



**Ocena programowa**  
**Profil praktyczny**

**Raport samooceny**

---

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**Wyższa Szkoła Gospodarki**  
**Filia w Pile**  
**Kolegium Nauk Stosowanych**

**Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja**

1. Poziom/y studiów: studia I stopnia
2. Forma/y studiów: niestacjonarna
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek<sup>1</sup>  
Nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

- a. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o polityce i administracji	133	74

- b. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
1	Nauki prawne	29	16
2	Nauki o zarządzaniu i jakości	18	10

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

TAK  NIE

W przypadku zaznaczenia opcji TAK, proszę wskazać rodzaj zawodu nauczyciela, w zakresie którego prowadzone jest kształcenie (można zaznaczyć więcej niż jedną opcję):

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

- nauczyciel przedmiotu .....<sup>2</sup>
- nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych .....<sup>2</sup>
- nauczyciel praktycznej nauki zawodu .....<sup>2</sup>
- nauczyciel prowadzący zajęcia .....<sup>2</sup>
- nauczyciel psycholog
- nauczyciel przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej
- nauczyciel pedagog specjalny
- nauczyciel logopeda
- nauczyciel prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

## Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

### Efekty uczenia się dla kierunku studiów **ADMINISTRACJA** nabór 2023/2024

#### Studia I stopnia – profil praktyczny

**Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji** – poziom 6

**Tytuł zawodowy uzyskany przez absolwenta** - licencjat

**Przyporządkowanie efektów uczenia do odpowiednich dyscyplin naukowych (w%)**

**DZIEDZINA NAUK SPOŁECZNYCH: 100%**

w tym:

dyscyplina: nauki o polityce i administracji: 74%

dyscyplina: nauki prawne: 16%

dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości: 10%

Symbol	Efekty uczenia się dla kierunku <b>ADMINISTRACJA</b> . Po ukończeniu studiów I stopnia na kierunku studiów <i>administracja</i> absolwent:	Kod składnika opisu Polskiej Ramy Kwalifikacji – charakterystyki szczegółowe P6S
<b>WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE</b>		
K_W01	Ma zaawansowaną wiedzę na temat administracji i jej struktur centralnych i terytorialnych w powiązaniu z dziedziną nauk społecznych	P6S_WG
K_W02	Zna znaczenie pojęć stosowanych w naukach o polityce i administracji, naukach o zarządzaniu i jakości oraz naukach prawnych w odniesieniu do zagadnień właściwych dla administracji	P6S_WG
K_W03	Ma zaawansowaną wiedzę o zjawiskach i procesach społeczno-kulturowych mających wpływ na funkcjonowanie systemu administracji publicznej	P6S_WG P6S_WK
K_W04	Zna podstawy prawne, strukturę i zadania podstawowych instytucji administracji publicznej w perspektywie Unii Europejskiej, Polski i jednostek administracyjnych wszystkich szczebli	P6S_WK
K_W05	Zna podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo w perspektywie państwa i społeczności lokalnych i ich relacje w stosunku do instytucji administracji publicznej w perspektywie prawnej, organizacyjnej i zadaniowej	P6S_WK
K_W06	Ma zaawansowaną wiedzę o wybranych modelach ustrojowych państwa oraz ustroju administracji państwowej i samorządowej w oparciu o ich historyczny rodowód i współcześnie stosowane rozwiązania	P6S_WG

<sup>2</sup> Należy podać nazwę przedmiotu/zawodu/zajęć

K_W07	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wzajemne relacje między strukturami i instytucjami administracji publicznej w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
K_W08	Ma zaawansowaną wiedzę o rodzajach więzi i prawidłowościach relacji międzyludzkich zachodzących w społeczeństwie demokratycznym i budowanym w oparciu o nie społeczeństwie obywatelskim, a także ich wpływie na funkcjonowanie systemu administracji publicznej	P6S_WK
K_W09	W sposób zaawansowany opisuje miejsce i rolę człowieka w państwie, w społeczeństwie i w społeczności lokalnej, jego potrzeby i zagrożenia wynikające z życia w realiach współczesnego świata, prawa i obowiązki, a także wynikające z powyższego implikacje dla funkcjonowania systemu administracji publicznej	P6S_WK
K_W10	Zna metody, techniki i narzędzia pozyskiwania danych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania instytucji administracji publicznej	P6S_WG
K_W11	Zna sposoby wykorzystania wybranych metod, technik i narzędzi do badania i analizy zjawisk i procesów zachodzących w instytucjach administracji publicznej i relacji między instytucjami administracji publicznej a korzystającymi z jej usług podmiotami	P6S_WG
K_W12	Zna i rozumie specyfikę gałęzi prawa i potrafi wykorzystać te elementy do realizacji zadań administracyjnych	P6S_WK
K_W13	Zna w zaawansowanym stopniu dziedzinę prawa i opisuje zakres wykorzystania zawartych w nich uregulowań prawnych do realizacji zadań administracyjnych przez instytucje państwowe i samorządowe	P6S_WG
K_W14	Zna fundamentalne normy etyczne i prawne regulujące pracę urzędników instytucji administracji publicznej	P6S_WK
K_W15	Zna podstawowe przyczyny i przebieg procesów społecznych, gospodarczych i ekologicznych oraz ich skutki dla funkcjonowania konkretnych struktur i instytucji społecznych, w tym instytucji administracji publicznej	P6S_WK
K_W16	Zna i rozumie podstawowe procesy zachodzących zmian i warunkujące je czynniki we współczesnym systemie administracji oraz towarzyszące im zjawiska społeczne	P6S_WK
K_W17	Zna i rozumie kontekst historycznych zmian systemów administracji z uwzględnieniem różnych poglądów	P6S_WK
K_W18	Zna znaczenie podstawowych pojęć i zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego	P6S_WK
K_W19	Ma rozszerzoną wiedzę o ogólnych zasadach funkcjonowania otoczenia gospodarczego i konstruowania indywidualnych form przedsiębiorczości	P6S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI</b>		
K_U01	prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) mające wpływ na funkcjonowanie systemu administracji	P6S_UW
K_U02	wykorzystywać wiedzę teoretyczną do analizy zjawisk i procesów mających wpływ na kształt, zadania i zasady funkcjonowania człowieka w przestrzeni społecznej oraz administracji publicznej	P6S_UW
K_U03	pozyskiwać dane i informacje niezbędne do rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem systemu administracji publicznej, w tym zadań wykonywanych na potrzeby bezpieczeństwa	P6S_UW
K_U04	analizować przyczyny, przebieg i wpływ konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych, dotyczących bezpieczeństwa) na funkcjonowanie systemu administracji publicznej i instytucji współpracujących z jednostkami administracji przy realizacji zadań na rzecz państwa i społeczności lokalnych	P6S_UW
K_U05	prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne, związane z bezpieczeństwem), w tym wskazać ich wpływ na wykonywanie zadań przez jednostki systemu administracji publicznej	P6S_UW
K_U06	postępować się normami prawa dla rozwiązywania typowych problemów administracyjnych, w tym prawidłowego wykonywania zadań wykonywanych przez jednostki systemu administracji na rzecz podmiotów państwa, na rzecz społeczeństwa i społeczności lokalnych	P6S_UW
K_U07	wykorzystywać moralne i etyczne systemy normatywne w celu rozwiązywania typowych problemów i dylematów towarzyszących pracy w placówkach systemu	P6S_UW

	administracji publicznej zarówno w relacji z podmiotami zewnętrznymi jak i wewnętrznymi	
K_U08	wykorzystywać zdobytą wiedzę teoretyczną do rozstrzygania typowych dylematów i realizacji różnych zadań pojawiających się w życiu społecznym oraz pracy w placówkach systemu administracji publicznej	P6S_UW
K_U09	wykorzystywać wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu technologii ICT do realizacji typowych zadań zawodowych przewidzianych dla urzędników instytucji administracji państwowej i samorządowej	P6S_UW
K_U10	analizować i oceniać proponowane rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w funkcjonowaniu jednostek administracji państwowej i samorządowej	P6S_UW
K_U11	analizować zjawiska społeczne (prawne, ekonomiczne, polityczne, organizacyjne, dotyczące bezpieczeństwa) i ekologiczne istotne z perspektywy zadań realizowanych przez jednostki systemu administracji na rzecz różnych podmiotów	P6S_UW
K_U12	wypowiadać się w formie pisemnej w języku polskim oraz w wybranym języku obcym na tematy ogólne i zawodowe związane z administracją, z wykorzystaniem wiedzy teoretycznej, a także różnych źródeł, w tym źródeł wykorzystywanych w warunkach rozwoju społeczeństwa informacyjnego	P6S_UK
K_U13	sporządzać typowe pisma i opracowania pisemne w zakresie elementarnych zagadnień administracyjnych z wykorzystaniem podstawowych założeń teorii oraz praktyki stosowanej w naukach o prawie i administracji z zachowaniem zasad obowiązujących w prawie autorskim	P6S_UK
K_U14	planować i organizować pracę indywidualną oraz potrafi współdziałać i pracować w zespole	P6S_UO
K_U15	przygotowywać w języku polskim wystąpienia ustne, w tym wystąpienia wspomagane prezentacjami multimedialnymi w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla administracji publicznej z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. Potrafi brać udział w debacie argumentując swe stanowisko i dyskutując o stanowiskach innych osób.	P6S_UK
K_U16	posługiwać się językiem obcym ogólnym i specjalistycznym związanym z pracą administracji rządowej i samorządowej oraz z dziedziny prawa i administracji, zgodnego z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U17	podejmować różne formy aktywności sprzyjające rozwojowi społeczno-zawodowemu i efektywnemu wykonywaniu obowiązków zawodowych	P6S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWNET JEST GOTÓW DO</b>		
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych opinii o roli administracji w życiu społecznym, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu z praktyki administracyjnej	P6S_KK
K_K02	podejmowania inicjatyw wzmacniających rolę administracji publicznej w ochronie praw wolności obywatelskiej	P6S_KO
K_K03	uczestnictwa w przygotowaniu projektów społecznych, politycznych, gospodarczych, obywatelskich, realizowanych przez administrację publiczną i inne podmioty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO
K_K04	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki zawodowej obowiązującej w pracy urzędnika administracji publicznej i wymagania tego od innych, zwłaszcza w kontaktach z petentami i przedstawicielami innych jednostek organizacyjnych wszystkich szczebli administracji rządowej i samorządowej	P6S_KR
K_K05	Kreatywnego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

### Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Ireneusz Adamczak	Dr, Nauczyciel akademicki, profesor Uczelni
Mariusz Barczak	Dr, Dyrektor Katedry Ekonomii, profesor Uczelni
Robert Brudnicki	Dr, Nauczyciel akademicki/Dziekan ds. współpracy regionalnej
Łukasz Juszcak	Mgr, Dyrektor Działu Kształcenia
Grygorii Monastyrski	Dr hab., Nauczyciel akademicki, profesor Uczelni
Joanna Nieruszewska	Mgr, Menadżer Kolegium Nauk Stosowanych w Pile
Andrzej Potoczek	Dr, Nauczyciel akademicki

## Spis treści

<b>Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów</b>	<b>3</b>
<b>Prezentacja uczelni</b>	<b>8</b>
<b>Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym</b>	<b>11</b>
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	11
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	18
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	26
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	33
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	38
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	53
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	57
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	62
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	70
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	72
<b>Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów</b>	<b>82</b>

## Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Gospodarki jest niepubliczną szkołą wyższą, działającą od 1999 r. Uczelnia wyróżnia się dwoma atrybutami:

- 1) silnymi więziami z otoczeniem społeczno-gospodarczym i ukierunkowaniem na poszukiwanie nisz i obszarów życia społecznego i gospodarczego, które wymagają wsparcia w działaniach modernizacyjnych,
- 2) umiędzynarodowieniem wszelkich działań i procesów w zakresie kształcenia i badań naukowych, co przejawia się w tworzeniu międzynarodowego środowiska studentów, pracowników i partnerów biznesowych. Podejmowane przez Uczelnię działania wynikają z przyjętej misji o następującej treści: „Wyższa Szkoła Gospodarki działa w oparciu o koncepcję uniwersytetu przedsiębiorczości i uczelni zaangażowanej w modelu organizacji uczącej się”.

