silnie związana z lokalnym środowiskiem, Uczelnia, z którą utożsamiają się studenci, nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji i obsługi.

Oferta kształcenia na kierunku *zarządzanie* jest budowana w oparciu o profil praktyczny (na studiach I stopnia) oraz tylko pierwszy rok studiów II stopnia. Profil ogólnoakademicki został wycofany z prowadzonego kształcenia i pozostał w roku akademickim 2014/2015 tylko na II roku studiów II stopnia. Oferta specjalności została zmodyfikowana i jest ściśle związana z kierunkiem „*zarządzanie*” i obejmuje następujące specjalności:

- studia I stopnia
  - Zarządzanie* małymi i średnimi przedsiębiorstwami,
  - Zarządzanie* zasobami ludzkimi,
  - Zarządzanie* w administracji publicznej,
- studia II stopnia
  - Przedsiębiorczość w działalności gospodarczej,
  - Zarządzanie* wizerunkiem organizacji.

Oferta dla profilu praktycznego jest uzupełniona o 480 godzin praktyk zawodowych, co jest możliwe do realizacji, ponieważ Uczelnia posiada szerokie kręgi współpracujących firm i przedsiębiorstw.

1.2).

Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie kształtowania koncepcji kształcenia został szeroko udokumentowany w Raporcie Samooceny w Załączniku nr 10. Zbiór dokumentów obejmował protokoły ze spotkań, umowy – porozumienia, a także opracowanie pt. *GSW Milenium a lokalny rynek pracy. Opinie pracodawców i absolwentów*, (s.50). Analiza dokumentów wskazuje na ważny i znaczący udział interesariuszy zewnętrznych w procesie ustalania koncepcji kształcenia oraz przewidywanych efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie*. Koncepcja kształcenia oraz zakładane efekty kształcenia były omawiane podczas spotkań władz Uczelni, swój udział w ich kształtowaniu mieli nauczyciele akademicy poszczególnych specjalności. Władze Wydziału podejmowały rozmowy z prowadzącymi poszczególne przedmioty oraz ze studentami. Ukształtowaną na tej podstawie propozycję przedstawiono do zaopiniowania przedstawicielom studentów i pracowników Uczelni poprzez Samorząd Studencki oraz Senat GSW Milenium. Poproszono o opinię również interesariuszy zewnętrznych, przeprowadzono liczne rozmowy na ten temat w środowisku lokalnym. Opinie oraz uwagi interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały wykorzystane przy projektowaniu programów kształcenia zgodnie z KRK, efektów kształcenia, praktyk zawodowych oraz ich doskonaleniu.

W grudniu 2011 roku na Wydziale Zarządzania i Marketingu przeprowadzono badania rynku. Badania, z wykorzystaniem kwestionariusza ankietowego, rozsyłanego drogą pocztową przeprowadzono na próbie 142 przedsiębiorstw i instytucji non profit, z obszaru powiatu gnieźnieńskiego. Poprawnie wypełnione kwestionariusze ankietowe otrzymano od 21% ankietowanych. Kierując się wypowiedziami respondentów, zespół pracowników ówczesnego Wydziału Zarządzania i Marketingu w lutym 2012 roku przystąpił do przygotowywania programu studiów na kierunku *zarządzanie*, który oprócz wymagań formalnych, spełniał oczekiwania rynku pracy, w stosunku do absolwentów GSW Milenium.

Na kierunku *zarządzanie* określanie koncepcji kształcenia zajmuje się Dziekan oraz wyznaczeni nauczyciele akademicy. Studenci opiniują powstałe plany i programy studiów w formie uchwał Samorządu Studenckiego, nie uczestniczą jednak w procesie ich tworzenia. W opinii studentów programy i plany studiów nie wymagają korekty.

**Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego- ocena: w pełni**

**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

**1.1) Szczegółowy zapis misji i strategii GSW Milenium oraz strategii rozwoju Wydziału Nauk Społecznych GSW Milenium zawierają dokumenty: „Jakie Milenium w Gnieźnie? Zapis misji Uczelni”, „Strategia rozwoju Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium na lata 2013 – 2018”, „Strategia rozwoju Wydziału Nauk Społecznych Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium na lata 2013 – 2018”. Powyższe zapisy można ocenić pozytywnie.**

**1.2) Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie kształtowania koncepcji kształcenia został szeroko udokumentowany w Raporcie Samooceny w Załączniku nr 10. Władze Wydziału podejmowały rozmowy z prowadzącymi poszczególne przedmioty oraz ze studentami. Ukształtowaną na tej podstawie propozycję przedstawiono do zaopiniowania przedstawicielom studentów i pracowników Uczelni oraz o opinię interesariuszy zewnętrznych. Opinie oraz uwagi interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały wykorzystane przy projektowaniu**

**programów kształcenia zgodnie z KRK, efektów kształcenia, praktyk zawodowych oraz ich doskonaleniu.**

**Kryterium 2. Spójność opracowanego i stosowanego w jednostce opisu zakładanych celów i efektów kształcenia dla ocenianego kierunku oraz system potwierdzający ich osiągnięcie**

2.1)

Uchwałą Nr 7 (72)/2012 z dnia 25 maja 2012 r. Senat określił - zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji - efekty kształcenia dla ocenianego kierunku studiów realizowanych na studiach pierwszego o profilu praktycznym i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim, zaś Uchwałą Nr 6 (71)/2012 z dnia 25 maja 2012 r. zatwierdził plany studiów pierwszego i drugiego stopnia ocenianego kierunku studiów. W posiedzeniu nie uczestniczyli interesariusze zewnętrzni.

Natomiast w dniu 25 września 2014 r. Uchwałą Nr 9 (107)/2014 w sprawie określenia profili kształcenia oraz efektów kształcenia dla kierunku *zarządzanie* Senat –*uwzględniając przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw, które nabrały mocy obowiązującej z dniem 1 października 2014 r.* - określił efekty kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, pozostawiając na studiach I stopnia profil praktyczny i zmieniając na studiach II stopnia profil ogólnoakademicki na praktyczny.

Natomiast opis efektów kształcenia dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim obowiązuje wyłącznie do zamknięcia cyklu kształcenia, tj. do końca roku akademickiego 2014/2015.

W czasie wizytacji przedstawiono protokoły z posiedzeń Senatu, w czasie których były zatwierdzone zostały wymienione wyżej dokumenty.

W ramach koncepcji rozwoju kierunku *zarządzanie* władze Uczelni w raporcie samooceny deklarują przede wszystkim dostosowanie programu kształcenia do wymagań rynku pracy, w tym poprzez modyfikację specjalności. Ponadto program nauczania na kierunku *zarządzanie* ma być dostosowywany do nowych wymogów dla praktycznego profilu kształcenia, sformułowanych w nowelizacji ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Deklaruje się, iż „Wszelkie plany rozwoju kierunku *zarządzanie* związane są z dążeniem do wyposażenia studentów w niezbędne kwalifikacje i kompetencje zawodowe, sprzyjające w przyszłości pozyskaniu odpowiedniej pracy i rozwojowi kariery zawodowej”. W szczególności zakłada się, iż nadrzędnymi celami kształcenia na kierunku *zarządzanie* są: a) wyrobienie wśród studentów poczucia odpowiedzialności za dobrobyt społeczny; b) kształcenie osób, dające możliwość samodzielnego poruszania się na rynku pracy, z predyspozycjami do zmiany obecnych lub nabycia nowych kwalifikacji; c) przygotowanie do podjęcia pracy w roli samodzielnych i wykwalifikowanych praktycznie przedsiębiorców posiadających wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do realizacji zadań w różnych typach organizacji; c) wyrobienie wśród studentów postaw przedsiębiorczych, charakteryzujących się ciekawością, chęcią doskonalenia, a także umiejętnościami organizacyjnymi. Ocena przyjętej struktury zakładanych efektów kształcenia dla poszczególnych poziomów kształcenia i profili kształcenia zostanie dokonana także z perspektywy powyżej zrelacjonowanych ogólnych celów kształcenia i koncepcji rozwoju kierunku.

**Studia I stopnia kierunek *zarządzanie* profil praktyczny.** Dla studiów I stopnia kierunku *zarządzanie* profil praktyczny przewidziano 19 efektów w zakresie wiedzy; 16 efektów w zakresie umiejętności; 10 efektów w zakresie kompetencji społecznych. Treść tych efektów właściwie kształtuje tożsamość kierunku *zarządzanie*, odpowiada charakterowi

obszaru nauk społecznych oraz dziedzinie nauk ekonomicznych, a w szczególności dyscyplinie nauki o zarządzaniu do której przypisano opiniowany kierunek studiów. W załączonej do dokumentacji „Tabeli odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych” Uczelnia zgodnie z wymogami KRK właściwie przyporządkowała zakładane kierunkowe efekty kształcenia do efektów kształcenia obszaru nauk społecznych dla profilu praktycznego. Wymagania w tym zakresie zostały spełnione. W załączonej do dokumentacji „Matrycy” poszczególnym zakładanym kierunkowym efektem kształcenia przyporządkowano moduły kształcenia w ramach, których efekty te mają być realizowane. Analiza tego przyporządkowania wskazuje, iż wszystkim zakładanym efektem kształcenia przypisano odpowiednie moduły kształcenia. Uwzględniono przy tym wskazanie powiązania kierunkowych efektów kształcenia z modułami przypisanymi dla poszczególnych specjalności. W roku akademickim 2014/2015 uruchamiane są na podstawie wyborów studentów, następujące trzy specjalności: *zarządzanie* małymi i średnimi przedsiębiorstwami; *zarządzanie* zasobami ludzkimi; *zarządzanie* w administracji publicznej. Studenci zrekrutowani w poprzednich latach kontynuują studia, na specjalnościach: II rok - rekrutacja 2013/2014, 5 specjalności: *zarządzanie* małymi i średnimi przedsiębiorstwami; *zarządzanie* zasobami ludzkimi; *zarządzanie* w administracji publicznej, przedsiębiorczość w turystyce i rekreacji, *zarządzanie* sprzedażą, III rok - rekrutacja 2012/2013, 4 specjalności: *zarządzanie* zasobami ludzkimi; *zarządzanie* w administracji publicznej, przedsiębiorczość w turystyce i rekreacji, *zarządzanie* sprzedażą. Należy podkreślić, iż w dokumentacji programu kształcenia zawarto opisy sylwetki absolwenta prowadzonych specjalności.

Szczegółowe/modułowe efekty kształcenia zawarto w kartach poszczególnych przedmiotów i jednoznacznie przypisano do kierunkowych efektów kształcenia. Analiza zakładanych kierunkowych efektów kształcenia, w tym ich przypisania do modułów kształcenia uwzględniająca proponowane specjalności kształcenia, a także analiza szczegółowych/przedmiotowych efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż zostają spełnione wymagania związane z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Zestaw analizowanych efektów kształcenia odpowiada koncepcji rozwoju kierunku. Należy podkreślić eksponowanie efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi. Kierunkowe i szczegółowe efekty kształcenia odpowiadają koncepcji kształcenia na potrzeby rynku pracy, kształtowania umiejętności praktycznych i postaw przedsiębiorczych.

**Dla studiów II stopnia profil ogólnoakademicki.** Dla studiów II stopnia profil ogólnoakademicki przewidziano 13 efektów w zakresie wiedzy; 11 efektów w zakresie umiejętności oraz 8 efektów w zakresie kompetencji społecznych. Treść tych efektów właściwie kształtuje tożsamość kierunku *zarządzanie*, odpowiada charakterowi obszaru nauk społecznych oraz dziedzinie nauk ekonomicznych, a w szczególności dyscyplinie nauki o zarządzaniu, do której przypisano opiniowany kierunek studiów. W „Tabeli odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych” Uczelnia zgodnie z wymogami KRK właściwie przyporządkowała zakładane kierunkowe efekty kształcenia do efektów kształcenia obszaru nauk społecznych dla profilu ogólnoakademickiego. Wymagania w tym zakresie zostały spełnione. W załączonej do dokumentacji „Matrycy” poszczególnym zakładanym kierunkowym efektem kształcenia przyporządkowano moduły kształcenia w ramach, których efekty te mają być realizowane. Analiza tego przyporządkowania wskazuje, iż wszystkim zakładanym efektem kształcenia przypisano odpowiednie moduły kształcenia. Uwzględniono przy tym wskazanie powiązania kierunkowych efektów kształcenia z modułami przypisanymi dla poszczególnych specjalności. Obecnie kształcenie realizowane jest (na 2 roku) na trzech specjalnościach: przedsiębiorczość w działalności gospodarczej, *zarządzanie* wizerunkiem organizacji, bezpieczeństwo publiczne. W dokumentacji programu kształcenia zawarto adekwatne opisy sylwetki absolwenta prowadzonych specjalności.

Szczegółowe/modułowe efekty kształcenia zawarto w kartach poszczególnych przedmiotów i jednoznacznie przypisano do kierunkowych efektów kształcenia. Analiza

zakładanych kierunkowych efektów kształcenia, w tym ich przypisania do modułów kształcenia uwzględniająca proponowane specjalności kształcenia, a także analiza szczegółowych/przedmiotowych efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż zostają spełnione wymagania związane z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Analiza treści zakładanych kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż występuje ich spójność także ze specjalnościowymi celami kształcenia. Natomiast biorąc pod uwagę koncepcję rozwoju kierunku można zauważyć zbyt mały nacisk na praktyczne aspekty kształcenia, co jednak wynika z przyjęcia koncepcji profilu ogólnoakademickiego. Należy podkreślić, iż koncepcji rozwoju kierunku bardziej odpowiadałoby kształcenie w ramach praktycznego profilu kształcenia i odpowiednie skorygowanie zakładanych kierunkowych i szczegółowych efektów kształcenia w kierunku eksponowania kształcenia umiejętności praktycznych.

Jak wskazano wyżej w dniu 25 września 2014 r. Uchwałą Nr 9 (107)/2014 w sprawie określenia profili kształcenia oraz efektów kształcenia dla kierunku *zarządzanie*, Senat sformułował efekty kształcenia dla studiów drugiego stopnia w ramach profilu praktycznego. W związku z tym opis efektów kształcenia dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim obowiązuje wyłącznie do zamknięcia cyklu kształcenia, czyli na drugim roku studiów drugiego stopnia w roku akademickim 2014/2015. **Powyższa Uchwała wprowadza formalnie nowy zestaw efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie studia II stopnia***. Analizie poddano również zakładane efekty kształcenia dla studiów II stopnia o profilu praktycznym.

**Dla studiów II stopnia o profilu praktycznym.** Zestaw przewidzianych kierunkowych efektów kształcenia dla studiów II stopnia o profilu praktycznym obejmuje 18 efektów w zakresie wiedzy; 11 efektów w zakresie umiejętności oraz 7 efektów w zakresie kompetencji społecznych. Treść tych efektów właściwie kształtuje tożsamość kierunku *zarządzanie*, odpowiada charakterowi obszaru nauk społecznych oraz dziedzinie nauk ekonomicznych, a w szczególności dyscyplinie nauki o zarządzaniu do której przypisano opiniowany kierunek studiów. W „Tabeli odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych” Uczelnia zgodnie z wymogami KRK właściwie przyporządkowała zakładane kierunkowe efekty kształcenia do efektów kształcenia obszaru nauk społecznych dla profilu praktycznego. Wymagania w tym zakresie zostały spełnione. W załączonej do dokumentacji „Matrycy” poszczególnym zakładanym kierunkowym efektem kształcenia przyporządkowano moduły kształcenia w ramach, których efekty te mają być realizowane. Analiza tego przyporządkowania wskazuje, iż wszystkim zakładanym efektem kształcenia przypisano odpowiednie moduły kształcenia. Uwzględniono przy tym wskazanie powiązania kierunkowych efektów kształcenia z modułami przypisanymi dla poszczególnych specjalności. Obecnie kształcenie w roku akademickim 2014/2015 (na 1 roku) realizowane jest na dwóch specjalnościach: przedsiębiorczość w działalności gospodarczej; oraz *zarządzanie* wizerunkiem organizacji. W dokumentacji programu kształcenia zawarto opisy sylwetki absolwenta prowadzonych specjalności. Szczegółowe/modułowe efekty kształcenia zawarto w kartach poszczególnych przedmiotów i jednoznacznie przypisano do kierunkowych efektów kształcenia. Analiza zakładanych kierunkowych efektów kształcenia, w tym ich przypisania do modułów kształcenia uwzględniająca proponowane specjalności kształcenia, a także analiza szczegółowych/przedmiotowych efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż zostają spełnione wymagania związane z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Zestaw analizowanych efektów kształcenia odpowiada koncepcji rozwoju kierunku. W szczególności należy podkreślić eksponowanie efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, czego przejawem było samo wprowadzenie praktycznego profilu kształcenia na studiach II stopnia. Kierunkowe i szczegółowe efekty kształcenia odpowiadają koncepcji kształcenia na potrzeby rynku pracy, kształtowania umiejętności praktycznych i postaw przedsiębiorczych.

W odniesieniu do obu profili kształcenia oraz obu prowadzonych poziomów kształcenia na kierunku *zarządzanie* przedstawiono odpowiednie macierze odniesienia kierunkowych efektów kształcenia do poszczególnych modułów kształcenia uwzględniając moduł praktyki zawodowej. Zapewniono spójność kierunkowych efektów z modułami kształcenia. W ramach kart poszczególnych przedmiotów uwzględniono wskazanie szczegółowych/przedmiotowych efektów kształcenia oraz ich przypisanie do kierunkowych efektów kształcenia. Analiza struktury szczegółowych efektów kształcenia w kontekście ich przyporządkowania do kierunkowych efektów kształcenia wskazuje, iż zachodzą warunki umożliwiające realizację kierunkowych efektów kształcenia. Występuje spójność kierunkowych i szczegółowych efektów kształcenia.