Uczelnia intensywnie współpracuje z lokalnym środowiskiem społeczno-gospodarczym w celu dopasowania oferty studiów do lokalnych potrzeb oraz pobudzania, stymulowania i oddziaływania na rozwój społeczno-gospodarczy i kulturowy. Realizacja tego zadania służy kształceniu w 6 Filiach w Polsce, wśród których znajduje się Filia w Pile i jedna Filia w Ukrainie. W ramach Uczelni funkcjonuje Konwent, w skład którego wchodzi przedstawiciele wiodących w regionie i kraju firm i organizacji gospodarczych, samorządów zawodowych, a także reprezentanci samorządu terytorialnego, państwowych jednostek organizacyjnych i NGO. Wszystkie kierunki studiów (19 na studiach I stopnia, w tym 6 kończących się tytułem zawodowym inżyniera, 7 – na studiach II stopnia, 3 na studiach jednolitych magisterskich) realizują profil praktyczny, a około 94% naszych absolwentów znajduje zatrudnienie (inf. na podstawie rejestru ZUS - Raport losów absolwentów). Wiodącymi dziedzinami wiedzy, do których przypisano efekty uczenia się są nauki społeczne, następnie nauki medyczne i nauki o zdrowiu oraz nauki inżynieryjno-techniczne.

Dzięki silnym więzom z otoczeniem społeczno-gospodarczym wzmocnił się kapitał relacyjny Uczelni, co przekłada się na wspólnie podejmowane inicjatywy B+R Uczelni z podmiotami gospodarczymi, samorządowymi i innymi. Uczelnia zrealizowała ponad 250 projektów europejskich, badawczo-rozwojowych i innowacyjnych na łączną wartość ponad 110 mln zł dla 22 000 beneficjentów. Współpraca z przedsiębiorcami obejmowała również realizację ponad 250 voucherów badawczych i bonów na innowacje. WSG jest pionierem w prowadzeniu działań dotyczących klasteringu, w tym międzynarodowego (Unia Europejska, Ukraina, Rosja, Gruzja, Kazachstan, Czarnogóra, Turcja, Macedonia, Mongolia, Zambia) z partnerami samorządowymi i biznesowymi. Uczelnia w 2019 r. uzyskała akredytację Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii dla Laboratorium inLAB jako Ośrodka Innowacji świadczącego usługi proinnowacyjne.

Uczelnia jest miejscem licznych wydarzeń i konferencji naukowych, popularnonaukowych i branżowych. Kładzie się także nacisk na podnoszenie aktywności studentów i przedsiębiorczości akademickiej. Dużą rolę w tym zakresie spełnia tzw. Studencka Strefa Biznesowa i Akademicka Przestrzeń Kulturalna. Koordynacją tych działań zajmuje się Samorząd Studentów WSG.

Uczelnia dąży do coraz większego umiędzynarodowienia, zarówno oferty edukacyjnej obecnie (5 programów studiów w języku angielskim), jak i zwiększenia odsetka cudzoziemców wśród kadry i studentów. Od wielu lat prowadzimy współpracę z partnerami zagranicznymi, zarówno uczelniami jak i przedsiębiorstwami (m.in. w ramach programów: International Academic Staff, Erasmus+, organizacji studenckich praktyk zawodowych), wzmacniając potencjał kadrowy Uczelni i jej ofertę edukacyjną



poprzez urozmaicenie programu i form prowadzonych zajęć. Nasza aktywność w tym zakresie została doceniona dwiema akredytacjami międzynarodowymi – „Najwyższe wskaźniki mobilności międzynarodowej w regionie Erasmus (od 2005 r.) i Copernicus (od 2018 r.)”. Wyższa Szkoła Gospodarki jest jedyną polską uczelnią, która posiada filię zlokalizowaną w Kijowie-Browarach. W ostatnich latach Uczelnia poddała się akredytacjom międzynarodowym (uzyskała certyfikat jakości THE-ICE na poziomie C2Q na kierunku studiów turystyka i rekreacja, trwa proces ewaluacji w zakresie przyznania Uczelni certyfikatu Uniwersytetu Zaangażowanego - Accreditation Council for Entrepreneurial and Engaged Universities ACEEU).

Działania społeczne to dla Uczelni jeden z podstawowych filarów jej funkcjonowania - główną osią wszelkich inicjatyw jest człowiek i jego potrzeby, dlatego liczba podejmowanych działań i projektów społecznych stale wzrasta i dedykowana jest wszystkim grupom wiekowym – od malucha po seniora. Na terenie Uczelni działa Przedszkole Akademickie, Żłobek, Dom Dziennego Pobytu, Akademickie Centrum Medyczne, Akademicka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Centrum Fitness i Dietetyki Rewital. Z wszystkich tych instytucji zarówno studenci, jak i pracownicy mają prawo korzystać w pierwszej kolejności, z możliwością zniżek w opłatach. Wieloletnie zaangażowanie w aktywną politykę na rzecz drugiego człowieka spowodowało, iż Wyższa Szkoła Gospodarki jest sygnatariuszem Deklaracji Społecznej Odpowiedzialności Uczelni. Wyższa Szkoła Gospodarki jest liderem wśród uczelni publicznych i niepublicznych w realizacji programu MEiN „Narodowa Reprezentacja Akademicka”. 42 wybitnych sportowców na co dzień studiujących w WSG skorzystało w 2022 roku z tego programu. W 2023 roku programem “Narodowej Reprezentacji Akademickiej” objętych jest 74 beneficjentów.

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszcy jest jednym z najaktywniejszych podmiotów w woj. kujawsko-pomorskim wspierającym wszelkie inicjatywy i działania zmierzające pomocy Ukrainie, po agresji Rosji 24.02.2022. Działania te podejmujemy zarówno na miejscu w Ukrainie, jak i w Polsce. Jako jedni z pierwszych uruchomiliśmy na terenie Uczelni Regionalne Centrum Integracyjno-Doradcze (RCiD) świadczące szereg usług na rzecz społeczności ukraińskiej w Bydgoszcy i okolicach. Dzięki niemu stworzyliśmy na poziomie regionalnym komplementarny system wsparcia osób objętych lub zagrożonych kryzysem oraz wsparcia instytucji szczególnie zaangażowanych w łagodzenie skutków kryzysu, przy wykorzystaniu potencjału instytucji i jednostek podległych i współpracujących z samorządem województwa oraz doświadczeń Konsulatu Honorowego Ukrainy dla regionu Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w WSG w Bydgoszcy oraz Centrum Obsługi Obcokrajowców Wyższej Szkoły Gospodarki. Jesteśmy w stałym kontakcie z samorządami miast, które wspieramy pomocą humanitarną – kilkakrotnie organizowaliśmy konwoje z pomocą dla miast takich jak Kremenczuk, czy Irpień. Uczelnia jest również beneficjentem szeregu programów pomocowych, w tym „Solidarni z Ukrainą” Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

## **PREZENTACJA KOLEGIUM NAUK SPOŁECZNYCH W PILE**

Kształcenie na kierunku „administracja” (DSW.WNN.6022.131.3.2018.AN z 29 listopada 2018 r.) w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszcy jest realizowane od 2019 r. w Kolegium Nauk Stosowanych Filia w Pile.

W Kolegium prowadzone jest także kształcenie na studiach podyplomowych, różnego rodzaju kursach i szkoleniach dopasowanych do lokalnych potrzeb, a w szczególności:

- Przygotowanie Pedagogiczne,
- Kadry i Płace – Prawo i Praktyka,

- Administracja i Zarządzanie Finansami Publicznymi,
- Bezpieczeństwo i Higiena Pracy,
- Rachunkowość budżetowa,
- Rachunkowość i podatki od podstaw,
- Zarządzanie w Ochronie Zdrowia,
- Certyfikacja i Audyt Energetyczny Budyneków,
- Psychologia zarządzania i biznesu.

Zainicjowanie studiów I stopnia na kierunku „administracja” w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy, realizowanego w Filii w Pile Kolegium Nauk Stosowanych, poprzedzone było intensywnymi badaniami i konsultacjami z różnymi podmiotami regionalnymi i lokalnymi. W trakcie opracowywania celów dydaktycznych i określania efektów uczenia uwzględniono opinie i sugestie zarówno interesariuszy wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Kluczowe dla kształtu programu studiów okazały się być: analiza potrzeb rynku pracy (współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy), opinie z badań gimnazjalistów, rekomendacje lokalnych liderów (w tym Starosty Pilskiego, Prezydenta Miasta Piły, Przewodniczącego Rady Miasta, Komendanta Szkoły Policji w Pile), a także najlepsze praktyki z innych uczelni krajowych i międzynarodowych, z którymi Uczelnia posiada aktywne umowy o współpracy.

Kolegium Nauk Stosowanych (KNS) w Pile pracuje nad rozwijaniem i umacnianiem relacji z lokalną i regionalną społecznością, w tym z podmiotami i instytucjami związanymi z rynkiem pracy. Monitoruje zmieniające się trendy i potrzeby rynkowe w celu aktualizacji oferty edukacyjnej i jej przyczyniania się do wszechstronnego rozwoju regionu. Kolegium jest miejscem, gdzie odbywają się wydarzenia branżowe, stwarzające możliwości nawiązywania kontaktów i wymiany doświadczeń. Dodatkowo, kładziemy nacisk na rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości wśród naszych studentów, co realizujemy poprzez różnorodne inicjatywy Samorządu Studenckiego (m.in. przeprowadzono zbiórkę dla osób z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Spacerowej 23 w Pile. Ponadto zaangażowano się w pomoc humanitarną, w tym zbieranie darów, tj. odzieży, środków higieny i czystości, żywności dla potrzebujących z Ukrainy. Zorganizowano Kurs Pierwszej Pomocy Przedmedycznej- Projekt „AS – Aktywni i Samodzielni” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 kierowanego do podopiecznych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile).

Siedziba Kolegium Nauk Stosowanych w Pile mieści się przy Alei Niepodległości 2. Budynek położony jest w centrum Piły, co zapewnia dogodne skomunikowanie, zarówno transportem miejskim, jak i regionalnym (drogowym, kolejowym). Budynek Kolegium dysponuje odpowiednio wyposażonymi salami wykładowymi (10 sal) oraz pracownią komputerową. Na parterze budynku mieści się Biuro Obsługi Studenta oraz Biblioteka. Budynek Kolegium Nauk Stosowanych zabezpieczony jest ogrodzeniem, posiada własny parking z wydzielonymi stanowiskami dla osób z niepełnosprawnością. KNS udostępnia swoje pomieszczenia (parter, piętro) dla Szkoły Podstawowej Vermilion.

## Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym

### Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Koncepcja kształcenia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym jest zgodna z misją Uczelni, w myśl której „Uczelnia działa w oparciu o koncepcję uniwersytetu przedsiębiorczości i uczelni zaangażowanej w modelu organizacji uczącej się”. Zgodnie z jej brzmieniem Uczelnia kładzie bardzo duży nacisk na rozwój przedsiębiorczości akademickiej, wspiera zaangażowanie pracowników i studentów w działalność gospodarczą i szeroko pojętą przedsiębiorczość. Założeniem przy opracowywaniu koncepcji kształcenia było tworzenie programów i form kształcenia studentów odpowiadających na potrzeby instytucji, przedsiębiorców i rynku pracy. Ponadto koncepcja kształcenia uwzględnia współpracę i partnerstwo z przedstawicielami lokalnych podmiotów i instytucji samorządowych, w tym włączenie ich w proces tworzenia oferty edukacyjnej, efektów i programów studiów na kierunku „administracja”, a także ich uczestnictwo w procesie dydaktycznym (np. prowadzenie zajęć praktycznych, eksperckich). Podstawę doboru treści programowych stanowiła wiedza oraz umiejętności i kompetencje, które zostały określone na podstawie aktualnych osiągnięć nauki w relacji do potrzeb zgłaszanych przez pracodawców. Opinia w wyżej wymienionym zakresie została wyrażona m.in. przez przedstawicieli Konwentu Wyższej Szkoły Gospodarki oraz instytucji i podmiotów bezpośrednio współpracujących z Kolegium Nauk Stosowanych w Pile:

- Prezydent Miasta Piły,
- Przewodniczący Rady Miasta Piły,
- Starosta Piłski,
- Komendant Szkoły Policji w Pile.

Konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego dotyczyły zarówno kierunkowych, przedmiotowych jak i specjalnościowych efektów uczenia się. Opinia interesariuszy zewnętrznych, zgodnie z koncepcją kształcenia, miała także kluczowy wpływ na ukierunkowanie programu studenckich praktyk zawodowych.

Celem konsultacji był dobór oraz pozyskanie opinii nt.:

- powiązania kierunkowych efektów uczenia się z treściami i formami zajęć,
- wpływu efektów i treści przedmiotowych na kształtowanie umiejętności praktycznych,
- kształtowania właściwych kompetencji społecznych, postaw prospołecznych.

W dokumencie „[Strategia Rozwoju Uczelni na lata 2018-2022](#)” (Uchwała Kolegium WSG z dnia 13 czerwca 2018 roku w sprawie: przyjęcia „Strategii Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy na lata 2018-2022”) przedłużona [Uchwałą z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie przedłużenia obowiązywania Strategii Wyższej Szkoły Gospodarki na lata 2018-2022](#), a następnie do dnia 30 czerwca 2024 roku na wniosek Rektora WSG. W obszarze rozwoju oraz relacji z otoczeniem, przyjęto jako priorytet III „Rozwój przedsiębiorczości akademickiej”. Wyrazem rozwoju przedsiębiorczości akademickiej jest tworzenie firm typu spin-off oraz spin-out przez pracowników, studentów oraz absolwentów. Uczelnia posiada jednostki organizacyjne w ramach struktury organizacyjnej, które służą transferowi oraz dyfuzji wiedzy, m.in. Biuro Karier, Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości czy Innowacyjne Laboratorium Współpracy Nauki i Biznesu „inLAB”. Tym samym zaangażowanie Uczelni w tworzenie warunków do rozwoju przedsiębiorczości akademickiej na płaszczyźnie projektowej we współpracy z

podmiotami zewnętrznymi widoczne jest w wielu działaniach i spójne z koncepcją kształcenia na kierunku „administracja”. Podejmowane przez Uczelnię inicjatywy wskazują również na znaczenie m.in. kierunku „administracja” dla koncepcji funkcjonowania całej Uczelni oraz stwarzania przestrzeni do osiągnięcia przez studentów efektów nie tylko w trakcie zajęć.

Studia na kierunku „administracja” mają charakter interdyscyplinarny, przy czym dyscypliną wiodącą są nauki o polityce i administracji (74%), a dyscyplinami dodatkowymi są: nauki prawne (16%) i nauki o zarządzaniu i jakości (10%). Takie usytuowanie kierunku gwarantuje uzyskanie przez absolwentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu dziedziny nauk społecznych tworzących naturalną i konieczną podbudowę dla rozumienia istoty administracji, swobodę analizowania różnych tematów i problemów życia społecznego, politycznego i gospodarczego, co jest umiejętnością pożądaną w administrowaniu jednostkami publicznymi.

W przyjętym na kierunku „administracja” programie studiów efekty uczenia się w zakresie wiedzy dotyczą m.in.: związków nauk o polityce i administracji z innymi dyscyplinami nauk społecznych, znajomości struktur centralnych i terytorialnych administracji oraz ich otoczenia, podstaw prawnych funkcjonowania, zadań oraz powiązań organizacyjnych instytucji administracji publicznej, rodzajów więzi i prawidłowości relacji międzyludzkich w społeczeństwie demokratycznym i obywatelskim, współczesnych procesów w tym zmian ewolucyjnych mających wpływ na kształt i funkcjonowania systemu administracji publicznej, metod zarządzania instytucjami administracji publicznej, w tym norm etycznych i zawodowych regulujących pracę urzędników instytucji państwowych i samorządowych. Efekty uczenia się w zakresie umiejętności obejmują przede wszystkim elementy ważne dla praktyki gospodarczej, takiej jak: zdolność obserwacji, analizowania i interpretacji zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) w kontekście prawidłowego wypełniania funkcji administracji publicznej, zastosowania norm prawa w celu rozwiązywania typowych problemów administracyjnych, w tym prawidłowego wykonywania zadań przez jednostki systemu administracji na rzecz państwa i społeczeństwa, umiejętności pracy zespołowej i diagnozowania czynników rozwojowych w instytucjach oraz ich otoczeniu, a także umiejętności precyzyjnego wypowiedzania się na tematy typowe w zakresie praktyki administracji publicznej, w tym z wykorzystaniem technologii ICT. W sferze kompetencji akcentowane są takie efekty uczenia się jak świadomość poziomu swojej wiedzy, przestrzeganie zasad etyki zawodowej, czy też gotowość do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów realizowanych przez administrację publiczną skierowanych do społeczeństwa.

Efekty uczenia się dla kierunku „administracja” są spójne z efektami w obszarze nauk społecznych dla poziomu studiów I stopnia na profilu praktycznym. Zostało to uwidocznione w dokumentacji procesu kształcenia. Efekty kierunkowe w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji zostały opisane w formie tabelarycznej i odniesione do efektów uczenia się określonych w PRK. Efekty uczenia się są osiągnięte w ramach poszczególnych przedmiotów i prezentują kierunkowe efekty uczenia się w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, wraz z odniesieniem do efektów obszarowych. Przypisanie efektów kierunkowych do przedmiotów znajduje odzwierciedlenie w programach przedmiotów (sylabusach), w których znajdują się przedmiotowe efekty uczenia się w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. W sylabusach prezentowane są także formy weryfikacji efektów. Szczególne znaczenie w koncepcji kształcenia realizowanej na kierunku „administracja” przypisano modułom powiązanym z praktycznym przygotowaniem zawodowym i praktykom zawodowym.

Zakładane efekty uczenia się dla kierunku „administracja” są pochodne względem efektów uczenia się określonych w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14.11.2018 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Efekty uczenia się na kierunku „administracja” zostały pozytywnie zaopiniowane przez Samorząd Studencki WSG i przyjęte [Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie: zatwierdzenia programów studiów.](#)

Zakładane efekty uczenia się były także przedmiotem konsultacji z przedstawicielami pracodawców, pracownikami (w ramach spotkań Zadaniowych Zespołów ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, a także z przedstawicielami studentów i absolwentów). Uzyskane opinie potwierdziły trafność sformułowanych efektów uczenia się. Tak przyjęte efekty stały się podstawą programów studiów na danym poziomie kształcenia i dla wszystkich projektowanych specjalności.

Studia I stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym zmierzają do ukształtowania u studentów postawy przedsiębiorczości i zaangażowania w życie publiczne. Zakłada się, że absolwenci będą podejmowali wyzwania społeczne i gospodarcze w trakcie działalności zawodowej w sektorze z różnych dziedzin życia gospodarczego i społecznego przy zachowaniu norm i wartości ogólnoludzkich, w duchu odpowiedzialności, poszanowania godności osobowej człowieka i tolerancji. Powyższe założenie znajduje odzwierciedlenie w programie studiów, a także w tworzeniu przez Uczelnię warunków sprzyjających rozwijaniu takich postaw.

Polityka jakości na kierunku „administracja” jest powiązana z koncepcją i celami kształcenia w Wyższej Szkole Gospodarki. Jest to proces ciągły, polegający na wdrażaniu nowych oraz doskonaleniu już funkcjonujących procedur i rozwiązań organizacyjnych. Jest ona źródłem informacji służących rozwijaniu i doskonaleniu Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. W związku z tym kształcenie odbywa się w zgodności z przepisami prawa i podlega dostosowaniu w zakresie składających się nań procedur i procesów adekwatnie do zmian w ustawodawstwie dotyczącym szkolnictwa wyższego. Kształcenie ma za zadanie przygotować studentów do pracy zawodowej, w związku z tym oferta kształcenia uwzględnia potrzeby rynku pracy, zgłaszane przez urzędy pracy, instytucje administracji publicznej i inne podmioty, w oparciu o analizę trendów w zakresie zawodów nadwyżkowych i deficytowych w skali kraju i regionu. Rozwój przedsiębiorczości u studentów kierunku „administracja” stanowi istotny element optymalizujący ich wejście na rynek pracy. Uczelnia dąży do tworzenia warunków do wszechstronnego rozwoju studentów i słuchaczy zarówno w aspekcie poznawczym, jak również fizycznym, w tym sportowym, emocjonalnym i duchowym. Stwarza warunki do rozwoju przedsiębiorczości zarówno studentów jak i pracowników, współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, jak również kształtuje postawy zaangażowania, co dla studentów kierunku „administracja” jest niezwykle istotne. Z racji prowadzenia studiów o profilu praktycznym Uczelnia zapewnia jak najlepszą jakość miejsc odbywania praktyk zawodowych, doskonalenia ich programów oraz zapewnienia odpowiednich opiekunów praktyk z ramienia Uczelni i z ramienia podmiotu, w którym odbywa się praktyka. Polityka jakości jest ukierunkowana na zapewnienie wysokiej jakości obsługi i pełnego wsparcia dla wszystkich interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, w tym studentów, słuchaczy, kandydatów na studia, absolwentów, pracowników, klientów i partnerów WSG. W zakresie polityki jakości dąży się do permanentnego podnoszenia wśród wszystkich członków społeczności uczelnianej świadomości w zakresie kultury jakości i roli, jaką ona odgrywa w funkcjonowaniu Uczelni.