W ramach oceny stopienia uwzględnienia wymagań rynku pracy oraz interesariuszy w kształtowaniu struktury zakładanych efektów kształcenia należy przywołać deklarowane przez Uczelnię szerokie zaangażowanie praktyków w procesie opracowywania zmodernizowanych programów kształcenia, które obowiązują od roku akademickiego 2013/2014. W dokumentacji podkreślono, iż projektowanie nowych produktów edukacyjnych oparto na wynikach przeprowadzonych badań, ale przede wszystkim zaangażowano praktyków z różnych branż, którzy na podstawie własnych doświadczeń biznesowych wnieśli poprawki do programu studiów. Wskazano także, iż aktywnie zaangażowano do doskonalenia programów kształcenia nauczycieli akademickich, którzy wypracowali w zespołach roboczych wnioski dotyczące „zakładanych efektów kształcenia, programów kształcenia, procesu dyplomowania na obu poziomach studiów na kierunku *zarządzanie*”. Zgodnie z deklaracją propozycje wypracowane na podstawie prac środowiska akademickiego oraz praktyków ze środowiska gospodarczego poddano również konsultacjom z adresatami tych prac, czyli ze studentami. Na poparcie omówionych deklaracji Uczelnia w załączonej dokumentacji (załącznik nr 10) przedstawiła przykładową dokumentację zaangażowania interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w proces kształtowania koncepcji kształcenia

Zaprezentowano wyniki badań potrzeb pracodawców przeprowadzonych na przełomie grudnia i stycznia 2011/2012 roku. Celem przeprowadzonych badań było ustalenie najbardziej pożądanych przez pracodawców kompetencji absolwentów Uczelni wyższych. Kwestionariusz ankietowy wysłano do 142 przedsiębiorstw i instytucji z Gniezna i regionu gnieźnieńskiego. Poprawnie wypełnione ankiety odesłało jednak tylko 30 podmiotów. Zaprezentowano ponadto wyniki badania studentów oraz absolwentów, a także harmonogramy spotkań Rektora Uczelni ze środowiskiem lokalnym. Przedstawiona dokumentacja potwierdza deklarowane zasięganie informacji o potrzebach rynku pracy oraz opinii interesariuszy o potrzebach kształcenia.

Ważnym aspektem potwierdzającym uwzględnianie wymagań rynku pracy oraz opinii przedstawicieli pracodawców oraz innych interesariuszy w formułowaniu efektów kształcenia są dokonywane zmiany w programie kształcenia. Uczelnia wskazuje, iż w związku z przykładaniem przez pracodawców dużej roli do logicznego i przestrzennego myślenia oraz wyrażania swoich idei, do zestawu przedmiotów na I stopniu wprowadzono przedmiot „Podstawowe metody wspomagania decyzji ekonomicznych, w ramach którego studenci nabeżdą kluczowe kompetencje dominujące wśród środowisk biznesowych”. Wprowadzono także na ostatnim semestrze studiów I oraz II stopnia przedmiot pod nazwą Planowanie kariery zawodowej. Charakterystyka przedmiotów specjalnościowych na studiach I i II stopnia została skonsultowana z interesariuszami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi. Podczas spotkań z władzami Uczelni wskazali oni najlepsze ich zdaniem kierunki zmian programowych i dobór przedmiotów niezbędnych w efektywnej pracy zawodowej. Zgodnie z deklaracją Uczelni zdecydowana większość ich postulatów znalazła odzwierciedlenie w nowych siatkach przedmiotów. W wyniku konsultacji z przedstawicielami rynku pracy w programach kształcenia, zarówno na I, jak i na II stopniu położono główny nacisk na zajęcia praktyczne. Można to potwierdzić w odniesieniu do formalnego wprowadzenia praktycznego profilu kształcenia na studiach II stopnia.

W świetle powyższych uwag można jednoznacznie stwierdzić, iż Uczelnia w kształtowaniu programu kształcenia o profilu praktycznym uwzględnia wymagania rynku pracy, pracodawców oraz innych interesariuszy.

Jak wskazano wyżej Uczelnia przedstawiła jednoznaczne przyporządkowanie kierunkowych efektów kształcenia do efektów szczegółowych zarówno w odniesieniu do studiów I stopnia jak i II stopnia (zarówno w odniesieniu do profilu ogólnoakademickiego jak i profilu praktycznego), co następuje zarówno w „Macierzy ...” i co szczególnie istotne, we wszystkich sylabusach przedmiotów. W odniesieniu do studiów I jak i II stopnia ocenianego kierunku należy stwierdzić, iż analiza treści i powiązań kierunkowych i szczegółowych efektów kształcenia jednoznacznie wskazuje na możliwość osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów kształcenia. Jedynym wyjątkiem budzącym wątpliwości jest opisana niżej kwestia weryfikowalności niektórych efektów szczegółowych przypisanych praktyce zawodowej, co może ograniczać także możliwości ich osiągnięcia. Poza wzmiankowanym uchybieniem należy stwierdzić, iż występują właściwe warunki zapewniające możliwość osiągnięcia kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia zarówno na studiach I jak i II stopnia ocenianego kierunku.

Opis efektów kształcenia jest dostępny dla studentów na platformie informatycznej „Twoje Milenium” po zalogowaniu. Dostępny jest zarówno opis efektów kierunkowych jak i opisy efektów szczegółowych zawarty w kartach przedmiotów. Natomiast na ogólnodostępnej stronie internetowej są dostępne jedynie opisy sylwetki absolwenta poszczególnych specjalności. Podstawowe wymagania w zakresie dostępności opisu założonych efektów kształcenia zostają spełnione. Przy czym można by sugerować potrzebę udostępnienia co najmniej kierunkowych efektów kształcenia dla wszystkich potencjalnych zainteresowanych, w tym w szczególności dla osób rozważających podjęcie kształcenia na ocenianym kierunku studiów.

2.2).

Analiza treści zakładanych efektów kształcenia zarówno na studiach I stopnia jak i na studiach II stopnia ocenianego kierunku pozwala potwierdzić, iż co do zasady zostały one sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne. Kierunkowe efekty kształcenia zostały określone w sposób zrozumiały. Przyjęte w kartach modułów (sylabusach przedmiotów) zasady formułowania celów kształcenia, efektów szczegółowych, treści kształcenia oraz stosowania wzajemnych odniesień mają prawidłową konstrukcję i zawierają szeroki zakres informacji. Można wprawdzie zauważyć, iż formalnie poszczególnym efektom szczegółowym przypisano efekty kierunkowe, efekty obszarowe i formy weryfikacji, a nie przypisano treści kształcenia. Natomiast sposób formułowania efektów szczegółowych i zawarcie w kartach przedmiotów szczegółowych treści kształcenia nie pozostawia wątpliwości, iż efekty szczegółowe są sprawdzalne.

W zakresie formułowania szczegółowych efektów kształcenia można mieć zastrzeżenia jedynie do niektórych efektów przypisanych dla praktyki zawodowej zarówno na studiach I stopnia jak i studiach II stopnia. Szereg efektów ma charakter zbyt ogólny i nie tworzy właściwych warunków ich sprawdzalności w kontekście treści kształcenia, metod dydaktycznych, a w szczególności przyjętych form weryfikacji efektów kształcenia dla praktyk zawodowych.

Na przykład na studiach I stopnia:

- Efekt szczegółowy EK1 - posiada podstawową wiedzę na temat nauk społecznych, funkcjonowania struktur społecznych i zależności występujących między jej podmiotami, a także roli jednostki w społeczeństwie,
- Efekt szczegółowy EK3 - zna i rozumie podstawowe pojęcia i procesy z obszaru nauk o zarządzaniu,
- Efekt szczegółowy EK9 - rozumie sens i wartości ekonomii oraz nauk o zarządzaniu w obecnym życiu społecznym i gospodarczym,



oraz na studiach II stopnia:

- Efekt szczegółowy EK 6 - potrafi prognozować i modelować złożone procesy społeczne obejmujące zjawiska z różnych obszarów życia społecznego (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi w zakresie dziedziny nauk ekonomicznych i dyscypliny nauk o zarządzaniu.
- EK7 sprawnie posługuje się systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) albo potrafi posługiwać się nimi w celu rozwiązywania konkretnych problemów, ma rozszerzoną umiejętność w odniesieniu do wybranej kategorii więzi społecznych lub wybranego rodzaju norm.
- EK10 posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, rozszerzoną o umiejętność pogłębionej teoretycznej oceny tych zjawisk w wybranych obszarach, z zastosowaniem metody badawczej.

Powyżej przytoczone przykłady szczegółowych efektów kształcenia dla modułu praktyka zawodowa posiadają zbyt ogólny charakter i są w istocie bezpośrednim przeniesieniem efektów kierunkowych do jednego i to specyficznego modułu kształcenia. Na poziomie modułu praktyka zawodowa, nie jest możliwe zapewnienie w stosunku do wzmiankowanych szczegółowych efektów kształcenia, zapewnienie właściwych treści kształcenia, form kształcenia oraz metod weryfikacji, które stworzyłyby warunki do ich pełnego osiągnięcia. Podczas pierwszych zajęć w semestrze, studenci kierunku *zarządzanie*, zapoznają się z sylabusami przedmiotów, które zawierają zakładane efekty kształcenia. Sylabusy są również dostępne dla studentów za pośrednictwem platformy internetowej Uczelni Twoje Milenium.

Według studentów efekty kształcenia, jakie powinni osiągnąć po zakończeniu danego przedmiotu, są wyrażone w sposób przejrzysty. Kryteria oceny opracowane przez prowadzących zajęcia są zrozumiałe dla studentów, a wykładowcy stosują się do nich przez cały okres trwania kursu.

### 2.3)

Dokumentacja toku studiów związana z potwierdzeniem uzyskania przez studenta zakładanych efektów kształcenia i kwalifikacji, tj. protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, a także dyplomy prowadzona jest prawidłowo.

*Natomiast w suplementach do dyplomu wskazane jest: w pkt. 2 - Informacje o dyplomie ust. 2.3 – Nazwa i status Uczelni wydającej dyplom – określenie statusu Uczelni, tj. „niepubliczna Uczelnia zawodowa”.*

*Zwraca się uwagę, iż obecna nazwa rejestru Uczelni prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego to rejestr Uczelni niepublicznych i związków Uczelni niepublicznych Natomiast zapis dotyczący podstawy prawnej, tj. na podstawie jakiej ustawy Uczelnia została powołana wydaje się zbędny.*

**Przechowywanie efektów kształcenia.** W Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium obowiązuje Zarządzenie nr 8/2006 Kanclerza z dnia 15 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej, którego celem jest ustalenie zasad postępowania, mających zapewnić sprawne i szybkie wykonywane czynności kancelaryjnych, a także określenie zasad przechowywania i postępowania z aktami w toku bieżącej pracy w komórkach organizacyjnych. Tryb przekazywania do Archiwum Uczelni zostało uregulowane w Zarządzeniu nr 9/2006 z dnia 15 września 2006 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji archiwalnej wraz z rzeczowym wykazem akt. Po upływie okresu przechowywania, akta przekazywane są do archiwum Uczelnianego na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego.

Dziekan Wydziału Nauk Społecznych w komunikacie skierowanym w dniu 18 listopada 2013 r. do wszystkich wykładowców prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku określił terminu przechowywania prac pisemnych stanowiących zaliczenie lub egzamin z poszczególnych przedmiotów przez prowadzących zajęcia

dydaktyczne dokumentacji potwierdzającej wyniki prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych wynoszący 3 lata nie dłużej jednak niż rok po zakończeniu cyklu kształcenia studentów.

Ogólne ramy formułujące zasady weryfikacji zakładanych efektów kształcenia zostały ujęte w Regulaminie studiów przyjętym Uchwałą Senatu w dniu 4 kwietnia 2014 roku. Ukończenie studiów na ocenianym kierunku związane jest z uzyskaniem zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, przygotowaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Pozytywne oceny uzyskane ze wszystkich tych etapów są warunkiem ukończenia całego procesu kształcenia. Można zatem potwierdzić, iż system weryfikacji efektów kształcenia (poza praktykami) jest kompletny, obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia oraz wszystkie etapy kształcenia.

Regulamin studiów jak i szczegółowy opis zasad i form weryfikacji efektów kształcenia w ramach kart przedmiotów jest dostępny dla studentów na platformie informatycznej „Twoje Milenium” po zalogowaniu.

Według studentów kierunku *zarządzanie*, system weryfikacji efektów kształcenia zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowanych ocen a wymagania stawiane wobec studentów są wystandaryzowane. Podczas pierwszych zajęć w semestrze, studenci są informowani przez nauczycieli akademickich o warunkach zaliczenia przedmiotu. Według studentów system weryfikacji ich osiągnięć jest dostosowany do charakteru kierunku, a dla każdego z przedmiotów forma zaliczenia i weryfikacja cząstkowa jest opisana w sylabusie. Stosowanymi formami oceny są testy, kolokwia, eseje oraz egzaminy w formie pisemnej i ustnej. Nauczyciele akademicy w ocenie końcowej uwzględniają również aktywność studenta podczas zajęć. Uczelnia prowadzi kształcenie z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość na wizytowanym kierunku. Metoda ta polega głównie na zamieszczaniu materiałów dydaktycznych przez nauczycieli akademickich na portalu Twoje Milenium.

Kluczowym etapem weryfikacji poszczególnych efektów kształcenia jest ocena ich realizacji w ramach przedmiotów ujętych w programie kształcenia. System weryfikacji efektów kształcenia obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia, tj. wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. W kartach modułów określono w formie zestawienia tabelarycznego dla poszczególnych form weryfikacji przypisanie szczegółowych efektów kształcenia, które mają być poprzez te metody weryfikowane. Ponadto ogólne ramy stosowania form weryfikacji efektów kształcenia opisano w Regulaminie studiów. Przewidziano tryb prowadzenia zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów i egzaminu dyplomowego. W Regulaminie studiów podkreśla się, iż egzamin dyplomowy jest sprawdzianem efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) z zakresu studiowanego kierunku i specjalności.

W przypadku niektórych przedmiotów występują uchybienia w zakresie doboru sposobów weryfikacji efektów kształcenia. Na przykład w przedmiocie Współczesne koncepcje zarządzania, studia II stopnia profil praktyczny, przewidziano realizację 2 efektów szczegółowych z zakresu wiedzy, 2 z zakresu umiejętności oraz 2 z zakresu kompetencji społecznych. Do weryfikacji wszystkich szczegółowych efektów kształcenia przewidziano jednocześnie dwie formy: zaliczenie pisemne z zakresu zrealizowanych podczas zajęć koncepcji zarządzania oraz prezentacja multimedialna nt. wybranej koncepcji zarządzania realizowanej w konkretnej organizacji. Formy te są adekwatne do weryfikacji części przewidzianych szczegółowych efektów kształcenia, lecz niewątpliwie nie do wszystkich. Brak przypisania określonych specyficznych form weryfikacji do określonych zakładanych efektów kształcenia w tym przypadku nie pozwala potwierdzić, czy właściwie zweryfikowany zostanie efekt EK3 -Prawidłowo analizuje proces zarządzania oraz związane z nim koncepcje.

Wątpliwości budzi też na przykład przewidziany sposób weryfikacji szczegółowych efektów kształcenia w przypadku przedmiotu Etyka w zarządzaniu, gdzie uwzględniono 3 efekty w zakresie wiedzy, 3 w zakresie umiejętności i 2 w zakresie kompetencji społecznych, dla wszystkich tych efektów przewidziano jedną formę weryfikacji: Opracowanie

indywidualnie przydzielonych przez wykładowcę tematów z zakresu praktyki respektowania regulacji etycznych w gospodarce rynkowej (na świecie i w Polsce).

Występowanie uchybień w zakresie przyporządkowania właściwych form weryfikacji do niektórych szczegółowych efektów kształcenia zostało potwierdzone w trakcie analizy przez Zespół PKA prac etapowych. Uchybienia zidentyfikowano w procesie weryfikacji efektów kształcenia w ramach modułów: Systemy motywacyjne, studia I Stopnia oraz Kultura organizacyjna studia II stopnia. Jednocześnie jednak stwierdzono, iż w Uczelni wdrożono procedurę weryfikacji adekwatności procesu weryfikacji efektów kształcenia. W „Protokołach z analizy zgodności pracy etapowej z efektami kształcenia dla przedmiotu” wskazano na wątpliwości związane z doбором prac etapowych do przedmiotowych efektów kształcenia. Można zauważyć, iż zastosowany system kontroli adekwatności stosowanych form weryfikacji zakładanych efektów kształcenia właściwie identyfikuje występujące uchybienia. Tym nie mniej w obowiązujących kartach przedmiotów występują jeszcze wzmiankowane uchybienia w zakresie doboru form weryfikacji szczegółowych efektów kształcenia.

Etapy i procedury weryfikacji efektów kształcenia zostały określone w Regulaminie studiów. Jak wskazano już wyżej ukończenie studiów na ocenianym kierunku związane jest z uzyskaniem zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, przygotowaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Pozytywne oceny uzyskane ze wszystkich tych etapów są warunkiem ukończenia całego procesu kształcenia. Można zatem potwierdzić, iż system umożliwia ocenę efektów kształcenia na wszystkich etapach kształcenia.

Zasady przygotowania pracy dyplomowej oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego zostały również określone w Regulaminie Studiów. Ponadto w dokumentacji załączono dodatkowe dokumenty regulujące proces dyplomowania, w tym „Ogólne zasady przygotowywania pracy licencjackiej na kierunku *zarządzanie*”. Ważne, iż w ich ramach podkreśla się, że praca powinna być przygotowana z zachowaniem układu pracy obejmującego w około 80% treści empiryczne i w około 20% treści teoretyczno-literaturowe. Takie wymagania właściwie odpowiadają przyjętemu praktycznemu profilowi kształcenia. Określono także prawidłowo strukturę pracy (oczekiwaną zawartość merytoryczną). Właściwie określono warunki warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego. Opisano przebieg egzaminu dyplomowego. Wymagania w zakresie weryfikacji kierunkowych i specjalnościowych efektów kształcenia zostają spełnione.

Podobnie szczegółowo uregulowane są zasady przygotowania pracy magisterskiej w dokumencie „Ogólne zasady przygotowywania pracy magisterskiej na kierunku *zarządzanie*”. Obejmują one podobne elementy jak w przypadku powyżej omawianych zasad przygotowania pracy licencjackiej. Opisano także w tym przypadku przebieg egzaminu dyplomowego (magisterskiego). Wymagania w zakresie weryfikacji kierunkowych i specjalnościowych efektów kształcenia zostają spełnione.

W procesie dyplomowania uwzględniono aspekt przestrzegania praw autorskich. Narzędziami służącymi zapobieganiu zjawiskom patologicznym dotyczącym naruszenia praw autorskich jest oświadczenie składane przez studenta przystępującego do obrony pracy dyplomowej oraz elektroniczny nośnik zapisu tekstu pracy dyplomowej zgodny z wymaganiami zawartymi w zasadach redagowania prac przejściowych i dyplomowych. Nośnik ten jest wykorzystywany w celu sprawdzenia tekstu pracy dyplomowej w systemie Plagiat. Wszystkie prace dyplomowe podlegają weryfikacji w ramach tego systemu.

Można zatem wnioskować, iż system weryfikacji efektów kształcenia umożliwia zmierzenie i ocenę efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach, w tym w ramach procesu dyplomowania.

Wymagania związane z zaliczaniem wszystkich etapów kształcenia są w sposób przejrzysty określone w Regulaminie studiów, wzmiankowanych dokumentach: „Ogólne zasady przygotowywania pracy licencjackiej na kierunku *zarządzanie*”, „Ogólne zasady przygotowywania pracy magisterskiej na kierunku *zarządzanie*” oraz kartach modułów

(przedmiotów). Zapewnia to niezbędną standaryzację wymagań stosowanych w odniesieniu do wszystkich studentów. Przyjęto jednolitą skalę ocen na poszczególnych etapach weryfikacji efektów kształcenia, która jest powszechnie dostępna. Podobnie ustalono w wystandaryzowany sposób zasady wyznaczania oceny końcowej na dyplomie, w ramach której uwzględnia się średnią ocen z toku studiów, oceny z pracy oraz oceny z egzaminu dyplomowego według określonych udziałów procentowych.

Analiza struktury ocen uzyskanych przez studentów zarówno w trakcie ostatniej sesji egzaminacyjnej jak i podczas ostatnich egzaminów dyplomowych wskazuje na występowanie normalnego rozkładu ocen, co potwierdza właściwe wystandaryzowanie stawianych wymagań:

	Sesja egzaminacyjna							Egzamin dyplomowy						
	2	3	3,5	4	4,5	5	5,5	2	3	3,5	4	4,5	5	5,5
<b>Liczba ocen</b>	22	60	49	207	165	307	36	-	1	8	36	21	44	1

Zgodnie z Regulaminem studiów w sprawach dotyczących zaliczeń studentowi przysługuje prawo odwołania się do dziekana. Dziekan może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności studenta. W odniesieniu do egzaminów regulamin studiów przewiduje, iż na pisemny wniosek studenta, w którym kwestionuje on zasadność oceny uzyskanej na egzaminie, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny. Regulamin studiów właściwie reguluje procedurę egzaminów komisyjnych z uwzględnieniem niezależnych obserwatorów.

Na podstawie powyższych uwag można uznać, że stosowane w Uczelni rozwiązania pozwalają na odpowiednią standaryzację wymagań oraz zapewnienie przejrzystości i obiektywizmu formułowania ocen.

Uczelnia przedstawiła dane na temat skali i przyczyn odsiewu.

Skala odsiewu:

poziom studiów	rok rekrut.	przyjęci na studia	absolwenci	Skala odsiewu %
studia I stopnia	2009/2010	117	75	36%
studia I stopnia	2010/2011	90	49	46%
studia I stopnia	2011/2012	76	52	32%
studia II stopnia	2011/2012	71	64	10%
studia II stopnia	2012/2013	75	59	21%

W Raporcie samooceny Uczelnia wskazuje na główne przyczyny odsiewu:

- rezygnacja ze studiów przez studenta (z powodu nie zaliczenia semestru, trudnej sytuacji życiowej uniemożliwiającej studiowanie, trudności finansowych),
- skreślenia decyzją dziekana (z powodu nie zaliczenia sesji i braku woli powtarzania semestru),
- skreślenia z powodu znacznych zaległości finansowych,
- inne.

Podstawową przyczyną odsiewu, szczególnie na studiach pierwszego stopnia, jest zdaniem Uczelni niski poziom przygotowania absolwentów szkół ponadgimnazjalnych. Autorzy Raportu podkreślają, że nie wszyscy przyjęci studenci są w stanie zmienić nawyki uczenia/nauczania przyjęte w szkole średniej i przestawić się na samodzielne aktywne studiowanie, z metod podających na metody aktywizujące. Ponadto ich zdaniem niektórzy studenci traktują płatne studia w szkole niepublicznej jako gwarancję ich ukończenia bez względu na osiągnane wyniki. W związku z tym dla niektórych konieczność opanowania wiedzy kierunkowej i specjalnościowej okazuje się zbyt dużym wyzwaniem i demotywuje do kontynuacji nauki.

Analiza skali i przyczyn odsiewu nie wskazuje na występowanie nieprawidłowości czy uchybień w procesie oceny efektów kształcenia stosowanych na Uczelni.

Informacje na temat stosowanego systemu ocen są dostępne dla studentów. Jak już wskazano Regulamin studiów jak i szczegółowy opis zasad i form weryfikacji efektów kształcenia w ramach kart przedmiotów jest dostępny dla studentów na platformie informatycznej „Twoje Milenium” po zalogowaniu. Podobnie dostępne są szczegółowe regulacje zawarte w „Ogólnych zasadach przygotowywania pracy licencjackiej na kierunku *zarządzanie*” oraz „Ogólnych zasadach przygotowywania pracy magisterskiej na kierunku *zarządzanie*”. Prowadzący zajęcia na początku semestru informują studentów o warunkach i kryteriach weryfikacji ich osiągnięć i wystawiania oceny. Studenci mają prawo uzyskiwania informacji o wynikach egzaminów i zaliczeń w tym na platformie elektronicznej. Nie ma zatem wątpliwości, że Uczelnia zapewnia odpowiedni dostęp do informacji na temat stosowanego systemu oceny efektów kształcenia oraz udostępnia studentom wyniki ocen.

Organizacja i proces realizacji kształcenia na odległość zostały szerzej opisane w części 3 niniejszego raportu. W tym miejscu można przytoczyć część wniosków w tym zakresie dotyczących weryfikacji efektów kształcenia. Wykorzystywany system kształcenia e-learningowego nie zapewnia bieżącego (no-line) monitorowania uzyskiwanych przez studentów efektów kształcenia.

#### 2.4)

Uczelnia prowadzi badania na temat karier zawodowych absolwentów. Badania przeprowadziło Studenckie Koło Naukowe Przedsiębiorczych Milenium w pierwszym kwartale 2012 roku. Było to pierwsze, mające pilotażowy charakter badanie losów absolwentów GWSHM Milenium. Celem przeprowadzonych badań było ustalenie przebiegu karier zawodowych absolwentów GWSHM Milenium, którzy ukończyli studia licencjackie w ciągu ostatnich trzech lat.

Kwestionariusz ankietowy, przygotowany w formie elektronicznej wysłano do 240 absolwentów kierunku *zarządzanie*. Poprawnie wypełnione ankiety odesłało 61 osób. Wyniki badań na temat karier zawodowych absolwentów GWSHM Milenium kierunku *zarządzanie*. W dokumentacji załączone zostały wyniki przeprowadzonego badania. Należy stwierdzić, iż Uczelnia wypełnia obowiązek związany z monitorowaniem przez jednostkę karier absolwentów na rynku pracy. Zgodnie z wyżej omawianymi zmianami w strukturze efektów kształcenia można także potwierdzić, iż wyniki są wykorzystywane do doskonalenia systemu zakładanych efektów kształcenia.

Dodatkowo warto podkreślić, iż w grudniu 2011 roku na Wydziale Zarządzania i Marketingu przeprowadzono wzmiankowane już badania rynku, którego celem było: ustalenie postrzegania przez pracodawców, pracowników z wykształceniem wyższym, identyfikacja oczekiwanych kluczowych kompetencji pracowników, identyfikacja kompetencji, których najbardziej brakuje pracownikom, ocena stopnia przygotowania absolwentów szkół wyższych do pracy zawodowej. Z wypowiedzi respondentów wynika, że najbardziej pożądanymi cechami i kompetencjami pracowników z wykształceniem wyższym są: umiejętność pracy w zespole, kreatywność w działaniu, zdolności organizacyjne, komunikatywność, umiejętność analizy sytuacji i wyciągania właściwych wniosków. Uczelnia deklaruje, iż kierując się wypowiedziami respondentów, zespół pracowników ówczesnego Wydziału Zarządzania i Marketingu w lutym 2012 roku przystąpił do przygotowywania programu studiów na kierunku *zarządzanie*, który oprócz wymagań formalnych, spełniał oczekiwania rynku pracy, w stosunku do absolwentów GSW Milenium.

Można potwierdzić, iż Uczelnia uwzględnia wyniki badań losów absolwentów i badań rynku pracy w doskonaleniu programu kształcenia.

Uczelnia prowadzi monitoring losów zawodowych absolwentów od roku akademickiego 2013/2014 w postaci elektronicznej ankiety Absolwenci GSW Milenium na rynku pracy. Kwestionariusz składa się z 20 pytań zamkniętych dotyczących m.in. powodów wybrania szkoły i kierunku, znaczenia ukończenia studiów w kontekście wykonywanej pracy

zawodowej, czasu, po jakim udało się znaleźć pracę od zakończenia studiów, opinii w sprawie, które z obszarów kształcenia powinny być bardziej rozwinięte podczas studiów.

Z informacji uzyskanych podczas wizytacji ZO PKA, skala odpowiedzi na wysłane formularze sięga kilkunastu procent, jednak Uczelnia dokumentuje zebrane dane w celu ich przyszłego wykorzystania do poprawiania jakości kształcenia oraz do dostosowywania planów i programów studiów do wymogów otoczenia przyszłych absolwentów na ocenianym kierunku.

W poprzedniej ocenie jakości kształcenia stwierdzono, iż występuje zbyt skromny opis sylwetki absolwenta. Zgodnie z zaleceniami zostały przygotowane opisy specjalności wraz z sylwetką absolwenta. Ponadto, w ocenie jakości wskazano na niską jakość prac dyplomowych. Obecnie można zauważyć poprawę jakości prac dyplomowych. Występują wprawdzie jeszcze uchybienia, jednak tematy prac dyplomowych były generalnie zgodne z kierunkiem studiów i specjalnościami. Analiza treści prac wskazała, iż spełniały podstawowe wymagania dla prac dyplomowych i magisterskich na kierunku *zarządzanie*. Warto podkreślić, iż analizowane prace posiadały właściwy praktyczny charakter.

#### **Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych**

Zespół oceniający PKA wylosował do oceny 9 prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) oraz 6 prac przejściowych do oceny. Tematy analizowanych prac dyplomowych były generalnie zgodne z kierunkiem studiów i specjalnościami studentów. Analiza treści prac wskazała na występowanie pewnych słabości prac, choć prace spełniały podstawowe wymagania dla prac dyplomowych i magisterskich na kierunku *zarządzanie*. Do słabych stron tych prac należy zaliczyć: niewystarczająco precyzyjne definiowanie celów prac, braki w zakresie spójności pomiędzy częścią teoretyczną a praktyczną, braki w opisie metodologii badań własnych i ich właściwe dokumentowanie, co tworzy trudności w ocenie samodzielnego wkładu autorów, a także w jakim pracą została zrealizowana na podstawie źródeł wtórnych.

Przeprowadzona analiza prac etapowych wskazuje, iż generalnie właściwie weryfikują one zakładane efekty kształcenia. W przedstawionej dokumentacji dla poszczególnych przedmiotów zawarto przyjęte formy weryfikacji i załączono dokumentację przeprowadzonych egzaminów, list obecności, wykonanych przez studentów opracowań typu studium przypadku, czy projekt. W niektórych przypadkach tego typu dokumentacja nie była pełna. Poziom trudności prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych można ocenić jako właściwy. Prace były rzetelnie oceniane, a struktura ocen normalna. Istotnym uchybieniem natomiast było stwierdzenie przejmowania niewłaściwych form weryfikacji do określonych szczegółowych efektów kształcenia. Wysoko jednak należy ocenić zastosowaną przez Uczelnię w ramach systemu zapewnienia jakości formę analizy zgodności pracy etapowej z efektami kształcenia. Na przykład w analizowanym „Protokole z analizy zgodności pracy etapowej z efektami kształcenia dla przedmiotu” wskazano na wątpliwości związane z doбором pracy etapowej do przedmiotowych efektów kształcenia.

Generalnie można pozytywnie zaopiniować proces realizacji prac etapowych na ocenianym kierunku.

#### **Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego- ocena: w pełni**

#### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

**2.1) Analiza zakładanych kierunkowych efektów kształcenia, w tym ich przypisania do modułów kształcenia uwzględniająca proponowane specjalności kształcenia, a także analiza szczegółowych/przedmiotowych efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż zostają spełnione wymagania związane z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Zestaw analizowanych efektów kształcenia odpowiada koncepcji rozwoju kierunku. Należy podkreślić eksponowanie efektów kształcenia związanych z**

umiejętnościami praktycznymi. Kierunkowe i szczegółowe efekty kształcenia odpowiadają koncepcji kształcenia na potrzeby rynku pracy, kształtowania umiejętności praktycznych i postaw przedsiębiorczych. Jedynie w odniesieniu do wygaszanych studiów II stopnia profil ogólnoakademicki, biorąc pod uwagę koncepcję rozwoju kierunku, można zauważyć zbyt mały nacisk na praktyczne aspekty kształcenia, co jednak wynikało z przyjęcia koncepcji profilu ogólnoakademickiego. W dniu 25 września 2014 r. Uchwałą Nr 9 (107)/2014 w sprawie określenia profili kształcenia oraz efektów kształcenia dla kierunku *zarządzanie* Senat sformułował efekty kształcenia dla studiów drugiego stopnia w ramach profilu praktycznego. Powyższa Uchwała wprowadza formalnie nowy zestaw efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie* studia II stopnia i lepiej wpisuje się w koncepcję rozwoju tego kierunku studiów. Analiza struktury szczegółowych efektów kształcenia w kontekście ich przyporządkowania do kierunkowych efektów kształcenia wskazuje, iż zachodzą warunki umożliwiające realizację kierunkowych efektów kształcenia. Występuje spójność kierunkowych i szczegółowych efektów kształcenia. Uczelnia w kształtowaniu programu kształcenia o profilu praktycznym uwzględnia wymagania rynku pracy, pracodawców oraz innych interesariuszy.

2.2) Analiza treści zakładanych efektów kształcenia zarówno na studiach I stopnia, jak i na studiach II stopnia ocenianego kierunku pozwala potwierdzić, iż co do zasady zostały one sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne. W zakresie formułowania szczegółowych efektów kształcenia można mieć zastrzeżenia jedynie do niektórych efektów przypisanych dla praktyki zawodowej zarówno na studiach I stopnia, jak i na studiach II stopnia. Szereg efektów ma charakter zbyt ogólny i nie tworzy właściwych warunków ich sprawdzalności w kontekście treści kształcenia, metod dydaktycznych, a w szczególności przyjętych form weryfikacji efektów kształcenia dla praktyk zawodowych.

2.3) Można wnioskować, iż system weryfikacji efektów kształcenia umożliwia zmierzenie i ocenę efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach, w tym w ramach procesu dyplomowania. Jedynie w przypadku niektórych przedmiotów występują uchybienia w zakresie doboru sposobów weryfikacji szczegółowych efektów kształcenia. W Uczelni wdrożono jednak właściwą procedurę weryfikacji adekwatności procesu weryfikacji efektów kształcenia.

2.4) Można potwierdzić, iż Uczelnia uwzględnia wyniki badań losów absolwentów i badań rynku pracy w doskonaleniu programu kształcenia.

### **Kryterium 3. Program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia**

#### **3.1)**

Najnowszy przedłożony program kształcenia wprowadzony został do realizacji od roku akademickiego 2014/2015. Zgodnie z deklaracją Uczelni modyfikacje wprowadzone na kierunku *zarządzanie* mają za zadanie dostosowanie programu nauczania do standardu sylwetki absolwenta obowiązującego współcześnie na rynku pracy. Dotyczyć one mają przede wszystkim zmian w programie studiów polegających na wprowadzeniu przedmiotów wspomagających praktyczne umiejętności absolwenta i dostosowujących kształcenie do Krajowych Ram Kwalifikacji. O wprowadzonych nowych przedmiotach była mowa wyżej przy omawianiu kryterium drugiego. Zmiany na kierunku *zarządzanie* polegały także na wprowadzeniu 480 godzin praktyk zawodowych.

Dobór modułów kształcenia/przedmiotów ściśle podporządkowano strukturę zakładanych celów i efektów kształcenia. Na podstawie macierzy efektów kształcenia zarówno dla studiów , jak i II stopnia można potwierdzić, iż wszystkim kierunkowym efektom kształcenia przypisano odpowiednie moduły kształcenia. Na podstawie analizy treści kształcenia zawartych w kartach przedmiotów/sylabusach dla poszczególnych modułów można zakładać, iż istnieją warunki do osiągnięcia wszystkich zakładanych szczegółowych efektów kształcenia (z wyjątkiem niektórych szczegółowych efektów przewidzianych w module praktyki zawodowe, o czym była mowa przy okazji omawiania kryterium drugiego), a w związku z jednoznacznym ich przyporządkowaniem do efektów kierunkowych zapewniono warunki realizacji wszystkich kierunkowych efektów kształcenia.

Studia pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* trwają trzy lata i są podzielone na sześć semestrów. Zajęcia dydaktyczne w wymiarze 1261h, prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń projektowych oraz zajęć zdalnych. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w ramach dziewięciu modułów: I Moduł kształcenia ogólnego, II Moduł podstawowy, III Moduł kierunkowy, IV Moduł praca dyplomowa, V Moduł praktyka zawodowa, VI Moduł lektorat, VII Moduł wychowanie fizyczne, VIII Moduł specjalnościowy zajęć obligacyjnych, IX Moduł specjalnościowy zajęć fakultatywnych. Prowadzone są trzy specjalności: *Zarządzanie w administracji publicznej*, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, *Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami*.

Program kształcenia dla profilu praktycznego właściwie uzupełnia realizacja 480 godzinnych praktyk zawodowych.

W odniesieniu do studiów I stopnia kierunku *zarządzanie* można stwierdzić, iż czas trwania kształcenia jest przewidziany w sposób zapewniający warunki osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Podobnie analiza kart przedmiotów, a w ich ramach doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia wskazuje na możliwość osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu.

**Studia II stopnia profil ogólnoakademicki (wygaszany – prowadzony tylko na 2 roku).** Studia drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* o profilu ogólnoakademickim trwają dwa lata i są podzielone na cztery semestry. Zajęcia dydaktyczne w wymiarze 553h (dla wszystkich specjalności), prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń projektowych oraz zajęć zdalnych. Wymiar wykładów wynosi 228 h (42%), ćwiczeń/seminariów 283h (51%) natomiast zajęcia prowadzone zadaniem (e-learning) 42 h (7%) Moduły specjalnościowe obejmują 35% ogólnego wymiaru zajęć. Łącznie program kształcenia przewiduje realizację 120 punktów ECTS.