Studia pierwszego stopnia na kierunku „administracja” trwają 6 semestrów i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata. Specjalność, która została uruchomiona w roku akademickim 2023/2024 to „administracja publiczna”. Absolwentów studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku „administracja” charakteryzuje: pogłębiona znajomość teoretycznych podstaw funkcjonowania administracji w powiązaniu z innymi dyscyplinami nauk społecznych związanymi merytorycznie z administracją w wymiarze sprawności organizacyjnej, pogłębiona znajomość prawnych uwarunkowań i procedur wszelkich działań administracji podejmowanych w celu realizacji jej zadań i kompetencji, w tym szczegółowa znajomość przepisów i procedur związanych ze specjalnością, w jakiej absolwent ukończył kształcenie, umiejętność posługiwania się ogólną wiedzą z dziedziny nauk społecznych, w tym nauk prawnych oraz nauk o zarządzaniu i jakości, umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do realizacji zadań związanych z wykonywaniem prac administracyjnych w instytucjach, w jakich może być zatrudniony absolwent po ukończeniu studiów z zachowaniem zasad etycznych, umiejętność analizy i oceny wszelkich zjawisk noszących znamiona wyzwań i zagrożeń dla administracji, w tym ich naukowej interpretacji, umiejętność przygotowania w języku polskim, z zachowaniem reguł naukowych, prac pisemnych i wystąpień ustnych obejmujących problematykę szeroko rozumianej teorii administracji, umiejętność pracy w zespołach zadaniowych rozwiązujących problemy administracyjne, posiadanie kompetencji w zakresie samodzielnego zdobywania i poszerzania wiedzy zawodowej, pracy z ekspertami, myślenia przedsiębiorczego i innowacyjnego, partycypowania w opracowaniu programów społecznych na rzecz społeczności lokalnych, określania priorytetów w sytuacjach zagrożenia, a ponadto prezentowania postaw prospołecznych: asertywności i empatii oraz rozumienie istoty zagrożeń i ich skutków dla człowieka i środowiska.

Ponadto absolwentów charakteryzują wiedza i umiejętności szczegółowe wynikające z wyboru kształcenia w specjalności znajdującej się w ofercie studiów. Na specjalności „administracja publiczna” są to:

- pogłębiona, specjalistyczna wiedza o strukturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania administracji publicznej,
- rozbudowane umiejętności w zakresie interpretacji i stosowania obowiązującego prawa administracyjnego,
- wysokie kwalifikacje do pracy w administracji publicznej, w tym do zajmowania wyższych stanowisk urzędniczych i pełnienia funkcji kierowniczych w administracji rządowej i samorządowej, jak i na wszystkich innych stanowiskach, na których wymagana jest bardzo dobra znajomość prawa administracyjnego,
- umiejętność administrowania mieniem wspólnym,
- umiejętność planowania i zarządzania rozwojem,
- umiejętność biegłego orientowania się w przepisach określających kompetencje i regulujących organizację i uprawnienia organów administracji publicznej na wszystkich szczeblach jej działania.

W szczególności absolwent studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku „administracja” o specjalności „administracja publiczna”:

- 1) w zakresie wiedzy: dysponuje pogłębioną wiedzą teoretyczną w zakresie nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych i nauk o zarządzaniu i jakości w odniesieniu do fundamentalnych zagadnień właściwych dla administracji, posiada specjalistyczną wiedzę nt. mechanizmów funkcjonowania instytucji publicznych, systemu organów władzy, ich struktury



oraz wzajemnych relacji tak w kraju, jak i na arenie międzynarodowej, zna w stopniu pogłębionym normy i reguły prawne organizujące struktury i instytucje publiczne, potrafiąc jednocześnie dokonać ich interpretacji, dysponuje wiedzą na temat organizacji, powoływania i funkcjonowania instytucji publicznych, rządzących nimi prawidłowości oraz zna zasady ich działania, posiada ponadto wiedzę o procesach ich zmian, czynnikach reorganizacji oraz wynikających stąd konsekwencjach; absolwent kierunku „administracja” posiada pogłębioną wiedzę na temat zjawisk i procesów społeczno-gospodarczych determinujących kształt i przemiany systemu administracji, zna zasady demokracji i praworządności, dysponuje jednocześnie wiedzą na temat konstytucyjnych praw jednostki, ma pogłębioną wiedzę z zakresu zarządzania instytucjami publicznymi oraz rozwoju społeczno-gospodarczego, a także zasad organizacji i zarządzania podmiotami gospodarczymi.

- 2) w zakresie umiejętności absolwent kierunku „administracja”: posiada umiejętność posługiwania się pogłębioną wiedzą teoretyczną i praktyczną z zakresu przyporządkowanych do kierunku dyscyplin w celu realizacji podstawowych zadań administracji, rozpoznaje, diagnozuje, interpretuje podstawowe problemy prawne administracji publicznej, pozyskuje dane i dokonuje analizy procesów i zjawisk istotnych dla funkcjonowania administracji publicznej, ze wskazaniem ich przyczyn oraz przebiegu, wykorzystuje podstawowe metody, techniki i narzędzia do diagnozy oraz podejmowania decyzji administracyjnych, prawidłowo posługuje się zasadami systemu prawnego, rozumie ich znaczenie, zna hierarchiczną strukturę tego systemu oraz wzajemne relacje i zależności zachodzące między aktami, posiada ponadto umiejętność wystąpień publicznych, przygotowania prezentacji i referatów z wykorzystaniem podstawowych koncepcji teoretycznych, pojęć konstytutywnych oraz języka specjalistycznego. Absolwent umie pracować w zespole oraz skutecznie porozumiewać się z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji. Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
- 3) w zakresie kompetencji społecznych: absolwent potrafi prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy zawodowe, jest gotowy do samodzielnego uzupełniania i doskonalenia zdobytej na studiach wiedzy oraz kompetencji, potrafi uczestniczyć w przygotowywaniu projektów realizowanych przez administrację publiczną których celem jest rozwój społeczeństwa, jest gotowy do rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości.

Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na studiach I stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym daje absolwentom szereg możliwości zawodowych, m.in. takich, jak: zatrudnienie w strukturach rządowej i samorządowej administracji regionalnej i lokalnej oraz związanych z nimi agendach, np. organizacjach gospodarczych i zrzeszeniach oraz organizacjach pozarządowych (NGO's), organizacjach gospodarczych i społecznych, kooperujących z organizacjami transnarodowymi. Ponadto dzięki osiągnięciu przez absolwentów zakładanych w programie studiów efektów uczenia się istnieje możliwość zatrudnienia w różnego rodzaju instytucjach administracji (np. służby i inspekcje wojewódzkie, powiatowe itp.).

Kierunkowe efekty uczenia się dla studiów I stopnia na kierunku „administracja”, wynikające z koncepcji kształcenia, poziomu i profilu kształcenia, obejmują łącznie 41 efektów, w tym 19 z zakresu wiedzy, 17 w zakresie umiejętności oraz 5 w zakresie kompetencji społecznych. Efekty te odpowiadają poziomowi 6 PRK i przyporządkowane zostały do dyscyplin z dziedziny nauk społecznych (w tym do: nauk o polityce i administracji jako dyscypliny wiodącej – 74% oraz nauk prawnych – 16% i nauk o zarządzaniu i jakości – 10%).

Warunkiem uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia na tym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów.

Podstawę doboru treści stanowi wiedza wraz z umiejętnościami i kompetencjami społecznymi, które zostały ukierunkowane na potrzeby rynku pracy, wyrażone m.in. przez przedstawicieli Konwentu oraz firm i instytucji współpracujących, na spotkaniach służących przygotowaniu i doskonaleniu programu studiów. Konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego dotyczyły również efektów uczenia się szczegółowych, tj. zawartych w programach przedmiotów oraz zawartości merytorycznej modułu przedmiotów kierunkowych i modułu przedmiotów specjalnościowych, w tym praktyk zawodowych.

Na studiach I stopnia programy studiów konsultowane były z nauczycielami akademickimi i przedstawicielami samorządu, a także przedstawicielami jednostek współpracujących z KNS w Pile:

- Prezydent Miasta Piły,
- Przewodniczący Rady Miasta Piły,
- Starosta Piłski,
- Komendant Szkoły Policji w Pile.

Wyższa Szkoła Gospodarki prowadzi prace rozwojowe w obszarach działalności zawodowej i gospodarczej, do których odnoszą się efekty uczenia się, a także wykorzystuje wyniki tych prac w projektowaniu programu kształcenia, m.in. na kierunku „administracja”, jak również w jego realizacji i doskonaleniu. W osiągnięciu tych celów KNS w Pile jest aktywnie wspierane przez Kreator Innowacyjności, który jest jednostką prowadzącą działalność naukowo-badawczą, dydaktyczną oraz popularyzatorską w zakresie wykorzystywania nowoczesnych rozwiązań w biznesie i w edukacji.

Działanie Kreatora Innowacyjności opiera się głównie na nowoczesnych metodach dydaktycznych – grach symulacyjnych i kursach biznesowych, gdzie podstawowymi obszarami zainteresowania są:

- powiązania współpracy pomiędzy przedsiębiorcami, jednostkami B+R i instytucjami otoczenia biznesu,
- indywidualne i społeczne uwarunkowania dla rozwoju innowacyjności,
- rozwijanie myślenia przedsiębiorczego,
- projektowanie innowacyjnych rozwiązań w edukacji,
- rozwijanie koncepcji wykorzystania w procesie kształcenia gier symulacyjnych.

Jednostka podejmuje także aktywną współpracę z partnerami biznesowymi, dzięki czemu nowoczesne rozwiązania znajdują praktyczne zastosowanie zarówno w sferach biznesu, jak i nauki. W ramach działalności Kreatora Innowacyjności w Filii WSG w Pile realizowana była inicjatywa w ramach IdeaLAB, która miała na celu wsparcie innowacyjne firmy zakładanej przez studentów i absolwentów w tym na kierunku „administracja”, pracowników WSG a także osób z zewnątrz, w tym współpracujących z Uczelnią. W ramach Inkubatora Przedsiębiorczości IdeaLAB tworzymy aktywny ekosystem biznesowy, w którym przede wszystkim udostępniamy:

- adres Inkubatora Przedsiębiorczości IdeaLAB jako „wirtualne biuro”, które optymalizuje koszty firmy w pierwszej fazie rozwoju bądź biurka do pracy w ramach coworkingu „open-space”,
- wynajem powierzchni biurowych,
- dostęp do Internetu czy korzystanie ze wskazanej drukarki,



- usługę kancelaryjną, polegającą na przyjmowaniu i przekazaniu adresatowi korespondencji kierowanej do korzystającego,
- przestrzeń ułatwiającą kontakty biznesowe i współpracę między Startupami,
- eventy branżowe ekosystemu innowacji, szkolenia i konferencje,
- promocję i reklamę,
- doradztwo prawne i finansowe, usługi księgowe,
- doradztwo w zakresie pozyskiwania środków UE,
- korzystanie z zasobów biblioteki WSG,
- możliwość wynajmu sal szkoleniowych, wykładowych i konferencyjnych na spotkania biznesowe,
- tworzenie szerokiej sieci zewnętrznych kontaktów z inwestorami ryzyka, stowarzyszeniami absolwentów, innymi instytucjami wsparcia biznesu.

**Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	<b>Nie dotyczy</b>

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 1:**

.....