W odniesieniu do studiów II stopnia kierunku *zarządzanie* o profilu ogólnoakademickim można stwierdzić, iż czas trwania kształcenia jest przewidziany w sposób zapewniający warunki osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Podobnie analiza kart przedmiotów, a w ich ramach doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia wskazuje na możliwość osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu.

**Studia II stopnia profil praktyczny (aktualnie 1 rok).**

Studia drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym trwają dwa lata i są podzielone na cztery semestry. Studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej (magisterskiej) i jej obroną podczas egzaminu. Absolwenci kierunku otrzymują tytuł zawodowy magistra. Zajęcia dydaktyczne w wymiarze 586 h, prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń projektowych oraz zajęć zdalnych. Wykłady obejmują 138h, natomiast pozostałe formy 448h. Przedmioty specjalnościowe obejmują 172 h. Wykłady stanowią 23,55%, ćwiczenia akademickie 25,60% (150 h.), ćwiczenia praktyczne 45,39% (150 h), natomiast kształcenie zdalne (e-learning) 5,46% (32 h). Warto podkreślić wyraźne wyodrębnienie ćwiczeń o charakterze praktycznym w programie kształcenia, co jest szczególnie ważne w przypadku profilu praktycznego. Program kształcenia obejmuje osiem modułów: I Moduł kształcenia ogólnego, II Moduł podstawowy, III Moduł kierunkowy, IV



Moduł praca dyplomowa, V Moduł praktyka zawodowa, VI Moduł wychowanie fizyczne, VII Moduł zajęć obieralnych, VIII Moduł specjalnościowy (obieralny). Kształcenie jest prowadzone w ramach dwóch specjalności: Przedsiębiorczość w działalności gospodarczej oraz *Zarządzanie* wizerunkiem organizacji. Charakter profilu praktycznego właściwie eksponuje program praktyk zawodowych. W programie kształcenia przewidziano 480 godzin praktyk.

W odniesieniu do studiów II stopnia kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym można stwierdzić, iż czas trwania kształcenia jest przewidziany w sposób zapewniający warunki osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Podobnie analiza kart przedmiotów, a w ich ramach doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia wskazuje na możliwość osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu.

Jak wskazano wyżej niewielka część zajęć realizowana jest w formie zdalnej (e-learningu). Zajęcia te prowadzone są z wykorzystaniem platformy Twoje Milenium. Posiadają do niej dostęp wszyscy studenci i nauczyciele akademicy. System Twoje Milenium pozwala wykładowcom na zamieszczanie materiałów dydaktycznych dla studentów. W trakcie wizytacji PKA przeanalizowano funkcjonalności Platformy Twoje Milenium oraz zakres ich wykorzystania:

1. Pobieranie plików. Materiały zamieszczane na platformie mogą być dedykowane konkretnej grupie studentów, dzięki czemu studenci widzą tylko te pliki, które dotyczą ich kierunku/specjalności. Student po zalogowaniu do systemu może pobrać materiały dedykowane specjalnie dla niego. Ponieważ w systemie zamieszczana jest duża ilość plików, student zawsze widzi, kiedy zostały opublikowane ostatnie materiały u danego wykładowcy. Obecnie w systemie znajduje się ponad 1300 plików, zamieszczonych przez wykładowców. Wyrzutowa weryfikacja wykorzystania platformy w przypadku przedmiotu Kultura organizacyjna 2013/2014, studia II stopnia, sem. II wykazała, że faktycznie na platformie znajdował się materiał dydaktyczny w formie artykułu naukowego dotyczącego kultury organizacyjnej oraz karta oceny tego artykułu do wykorzystania przez studentów. Zaznaczyć należy, iż w dokumentacji weryfikacji efektów kształcenia dla przedmiotu nie uwzględniono wzmiankowanej karty oceny artykułu, jako weryfikacji efektów kształcenia w ramach e-learningu.

2. Forum internetowe (komunikacja asynchroniczna). Drugą funkcjonalnością na platformie stanowi: Forum internetowe (komunikacja asynchroniczna). System Twoje Milenium jest wyposażony w funkcjonalność forum internetowego, za pomocą którego studenci i wykładowcy mogą się wzajemnie komunikować w dowolnym czasie i miejscu. Każdy z nich, po zalogowaniu ma dostęp do panelu, za pośrednictwem którego może pisać wiadomości i na nie odpowiadać. Studenci mogą za jego pośrednictwem zadawać dodatkowe pytania, a wykładowca może uzupełniać informacje, zamieszczone w materiałach dydaktycznych. W trakcie wizytacji PKA sprawdzono, iż na kierunku *zarządzanie* są zidentyfikowane 3 tematy dyskutowane na Forum. Zatem wykorzystanie tego narzędzia jest marginalne.

3. Poczta elektroniczna. Kolejną formą jest funkcjonalności platformy jest Poczta elektroniczna i zamieszczanie terminów dyżurów (komunikacja asynchroniczna). Każdy wykładowca ma obowiązek zamieszczania w serwisie Twoje Milenium informacji dot. czasu i miejsca pełnienia dyżurów oraz swojego maila kontaktowego dla studentów i ewentualnie numeru telefonu. Każdy student ma dostęp do katalogu wykładowców, w którym może wyszukać powyższe informacje.

4. Czat online (komunikacja synchroniczna). Ostatnią wykorzystywaną funkcjonalnością platformy jest Czat online (komunikacja synchroniczna). Ze względu na potrzebę stałej

komunikacji wykładowcy ze studentami, w ramach kształcenia na odległość, na platformie Twoje Milenium istnieje funkcjonalność chatu online. Dzięki tej funkcjonalności student lub wykładowca ma możliwość rozmowy z osobami będącymi OnLine. Platforma nie stwarza możliwości śledzenia statystyk dotyczących wykorzystania tego narzędzia. Nie można zatem potwierdzić, że wykorzystywano narzędzia on line.

Uczelnia deklaruje, iż każdy nowy wykładowca ma obowiązek uczestniczenia w szkoleniach dotyczących obsługi systemu Twoje Milenium. Dodatkowo podczas każdego zjazdu Dział IT pełni dyżur, podczas którego wspomaga wykładowców w rozwiązywaniu problemów dotyczących platformy e-learningowej. Poza tym w ramach samej platformy zamieszczane są materiały instruktażowe (instrukcje pisane oraz filmy video), ułatwiające jej obsługę.

Nie można w pełni potwierdzić niektórych wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności dotyczących:

- zapewnia bieżącej kontroli postępów w nauce studentów, weryfikacji wiedzy i umiejętności;
- zapewnia bieżącą kontrolę aktywności prowadzących zajęcia.

Nie zapewniono prawidłowej realizacji zajęć e-learningowych, która musi obejmować uczestnictwo studentów w zajęciach on-line, jak i bieżące monitorowanie uzyskiwanych przez nich efektów kształcenia.

Analiza programu kształcenia wykazała, iż punkty ECTS przypisano praktycznie wszystkim elementom programu, w tym seminarium dyplomowemu i praktyce zawodowej. Pewnym uchybieniem jest jedynie brak przypisania punktów ECTS pracy dyplomowej, można uznać jedynie, że zostały uwzględnione w ramach seminarium dyplomowego, co jednak jest rozwiązaniem nie w pełni prawidłowym. Łączna liczba punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów i uzyskania dyplomu licencjata wynosi 180 ECTS, a dyplomu magistra 120 ECTS. Zgodnie z informacją Uczelni przy szacowaniu nakładu pracy został uwzględniony całkowity czas pracy zarówno na zajęciach organizowanych w Uczelni, jak i czas pracy zdalnej bez bezpośredniego udziału wykładowcy oraz pracy własnej studenta. Istotnie rozkłady nakładów czasu pracy studentów wraz z przypisaną różnym formom nakładów pracy punktacją ECTS umieszczono w kartach przedmiotów. Przydział punktów ECTS realizowano, przy założeniu, iż jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy przeciętnego studenta. W dokumentacji programu kształcenia znalazły się informacje o nakładzie czasu pracy i punktacji ECTS w stosunku do takich elementów jak: godziny kontaktowe dla danego przedmiotu, czas poświęcony na pracę indywidualną i grupową, praca własna studenta w ramach przygotowania się do i uczestniczenia w egzaminie lub zaliczeniu przedmiotu, czas wymagany do odbycia obowiązkowych zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, godziny konsultacji.

#### **Rozkład punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia**

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich - 161 ECTS

Moduł kształcenia ogólnego – 18 ECTS

Moduł treści podstawowych – 34 ECTS

Moduł treści kierunkowych – 42 ECTS

Moduł seminaria – 10 ECTS

Moduł praktyki – 16 ECTS

Moduł lektorat – 5 ECTS

Moduł wychowanie fizyczne – 1 ECTS

Moduł treści specjalnościowych – 54 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych w zależności od wybranej specjalności wynosi w ramach poszczególnych specjalności:

Specjalność: *Zarządzanie* w administracji publicznej - 126 ECTS

Specjalność: *Zarządzanie* zasobami ludzkimi - 129 ECTS

Specjalność: *Zarządzanie* małymi i średnimi przedsiębiorstwami - 129 ECTS

Minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać, realizując moduły kształcenia oferowane na zajęciach ogólnouczeniowych lub na innym kierunku studiów: 6 ECTS

Minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wychowania fizycznego: 1 ECTS

Program studiów umożliwia studentowi wybór modułów kształcenia, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze 35,56% ogólnej liczby punktów ECTS

Występuje zgodność przyjętej punktacji ECTS z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie w odniesieniu do studiów I stopnia ocenianego kierunku.

### **Studia drugiego stopnia**

#### **Rozkład punktów ECTS na studiach drugiego stopnia**

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich - 102 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty kształcenia :

Moduł kształcenia ogólnego – 9 ECTS

Moduł treści podstawowych – 25 ECTS

Moduł treści kierunkowych – 28 ECTS

Moduł seminarium – 13 ECTS

Moduł praktyki – 16 ECTS

Moduł wychowanie fizyczne – 1 ECTS

Moduł zajęć obieralnych – 6 ECTS

Moduł treści specjalnościowych – 22 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych w zależności od wybranej specjalności wynosi w ramach poszczególnych specjalności:

Specjalność: *Przedsiębiorczość* w działalności gospodarczej - 100 ECTS

Specjalność: *Zarządzanie* wizerunkiem organizacji - 100 ECTS

Minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać, realizując moduły kształcenia oferowane na zajęciach ogólnouczeniowych lub na innym kierunku studiów: 1 ECTS

Minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wychowania fizycznego: 1 ECTS

Program studiów umożliwia studentowi wybór modułów kształcenia, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze 34,17% ogólnej liczby punktów ECTS

Występuje zgodność przyjętej punktacji ECTS z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie w odniesieniu do studiów II stopnia ocenianego kierunku.

Wskazane powyżej rozwiązania przyjęte dla systemu ECTS są prawidłowe i zgodne z przepisami ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzeń, o których mowa w Załączniku nr 1.

Analiza sekwencji przedmiotów i modułów zarówno w planie studiów I stopnia, jak i II stopnia wskazuje, iż nie występują w tym zakresie uchybienia. W programie studiów I stopnia właściwie przewidziano, iż semestr 1 i 2 obejmują przedmioty podstawowe i przedmioty wykształcenia ogólnego; semestr 3 i 4 obejmuje przedmioty kierunkowe; zaś semestr 5 i 6 obejmuje przedmioty specjalnościowe. W odniesieniu do studiów II stopnia na

semestr 1 i 2 obejmuje przedmioty podstawowe i kierunkowe natomiast semestr 3 i 4 obejmuje przedmioty specjalności. Zatem właściwie rozłożono poszczególne moduły kształcenia wprowadzając kształcenie specjalnościowe na ostatnich semestrach studiów. Także analiza kolejności realizowanych przedmiotów wskazuje, iż zastosowana sekwencja nie utrudnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

Do września 2014 roku praktyki zawodowe były obowiązkowe jedynie na studiach I stopnia w wymiarze 90 godzin. Obecnie na obu poziomach studiów obowiązują praktyki w wymiarze 480h. (z wyjątkiem wygaszanego kierunku kształcenia profil ogólnoakademicki studia II stopnia na roku 2).

Na studiach I stopnia praktyka realizowana jest w trzech etapach: Praktyka zawodowa I – 120 h (1 semestr); Praktyka zawodowa II – 180 h (3 semestr); Praktyka zawodowa III- 180h (5 semestr).

Na studiach II stopnia profil praktyczny praktyka podzielona jest na trzy części:

- Praktyka zawodowa I – 150 h (1 semestr), może być realizowana przez studentów, którzy rozpoczęli studia w danym roku akademickim, za ostateczny termin jej odbycia ustala się koniec semestru pierwszego.
- Praktyka zawodowa II – 150 h (2 semestr), studenci mogą ją odbywać po uzyskaniu promocji na semestr drugi, jej ukończenie i zaliczenie następuje na koniec semestru drugiego.
- Praktyka zawodowa III- 180h (3 semestr), studenci mogą ją odbywać po uzyskaniu promocji na semestr trzeci, jej ukończenie i zaliczenie następuje na koniec semestru trzeciego.

Wymiar i rozkład czasu realizacji praktyk zawodowych dobrze wspiera realizację efektów kształcenia dla profilu praktycznego jak i właściwie wpisuje się w koncepcję rozwoju kierunku.

Dotychczas obowiązująca Instrukcja zaliczania praktyk zakładała, iż zaliczenie praktyki następuje na podstawie

- poświadczenia odbycia praktyki przez pracodawcę;
- oceny osiągnięć efektów kształcenia przez opiekuna praktyki na specjalnym formularzu, w którym uwzględniono ocenę poziomu osiągnięcia efektów kształcenia przewidzianych dla modułu praktyka zawodowa w karcie przedmiotu odpowiednio dla Praktyka zawodowa I i Praktyka zawodowa II;
- pisemny raport z praktyki według określonej struktury.

W trakcie wizytacji przedstawiono przykładowy raport z praktyki. Obejmował on 3-4 strony tekstu z uwzględnieniem charakterystyki podmiotu, opisu wykonywanych czynności, opisu nabytych umiejętności i wiedzy, oraz propozycji usprawnienia pracy. Na podstawie powyższych dokumentów zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyk.

Należy stwierdzić, iż w związku z przyjęciem znacznego wymiaru praktyk zawodowych zarówno na studiach I jak i II stopnia oraz wprowadzeniem do modułu Praktyka zawodowa znacznej liczby efektów kształcenia zarówno z zakresu wiedzy, ale i umiejętności, a także kompetencji społecznych dotychczas stosowany system weryfikacji kontroli i zaliczania praktyk budzi wątpliwości. Należy dostosować system zaliczania praktyk do potrzeby weryfikacji wszystkich zakładanych dla tego modułu szczegółowych efektów kształcenia. Powinien on uwzględniać także weryfikacje efektów kształcenia dla praktyki zawodowej w stosunku do tych studentów, którzy są zwalniani z obowiązku odbywania praktyki na podstawie zatrudnienia.

Zgodnie z Raportem samooceny, ale także na podstawie wizytacji Zespołu PKA można stwierdzić, że proces kształcenia na kierunku *zarządzanie* realizowany jest z wykorzystaniem różnych form dydaktycznych: wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń projektowych, seminariów, lektoratów. Wykłady realizowane są w formie tradycyjnego wykładu uzupełnionego prezentacjami multimedialnymi. Wykładowcy często stosują formę wykładu konwersatoryjnego czy problemowego, aktywizując w ten sposób studentów. Aktywny udział studentów występuje przede wszystkim w ramach ćwiczeń audytoryjnych, które bazują na metodach aktywizujących. Zdaniem Uczelni najbardziej aktywizujące

studentów są zajęcia projektowe, których celem jest głównie ćwiczenie określonych umiejętności i kompetencji społecznych studentów. Można potwierdzić, iż zróżnicowane formy nauczania pozwalają wykorzystać szeroką paletę metod stosowanych w pracy dydaktycznej z małymi grupami studenckimi. Przy czym Uczelnia deklaruje, iż zajęcia prowadzone są w oparciu o dialog, dyskusję kierowaną, metody prezentacyjne oraz prace projektowe. Wykładowcy zachęcają studentów do pracy własnej – przydzielają zadania, zlecają opracowanie materiałów, prezentacji czy referatów. Właściwym rozwiązaniem z punktu widzenia praktycznego profilu kształcenia jest, iż na wniosek osoby prowadzącej zajęcia dziekan może wyrazić zgodę na realizację części zajęć w formie zajęć terenowych, czyli w placówce, której specyfika pracy bezpośrednio odnosi się do poruszanych na zajęciach treści. Ponadto studenci są zachęceni do samodzielnej pracy: wykonywania zadań, prac projektowych, studiowania wskazanej literatury. Biorąc dodatkowo pod uwagę dyskutowany znaczny wymiar praktyk zawodowych można pozytywnie ocenić dobór form realizacji zajęć dydaktycznych do założonych efektów kształcenia.

Zajęcia dydaktyczne odbywają się na studiach niestacjonarnych w piątki, soboty i niedziele. Zjazdy organizowane są zwykle co dwa tygodnie lub dwa i trzy razy w miesiącu w zależności od harmonogramu organizacji roku akademickiego. W terminach zjazdów studenci mają zapewniony dostęp do obsługi administracyjnej przez dyżurujący dziekanat, do koordynatora praktyk, do biblioteki i czytelni, stały dostęp do Internetu. Organizowane są również dyżury wykładowców w terminach i godzinach dogodnych dla studentów. Każdy z wykładowców jest zobowiązany rozporządzeniem dziekana WNS do wyznaczenia i pełnienia w minimum trzech terminach dyżurów dla studentów. Terminy te studenci mogą sprawdzać na platformie Twoje Milenium.

Ocena organizacji procesu kształcenia nie budzi zastrzeżeń.

Zasady indywidualizacji procesu kształcenia zostały określone w Regulaminie studiów pierwszego i drugiego stopnia. Szczegółowe informacje przedstawiono w dokumentacji Raportu samooceny. Zgodnie z przedstawioną informacją indywidualizacja dotyczy może organizacji studiów lub planu studiów i programu nauczania. Zgodę na indywidualizację procesu kształcenia wyraża Rektor GSW po zasięgnięciu opinii Dziekana. W GSW indywidualna organizacja studiów przysługuje osobom, które ze względu na szczególne okoliczności życiowe nie mogą odbywać studiów w trybie zwykłym. Przyjęto właściwą podstawową zasadę, iż studenta realizującego studia według indywidualnej organizacji studiów obowiązuje zaliczenie wszystkich przedmiotów i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów. Szczegółowe warunki takiej organizacji studiów, terminy zaliczeń i egzaminów ustala z zainteresowanym studentem dziekan. O indywidualną organizację studiów mogą ubiegać się przede wszystkim studenci niepełnosprawni. W stosunku do studentów szczególnie uzdolnionych Uczelnia może przygotować indywidualny plan studiów i program nauczania. W Raporcie samooceny podkreśla się, iż rozwiązanie to nie stanowi podstawy do przedłużenia okresu studiów, może jednak pozwalać na szybsze zaliczenie kolejnych semestrów. Procedura zakłada, że student wraz z Dziekanem przygotowują propozycję indywidualnego planu studiów i programu nauczania, którego struktura musi przewidywać wszystkie przedmioty objęte planem studiów na danym kierunku. Dziekan monitoruje kształcenie studenta według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, a w przypadku stwierdzenia braku postępu w nauce występuje z wnioskiem do rektora o cofnięcie zgody na tę formę indywidualizacji kształcenia.

Uczelnia stwarza formalne warunki do indywidualizacji procesu kształcenia, natomiast poziom ich wykorzystania w praktyce jest ograniczony.

W opinii studentów program kształcenia realizowany w Uczelni umożliwia osiągnięcie każdego z zakładanych efektów kształcenia. Studenci kierunku *zarządzanie* czują się dobrze przygotowani do wykonywania zawodu oraz do dalszego rozwoju naukowego.

Studia I stopnia w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium na kierunku *zarządzanie* trwają 6 semestrów, a liczba uzyskanych przez studentów punktów ECTS po zakończeniu procesu kształcenia to 180 punktów. W przypadku studiów II stopnia odpowiednio są to 4 semestry oraz 120 punktów ECTS.

W opinii studentów formy zajęć, treści i metody kształcenia jakie odbywają się w Uczelni są w pełni dostosowane do wymagań stawianych przez charakter kierunku pozwalają na osiągnięcie wszystkich celów oraz efektów kształcenia. Przedmioty do wyboru są realizowane w semestrach IV – VI (na studiach I stopnia) oraz w ramach specjalności (na studiach II stopnia). Studenci zwrócili uwagę, iż mają realny wpływ na wybór przedmiotów z bloków obieralnych oraz specjalności. Każdy blok przedmiotów zawiera 4 przedmioty do wyboru, z których wybierany jest jeden. Plan studiów I stopnia obejmuje 4 takie bloki.

W ich opinii, system punktów ECTS działa poprawnie w Uczelni. Studenci widzą różnicę w nakładzie pracy jaki muszą poświęcić studiowaniu przedmiotów z różną liczbą punktów ECTS. Studenci jednogłośnie stwierdzają, że im więcej czasu potrzebują na przyswojenie wiedzy związanej z danym przedmiotem, niezbędnej do jego zaliczenia, tym więcej punktów ECTS zostało mu przypisane.

W opinii studentów sekwencja przedmiotów w planie i programie studiów jest prawidłowa. Studenci ocenianego kierunku są zobligowani do odbycia praktyki w łącznym wymiarze 480 godzin na wszystkich poziomach studiów oraz specjalnościach. Praktyka podzielona jest między semestrami i dobywa się od semestrach nieparzystych w przypadku studiów I stopnia oraz we wszystkich semestrach studiów II stopnia z wyjątkiem semestru dyplomowego. *Regulamin praktyk zawodowych* określa cele i zakres praktyki oraz sposób organizacji praktyk. Student odbywający praktykę jest zobligowany do przedłożenia wypełnionej *Dziennika praktyk studenckich*, który powinien zawierać krótki opis przebiegu praktyki. Studenci kierunku *zarządzanie* mają też możliwość zaliczenia praktyki zawodowej w ramach pracy zawodowej, jeśli jej charakter jest zgodny z charakterem kierunku i specjalnością. Wówczas student zobowiązany jest złożyć do Dziekana stosowne pismo. Formy zajęć dydaktycznych w ocenie studentów są dostosowane do założonych efektów kształcenia i pozwalają na ich osiągnięcie na każdym etapie oraz poziomie studiów. W opinii studentów zajęcia prowadzone w Uczelni mają charakter praktyczny. Laboratoria komputerowe są w opinii studentów dobrze wyposażone, a każdy z nich pracuje samodzielnie.

Studenci ocenianego kierunku mają regulaminową możliwość indywidualizacji procesu kształcenia (Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium, § 9 Indywidualna organizacja studiów, §10 Indywidualny plan studiów i program nauczania). Obecnie żaden student kierunku *zarządzanie* nie korzysta z możliwości indywidualizacji procesu kształcenia, natomiast 3 studentów korzystało z indywidualnej organizacji studiów w roku akademickim 2013/2014. Władze Uczelni jako główny powód braku większego zainteresowania studentów indywidualizacją kształcenia w formie indywidualnego planu studiów i programu nauczania podały specyfikę studiów niestacjonarnych, w ramach których prowadzony jest oceniany kierunek. Studenci zgodzili się w tej kwestii z opinią władz Uczelni. Studenci niepełnosprawni mają możliwość indywidualizacji procesu kształcenia poprzez indywidualną organizację studiów.

### 3.2)

Program kształcenia realizowany na kierunku *zarządzanie* został opracowany w układzie obejmującym efekty kierunkowe oraz efekty szczegółowe/przedmiotowe, a także treści kształcenia dla poszczególnych przedmiotów, formy ich realizacji i stosowane metody dydaktyczne. Treści kształcenia zostały opisane we właściwy szczegółowy sposób. Szczegółowym efektem kształcenia nie przypisano bezpośrednio treści kształcenia. Na podstawie opisu treści kształcenia można jednak wnioskować o ich dopasowaniu do efektów kształcenia. Karty modułów wskazują także metody dydaktyczne stosowane w ramach

danego przedmiotu. Metody te odpowiadają założonym celom kształcenia i są bezpośrednio i właściwie przypisane efektom szczegółowym. (W tym zakresie występują tylko pewne uchybienia w przypadku efektów szczegółowych modułu praktyka zawodowa). Na tej podstawie można stwierdzić, że efekty kształcenia, treści programowe, formy i metody dydaktyczne tworzą w odniesieniu do ocenianego kierunku studiów w pełni spójną całość.

W poprzedniej ocenie jakości kształcenia zwrócono uwagę na niewłaściwą sekwencję przedmiotów. Obecnie analiza sekwencji przedmiotów nie wykazuje nieprawidłowości.

W Raporcie z poprzedniej wizytacji zwrócono uwagę na to, iż praktyki zawodowe nie są zharmonizowane w procesem kształcenia. Obecnie można stwierdzić, iż Uczelnia dokonała radykalnych zmian w zakresie uwzględnienia praktyk w programie kształcenia. Wprowadzono 480 godzin praktyk zawodowych zarówno na poziomie studiów I stopnia jak i II stopnia. Właściwie zsynchronizowano realizację praktyk z programem studiów dzieląc ją na trzy części realizowane w odpowiednich semestrach. Stwierdzono również brak godzin z języka obcego. Obecnie do programu studiów wprowadzono język obcy.

### **Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego- ocena: w pełni**

#### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

**3.1) Można potwierdzić, iż wszystkim kierunkowym efektom kształcenia przypisano odpowiednie moduły kształcenia. W odniesieniu do studiów I stopnia profil praktyczny, jak i studiów II stopnia o profilu ogólnoakademickim i profilu praktycznym kierunku zarządzanie można stwierdzić, iż czas trwania kształcenia jest przewidziany w sposób zapewniający warunki osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Analiza kart przedmiotów, a w ich ramach doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia wskazuje na możliwość osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu. Ponieważ kierunkowe efekty kształcenia zostały przypisane jednoznacznie do efektów szczegółowych program kształcenia tworzy warunki do osiągnięcia także kierunkowych efektów kształcenia.**

**Nie można w pełni potwierdzić niektórych wymagań dotyczących:**

- zapewnia bieżącej kontroli postępów w nauce studentów, weryfikacji wiedzy i umiejętności,
- zapewnia bieżącą kontrolę aktywności prowadzących zajęcia.

Nie zapewniono prawidłowej realizacji zajęć e-learningowych, która musi obejmować uczestnictwo studentów w zajęciach on-line, jak i bieżące monitorowanie uzyskiwanych przez nich efektów kształcenia. Należy stwierdzić, iż w związku z przyjęciem znacznego wymiaru praktyk zawodowych zarówno na studiach I jak i II stopnia oraz wprowadzeniem do modułu Praktyka zawodowa znacznej liczby efektów kształcenia zarówno z zakresu wiedzy, ale i umiejętności, a także kompetencji społecznych dotychczas stosowany system weryfikacji kontroli i zaliczania praktyk budzi wątpliwości Należy dostosować system zaliczania praktyk do potrzeby weryfikacji wszystkich zakładanych dla tego modułu szczegółowych efektów kształcenia. Powinien on uwzględniać także weryfikację efektów kształcenia dla praktyki zawodowej w stosunku do tych studentów, którzy są zwalniani z obowiązku odbywania praktyki na podstawie zatrudnienia.

**3.2) Efekty kształcenia, treści programowe, formy i metody dydaktyczne tworzą w odniesieniu do ocenianego kierunku studiów w pełni spójną całość.**

**Kryterium 4. Liczba i jakość kadry dydaktycznej a możliwość zagwarantowania realizacji celów edukacyjnych programu studiów**

#### 4.1)

Liczba pracowników naukowo dydaktycznych (z zatrudnionymi na podstawie umów cywilnoprawnych) jest wystarczająca. Na podkreślenie zasługuje dobra informacja o dorobku naukowym i praktycznym pracowników bez względu na podstawę prawną ich zatrudnienia. Kwalifikacje tych pracowników tworzą łącznie zestaw różnorodny i uzupełniający się na tyle, by niemal w pełni odpowiadał potrzebom wynikającym z opisu efektów kształcenia. Brakuje tylko osób z odpowiednim dorobkiem naukowym z zakresu prawa i rachunkowości. Wiedzę i umiejętności prawne wyeksponowano natomiast w opisie efektów kształcenia na studiach II stopnia, a wiedzę i umiejętności z rachunkowości w opisie dla I stopnia.

#### 4.2)

Teczki osobowe zawierają dokumenty pozwalające na ocenę, czy nauczyciel akademicki spełnia wymagania do zaliczenia do minimum kadrowego na kierunku *zarządzanie*, tj. czy posiada odpowiednie kwalifikacje naukowe (stopnie i tytuły naukowe oraz dorobek lub posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, związane z umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów kształcenia dla ocenianego kierunku studiów – zgodnie z wymaganiami określonymi w § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 131) i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia Dz. U. z 2014 r. poz. 1370, w jakim wymiarze realizują pensum dydaktyczne, a także czy złożył nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki oświadczenie o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium na Wydziale Nauk Społecznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 112a ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.). W Uczelni wszystkie oświadczenia zostały podpisane w terminie zgodnym z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy, tj. w czerwcu 2014 r.

Zgodnie z art. 9a ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym Wydział zgłosił do minimum kadrowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie złożonych przez nich oświadczeń, o których mowa w art. 112a ustawy, nie krócej niż od początku semestru studiów, a więc zgodnie z wymaganiami określonym w § 13 ust. 1 i 2 wymienionego wyżej rozporządzenia z dnia 5 października 2011 r. oraz § 13 ust. 1 rozrządzenia z dnia 3 października 2014 r., *tj. nie później niż od początku semestru studiów*.

Analiza tej dokumentacji pozwala na stwierdzenie, iż wymagania określone w § 15 ust. 1 obu wymienionych wyżej rozporządzeń są spełnione, bowiem do minimum kadrowego na ocenianym kierunku studiów na poziomie studiów drugiego stopnia Uczelnia wskazała 15 osób, z tego 4 samodzielnych nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, oraz 9 osób ze stopniem naukowym doktora i 2 osoby z tytułem zawodowym magistra. Wymagania minimum kadrowego na studiach I stopnia są spełnione.

Do minimum kadrowego dołączono dodatkowo dwóch samodzielnych nauczycieli akademickich (obcokrajowców) na podstawie pisma Rektora GSW w Gnieźnie 2207/11/2014 z dnia 6.11.2014 r. Dołączona dokumentacja zawiera wszystkie wymagane dokumenty, aby zaliczyć do minimum kadrowego kierunku *zarządzanie* – profil ogólnoakademicki.

W teczkach osobowych znajduje się również dokumentacja związana z realizacją zwyczajowych procedur dotyczących prowadzonej w Uczelni polityki kadrowej.

Wszystkie wyżej wymienione osoby przeprowadzą osobiście na kierunku *zarządzanie* co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych (samodzielni nauczyciele akademicy) oraz co najmniej 60 godzin (doktorzy), co spełnia wymagania określone w § 13 ust. 3 wymienionego



wyżej rozporządzenia z dnia 5 października 2011 r. oraz § 13 ust. 2 pkt. 1 i 2 rozporządzenia z dnia 3 października 2014 r.

Dorobek naukowy i praktyczny pozwala zaliczyć do minimum kadrowego studiów I i II stopnia 1 osobę z tytułem naukowym, 5 doktorów habilitowanych i 9 doktorów. Należy jednak zaznaczyć, że jeden z doktorów został zaliczony tylko ze względu na dorobek praktyczny, a u czterech czynnikiem skłaniającym do zaliczenia był dorobek praktyczny, bo mieli po jednej publikacji naukowej z lat 2009-2014, a pozostałe były starsze. Ponadto ze względu na dorobek praktyczny do minimum kadrowego studiów I stopnia zaliczono dwie osoby z tytułami zawodowymi magistra. W sumie 13 z 15 osób zaliczonych do minimum kadrowych ma dorobek praktyczny i doświadczenie zawodowe znaczące dla realizacji efektów kształcenia.

Minimum kadrowe dla studiów I i II stopnia jest więc spełnione, a dodatkowo dla studiów I stopnia jest uzupełnione nauczycielami z doświadczeniem praktycznym.

Skład minimum kadrowego na kierunku *zarządzanie* prowadzonego na Wydziale Nauk Społecznych w perspektywie długookresowej jest w stabilny, bowiem 4 osoby wskazane do minimum kadrowego zatrudnione zostały na czas nieokreślony, zaś pozostałe 11 osób na czas określony, tj. do 30.09.2015 r. – 1 osoba, do 30.09.2016 r. – 3 osoby, do 30.09.2017 r. – 2 osoby, do 30.09.2018 r. – 1 osoba oraz do 30.09.2019 r. – 4 osoby.

Dla wszystkich osób wskazanych do minimum kadrowego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Wszystkie osoby zostały zatrudnione w Uczelni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Zgodnie z § 29 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1370) Uczelnia prowadząca kierunek studiów w obszarze nauk społecznych w dniu wejścia w życie ww. rozporządzenia (10 października 2014 r.) jest zobowiązana dostosować minimum kadrowe w zakresie proporcji liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów na danym kierunku studiów, do wymogów określonych w § 17 ust. 1 pkt. 8 nowego rozporządzenia, *do dnia 1 października 2015 roku*.

Warunek dotyczący stosunku liczby nauczycieli akademickich, stanowiących minimum kadrowe dla kierunku *zarządzanie*, do liczby studentów na tym kierunku jest spełniony i wynosi 1:15 co spełnia wymagania określone w § 17 ust. 1 pkt. 3 cytowanego wyżej rozporządzenia z dnia 5 października 2011 r.

Większość modułów jest prowadzona przez osoby o dorobku naukowym lub doświadczeniu zawodowym właściwym z punktu widzenia szczegółowych efektów kształcenia. Są jednak wyjątki, np.

- doktor nauk ekonomicznych w zakresie towaroznawstwa, z dorobkiem naukowym z zakresu logistyki i zarządzania innowacjami, z praktyką logistyczną i marketingową, prowadzi wykład z zachowań organizacyjnych,
- doktor nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii z dorobkiem naukowym (skromnym) z zakresu logistyki, student prawa, prowadzi kilka wykładów prawnych, w tym prawo cywilne i prawo handlowe, a także wykład z nauki o organizacji i z makroekonomii,
- doktor nauk ekonomicznych z publikacjami z zakresu zarządzania wiedzą prowadzi wykłady z rachunkowości finansowej i zarządczej,
- doktor nauk ekonomicznych z zakresu zarządzania, publikujący na tematy związane z gospodarką żywnościową i strukturami gospodarczymi wyklada historię gospodarczą,
- doktor nauk ekonomicznych z publikacjami dotyczącymi zamówień publicznych oraz innowacyjności MSP wykład mikroekonomię, finanse oraz podstawy metodyczne wspierania decyzji gospodarczych.

Kształcenia na odległość się nie prowadzi. Są jednak warunki do udostępniania studentom materiałów za pomocą instalacji informatycznych Uczelni i do prowadzenia interaktywnych zajęć na odległość z wykorzystaniem tego wyposażenia. Jest możliwość

indywidualnego lub grupowego przygotowania nauczycieli akademickich przez twórcę tych rozwiązań informatycznych.

#### **Załącznik nr 6 . Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena**

Sposoby prowadzenia hospitowanych zajęć dydaktycznych były dość różne. Niektóre z tych zajęć ze względu na początkowe stadium cyklu realizacji modułu (prezentacja programu wykładu do wyboru, omówienie sylabusu) trudno było ocenić. Nie stwierdzono jednak znaczących nieprawidłowości.

4.3).

Polityka kadrowa jest scentralizowana i nie opiera się na procedurach konkursowych. Traci się w ten sposób możliwość wyboru spośród większych liczb kandydatów do zatrudnienia, gruntowne sprawdzanie kwalifikacji kandydatów nieco ogranicza wynikające stąd niekorzyści. Nie dostrzeżono procedur budowania zasobów kadrowych od podstaw. Jest ono oparte raczej na przyjmowaniu osób wyedukowanych i doświadczonych w innych placówkach. System okresowych i bieżących ocen pracowników jest standardowy i poprawny.

Wspiera się rozwój naukowy pracowników dofinansowywaniem publikacji i udziałów w konferencjach oraz systemem wewnętrznych grantów. Za czynnik tego wspierania nie mogą jednak być uznane zasoby biblioteczne, są zbyt skromne, by mogły spełniać tę rolę.