## **Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się**

Podstawą uzyskania przez studenta założonych efektów uczenia się jest program studiów dla formy niestacjonarnej, który obejmuje zestaw przedmiotów, rygor zaliczenia, liczbę godzin i formy prowadzenia zajęć oraz przypisane do zajęć punkty ECTS. Formy prowadzenia zajęć na kierunku „administracja” obejmują wykłady, ćwiczenia, zajęcia warsztatowe, lektoraty językowe, konsultacje dydaktyczne, zajęcia projektowe, praktyki. Formy te przypisane są do przedmiotów zgodnie z ich specyfiką i określonymi dla nich efektami uczenia się. Przedmioty, które wiążą się z praktycznym przygotowaniem do zawodu realizowane są przede wszystkim w oparciu o zajęcia ćwiczeniowe, warsztatowe, projektowe. Każda z tych form, jeśli uzasadniają to efekty uczenia się, może być wspierana metodami i technikami kształcenia na odległość.

*Na studiach pierwszego stopnia treści kształcenia są realizowane w ramach przedmiotów podzielonych na moduły.* Program studiów I stopnia na omawianym kierunku umożliwia studentowi wybór przedmiotów na poziomie 69,5 pkt ECTS, co stanowi 38,5% łącznej liczby punktów ECTS dla studiów niestacjonarnych. Grupę przedmiotów „do wyboru” tworzą:

- lektorat z języka obcego, przedmioty określone w planie studiów jako „do wyboru”, przygotowanie do egzaminu dyplomowego, projekt dyplomowy, praktyka „Kompetencje pracownicze” i „Praktyka branżowa”, przedmioty charakterystyczne dla specjalności.

W roku akademickim 2023/2024 w procesie rekrutacji studentom zaproponowano do wyboru dwie specjalności: administrację publiczną i administrowanie bezpieczeństwem. Ze względu na zainteresowanie studentów uruchomiono specjalność: administracja publiczna.

Moduł przedmiotów ogólnouczeniowych (w programie studiów nazywany „przedmioty kanoniczne”), obejmuje 10 przedmiotów:

- „Wybrane zagadnienia ekonomii i przedsiębiorczości”,
- „Szkolenie BHP”,
- „Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej”,
- „Praktyczne podstawy kształcenia zdalnego”,
- „Kluczowe kompetencje społeczne”,
- „Integracja międzykulturowa”,
- „Język obcy”,
- „Język obcy specjalistyczny”,
- „Etyka”,
- „Szkolenie biblioteczne”.

Na moduł ten przypada 13,5 pkt ECTS.

Przedmioty należące do modułu przedmiotów kierunkowych realizowane są w ramach 28 przedmiotów, którym przyporządkowano łącznie 105 pkt ECTS. Do modułu przedmiotów kierunkowych, obowiązkowych na wszystkich specjalnościach wchodzi:

- Mikroekonomia,

- Podstawy wiedzy o państwie i prawie,
- Podstawy zarządzania,
- Polityka społeczna,
- Prawo cywilne,
- Wprowadzenie do psychologii,
- Wprowadzenie do socjologii,
- Nauka o administracji,
- Podstawy makroekonomii,
- Prawo gospodarcze,
- Prawo pracy,
- Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego,
- Finanse publiczne,
- Organizacja i funkcjonowanie systemu administracji,
- Prawo administracyjne,
- Zamówienia publiczne,
- Bezpieczeństwo państwa i bezpieczeństwo lokalne,
- Bezpieczeństwo teleinformatyczne,
- E-administracja,
- Ochrona informacji niejawnych i danych osobowych,
- Podstawy prawa UE,
- System planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- Ustrój samorządu terytorialnego,
- Wybrane aspekty prawa karnego i prawa wykroczeń,
- Metody i techniki badań społecznych,
- Społeczno-organizacyjne i prawne aspekty ochrony środowiska,
- Środowisko lokalne w warunkach samorządu terytorialnego,
- Zarządzanie jakością w administracji publicznej.

W programie studiów, ze względu na specyfikę zagadnień poruszanych w ramach przedmiotów, przewidziano również moduły przedmiotów specjalnościowych (nazywane obszarowymi), które są charakterystyczne dla danej specjalności. Do modułu wchodzi także niektóre przedmioty określone w planie studiów jako „do wyboru”. W planie studiów przedmiotom specjalnościowym przypisano łącznie 25,5 pkt ECTS.

Na specjalności „*administracja publiczna*” przedmiotami specjalnościowymi są:

- Negocjacje i mediacje w sektorze publicznym,
- Partnerstwo w systemie zarządzania publicznego,
- Zajęcia eksperckie,
- Tworzenie aktów prawnych (PDW Ia)
- Wstęp do prawoznawstwa (PDW Ib)
- Podstawy komunikacji interkulturowej (PDW IIb)
- Polityka regionalna w UE w perspektywie 2021-2027 (PDW IIa)
- Edukacja dla bezpieczeństwa wobec wyzwań i zagrożeń XXI w. (PDW IVa)
- Komunikacja interpersonalna (PDW IVb)

- Programowanie rozwoju lokalnego i regionalnego (PDW IIIa)
- Zarządzanie jednostką terytorialną (PDW IIIb)
- Podstawy komunikacji interkulturowej w biznesie (PDW Va)
- Źródła prawa administracyjnego w społeczeństwie (PDW Vb)

Moduł „Proces dyplomowania” obejmuje następujące przedmioty:

- "Projekt dyplomowy",
- "Przygotowanie do egzaminu dyplomowego".

Na moduł ten przypada 6 punktów ECTS. Pozostałym elementem programu studiów jest moduł praktyk (*Praktyka „Kompetencje pracownicze”, „Praktyka branżowa”*) – na który przypada łącznie 30 pkt ECTS.

Moduł „Praktyki” na studiach pierwszego stopnia realizowany jest pod nadzorem opiekuna praktyk z ramienia praktykodawcy oraz merytorycznego opiekuna praktyk wyznaczonego z ramienia Uczelni. W programie studiów na studiach pierwszego stopnia przypisano mu łącznie 30 pkt ECTS. Praktyka studencka na kierunku „administracja” na studiach I stopnia obejmuje łącznie 960 godz., podzielonych na 2 rodzaje praktyk. Podział ten przedstawiono w zestawieniu nr 1.

#### Zestawienie nr 1. Wymiar praktyk na studiach I stopnia

Studia I stopnia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktyka „Kompetencje pracownicze” – 320 godzin w III semestrze</li> <li>• Praktyka branżowa – 640 godzin w VI semestrze</li> </ul>

Podstawę prawną w zakresie organizacji i realizacji praktyk stanowi [Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych](#) przyjęty [Zarządzeniem Rektora z dnia 29 września 2023 roku](#).

Program praktyk, przygotowany jest indywidualnie dla obszaru/specjalności studiów. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za poziom merytoryczny, weryfikację efektów uczenia się i zaliczenie praktyk zawodowych jest opiekun merytoryczny praktyk, powołany przez dyrektora Katedry Ekonomii. Student jest pod bieżącą opieką i kontrolą opiekuna merytorycznego z ramienia Uczelni a także opiekuna w organizacji, w której praktyka jest realizowana. Praktyka „Kompetencje pracownicze” kładzie nacisk na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne związane z funkcjonowaniem pracownika w środowisku pracy. Praktyka branżowa uwzględnia specyfikę obszaru/specjalności realizowanego w ramach kierunku „administracja”.

W związku z wejściem w życie ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* z 20 lipca 2018 r. z późn. zm., Uczelnia, aby spełnić obowiązek minimalnego wymiaru praktyk dla studiów prowadzonych na profilu praktycznym na studiach I stopnia, zmodyfikowała programy studiów tak, aby uwzględnić 6 miesięcy praktyk, tj. 960 godzin (30 ECTS). Zmiana ta została wprowadzona od naboru 2019/2020.

Miejszem realizacji praktyki zawodowej studentów może być firma/instytucja odpowiadająca kierunkowi studiów, w której istnieje możliwość zorganizowania praktyki zgodnej z przygotowanym wcześniej ramowym programem jej przebiegu. Przygotowywane przez opiekuna merytorycznego praktyki programy praktyk, które są udostępnione studentom na platformie ONTE, określają profile placówek w jakich może być realizowana praktyka dla danego typu praktyk oraz specjalności. Dodatkowo Uczelnia, chcąc zabezpieczyć studentowi odpowiednią infrastrukturę w miejscu praktyk, w umowie podpisywanej między praktykodawcą i uczelnią wprowadziła następujący zapis:

*„Zakład pracy zobowiązuje się do: (...) 2. Zapewnienia odpowiednich miejsc pracy oraz zabezpieczenie właściwej organizacji pracy. (...)”*

Deklaracja praktykodawcy stanowi zatem element weryfikacji miejsca praktyk. Kontrola miejsc odbywania praktyk zaczyna się na etapie weryfikacji zgłoszonego miejsca praktyk w systemie iSAPS. Opiekun merytoryczny praktyk dokonuje weryfikacji miejsca praktyki, np.: poprzez analizę źródeł internetowych (np. strony internetowej, artykułów o placówce itd.), rozmowę telefoniczną albo osobistą wizytę w placówce.

W związku z nowelizacją Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 67, ust. 7) na podstawie § 26 ust. 4 [Regulaminu studiów WSG](#) Uczelnia umożliwia studentom zaliczanie wszystkich bądź części efektów uczenia się studenckich praktyk zawodowych na podstawie pracy zawodowej, w zależności od spójności tej pracy z efektami uczenia się przypisanymi do praktyk zawodowych. Zmiana ta została wprowadzona od roku akademickiego 2023/2024. Procedura ta zobowiązuje studenta do realizacji takiej samej procedury jak w przypadku normalnie realizowanej praktyki, w tym m.in. konieczność zaakceptowania przez opiekuna merytorycznego miejsca praktyk, wypełnienie Karty Praktyk, ankiet dotyczących studenckich praktyk zawodowych oraz wykonanie zakładanych w programie praktyk zadań dodatkowych (np. projektów).

W trakcie trwania praktyki, Opiekun Merytoryczny, postępując zgodnie z [Instrukcją Prorektora ds. Kształcenia Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 1 października 2019 w sprawie: przeprowadzania hospitacji studenckich praktyk zawodowych](#), może dokonać hospitacji praktyk. Wzór arkusza hospitacji stanowi załącznik do Instrukcji. Weryfikacja możliwości osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się w samodzielnie wskazanej przez studenta placówce odbywa się na etapie zgłaszania przez studenta miejsca praktyk w systemie iSAPS. Opiekun Merytoryczny praktyk dokonuje weryfikacji, np.: poprzez analizę źródeł internetowych (np. strony internetowej, artykułów o placówce itd.), rozmowę telefoniczną albo osobistą wizytę w placówce. Kluczowymi miejscami odbywania praktyk zawodowych jest Urząd Miasta Piły, Starostwo Powiatowe w Chodzieży, Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile, Kancelarie Radców Prawnych, Urzędy Gminne w tym w Tarnówce, a także Urzędy Miejskie m.in. w Gminie Łobzenica, Chodzieży, Jastrowia. Łącznie „Kompetencje pracownicze” i „Praktyka branżowa” na kierunku „administracja” są następujące podmioty, z którymi podpisane zostały porozumienia:

- Starostwo Powiatowe w Pile,
- Urząd Miasta Piły,
- Komenda Policji w Pile,
- Komenda Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pile,
- Starostwo Powiatowe w Chodzieży,
- Komenda Powiatowej Straży Pożarnej w Chodzieży,
- Urząd Miasta Czarnków.