Na spotkaniu uzyskano potwierdzenie wspierania rozwoju naukowego pracowników za pomocą dofinansowań i grantów.

W stosunku do roku 2009, w którym odbyła się druga ocena jakości kształcenia na kierunku *zarządzanie*, nastąpiły duże zmiany w składzie tego minimum, bowiem tylko 1 osoba (1 samodzielny nauczyciel akademicki), to nauczyciel akademicki, który tworzył to minimum w roku 2009. Zmiany te były związane z nabyciem przez Uczelnię uprawnień do prowadzenia kształcenia na poziomie studiów drugiego stopnia.

#### **Załączniknr5- Nauczyciele akademicy realizujący zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów, w tym stanowiący minimum kadrowe.**

**Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego - ocena: w pełni**

**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

**4.1) Liczba pracowników naukowo dydaktycznych jest wystarczająca. Kwalifikacje tych pracowników tworzą łącznie zestaw różnorodny i uzupełniający się na tyle, by niemal w pełni odpowiadał potrzebom wynikającym z opisu efektów kształcenia.**

**4.2)Minimum kadrowe dla studiów I i II stopnia jest spełnione, a dodatkowo dla studiów I stopnia jest uzupełnione nauczycielami z doświadczeniem praktycznym.**

**4.3) Polityka kadrowa jest scentralizowana i nie opiera się na procedurach konkursowych. Traci się w ten sposób możliwość wyboru spośród większych liczb kandydatów do zatrudnienia, gruntowne sprawdzanie kwalifikacji kandydatów nieco ogranicza wynikające stąd niekorzyści. Nie dostrzeżono procedur budowania zasobów kadrowych od podstaw. Jest ono oparte raczej na przyjmowaniu osób wyedukowanych i doświadczonych w innych placówkach. System okresowych i bieżących ocen pracowników jest standardowy i poprawny.**

## **Kryterium 5. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa, którą dysponuje jednostka a możliwość realizacji zakładanych efektów kształcenia oraz prowadzonych badań naukowych**

Uczelnia posiada 2 budynki dydaktyczne. Jeden z nich (A) to budynek piętrowy z 2 salami wykładowymi po 140 miejsc, 3 po 60 miejsc, 5 po 30 miejsc i 2 laboratoriami komputerowymi po 19 stanowisk z oprogramowaniem zmiennym, instalowanym stosownie do potrzeb wynikających z tematów prowadzonych zajęć. Laboratoria są włączone w wewnętrzną sieć z 2 serwerami. W tym budynku jest bezprzewodowy dostęp do sieci internetowej. Są tu pomieszczenia rektoratu, dziekanatu i pomieszczenia dla wykładowców. Drugi budynek (B) jest stopniowo adaptowany na cele dydaktyczne. Jest w nim sala z 250 miejscami, 7 mniejszych sal, barek z zapleczem kuchennym, biblioteka i czytelnia z 50 miejscami. Są znaczne możliwości przystosowywania do celów dydaktycznych następnych pomieszczeń w tym budynku. Obok tych budynków jest parking na 40 samochodów.

Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne są należycie wyposażone w meble, rzutniki multimedialne, tablice itp. Wiele jest klimatyzowanych.

Biblioteka jest skromna. Zgromadziła około 8000 książek, prenumeruje 31 czasopism, oferuje dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki oraz do e-Publikacji Nauki Polskiej. Około 1800 książek i 9 tytułów wydawnictw ciągłych zgromadzono z myślą o kierunku *zarządzanie*. Biblioteka gromadzi podręczniki dla kierunku *zarządzanie* według zapotrzebowania wykładowców, a przegląd zasobów w bibliotece wykazał, że dobre podręczniki rzeczywiście są dostępne. To zasoby dostateczne dla studentów, zanim zaczną przygotowywać prace dyplomowe. Dyplomantom i prowadzącym badania naukowe jedna nie wystarczą. Dostrzegalny jest zwłaszcza niedostatek wydawnictw naukowych dużych Uczelni ekonomicznych i uniwersytetów.

Do praktycznych zajęć przewidzianych w programach studiów baza jest dobrze przystosowana.

Budynek B jest dobrze przystosowany do potrzeb studentów niepełnosprawnych ruchowo (jednolity poziom podłóg, właściwa toaleta itp.). W budynku A brak windy, ale jest stała pomoc pracowników obsługi w pokonywaniu barier architektonicznych i zasada przyjmowania studentów niepełnosprawnych na parterze, np. przez pracowników dziekanatu. Wyjątkowo dobrze przystosowano oba budynki do potrzeb osób niewidomych i niedowidzących. We wszystkich odpowiednich miejscach są opisy brajlowskie. Są urządzenia wspomagające takie osoby, w tym odpowiednie komputery w bibliotece. Nie było istotnych zastrzeżeń dotyczących bazy dydaktycznej. Można jednak odnotować postęp wynikający z poprawy jakości wyposażenia i adaptacji budynku B.

Baza dydaktyczna oferowana przez Uczelnię, w opinii studentów, w pełni pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Zajęcia odbywają się w salach wykładowych, ćwiczeniowych oraz w laboratoriach komputerowych. Sale wykładowe oraz ćwiczeniowe posiadają sprzęt audiowizualny. Laboratoria komputerowe są wyposażone w wystarczającą ilość komputerów, aby każdy ze studentów biorący udział w zajęciach pracował samodzielnie. W opinii studentów Uczelnia w pełni zapewnia oprogramowanie niezbędne do osiągnięcia efektów kształcenia zgodnych ze specyfiką kierunku.

Studenci na terenie Uczelni mają możliwość dostępu do Internetu. Według ich opinii Uczelniana Biblioteka funkcjonuje sprawnie oraz spełnia ich oczekiwania w zakresie dostępnego księgozbioru. Rezerwacja tytułów w Bibliotece możliwa jest osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Studenci pozytywnie ocenili taką formę rezerwacji książek.

Miejsca praktyk zawodowych nie są zapewnione przez Uczelnię, a studenci są zobligowani do znalezienia placówki, w której będą odbywać praktykę samodzielnie. Z uwagi na charakter studiów niestacjonarnych, większość studentów zalicza praktyki w ramach wykonywanej dotychczas pracy zawodowej, dlatego też nie oczekują oni większej pomocy w

tym zakresie ze strony Uczelni. Podczas spotkania z ZO PKA studenci zwrócili jednak uwagę, iż w przypadku niezgodności charakteru wykonywanej pracy zarobkowej z charakterem praktyk zawodowych, pojawiają się komplikacje w odbywaniu praktyki. Powodem jest bardzo duża liczba godzin praktyki – 480. Studenci jednogłośnie stwierdzili, iż w trybie studiów niestacjonarnych, tak duży wymiar praktyki zawodowej jest niemożliwy do odbycia, przy jednoczesnej pracy na pełny etat - co jest zjawiskiem powszechnym na ocenianym kierunku.

Budynki Uczelni, w których prowadzone są zajęcia ze studentami kierunku *zarządzanie* są w ograniczonym zakresie przystosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, m.in. znajdują się w nich podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Biblioteka posiada udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami w postaci dwóch stanowisk dla osób niedowidzących oraz jedno stanowisko wyposażone w aparaturę ułatwiającą korzystanie z literatury osobom niewidomym.

### **Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego- ocena: w pełni**

#### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego**

**Uczelnia zapewnia bazę materialną, niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniająca potrzeby osób niepełnosprawnych.**

### **Kryterium 6. Badania naukowe prowadzone przez jednostkę w zakresie obszaru/obszarów kształcenia, do którego został przyporządkowany oceniany kierunek studiów**

Badania naukowe związane z *zarządzaniem* nie są szczególnie rozwinięte i są w większości wypadków przez poszczególne osoby prowadzone indywidualnie. Zespół naukowy związany z tą Uczelnią kierunkiem jest niewielki (z zasadzie to 13 osób z minimum kadrowego). Kilka osób pracuje intensywnie, inne są mniej zaangażowane i brakuje im dostatecznie nowych publikacji naukowych. Kilka osób skupia się na badaniach dość odległych od zarządzania.

Zaletą jest dofinansowywanie badań przez władze Uczelni, w tym granty wewnętrzne, rzadziej dotyczy to zarządzania niż np. pedagogiki. Podobnie rzecz się ma z organizacją konferencji naukowych. Z 9 takich konferencji zorganizowanych w ostatnich 4 latach tylko 2 dotyczyły zarządzania. W latach 2007-2014 Uczelnia wydała 4 zeszyty naukowe poświęcone zarządzaniu. To ważne osiągnięcie. Wadą jest jednak recenzowanie każdego z tych zeszytów przez tylko jedną osobę, mimo pewnej różnorodności tematycznej, np. w ostatnim zeszycie były artykuły dotyczące innowacyjności, przedsiębiorczości, zarządzania kadrami, rynku pracy, prawa gospodarczego, marketingu i rozwoju zrównoważonego. To za duża różnorodność dla jednego recenzenta.

Badania naukowe wspierają proces dydaktyczny, lecz nie jest to wsparcie doskonałe tak ze względu na niewielką skalę i intensywność badań, jak i ze względu na rozbieżność zainteresowań naukowych i praktyki dydaktycznej niektórych nauczycieli akademickich.

Współpraca z innymi Uczelniami jest ograniczona przede wszystkim do kilku Uczelni niepublicznych. Owocuje ona wymianą poglądów, doświadczeń publikacji itp., co oczywiście ma wpływ na koncepcje i praktykę dydaktyczną. Bardzo intensywna jest współpraca z okolicznymi przedsiębiorstwami, instytucjami i samorządami. Ta ostatnia jest wręcz warunkiem koniecznym dobrego zorganizowania praktyk i zaprojektowania praktycznego profilu kierunku studiów.

Przy poprzednich ocenach badania naukowe jako nieobowiązkowe (studia były tylko I stopnia) nie były podstawą formułowania wiążących zaleceń. Uczelnia z własnej inicjatywy podjęła starania o aktywizację badań.

W opinii studentów kierunku *zarządzanie*, Uczelnia nie stwarza im możliwości uczestnictwa w badaniach naukowych. Studenckie Koło Naukowe Przedsiębiorczych Milenium, które rozpoczęło swoją działalność w 2011 roku jest obecnie nieaktywne. Za główny powód władze Uczelni podają brak zaangażowania ze strony studentów w działalność Koła. Studenci podczas spotkania z ZO PKA przyznali, iż zobowiązania zawodowe nie pozwalają im na angażowanie się w dodatkową działalność naukową.

Studenci kierunku *zarządzanie* mają możliwość publikacji swoich artykułów w Pracach naukowych studentów GSW Milenium, z której korzystają. Studenci ocenianego kierunku nie zauważają większego wpływu współpracy naukowej i badawczej z instytucjami z otoczenia gospodarczego oraz innymi Uczelniami na proces dydaktyczny.

**Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego- ocena: znacząco**  
**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego.**

**Badania naukowe wspierają procesy dydaktyczne, co jest ważne dla profilu ogólnoakademickiego, lecz nie jest to wsparcie właściwe tak ze względu na niewielką skalę i intensywność badań, jak i ze względu na rozbieżność zainteresowań naukowych i praktyki dydaktycznej niektórych nauczycieli akademickich. W opinii studentów Uczelnia tylko częściowo zapewnia studentom możliwość rozwoju naukowego, ale umożliwia publikację prac studentów w wydawnictwie Uczelnianym *Prace Naukowe Studentów GSW Milenium*.**

**Kryterium 7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię**

7.1)

Zasady rekrutacji zarówno na studia I stopnia jak i na studia II stopnia zostały określone w Uchwale nr 3 (84)/2013 z dnia 17 maja 2013 roku w sprawie określenia warunków i trybu rekrutacji na rok akademicki 2014/2015. Zgodnie z uchwałą podstawa przyjęcia na studia pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* są wyniki egzaminów dojrzałości. Zasady rekrutacji na studia pierwszego stopnia spełniają podstawowe wymogi w tym zakresie, choć nie optymalizują profilu potencjalnych nowych studentów.

Warunkiem przyjęcia na studia II stopnia jest ukończenie studiów I stopnia. Ponadto w § 6 Uchwały stwierdza się, iż podstawą przyjęcia na studia drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* jest dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* w dowolnej specjalności. Ponadto w ustępie 2. Wzmiankowanego § 6 stwierdza się, iż „O przyjęcie na studia drugiego stopnia kierunku *zarządzanie* może również ubiegać się kandydat, który ukończył studia pierwszego stopnia na innym kierunku niż *zarządzanie*. W takim wypadku o przyjęciu na studia drugiego stopnia decydować będzie pozytywne zaliczenie testu kompetencyjnego z zakresu treści kierunkowych, właściwych dla studiów pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie*”. Analiza wzmiankowanego testu w trakcie wizytacji PKA wskazuje, iż jego struktura oraz forma przeprowadzania nie gwarantują spełnienia przez kandydatów wymagań wstępnych do rozpoczęcia kształcenia w zakresie wielu modułów, jak na przykład w przypadku przedmiotu „finanse przedsiębiorstw”, gdzie w karcie przedmiotu wskazano na takie wymagania wstępne jak: 1. Znajomość podstawowych pojęć z zakresu finansów – przedmiot poprzedzający: Finanse; 2. Znajomość sprawozdań finansowych (Bilans, Rachunek zysków i strat) – przedmiot poprzedzający: Rachunkowość finansowa; 3. Wiedza z zakresu zarządzania kapitałem i majątkiem przedsiębiorstwa – przedmiot poprzedzający: Podstawy zarządzania. Podany przedmiot jest tylko przykładem.

Trudno zakładać, iż test wyboru z podanymi do publicznej wiadomości 50 pytaniami jest w stanie zweryfikować pobeektywnie posiadanie przez kandydatów na II stopień kierunku *zarządzanie* wszystkich niezbędnych kompetencji pozwalających na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Zasady rekrutacji na kierunek *zarządzanie* nie posiadają uregulowań, dyskryminujących określoną grupę kandydatów. Kwalifikacje wymagane od kandydatów na studia są w ocenie studentów wystarczające do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku.

7.2)

Nakłady czasu pracy zostały szczegółowo przedstawione w kartach przedmiotów. Uwzględniono wszystkie formy nakładu czasu pracy, a wymiar przewidzianych nakładów nie budzi zastrzeżeń. Nakłady czasu pracy właściwie zostały przeliczone na punkty ECTS, a ich rozkład w stosunku do całego programu kształcenia i jego poszczególnych elementów jest właściwy.

System weryfikacji efektów kształcenia został opisany w części 2 niniejszego Raportu. W tym miejscu należy przytoczyć wnioski z tego opisu w kontekście zorientowania systemu osiągnięć na proces uczenia się. Stosowane w Uczelni rozwiązania stosowane w ramach systemu osiągnięć studentów pozwalają na odpowiednią standaryzację wymagań oraz zapewnienie przejrzystości i obiektywizmu formułowania ocen. W związku z powyższym można potwierdzić, iż system oceniania studentów jest zorientowany na proces uczenia się.

Program nauczania oraz sposób zaliczania przedmiotu jest omawiany przez nauczycieli akademickich ze studentami podczas pierwszych zajęć. W opinii studentów założenia dotyczące wymagań egzaminacyjnych są konsekwentnie przestrzegane przez wykładowców. Weryfikacja wiedzy oraz umiejętności realizowana jest poprzez testy, kolokwia, referaty oraz egzaminy w formie pisemnej i ustnej. Prowadzący przedmioty w ocenie końcowej uwzględniają również aktywność studentów podczas zajęć. Według studentów formy weryfikacji wiedzy i umiejętności pozwalają na ich sprawdzenie w każdym z obszarów kształcenia.

System osiągnięć studentów jest w opinii studentów zrozumiały, obiektywny i sprawiedliwy oraz zorientowany na proces uczenia się. Bieżąca weryfikacja osiągnięć studenta oraz ocena aktywności podczas zajęć stymulują proces uczenia się studenta.

Studenci zwrócili jednak uwagę, iż nie wszyscy nauczyciele akademicy udostępniają im sprawdzone i ocenione prace pisemne, a informacje o terminach poprawkowych są podawane do wiadomości z małym wyprzedzeniem np. 3-dniowym. Ich zdaniem nie wszyscy nauczyciele akademicy udostępniają materiały naukowe wykorzystywane podczas zajęć dydaktycznych, co zostało przez nich ocenione negatywnie.

7.3)

Istnieją formalne warunki do podjęcia wymiany międzynarodowej. Trwają starania o uruchomienie studiów kończących się „podwójnym dyplomem”, co by wręcz wymusiło taką wymianę. Bardziej jednak widać starania o pozyskanie studentów zagranicznych, zwłaszcza zza granicy wschodniej.

Uczelnia nie uczestniczy w żadnym programie wymiany krajowej ani międzynarodowej. Studenci nie są jednak zainteresowani wymianą. Za główny powód podają specyfikę studiów niestacjonarnych i zobowiązania prywatne oraz zawodowe. Wiedzą co to jest system punktów ECTS i wykorzystują możliwości przez niego stworzone poprzez np. przedmioty obieralne.

Lektoraty są w opinii studentów prowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Studenci ocenianego kierunku mają możliwość nauki języka angielskiego lub niemieckiego. Grupy podzielone są według stopnia zaawansowania studentów.

Kilku nauczycieli akademickich intensywnie współpracuje z zagranicznymi ośrodkami naukowymi i uczestniczy w konferencjach naukowych za granicą. Dwie osoby uzyskały stopnie naukowe za granicą (w tym jedna kilka doktoratów), jedna osoba jest obywatelem niemieckim, druga szwajcarskim, są też dwie osoby z obywatelstwem kanadyjskim. Wpływ ich doświadczeń zagranicznych na metody dydaktyczne i organizację nauczania jest widoczny i pozytywny. Dotyczy to zwłaszcza różnorodności oferty zajęć do wyboru i oryginalności zajęć praktycznych oraz doceniania potrzeb studentów.

#### 7.4

System opieki naukowej i dydaktycznej działa poprawnie na ocenianym kierunku. Wszelkie informacje związane z tokiem studiów, organizacją roku akademickiego oraz harmonogramem zajęć są w opinii studentów ogólnodostępne i podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem. Komunikaty i ważne informacje związane z wydarzeniami na Uczelni jak i dokumenty związane z organizacją studiów są udostępniane za pośrednictwem portalu internetowego *Twoje Milenium* oraz w gablotach w budynkach Uczelni.

Zasady dotyczące dyplomowania opisane są w Regulaminie studiów w §23 *Praca dyplomowa* oraz §24 *Egzamin dyplomowy*, jak również w *Ogólnych zasadach przygotowywania pracy licencjackiej na kierunku zarządzanie* i *Ogólnych zasadach przygotowywania pracy magisterskiej na kierunku zarządzanie*. Dobór promotorów następuje spośród nauczycieli akademickich wyznaczonych w danym semestrze do prowadzenia seminariów. Uczelnia nie posiada uregulowań dotyczących liczebności grupy dyplomantów przypadającej na jednego promotora czy też dotyczących grup seminaryjnych. Zwyczajowo liczba dyplomantów przypadająca na jednego promotora nie przekracza 20.

Dostępność oraz sposób funkcjonowania Dziekanatu zostały ocenione przez studentów kierunku *zarządzanie* pozytywnie. Godziny otwarcia według studentów, są dostosowane do ich potrzeb. Uczelnia posiada również rozbudowany system *Twoje Milenium*, do którego każdy ze studentów posiada dostęp poprzez swoje indywidualne konto. W opinii studentów system jest bardzo przydatny, gdyż za jego pomocą mogą oni uzyskać wiele informacji dotyczących m.in. toku studiów, opłat i stypendiów, przedmiotów i ocen cząstkowych jak i końcowych oraz wszelkich informacji związanych z kształceniem na Uczelni itp.

Wszelkie skargi i wnioski związane z procesem kształcenia, składane przez studentów, kierowane są do Dziekana lub Rektora. W kwestiach finansowych studenci zwracają się do Kanclerza Uczelni. Tryb rozpatrywania indywidualnych skarg i wniosków studenci oceniają jako przejrzysty i obiektywny. Opiera się on na odrębnych przepisach obowiązujących w Uczelni takich jak np. *Regulamin studiów*. Prowadzący zajęcia posiadają terminy konsultacji, które w opinii studentów są przestrzegane. Dodatkowo są oni dostępni za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz za pośrednictwem czatu na platformie *Twoje Milenium*.

Uczelnia prowadzi kształcenie studentów kierunku *zarządzanie* z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość. Studenci ocenianego kierunku chętnie korzystają z tej możliwości. Poprzez rozbudowaną platformę *Twoje Milenium* studenci mają dostęp do materiałów dydaktycznych, jeśli takowe zostaną udostępnione przez prowadzącego. Podczas spotkania z ZO PKA studenci zwrócili uwagę, iż warto aby Uczelnia wprowadziła inne formy aktywności za pośrednictwem platformy - np. testy i kolokwia w czasie rzeczywistym.

Studenci wiedzą co to są sylabusy i widzą zgodność prowadzonych zajęć z treściami zawartymi w sylabusach. Zawierają one m.in. efekty kształcenia, treści programowe przedmiotu, planowane metody i narzędzia dydaktyczne, wykaz literatury oraz formę zaliczenia i kryteria oceny. W ich opinii zawartość sylabusów jest kompletna. Sylabusy są udostępniane studentom za pośrednictwem portalu *Twoje Milenium*. Studenci uważają, iż zalecana przez wykładowców literatura pozwala na realizację zakładanych celów i efektów

kształcenia. Negatywnie ocenili niechęć niektórych wykładowców do udostępniania materiałów dydaktycznych.

Uczelnia posiada mechanizmy motywujące studentów do osiągania lepszych efektów kształcenia w postaci stypendium rektora ujętego w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym. Studenci wizytowanego kierunku mogą ubiegać się również o Stypendium Ministra. W opinii studentów świadczenia ww. są motywujące do osiągania lepszych wyników w nauce. *Regulamin przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium* wprowadzony *Zarządzeniem Rektora nr 10/2014 z dnia 26 maja 2014 roku* przewiduje wszystkie rodzaje stypendiów zawartych w art. 173 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*. Zgodnie z art. 174 ust. 2 Ustawy, podziału środków dokonuje Rektor Uczelni ze środków funduszu pomocy materialnej w porozumieniu z organami samorządu studenckiego. Proporcje między stypendiami o charakterze socjalno-bytowym a stypendiami Rektora dla najlepszych studentów są zachowane w myśl art. 174 ust. 4 Ustawy. Regulamin, natomiast nie określa jednoznacznie kryteriów przyznawania stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz gradacji osiągnięć naukowych, sportowych czy artystycznych studentów. Uczelnia powinna, więc dopracować regulamin w zakresie sposobu gradacji osiągnięć studentów.

W opinii studentów sposób przyznawania stypendiów jest przejrzysty i sprawnie funkcjonujący. Uprawnienia do przyznawania stypendiów zostały przekazane Uczelnianej Komisji Stypendialnej w myśl art. 176 ust. 3 ustawy. Większość Komisji stanowią studenci. Wnioski studentów kierunku *zarządzanie* kierowane są do kwestury i następnie rozpatrywane przez Uczelnianą Komisję Stypendialną. Od decyzji wydanej przez Komisję przysługuje prawo złożenia odwołania do Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Stypendia są wypłacane na indywidualne konto studenta. Polityka naliczania opłat prowadzona przez Uczelnię jest przejrzysta i zgodna z Ustawą.

W Uczelni działa Samorząd Studencki, który funkcjonuje na podstawie *Regulaminu Samorządu Studenckiego Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej* przyjęty przez Senat Uczelni w dniu 12 października 2012r. Samorząd posiada jednopoziomową strukturę – działa na szczeblu ogólnouczelnianym. Kadencja Samorządu Studenckiego trwa trzy lata.

Samorząd Studencki opiniuje regulamin studiów, regulamin przyznawania pomocy materialnej oraz programów studiów. Dokumenty przedstawione podczas wizytacji ZO PKA pozwalają stwierdzić, iż liczba reprezentantów studentów w Senacie spełnia warunki określone w art. 61 ust 3. ustawy.

Samorząd Studencki nie posiada własnych pomieszczeń w Uczelni, ani stałego budżetu. Gdy zachodzi potrzeba Władze Uczelni udostępniają Samorządowi Studenckiemu urządzenia oraz materiały biurowe, jak również finansują wydarzenia organizowane przez Samorząd. W opinii przedstawicieli Samorządu wsparcie oferowane przez Uczelnię jest wystarczające. Pomimo małej aktywności Samorządu, studenci pozytywnie oceniają relację pomiędzy przedstawicielami Samorządu a władzami Uczelni.

Studenci pozytywnie wypowiedzieli się w kwestii obciążenia zajęciami w semestrze. W ocenie studentów liczba godzin dydaktycznych w semestrze jest odpowiednia. Poza wymiarem godzin, studenci pozytywnie ocenili długość przerw między zajęciami, które są na tyle długie aby odpocząć lub skosztować posiłek.

Studenci pozytywnie wypowiadają się o relacjach panujących w Uczelni pomiędzy nauczycielami akademickimi a studentami.

## **Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego – w pełni**

### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

**7.1) Występują uchybienia w systemie rekrutacji w przypadku studiów II stopnia w odniesieniu do kandydatów, którzy nie ukończyli studiów I stopnia na kierunku *zarządzanie*. Nie można zakładać, iż test wyboru z podanymi do publicznej wiadomości**



**50 pytaniami jest w stanie zweryfikować obiektywnie posiadanie przez kandydatów na II stopień kierunku *zarządzanie* wszystkich niezbędnych kompetencji pozwalających na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.**

**7.2) System oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się poprzez stopniową weryfikację wiedzy i umiejętności oraz ocenę aktywności na zajęciach.**

**7.3) Uczelnia nie prowadzi wymiany krajowej ani międzynarodowej dla studentów kierunku *zarządzanie*. Lektoraty spełniają oczekiwania studentów i w ich opinii pozwalają na osiągnięcie założonych efektów kształcenia.**

**7.4) System opieki naukowej i dydaktycznej, materialnej oraz socjalnej nad studentami kierunku *zarządzanie* funkcjonuje prawidłowo. Uczelnia dba o rozwój zawodowy studentów. Podczas spotkania z ZO PKA Uczelnia nie przedstawiła uchwały wprowadzającej Regulamin Samorządu Studenckiego.**

**Kryterium 8. Jednostka rozwija wewnętrzny system zapewniania jakości zorientowany na osiągnięcie wysokiej kultury jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów.**

8.1)

W Uczelni wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia został ustalony i zatwierdzony przez Senat na mocy Uchwały Nr 15 (96)/2013 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie weryfikacji i przyjęcia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w GSW Milenium. *Brak jest w tej uchwale podstawy prawnej oraz dokumentu, który stanowi jej integralną część. W czasie wizytacji poinformowano, iż elementem tego systemu jest Księga Jakości Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia „Q-Milenium”* zakresie: oceny i organizacji systemu studiów, oceny i organizacji procesu dydaktycznego, oceny programów kształcenia dla poszczególnych kierunków i poziomów.

W dniu 1 września 2013 r. Rektor powołał Pełnomocnika Rektora ds. Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia. *Nie określono jednak zadań pełnomocnika.* Sporządzane są sprawozdania Rektora z działalności Uczelni.

Na podstawie dokumentów przedstawionych w czasie wizytacji stwierdzono, iż na posiedzeniach Senatu była omawiana problematyka związana z elementami systemu jakości kształcenia.

WSZJK „Q-Milenium” zawarty został w Księdze Jakości, składającej się z następujących części:

- I. Prezentacja organizacji - w części tej zaprezentowano GSW Milenium wraz z schematem organizacyjnym oraz z wyraźnym określeniem zakresu przedmiotowego WSZJK.
- II. Przedmiot i zakres stosowania WSZJK „Q-Milenium” – część ta zawiera podstawowe procedury funkcjonowania systemu w zakresie opracowania i zatwierdzania, aktualizacji i rozpowszechniania dokumentacji systemowej Uczelni.
- III. Polityka i misja GSW Milenium w odniesieniu do jakości – w punkcie tym przedstawiono projakościową kompatybilność misji GSW Milenium z założeniami jakościowymi niniejszego WSZJK „Q-Milenium”.
- IV. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości „Q-Milenium” – poza wymaganiami ogólnymi oraz wymaganiami dotyczącymi dokumentacji systemowej, przedstawiono strukturę dokumentacji systemowej WSZJK „Q-Milenium”, na którą składają się poza Księgą Jakości, następujące procesy i powiązana z nimi procedury i instrukcje stanowiskowe:
  1. Procesy główne:
    - 1.1. PROC-001 – *Projektowanie, zatwierdzanie, ocena i przegląd programów kształcenia* – procedura zawiera jasno określoną strukturę procesu decyzyjnego, w

tym organy i osoby odpowiedzialne za tworzenie i prowadzenie kierunków studiów w GSW Milenium. W przedmiotowej procedurze wskazano na wymagania względem wiedzy, kompetencji i odpowiedzialności zespołu projektowego ds. tworzenia i modyfikacji kierunków studiów.

- 1.2. PROC-002 – *Sprzedaż usług edukacyjnych i proces rekrutacji* – procedura dotyczy zasad projektowania oferty edukacyjnej GSW Milenium, jej rozpowszechniania oraz instrukcji postępowania w procesie rekrutacji wraz z dokumentami powiązanymi.
- 1.3. PROC-003 - *Zatrudnianie, motywowanie, rozwój oraz ocenianie kadry naukowo – dydaktycznej* – w procedurze zawarto wytyczne dotyczące zatrudniania, motywowania oraz wsparcia ze strony Uczelni dla rozwoju kadry naukowo – dydaktycznej oraz administracyjnej.
- 1.4. PROC-004 – *Monitorowanie osiągania efektów kształcenia studentów (absolwentów)* – w procedurze zawarte zostały sposoby weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia przez studentów w toku studiów oraz ich wdrożenia w pracy zawodowej absolwentów.
- 1.5. PROC-005 – *Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych* – w procedurze zawarte zostały wytyczne w obszarze planowania i realizacji procesu dydaktycznego.
- 1.6. PROC-006 – *Organizacja praktyk studenckich* – procedura określa sposób postępowania w procesie weryfikacji efektów uzyskanych przez studentów w wyniku odbycia praktyk.
- 1.7. PROC-007 – *Proces dyplomowania* – w procedurze zawarto wytyczne dla przygotowania i realizacji procesu dyplomowego studentów GSW Milenium.
2. Procesy doskonalenia WSZJK „Q-Milenium”:
  - 2.1. PROC-008 – *Dopasowanie systemu do wymagań prawnych i standardów szkolnictwa wyższego* – procedura zawiera tok postępowania oraz organy i osoby odpowiedzialne za spełnienie wymagań prawnych w GSW Milenium poprzez bieżące monitorowanie zmian legislacyjnych wraz z ich wdrożeniem.
  - 2.2. PROC-009 – *Ewaluacja zajęć, monitorowanie opinii studentów* – w procedurze zawarto wytyczne dla procesu ewaluacji jakościowej zajęć dydaktycznych w GSW Milenium oraz sprawozdawczości w obszarze badania opinii studentów.
  - 2.3. PROC-010 - *Rozwój umiejętności dydaktycznych kadry naukowej* - procedura jasno określa wymagania Uczelni dla rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej prowadzącej zajęcia w ramach danego kierunku.
  - 2.4. PROC-011 – *Rozwój i utrzymanie infrastruktury i zasobów dydaktycznych* – w procedurze określone zostały zasady zarządzania infrastrukturą Uczelni wraz z wskazaniem osób odpowiedzialnych.
  - 2.5. PROC-012 – *Rozwój i utrzymanie infrastruktury IT* – procedura zawiera podstawowe informacje z zakresu zarządzania infrastrukturą informatyczną Uczelni.
  - 2.6. PROC-013 – *Budowanie i utrzymywanie relacji z otoczeniem* – w procedurze zawarto wytyczne dla procesu nawiązywania i utrzymywania relacji zewnętrznych Uczelni, osoby odpowiedzialne oraz obszary budowania relacji w zakresie m.in.: udziału interesariuszy zewnętrznych w procesie projektowania programów kształcenia oraz określania i weryfikacji efektów kształcenia.
  - 2.7. PROC-014 – *Kształtowanie jakości obsługi administracyjnej studentów* – procedura zawiera tok postępowania w procesie obsługi studenta przez poszczególne komórki organizacyjne Uczelni.
  - 2.8. PROC-015 – *Kształtowanie standardów uczciwości akademickiej* – w procedurze zawarto wytyczne dla przestrzegania zapisów kodeksu etyki studenta oraz uczciwości akademickiej pracowników Uczelni.
  - 2.9. PROC-016 – *Aktywizacja studentów* – procedura zawiera wytyczne dla działalności samorządu studenckiego oraz kół naukowych i innych organizacji studenckich.

2.10. PROC-017 – *Dystrybucja informacji o jakości kształcenia, promowanie standardów* – w procedurze określono obszar informacji jakościowej, która może być komunikowana na zewnątrz oraz obszar informacji jakościowej pozostającej w tajemnicy wewnętrznej Uczelni.

### 3. Procedury systemowe:

- 3.1. SYS-01 - *Nadzór nad dokumentami* - celem niniejszej procedury jest zapewnienie, że dokumenty nadzorowane przez GSW Milenium są zatwierdzane pod kątem ich adekwatności przed ich wydaniem, oraz odpowiednio oznaczane i przechowywane (w tym dokumenty zewnętrzne) tak, aby były one zawsze aktualne i dostępne. – Załączniki do procedury wskazują na wykonane audyty wewnętrzne, formularze - wnioski o zmianę w dokumentacji WSZJK,
- 3.2. SYS-02 - *Nadzór nad zapisami* - celem niniejszej procedury jest zapewnienie ustanowienia i utrzymywania zapisów jakości w celu dostarczenia obiektywnych dowodów zgodności z wymaganiami i dowodów skuteczności działania WSZJK „Q-Milenium”. – załączniki, wzory protokołów likwidacji dokumentów,
- 3.3. SYS-03 - *Wewnętrzne audyty jakości* - celem procedury jest zapewnienie, iż ustanowiony w organizacji system auditów jest planowany, niezależny i obejmuje wszystkie elementy WSZJK „Q-Milenium”.
- 3.4. SYS-04 - *Postępowanie w przypadku reklamacji* - celem procedury jest zapewnienie, aby usługi edukacyjne niezgodne z wymaganiami zostały zidentyfikowane i nadzorowane tak, by zapobiec ich niezamierzonemu wyświadczeniu a w sytuacji reklamacji w procedurze przedstawiono tok postępowania.
- 3.5. SYS-05 – *Działania korygujące* - celem niniejszej procedury jest wskazanie sposobu eliminowania przyczyn niezgodności w celu zapobiegania ich powtórnemu wystąpieniu.
- 3.6. SYS-06 – *Działania zapobiegawcze* - celem niniejszej procedury jest wskazanie sposobu eliminowania przyczyn potencjalnych niezgodności w celu zapobiegania ich teraźniejszemu i przyszłemu wystąpieniu.
- 3.7. SYS-07 – *Planowanie i przegląd WSZJK* – procedura określa zestaw środków do planowania i przeglądu oraz doskonalenia WSZJK.

GSW Milenium ustanowiła, udokumentowała, wdrożyła i doskonaliła WSZJK „Q-Milenium” oraz w sposób ciągły poprawia jego skuteczność i efektywność, zgodnie z wymaganiami przepisów prawnych i wewnętrznych standardów Uczelni. GSW Milenium:

- zidentyfikowała procesy mające wpływ na WSZJK „Q-Milenium” i jego zastosowanie w organizacji;
- określiła kolejność i wzajemne oddziaływanie tych procesów;
- określiła kryteria i metody używane do zapewnienia efektywności działania i kontroli tych procesów;
- zapewniła zasoby i informacje konieczne do wspierania działań operacyjnych i kontroli tych procesów;
- monitoruje, mierzy i analizuje te procesy;
- wdraża działania konieczne do osiągnięcia zamierzonych celów.

Procesy te są zarządzane przez Uczelnię zgodnie z obowiązującymi wymaganiami. W roku akademickim 2013/2014 zgodnie z *harmonogramem auditów WSZJK „Q-Milenium”*, przeprowadzono następujące audyty wewnętrzne:

1. Audit wewnętrzny planowany nr 01/2013/2014 – PROC007 – 11.10.2013r.
2. Audit wewnętrzny planowany nr 02/2013/2014 – PROC016 – 29.11.2013r.
3. Audit wewnętrzny planowany nr 03/2013/2014 – PROC008 – 07.02.2014r.
4. Audit wewnętrzny nieplanowany nr 02NP/2013/2014 – PROC007 – 25.06.2014r.
5. Audit wewnętrzny planowany nr 04/2013/2014 – PROC001, PROC002, PROC003, PROC004, PROC005, PROC006 – 17.07.2014r.