Studenci mają możliwość dokonania oceny programu praktyk oraz efektów uczenia się osiąganych na praktykach w ramach procedury badania opinii studentów (ankieta dotycząca studenckich praktyk zawodowych). Studenci wyrażają swoje opinie poprzez swojego reprezentanta w Zadaniowym Zespole ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, a także mają możliwość indywidualnego wypowiedzania się na temat zakładanych efektów uczenia się oraz programów studiów na platformie zdalnego nauczania ONTE, na spotkaniach organizowanych przez Samorząd Studencki, przez swoich reprezentantów w Senacie, przy zatwierdzaniu programów studiów.

Na studiach pierwszego stopnia na kierunku „administracja” w roku akademickim 2023/2024, spośród dwóch proponowanych w procesie rekrutacji, uruchomiono jedną specjalność: „administracja publiczna” w formie studiów niestacjonarnych. Nakład pracy studenta w całym Programie studiów na ww. specjalności na studiach niestacjonarnych wynosi 4729 NPS. Nakład pracy studenta obejmuje udział studenta w zajęciach dydaktycznych oraz samodzielną pracę własną studenta. Program studiów przewiduje w ramach poszczególnych modułów zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym. Na specjalności „administracja publiczna” zajęcia kształtujące umiejętności o charakterze praktycznym obejmują łącznie 101,5 pkt ECTS, co stanowi 56,1% ich ogólnej liczby.

**W planie studiów niestacjonarnych** na kierunku „administracja”, na specjalności „administracja publiczna”, zajęciom z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów przypisanych jest 87,5 ECTS., co odpowiada 49% programu studiów.

Liczba godzin z bezpośrednim udziałem studentów i prowadzących zajęcia (z wyłączeniem praktyk zawodowych) w semestrach wynosi od 265 do 64 godzin, z czego na wykłady przypada 45% (553 godziny) łącznej liczby godzin, a na zajęcia o charakterze ćwiczeniowo-praktycznym 55% (674 godziny).

Łączna liczba zaplanowanych godzin wykładów, ćwiczeń, zajęć warsztatowych, lektoratów i zajęć projektowych z udziałem bezpośrednim prowadzącego zajęcia na studiach niestacjonarnych jest zbliżona w semestrach (informacje zaprezentowano w zestawieniu nr 2.) Różnica w semestrach 3 oraz 6 wynika z godzin przeznaczonych na realizację praktyk. W semestrze 3 jest to 320 h (10 ECTS), a w semestrze 6 – 640 h (20 ECTS).

**Zestawienie nr 2. Liczba zaplanowanych w semestrach godzin z udziałem bezpośrednim prowadzącego na studiach niestacjonarnych (studia I stopnia) z wyłączeniem praktyk zawodowych**

Specjalność / Semestr	I	II	III	IV	V	VI
Administracja publiczna	254	265	167	238	239	64

Zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MNiSW z dnia 27 września 2018 r. ws. studiów (z późniejszymi zmianami) Uczelnia prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, spełniając przy tym następujące wymagania:

- nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowane do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię. Pracownia Dydaktyki Mieszanej oferuje szkolenia o różnorodnej tematyce i w wielu dostępnych formach. Prowadzący mogą korzystać również ze szkoleń indywidualnych;
- dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia. Uczelnia oferuje darmowy dostęp do oprogramowania Office 365 oraz platformy typu LMS;
- zapewniono materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej;
- studenci mają możliwość osobistych konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni lub w jej filii;
- weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce;

- studenci odbyli zajęcia przygotowujące do udziału w tych zajęciach, a dodatkowo na uczelnianej platformie ONTE mają dostęp do licznych instruktaży.
- Wdrażane są narzędzia informatyczne pozwalające na ich wykorzystanie przez studenta także poza murami Uczelni, w tym m.in.: narzędzia środowiska Microsoft 365 licencja akademicka A1 zapewniająca dostęp do narzędzi Microsoft w chmurze, symulacje biznesowe i zarządzania projektami (obsługa przez przeglądarkę internetową).

Zgodnie z [Instrukcją Prorektora ds. Kształcenia WSG w Bydgoszczy z dnia 10 września 2019 roku w sprawie liczebności grup studenckich na zróżnicowanych formach zajęć dydaktycznych](#) w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy, w Uczelni obowiązują następujące zasady:

1. Grupy wykładowe: do 150 studentów,
2. Grupy ćwiczeniowe: do 30 studentów,
3. Grupy laboratoryjne: do 15 studentów,
4. Grupy warsztatowe: do 15 studentów,
5. Lektoraty: grupy do 20 studentów,
6. Grupy projektowe: do 20 studentów,
7. Zajęcia kliniczne: grupy do 12 studentów,
8. Zajęcia sportowe w terenie: grupy do 22 studentów,
9. Zajęcia terenowe: grupy do 30 studentów,
10. Grupy w ramach procesu dyplomowania:
  - a. Konsultacje dyplomowe (dla naboru do 2019/2020): do 15 studentów,
  - b. Seminarium dyplomowe: grupy do 15 studentów.

Za zgodą Prorektora ds. Kształcenia, w uzasadnionych sytuacjach, można przekroczyć wskazane limity o 20%.

Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych odbywają się zgodnie z terminami zjazdów.

W procesie dydaktycznym stosowane są zróżnicowane metody kształcenia, które mają zapewnić absolwentowi osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Metody te opisane są w sylabusach (programach przedmiotów). Przyjęto, w zależności od zakładanych efektów uczenia się oraz formy zajęć, trzy grupy metod kształcenia: metody podające, metody poszukujące, metody ćwiczeniowo-praktyczne. Stosowane metody są zróżnicowane w sposób umożliwiający osiągnięcie efektów uczenia się. W ramach przedmiotów związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym wprowadzono aktywizujące formy zajęć w postaci ćwiczeń, zajęć projektowych, zajęć warsztatowych, zajęć laboratoryjnych, gdzie dodatkowo prowadzona jest ocena aktywności i postępów studenta w czasie zajęć.

Zastosowanie metod i technik komunikacyjnych oraz ćwiczeniowo-praktycznych w procesie nauczania języka obcego kładzie nacisk na rozwijanie umiejętności językowych w realnych sytuacjach komunikacyjnych (indywidualna wypowiedź ustna, praca w parach, praca w grupach, udział w dyskusji, odgrywanie ról, tworzenie maili, profili zawodowych, listów motywacyjnych, analiza tekstów pisanych, praca z tekstem słuchanym, zadania na platformie edukacyjnej). Aktywności te mają na celu doskonalenie płynności i precyzji wypowiedzi, stosowanie środków językowych i strategii kompensacyjnych, rozwijanie sprawności rozumienia ze słuchu i czytania, poszerzanie słownictwa specjalistycznego oraz integrację tych umiejętności w różnych kontekstach komunikacyjnych. Dążą do efektywnego uczestnictwa w procesie komunikacji, poprawnego wykonania przypisanych zadań, a także właściwej interpretacji i reakcji na wypowiedzi innych osób.



Treści i metody kształcenia umożliwiają studentom rozpoznawanie i zaspokajanie ich indywidualnych potrzeb. Służą temu następujące rozwiązania, które określone są w procesie rekrutacji, programie studiów i [Regulaminie Studiów WSG](#):

- wybór specjalności oferowanych na kierunku „administracja”;
- wybór projektu dyplomowego na studiach I stopnia;
- wybór przedmiotów z puli przedmiotów do wyboru.

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia są pochodną oczekiwań samych studentów (w tym studentów z niepełnosprawnościami) oraz możliwości organizacyjnych Uczelni i kadry. Regulamin Studiów WSG przewiduje indywidualną organizację studiów (IOS), indywidualny program studiów (IPPS) oraz indywidualną ścieżkę studiowania (IŚS). Student może korzystać z indywidualnej organizacji studiów w ciągu wybranego semestru. IOS jest specjalnym trybem organizacji kształcenia umożliwiającym studentowi ustalenie indywidualnych sposobów osiągania efektów uczenia się i ich weryfikacji z prowadzącymi zajęcia. Studenci wybitnie zdolni mogą również podjąć kształcenie na kierunku „administracja” według indywidualnego programu studiów. IPPS polega na rozszerzeniu zakresu efektów uczenia się w ramach studiowanego kierunku, poziomu, profilu, specjalności studiów. Indywidualna ścieżka studiowania, zwana dalej IŚS, dotyczy indywidualizacji w zakresie realizacji planów studiów, w tym sposobów osiągania efektów uczenia się i ich weryfikacji oraz indywidualnej organizacji procesu studiowania. Student studiuje w ramach IŚS na podstawie oferty programowej/przedmiotowej Uczelni, z uwzględnieniem jego indywidualnych zainteresowań oraz liczby punktów ECTS przypisanej poszczególnym formom zajęć lub modułom przedmiotowym. IŚS w szczególności dotyczy studentów, którzy zostali przyjęci na wyższy niż pierwszy semestr studiów.

Dostosowywanie procesu uczenia się do różnorodnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami wymaga zaangażowania całej społeczności akademickiej oraz elastycznego i indywidualnego podejścia do studenta. W związku ze specyficznymi potrzebami osób z niepełnosprawnościami na Uczelni powstał szereg procedur i wytycznych, w tym wytyczne z zakresu dostosowania programów kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w których wskazano kierunki działań dostosowane do potrzeb, możliwości i ograniczeń osób z niepełnosprawnościami. Dostosowanie programu studiów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ze względu na jego szeroki zakres i liczbę elementów, obejmuje różne działania uczelni umożliwiające studentom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi udział w procesie studiowania. W wytycznych określono poniższe kierunki działań:

- Zwiększenie możliwości rozpoznania potrzeb osób z niepełnosprawnościami zarówno tych specyficznych dla niepełnosprawności, jak i potrzeb indywidualnych, w zakresie dostosowania środków i materiałów dydaktycznych w sposób stwarzający możliwości osiągnięcia przez te osoby efektów uczenia się.
- Ustawiczne podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności prowadzących zajęcia w zakresie charakterystyki osób z różnymi niepełnosprawnościami i specyfiki ich procesu uczenia się.
- Podnoszenie kompetencji osób prowadzących zajęcia i inne formy aktywności w zakresie wykorzystywania potencjałów osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającymi im osiągnięcie wszystkich wymaganych dla danego poziomu i kierunku studiów efektów uczenia się, z dostosowaniem sposobu ich osiągnięcia i weryfikacji do danej niepełnosprawności.
- Zwiększanie świadomości kandydatów na studia i studentów z niepełnosprawnościami dotyczącej ich powinności i praw wynikających z procesu studiowania, przestrzegania



wewnętrznych aktów prawnych, korzystania z możliwości jakie one dają osobom z niepełnosprawnościami po spełnieniu wskazanych w nich warunków.

- Podnoszenie kompetencji prowadzących zajęcia i inne formy aktywności dotyczących dostosowania przygotowywanych do zajęć pomocy i materiałów dydaktycznych do potrzeb i ograniczeń osób z różnymi typami niepełnosprawności.
- Podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności sprzyjających integracji z osobami z niepełnosprawnościami wszystkich członków społeczności akademickiej, ze szczególnym uwzględnieniem osób nowozatrudnionych.
- Ustawiczne przełamywanie stereotypów społecznych dotyczących procesu integracji i możliwości funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w społeczności akademickiej.
- Podniesienie poziomu wzajemnej empatii i integracji osób pełno- i niepełnosprawnych.
- Pozyskanie środków i przygotowanie rozwiązań organizacyjnych służących wdrażaniu wytycznych dotyczących wsparcia osób z niepełnosprawnościami w procesie kształcenia.
- Stworzenie spójnego systemu umożliwiającego powszechną i skuteczną wymianę informacji wspierających proces kształcenia osób z niepełnosprawnościami.
- Stworzenie warunków do indywidualizowania procesu studiowania adekwatnych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dostosowanie programów studiów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami umożliwiającymi im osiągnięcie efektów uczenia się i uczestniczenia ich w różnych obszarach funkcjonowania Uczelni na miarę ich możliwości. Wszystkie wskazane działania Uczelnia podejmuje na miarę swoich możliwości, w związku z pojawiającymi się konkretnymi i zdiagnozowanymi potrzebami, w kolejności zgodnej z ustaloną hierarchią.

**Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	<b>Nie dotyczy</b>

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 2:**

.....

### **Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie**

#### **Przyjęcie na studia**

Przyjęcie na studia może nastąpić na podstawie:

- wyników rekrutacji,
- przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej,
- potwierdzenia efektów uczenia się.

Rekrutację na studia pierwszego stopnia na kierunku „administracja” prowadzi Dział Rekrutacji. W roku akademickim 2023/2024 działała ona na podstawie [Uchwały Senatu WSG z dnia 30.05.2023 r. o zmianie uchwały z dnia 24.05.2022 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na poszczególnych kierunkach studiów na rok akademicki 2023/2024.](#)

Warunkiem przyjęcia na I rok studiów jest pozytywny wynik postępowania kwalifikacyjnego. Rekrutacja prowadzona jest w formie elektronicznej, z zachowaniem form pisemnych, w sytuacjach, w których wymagają tego przepisy prawa oraz polityka ochrony danych osobowych. Każdy kandydat rejestruje się w aplikacji „Wirtualna Rekrutacja” na stronie pod adresem <https://new.isaps.pl/Rekrutacja>, dostępnej z głównej strony Uczelni, a po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej rozpoczyna się proces kwalifikacji. Kandydat otrzymuje od pracownika KNS drogą elektroniczną informację o przyjęciu na studia oraz o terminie podpisania umowy.

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, określa obowiązująca od 1 września 2019 roku [Instrukcja w sprawie rekrutacji na studia z uwzględnieniem zaliczonych w toku studiów punktów ECTS](#). Uznawanie efektów uczenia się jest związane z rekrutacją studenta w formie: wznowienia studiów, przeniesienia i przyjęcia z innej uczelni. W istocie polega ono na przeprowadzeniu formalnej procedury uznawania określonych efektów uczenia się w toku wcześniejszej edukacji w uczelni macierzystej bądź innej niż macierzysta.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się określa [Uchwała Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 1 października 2018 r. w sprawie: potwierdzania w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy efektów uczenia się](#). Potwierdzenie efektów polega na przeprowadzeniu formalnej procedury weryfikacji posiadanego przez kandydata zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych poza systemem studiów, poprzez wykonywanie obowiązków zawodowych, uczestnictwo w kursach i szkoleniach, aktywność w organizacjach społecznych, uczestniczenie w badaniach naukowych i projektowych, samodoskonalenie, uprawianie dyscypliny sportowej, wolontariat itp. Do tej pory na kierunku „administracja” nie było zgłoszeń wymagających zastosowania procedury.

#### **Zaliczanie poszczególnych efektów uczenia się oraz weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się**

Efekty dla kierunku studiów określone w sylwetce absolwenta są weryfikowane na różnych etapach kształcenia. Weryfikacja efektów uczenia się przez prowadzącego zajęcia i odpowiedzialnego za przedmiot ma na celu sprawdzenie, czy zakładane w programie studiów efekty uczenia się zostały osiągnięte. Weryfikacja efektów dokonywana jest w sposób zgodny z zasadami pomiaru

dydaktycznego, zwłaszcza z zachowaniem zasady rzetelności i trafności pomiaru. Przewidziana jest weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów poprzez egzaminy/zaliczenia ustne, pisemne, praktyczne. Analizę semestralnej pracy studenta i osiągniętych efektów uczenia się przeprowadza każdy nauczyciel akademicki, – wykorzystuje się wszystkie dostępne informacje na temat pracy studenta (zarówno w trakcie zajęć, jak i w ramach pracy własnej). Po zakończonym semestrze prowadzący przedmiot zobowiązany jest do sporządzenia protokołu zaliczeniowego w wirtualnym indeksie iSAPS. Na podstawie dostarczonych protokołów przygotowywane jest zestawienie (dotyczące struktury ocen z poszczególnych przedmiotów), które razem z [kartą ewaluacyjną zajęć dydaktycznych](#) są przedmiotem analizy na posiedzeniach Zadaniowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Podczas analizy bierze się pod uwagę: czy zastosowana forma egzaminu/zaliczenia była zgodna ze wskazaną w programie przedmiotu oraz czy pozwoliła ona na zweryfikowanie zakładanych efektów uczenia się; uwzględnia się również czy i w jakim stopniu zostały przez studentów osiągnięte założone efekty uczenia się (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych).

Podstawowym elementem weryfikacji jest system ocen na poziomie poszczególnych przedmiotów i ich form, za które odpowiadają prowadzący zajęcia. Na ocenę – zgodnie z sylabusem (programem przedmiotu) może składać się kilka elementów, jak np. egzamin pisemny, kolokwium, projekt, referat, praca grupowa, dyskusja, obserwacja aktywności studentów na zajęciach, testy na platformie edukacyjnej ONTE, itp. Studenci są informowani o zasadach zaliczania na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

W WSG obowiązuje roczny system rozliczania osiągnięć studenta. Warunkiem zaliczenia roku jest uzyskanie zaliczeń i/lub pozytywnych ocen końcowych z zajęć prowadzonych we wszystkich formach w ramach danego przedmiotu oraz wymaganej liczby punktów ECTS w danym semestrze, zgodnie z obowiązującym programem studiów. W czasie trwania semestru prowadzona jest na bieżąco weryfikacja osiągania przez studentów zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wskazanych w programach przedmiotu (sylabusach). Zasady zaliczeń i skalę ocen określa [Regulamin Studiów WSG](#), dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.

Każdy efekt uczenia się musi mieć przyporządkowaną metodę weryfikacji/oceny, np.:

- w przypadku wiedzy są to m.in.: prace pisemne, testy, sprawdziany, rozwiązywanie zadań, raport z badań, realizacja projektu, wypowiedzi ustne (w tym merytoryczny wkład w dyskusję), symulacje, interpretacja tekstu, interpretacja wyników liczbowych itp.;
- umiejętności weryfikuje się wykorzystując m.in. następujące metody: udział w dyskusji i debacie, symulacje, pozyskanie i analiza informacji na zadany temat, zadania projektowe indywidualne i grupowe, wykonywanie powierzonych zadań itp.;
- efekty z grupy kompetencji społecznych są kontrolowane poprzez: samoocenę (ustną/pisemną), ocenę koleżeńską/nauczycielską, obserwację, studia przypadków, pracę grupową, działanie na rzecz Uczelni, firmy lub społeczności lokalnej itp.

W ramach działania WSZJK przeprowadzono szkolenie nt. Efektów uczenia się i Europejskiego Systemu Transferu Punktów (ECTS). Na wniosek uczestników przygotowano z tego materiału szkolenie e-learningowe, które jest dostępne dla wszystkich pracowników na platformie ONTE. Jest to szczególnie istotne w przypadku zajęć prowadzonych przez praktyków, gdyż w dogodny sposób mogą podnieść swoje kompetencje w tym zakresie, mając stały dostęp do materiałów szkolenia.

Kolejnym elementem podnoszenia skuteczności osiągania zakładanych efektów uczenia się jest przeprowadzanie hospitacji i ankietyzacji zajęć. Zgodnie z [Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki](#)

[z dnia 1 października 2023 w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia](#) kierownik jednostki badawczo-kształceniowej przygotowuje plan hospitacji zajęć oraz zarządza procesem kontrolno-oceniającym. W ocenie skuteczności osiągania efektów uczenia się przez studentów wyróżniono mierniki ilościowe i jakościowe. Wśród mierników ilościowych najważniejsze są: oceny prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, struktura ocen uzyskiwanych na egzaminie dyplomowym. Wśród mierników jakościowych można wymienić wnioski z hospitacji zajęć, adekwatność zadań i pytań do zakładanych efektów uczenia się, opinie pracodawców o studentach odbywających praktyki i o absolwentach, wyniki badań ankietowych przeprowadzanych wśród studentów. W ramach ewaluacji aktywności nauczycieli oraz studentów w obszarach przedmiotowych na platformie zdalnego nauczania (zwanej dalej platformą ONTE) dyrektorzy jednostek badawczo-kształceniowych mają dostęp do cokwartalnych raportów. W celu wzmocnienia nadzoru nad jakością tych obszarów, od roku akademickiego 2023/24 wprowadzono także ich hospitacje ([zał. 5 do Uchwały Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 1 października 2023 w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia](#)). Wśród mierników merytorycznych, wyróżnione zostały: zgodności tematyki materiałów z programem przedmiotu, określenie zasad zaliczenia części asynchronicznej, aktualność materiałów oraz dobór odpowiednich form aktywizujących. Wśród mierników technicznych najistotniejsze są: określenie zasad kontaktu z prowadzącym, zgodność ilości materiałów oraz form aktywizujących z [zał 1. do Uchwały Senatu z dnia 13 września 2022 w sprawie: kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość](#), zachowanie odpowiednich proporcji między materiałami podawczymi a aktywizującymi oraz przekazywanie informacji zwrotnej przez nauczyciela.

Studenci kierunku „administracja” mają możliwość skorzystania z pomocy Pracowni Upraktycznienia i Analiz Jakości Kształcenia, w ramach którego funkcjonują Sekcja Aktywizacji Zawodowej Studentów oraz Sekcja Kształcenia Praktycznego, które zajmują się m.in. organizacją praktyk i staży, doradztwem w zakresie założenia własnej działalności gospodarczej oraz indywidualnym doradztwem zawodowym. Podstawę prawną w zakresie praktyk stanowi [Regulamin studenckich praktyk zawodowych](#) przyjęty [Zarządzeniem Rektora z dnia 29 września 2023 roku](#).

Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje merytoryczny opiekun praktyk. Proces zaliczenia praktyki zawodowej jest wieloetapowy. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest zgłosić, poprzez Internetowy System Administrowania Procesem Studiowania (iSAPS), proponowane miejsce praktyk. Po zatwierdzeniu miejsca przez opiekuna merytorycznego, podpisywana jest umowa o praktykę pomiędzy Uczelnią i praktykodawcą. Uczelnia może uznać wykonywaną pracę zawodową, odbyty staż lub własną działalność gospodarczą studenta w poczet praktyk, przy założeniu, że zakres obowiązków na danym stanowisku umożliwia osiągnięcie efektów przewidzianych w programie praktyk. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest złożenie przez studenta następujących dokumentów, które następnie są weryfikowane przez opiekuna merytorycznego sprawującego nadzór nad praktykami na określonym obszarze/specjalności studiów:

- zatwierdzonego przez opiekuna praktyk po stronie praktykodawcy sprawozdania z odbytej praktyki, zwanego Kartą Praktyk, którą student wypełnia poprzez swoje konto w Internetowym Systemie Administrowania Procesem Studiowania (iSAPS);
- umowy o praktykę zawartej pomiędzy Uczelnią a praktykodawcą bądź w ramach własnej działalności gospodarczej załączyć kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);

- ankiet dotyczących studenckich praktyk zawodowych (wypełnianych przez studenta i praktykodawcę);
- zatwierdzonych zadań wynikających ze szczegółowego programu praktyki na danym kierunku i obszarze/specjalności studiów.