6. Audit wewnętrzny planowany nr 05/2013/2014 – PROC009, PROC010, PROC011, PROC012 – 04.08.2014r.
7. Audit wewnętrzny planowany nr 06/2013/2014 – PROC013, PROC014, PROC015, PROC017 – 05.08.2014r.
8. Audit wewnętrzny planowany nr 07/2013/2014 – SYS01, SYS02, SYS03, SYS04, SYS05, SYS06, SYS07 – 06.08.2014r.

Zgodnie z procedurą każdy audit wewnętrzny dla danego procesu zakończył się sporządzeniem *raportu z auditu* oraz w sytuacji tego wymagającej *karty niezgodności*.

Lista audytorów wewnętrznych na dzień 1.10.2013 roku wyniosła 8 osób. Harmonogram audytów wewnętrznych na rok 2014/2015 obejmuje 20 pozycji i dotyczy wszystkich PROC-001-PROC-017 oraz SYS-01 – SYS-06 ze wskazaniem audytorów i miesięcy w których będą realizowane.

W obszarze stwierdzonych niezgodności, Uczelnia Milenium jeszcze w roku akademickim 2013/2014 wdrożyła następujące działania:

- zespoły robocze podjęły prace nad doskonaleniem jakości kształcenia zarówno na kierunku *pedagogika*, jak i na kierunku *zarządzanie*, w tym nad podziałem przedmiotowych efektów na poszczególne kategorie,
- poszczególni nauczyciele akademicy otrzymali zalecenie weryfikacji i poprawienia kart prowadzonych przez siebie przedmiotów pod kątem podziału efektów kształcenia na poszczególne kategorie,
- Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia stwierdził niedostateczną weryfikację efektów kształcenia oraz niezgodności między założeniami zapisanymi w kartach przedmiotów oraz faktycznie przeprowadzaną weryfikacją. W związku z tym Zespół przeprowadził dla semestru zimowego i letniego analizę zgodności prac etapowych z efektami kształcenia dla przedmiotów, analizę wyników zaliczeń i egzaminów za poszczególne semestry, analizę wyników procesu dyplomowania, analizę sprawozdań koordynatora praktyk z realizacji praktyk studenckich, analizę zgodności tematów prac dyplomowych z kierunkiem studiów (działania zespołu są udokumentowane odpowiednimi protokołami).

W dniu 04.09.2014 r. przeprowadzony został przegląd WSZJK, z którego protokół stanowi załącznik do procedury SYS07 w dokumentacji wewnętrznej – systemowej Uczelni Milenium. Przegląd WSZJK „Q-Milenium” objął swoim zakresem następujące obszary działalności Uczelni:

1. Doskonalenie programów kształcenia.
2. Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w doskonaleniu procesu kształcenia.
3. Monitorowanie losów absolwentów.
4. Podnoszenie jakości kadry nauczającej.
5. Ocena warunków materialnych, dydaktycznych i form wsparcia studentów.
6. Ocena systemu informacyjnego i eliminacji zjawisk patologicznych.
7. Ocena efektywności WSZJK i ocena działań korygujących.

W ramach przeglądu WSZJK „Q-Milenium” Uczelnia Milenium uwzględniła uwagi członków i ekspertów PKA po wizytacji na kierunku *pedagogika* w roku akademickim 2013/2014.

Przegląd WSZJK „Q-Milenium” po roku akademickim 2013/2014 wykazał konieczność intensyfikacji następujących działań doskonalących/korygujących i zapobiegawczych na rok akademicki 2014/2015:

1. Doskonalenie systemu informacji na temat funkcjonowania WSZJK „Q-Milenium” – np.: na stronie internetowej Uczelni.
2. Wprowadzenie zmian w zakresie niektórych rozwiązań proceduralnych zawartych w WSZJK „Q-Milenium” – aktualizacja procedur systemowych po roku funkcjonowania WSZJK.

3. Zwiększenie wiedzy i świadomości społeczności akademickiej i studenckiej na temat działań projakościowych podejmowanych przez Uczelnię Milenium.
4. Lepsze dopasowywanie planów zajęć do potrzeb i oczekiwań studentów od roku akademickiego 2014/2015.
5. Motywowanie nauczycieli akademickich do większej aktywności naukowej.
6. Doskonalenie procesu określania oraz weryfikacji efektów kształcenia.
7. Ciągłe doskonalenie procedury dyplomowania studentów.

Władze Uczelni zaplanowały proces świadczenia usługi edukacyjnej poprzez opracowanie dokumentacji Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia „Q-Milenium”. W udokumentowanych procedurach opisujących procesy główne organizacji wyszczególniono punkty kontrolne, które pozwalają na prowadzenie procesu zgodnie z zaplanowanymi wymaganiami. Dowodem na prowadzenie nadzoru nad procesem i przeprowadzanie kontroli w wyznaczonych punktach kontroli są zapisy jakości prowadzone i nadzorowane zgodnie z procedurą SYS-02 *Nadzór nad zapisami*.

Wszystkie zmiany w WSZJK „Q-Milenium” są rozpatrywane przez kierownictwo Uczelni i wdrażane w sposób niewpływający negatywnie na jego integralność i efektywność.

Protokoły z analizy zgodności pracy etapowej z efektami kształcenia dla przedmiotów realizowany przez Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia jest elementem dobrej praktyki w całym systemie jakości.

## 8.2).

Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie kształtowania koncepcji kształcenia został szeroko udokumentowany w raporcie Samooceny w Załączniku nr 10. Zbiór dokumentów obejmował protokoły ze spotkań, umowy – porozumienia, a także opracowanie pt. *GSW Milenium a lokalny rynek pracy. Opinie pracodawców i absolwentów*. Analiza dokumentów wskazuje na ważny i znaczący udział interesariuszy zewnętrznych w procesie ustalania koncepcji kształcenia oraz przewidywanych efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie*. Koncepcję kształcenia oraz zakładane efekty kształcenia dyskutowano podczas spotkań władz Uczelni, swój udział w ich kształtowaniu mieli nauczyciele akademicy poszczególnych specjalności. Władze Wydziału podejmowały rozmowy z prowadzącymi poszczególne przedmioty oraz ze studentami. Ukształtowaną na tej podstawie propozycję przedstawiono do zaopiniowania przedstawicielom studentów i pracowników Uczelni poprzez Samorząd Studencki oraz Senat GSW Milenium. Poproszono o opinię również interesariuszy zewnętrznych, przeprowadzono liczne rozmowy na ten temat w środowisku lokalnym. Opinie oraz uwagi interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały wykorzystane przy projektowaniu programów kształcenia zgodnie z KRK, efektów kształcenia, praktyk zawodowych oraz ich doskonaleniu.

W grudniu 2011 roku na Wydziale przeprowadzono badania rynku. Badania, z wykorzystaniem kwestionariusza ankietowego, rozsyłanego drogą pocztową przeprowadzono na próbie 142 przedsiębiorstw i instytucji non profit, z obszaru powiatu gnieźnieńskiego. Poprawnie wypełnione kwestionariusze ankietowe otrzymano od 21% ankietowanych. Kierując się wypowiedziami respondentów, zespół pracowników ówczesnego Wydziału Zarządzania i Marketingu w lutym 2012 roku przystąpił do przygotowywania programu studiów na kierunku *zarządzanie*, który oprócz wymagań formalnych, spełniał oczekiwania rynku pracy, w stosunku do absolwentów GSW Milenium.

Udział studentów w procesie zapewnienia jakości na ocenianym kierunku przejawia się w systematycznej ankietyzacji. Ankiety dotyczące okresowej oceny jakości pracy pracowników dydaktycznych są przeprowadzane w Uczelni od 2008 roku na mocy Rozporządzenia Dziekana Wydziału Zarządzania i Marketingu nr 7/2008 a dnia 16 grudnia 2008 roku w sprawie oceny jakości pracy pracowników dydaktycznych. Od samego początku wprowadzenia ankiet były one przeprowadzane w formie elektronicznej, na początku za pośrednictwem platformy e-student, a następnie platformy Twoje Milenium. Ankiety są w

pełni anonimowe. Ocena nauczycieli akademickich przez studentów odbywa się po każdym zakończonym semestrze. Studenci oceniają sposób prowadzenia przez poszczególnych nauczycieli akademickich przedmiotów. Kryteria oceny są następujące: zawartość merytoryczna przekazywanych treści oraz sposób ich przekazywania; organizacja zajęć; komunikacja; postawa wykładowcy wobec studentów; realizacja przedmiotu zgodnie z założeniami. W kwestionariuszu przewidziano również miejsce na własne uwagi ankietowanego. Dodatkową formą ankietyzacji w Uczelni jest ocena pracy administracji.

Wyniki ankiet przedstawione przez Władze Uczelni pozwalają stwierdzić, iż ogólna ocena jakości usług edukacyjnych świadczonych przez Uczelnię jest dobra. Studenci ocenianego kierunku mają dostęp do wyników ankiet i widzą, że jest to proces, który ma realny wpływ na jakość kształcenia w Uczelni.

W Uczelni funkcjonuje pełnomocnik ds. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Przedstawiciele studentów w słabym stopniu współpracują jednak z pełnomocnikiem. Warto, aby władze Uczelni zaangażowały przedstawicieli studentów do udziału w pracach nad kwestionariuszami ankietowymi, regulaminem studiów oraz pomocy materialnej, a nie tylko do ich opiniowania. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego pomimo formalnego uczestnictwa w organach kolegialnych Uczelni nie są zaangażowani w proces zapewniania jakości kształcenia, a ich obecność w organach kolegialnych nie ma realnego wpływu na kształtowanie ankiet oraz regulaminów, jak również na powstawanie planów i programów studiów ocenianego kierunku. Podczas spotkania z ZO PKA studenci jako powód braku zaangażowania w proces budowania jakości kształcenia podali specyfikę studiów niestacjonarnych oraz zobowiązania zawodowe. Dlatego też Władze Uczelni powinny motywować studentów do pracy na rzecz jakości kształcenia oraz prowadzić politykę uświadamiającą studentów, jak ważny element systemu zapewniania jakości kształcenia oni stanowią.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

Zakładane efekty kształcenia	Program i plan studiów	Kadra	Infrastruktura dydaktyczna / biblioteka	Działalność naukowa	Działalność międzynarodowa	Organizacja kształcenia
Wiedza	+	+	+	+/-	+/-	+
umiejętności	+	+	+	+/-	+/-	+
kompetencje społeczne	+	+	+	+/-	+/-	+

+ - pozwala na pełne osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

+/- - budzi zastrzeżenia- pozwala na częściowe osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

- - nie pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

### **Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego - ocena: w pełni**

#### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

**8.1) Uczelnia wdraża wewnętrzny system zapewnienia jakości już od 2008 roku, a aktualny zbiór procedur zestawiony w księgę jakości został wdrożony w 2013 roku. Wiele procedur jest dokumentowanych raportami, protokołami kontrolnymi i pokontrolnymi. System ten całościowo obejmuje wszystkie elementy procesu kształcenia.**

**8.2) Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie kształtowania koncepcji kształcenia został szeroko udokumentowany w Raporcie Samooceny. Zbiór**

dokumentów obejmował protokoły ze spotkań, umowy – porozumienia, a także specjalne opracowania. Analiza dokumentów wskazuje na ważny i znaczący udział interesariuszy zewnętrznych w procesie ustalania koncepcji kształcenia oraz przewidywanych efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie*. Koncepcję kształcenia oraz zakładane efekty kształcenia dyskutowano podczas spotkań władz Uczelni, swój udział w ich kształtowaniu mieli nauczyciele akademicy poszczególnych specjalności. Władze Wydziału podejmowały rozmowy z prowadzącymi poszczególne przedmioty oraz ze studentami. Poproszono o opinię również interesariuszy zewnętrznych, przeprowadzono liczne rozmowy na ten temat w środowisku lokalnym. Opinie oraz uwagi interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały wykorzystane przy projektowaniu programów kształcenia zgodnie z KRK, efektów kształcenia, praktyk zawodowych oraz ich doskonaleniu.

## 9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

L.p.	Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
		Wyróżniająco (6)	W pełni (5)	Znacząco (4)	Częściowo (3)	Niedostatecznie (2)
1	Koncepcja rozwoju kierunku		X			
2	Cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji		X			
3	Program studiów		X			
4	Zasoby kadrowe		X			
5	Infrastruktura dydaktyczna		X			
6	Prowadzenie badań naukowych			X		
7	System wsparcia studentów w procesie uczenia się		X			
8	Wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			

Koncepcja kształcenia kierunku *zarządzanie* wykazuje spójność z misją i strategią Uczelni i Wydziału poprzez oferowanie specjalności uwzględniających oczekiwania rynku pracy. Szczegółowe zapisy misji i strategii GSW Milenium oraz strategii rozwoju Wydziału Nauk Społecznych można ocenić pozytywnie.

Opinie oraz uwagi interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały wykorzystane przy projektowaniu programów kształcenia zgodnie z KRK, efektów kształcenia, praktyk zawodowych oraz ich doskonaleniu.

Analiza zakładanych kierunkowych efektów kształcenia, w tym ich przypisania do modułów kształcenia uwzględniająca proponowane specjalności kształcenia, a także analiza szczegółowych/przedmiotowych efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż zostają spełnione wymagania związane z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

W dniu 25 września 2014 r. Uchwałą Nr 9 (107)/2014 w sprawie określenia profili kształcenia oraz efektów kształcenia dla kierunku *zarządzanie* Senat sformułował efekty kształcenia dla studiów drugiego stopnia w ramach profilu praktycznego. Powyższa Uchwała wprowadza formalnie nowy zestaw efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie* studia II stopnia. Wprowadzony zestaw zakładanych efektów kształcenia lepiej wpisuje się w koncepcję rozwoju kierunku.

Analiza treści zakładanych efektów kształcenia zarówno na studiach I stopnia jak i na studiach II stopnia ocenianego kierunku pozwala potwierdzić, iż co do zasady zostały one sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne. Szereg efektów ma charakter zbyt ogólny i nie tworzy właściwych warunków ich sprawdzalności w kontekście treści kształcenia, metod dydaktycznych.

Można wnioskować, iż system weryfikacji efektów kształcenia umożliwia zmierzenie i ocenę efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach, w tym w ramach procesu dyplomowania. Jedynie w przypadku niektórych przedmiotów występują uchybienia w zakresie doboru sposobów weryfikacji szczegółowych efektów kształcenia. W Uczelni wdrożono jednak właściwą procedurę weryfikacji adekwatności procesu weryfikacji efektów kształcenia.

Analiza kart przedmiotów, a w ich ramach doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia wskazuje na możliwość osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu. Ponieważ kierunkowe efekty kształcenia zostały przypisane jednoznacznie do efektów szczegółowych program kształcenia tworzy warunki do osiągnięcia także kierunkowych efektów kształcenia.

Nie można w pełni potwierdzić niektórych wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego *w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość* w szczególności dotyczących:

- zapewnia bieżącej kontroli postępów w nauce studentów, weryfikacji wiedzy i umiejętności,
- zapewnia bieżącą kontrolę aktywności prowadzących zajęcia.

Należy stwierdzić, iż w związku z przyjęciem znacznego wymiaru praktyk zawodowych zarówno na studiach I jak i II stopnia oraz wprowadzeniem do modułu Praktyka zawodowa znacznej liczby efektów kształcenia zarówno z zakresu wiedzy, ale i umiejętności, a także kompetencji społecznych dotychczas stosowany system weryfikacji kontroli i zaliczania praktyk nie jest właściwy. Należy dostosować system zaliczania praktyk do potrzeby weryfikacji wszystkich zakładanych dla tego modułu szczegółowych efektów kształcenia.

Można stwierdzić, że efekty kształcenia, treści programowe, formy i metody dydaktyczne tworzą w odniesieniu do ocenianego kierunku studiów w pełni spójną całość.

Liczba pracowników naukowo dydaktycznych jest wystarczająca. Kwalifikacje tych pracowników tworzą łącznie zestaw różnorodny i uzupełniający się na tyle, by niemal w pełni odpowiadał potrzebom wynikającym z opisu efektów kształcenia.

Minimum kadrowe dla studiów I i II stopnia jest spełnione, a dodatkowo dla studiów I stopnia jest uzupełnione nauczycielami z doświadczeniem praktycznym.

Polityka kadrowa jest scentralizowana i nie opiera się na procedurach konkursowych. System okresowych i bieżących ocen pracowników jest standardowy i poprawny.



Uczelnia zapewnia bazę materialną, niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniająca potrzeby osób niepełnosprawnych.

Badania naukowe wspierają procesy dydaktyczne, co jest ważne dla profilu ogólnoakademickiego, lecz nie jest to wsparcie właściwe, tak ze względu na niewielką skalę i intensywność badań, jak i ze względu na rozbieżność zainteresowań naukowych i praktyki dydaktycznej niektórych nauczycieli akademickich.

Występują uchybienia w systemie rekrutacji w przypadku studiów II stopnia w odniesieniu do kandydatów, którzy nie ukończyli studiów I stopnia na kierunku *zarządzanie*.

System opieki naukowej i dydaktycznej, materialnej oraz socjalnej nad studentami kierunku *zarządzanie* funkcjonuje prawidłowo. Uczelnia dba o rozwój zawodowy studentów.

Uczelnia wdraża wewnętrzny system zapewnienia jakości już od 2008 roku, a aktualny zbiór procedur zestawiony w księgę jakości został wdrożony w 2013 roku. Wiele procedur jest dokumentowanych raportami, protokółami kontrolnymi i pokontrolnymi. System ten całościowo obejmuje wszystkie elementy procesu kształcenia.

Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie kształtowania koncepcji kształcenia został szeroko udokumentowany i obejmuje protokoły ze spotkań, umowy – porozumienia, a także specjalne opracowania. Analiza dokumentów wskazuje na ważny i znaczący udział interesariuszy zewnętrznych w procesie ustalania koncepcji kształcenia oraz przewidywanych efektów kształcenia na kierunku *zarządzanie*.

W odpowiedzi na raport z wizytacji Uczelnia zadeklarowała podjęcie działań naprawczych w zakresie wskazanych w raporcie uchybień.