Cały proces dokumentowania studenckich praktyk zawodowych, opisany został w [Uchwale Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 12 marca 2019 roku w sprawie dokumentowania studenckich praktyk zawodowych](#).

## Dyplomowanie

Dyplomowanie jest elementem systemu weryfikacji efektów uczenia się. [Uchwała Senatu WSG z dnia 20 września 2022 roku w sprawie procesu dyplomowania](#) określa m.in. kto może pełnić rolę promotora/opiekuna oraz recenzenta/opiniującego pracy/projektu dyplomowego.

Ze względu na profil praktyczny studiów w procesie dyplomowania dopuszcza się udział interesariuszy zewnętrznych w charakterze ekspertów. Procedura Modułu Dyplomowania ([zał. nr 2 do uchwały w sprawie procesu dyplomowania](#)) określa terminy, czynności oraz odpowiedzialność podmiotową na określonym etapie procesu dyplomowania. Uzupełnienie do przepisów wewnętrznych Uczelni w zakresie procesu dyplomowania stanowią: Informacja o trybie kończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, formularz recenzji pracy licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej a także formularz oceny/opinii projektu dyplomowego.

Od roku akademickiego 2019/2020 (dla cyklu kształcenia 2019/2020) w Uczelni podjęto decyzję o rezygnacji z prac dyplomowych na studiach I stopnia i wprowadzeniu do procesu kształcenia projektu dyplomowego. Projekt dyplomowy, ze względu na swój aplikacyjny charakter, stanowi lepszą możliwość weryfikacji efektów uczenia się na profilu praktycznym. Zachowanie krótkiej części teoretycznej, opartej na analizie literatury przedmiotu, stawia przed studentem większe wymagania dotyczące świadomego wyboru tylko tych treści, które rzeczywiście są ściśle związane z założeniami badawczymi. Projekt dyplomowy w większym stopniu umożliwia realizację efektów wynikających z misji uczelni zaangażowanej, a studentom, ze względu na rozstrzygnięcie problemów praktycznych, w tym często konkretnej instytucji, daje większą satysfakcję oraz poczucie sensu podejmowanych działań. Poza tym, dzięki projektom dyplomowym student częściej nawiązuje kontakt z jednostkami branżowymi, w szczególności tymi, w których odbywał praktyki, co zwiększa jego szanse na rynku pracy. Wprowadzenie projektu dyplomowego poprzedzone było konsultacjami ze wszystkimi interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, których wcześniejsze uwagi legły u podstaw podjęcia prac nad wprowadzeniem zmian w procesie dyplomowania na studiach I stopnia. Szczegółowe informacje dotyczące założeń projektu dyplomowego zostały zawarte w [Instrukcji Prorektora ds. Kształcenia z dnia 1 października 2019 roku w sprawie realizacji przedmiotu projekt dyplomowy od r.a. 2019/2020 jako elementu procesu dyplomowania](#). Pierwotne rozwiązania ulegały modyfikacjom na zebraniach instytutów i katedr, w trakcie seminariów WSZJK, na zebraniach ZZdsZJK, doprowadzając do ostatecznego kształtu instrukcji i formatki oceny projektu dyplomowego. W związku z powyższym od roku akademickiego 2019/2020 (dla cyklu kształcenia 2019/2020) wprowadzono następujące elementy procesu dyplomowania:

- a. Na studiach pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata: projekt dyplomowy, przygotowanie do egzaminu dyplomowego,

- b. Na studiach pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera: projekt inżynierski, laboratorium dyplomowe/pracownia dyplomowa, przygotowanie do egzaminu dyplomowego.
- c. Na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich: metodologia badań naukowych, komputerowe metody opracowania danych naukowych, seminarium magisterskie, seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego.
- d. Na studiach pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich utworzonych na podstawie standardów kształcenia proces dyplomowania jest zgodny z zapisem standardów kształcenia.

Praca dyplomowa, jeśli występuje, jest przygotowywana pod kierunkiem promotora.

Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego po spełnieniu warunków formalnych określonych w [Regulaminie Studiów WSG](#), który wszedł w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024, na mocy [Uchwały Senatu WSG z dnia 25 kwietnia 2023](#). Do najważniejszych warunków można zaliczyć: uzyskanie przez studenta zaliczeń w toku studiów oraz zaliczenia formy zajęć, na której przygotowywana była praca w ostatnim semestrze studiów po przedłożeniu pracy dyplomowej i zaakceptowaniu jej przez promotora, otrzymanie pozytywnej weryfikacji pracy dyplomowej przy użyciu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego wraz z uzyskaniem pozytywnej oceny pracy dyplomowej - w przypadku studiów drugiego stopnia, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.

Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik jednostki badawczo-kształceniowej Uczelni powołany na stanowisko akademickie: profesora, profesora wizytującego, docenta, adiunkta, eksperta dydaktycznego, wykładowcy.

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją, która weryfikuje stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Zgodnie z Ustawą "Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce" art. 76a, ust. 2: "Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (...)". Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: przedstawienia założeń i wniosków wynikających z pracy dyplomowej, jeśli występuje, oraz odpowiedzi na wylosowane pytania z zakresu programu studiów. W przypadku studiów pierwszego stopnia zadawane są dwa pytania losowane z puli zagadnień kierunkowych, jedno losowane z puli zagadnień obszarowych (specjalnościowych) oraz przedstawiana jest tematyka pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego. W przypadku studiów drugiego stopnia zadawane są cztery pytania: dwa losowane z puli zagadnień kierunkowych, jedno losowane z puli zagadnień obszarowych (specjalnościowych), jedno związane z tematem pracy – zadawane zwykle przez recenzenta pracy.

W toku egzaminu dyplomowego ocenie podlega nie tylko wiedza merytoryczna, ale także umiejętności wypowiedzania się w sposób precyzyjny i zrozumiały z zastosowaniem pojęć i języka specjalistycznego dla kierunku. Odpowiedź na każde pytanie jest oceniana w skali ocen od 2 (ndst) do 5 (bdb). Zdanie egzaminu dyplomowego następuje po uzyskaniu przez studenta co najmniej oceny dostatecznej z egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego i ocena końcowa umieszczona na dyplomie ukończenia studiów nie muszą być tożsame. Zasady oceniania przedstawiają się w sposób następujący:

1. ocena z egzaminu dyplomowego stanowi średnią arytmetyczną ocen poszczególnych odpowiedzi,
2. ogólny wynik studiów stanowi sumę trzech następujących składników wg poniższych zasad:
  - a. Na studiach, na których student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową:



- i. 0,5 średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów,
  - ii. 0,3 oceny za pracę dyplomową,
  - iii. 0,2 oceny egzaminu dyplomowego.
- b. Na studiach, na których student nie jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej:
  - i. 0,7 średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów,
  - ii. 0,3 oceny egzaminu dyplomowego.

Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę ustaloną na podstawie wyniku studiów wg zasady:

- a. poniżej 3,26 — dostateczny (3,0),
- b. 3,26 – 3,75 — dostateczny plus (3,5),
- c. 3,76 – 4,25 –dobry (4,0),
- d. 4,26 – 4,75 - dobry plus (4,5),
- e. powyżej 4,75 — bardzo dobry (5,0).

Średnia jest wyliczana do dwóch miejsc po przecinku.

Komisja egzaminacyjna może podwyższyć maksymalnie o jeden stopień ocenę końcową, jeżeli jednocześnie:

- a. praca dyplomowa, jeżeli występuje, została oceniona na ocenę bardzo dobrą (5,0),
- b. student na egzaminie dyplomowym uzyskał oceną bardzo dobrą (5,0),
- c. w ciągu ostatnich dwóch lat studiowania uzyskał średnią ocen nie niższą niż (4,0),
- d. nie otrzymał żadnej oceny niedostatecznej w trakcie ostatniego roku studiowania (ostatnie dwa semestry).

Doskonaleniu programów studiów służy również badanie losów absolwentów. Analizowane są informacje zawarte w ogólnopolskim systemie monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów przez Akademickie Biuro Karier. W oparciu o badanie tworzony jest „Raport zbiorczy” z danymi dla poszczególnych kierunków/obszarów studiów (specjalności). Wyniki raportów są udostępniane dyrektorom JBK. Przekazanie raportów umożliwia:

- uzyskanie przez władze jednostek organizacyjnych szczegółowych informacji na temat wymagań współczesnego rynku pracy,
- uzyskanie wiedzy umożliwiającej doskonalenie programów studiów i wskazanie kierunków studiów, specjalności gwarantujących lepszą pozycję na rynku pracy,
- uzyskanie przez pracowników Akademickiego Biura Karier WSG informacji pomagających w wyborze kariery zawodowej absolwentom oraz najlepszych sposobów realizacji ich celów zawodowych.

Raport jest dokumentem służącym wdrażaniu procedur służących zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia. Na jego podstawie przedstawiane są władzom Uczelni propozycje działań mających na celu podniesienie jakości kształcenia. Akademickie Biuro Karier WSG organizuje dopasowane do potrzeb absolwentów oraz potrzeb lokalnego rynku pracy szkolenia i warsztaty umożliwiające skuteczniejsze wejście na rynek pracy.

**Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 3:**

.....



#### **Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry**

Kadra prowadząca zajęcia dydaktyczne na kierunku „administracja” składająca się z tzw. limitu kadrowego to jest nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni na podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy oraz pozostałych nauczycieli akademickich, w tym wykładowców i praktyków prowadzących zajęcia dydaktyczne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

Na kierunku „administracja” dla naboru 2023/2024 zajęcia prowadzi łącznie 36 osób, w tym:

- 5 profesorów,
- 15 doktorów,
- 16 magistrów.

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia dydaktyczne mają bogaty dorobek naukowy obejmujący: artykuły w czasopismach naukowych, monografie indywidualne, redakcje monografii, rozdziały w monografiach, recenzje naukowe, publikacje w materiałach pokonferencyjnych oraz skrypty i podręczniki akademickie, a także raporty, analizy i prace badawcze. Wykładowcy wchodzący w skład podstawowej kadry na kierunku „administracja” z sukcesem publikują także w wydawnictwach międzynarodowych. Szczegółowe omówienie dorobku osób prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego raportu.

Kadra nauczycieli akademickich na kierunku „administracja”, w tym etatowych oraz pozostałych osób prowadzących zajęcia, oprócz dorobku naukowego, równie często posiada także bogate doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, także w ramach współpracy z podmiotami gospodarczymi w kraju i za granicą, co ma znaczenie ze względu na profil praktyczny studiów.

Wszyscy nauczyciele akademicy i praktycy prowadzący kształcenie na kierunku „administracja” przeszkoleni zostali w zakresie metod i technik kształcenia na odległość.

#### **Obsada zajęć dydaktycznych**

Przy obsadzie zajęć dydaktycznych na kierunku „administracja” dyrekcja Katedry Ekonomii uwzględnia przede wszystkim posiadane przez nauczyciela akademickiego kwalifikacje, w tym posiadane stopnie i tytuły naukowe poświadczane dyplomem i dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, a także przygotowanie i doświadczenie dydaktyczne. Tak więc obsada zajęć dydaktycznych uwzględnia zasadę zgodności kompetencji dydaktycznych kadry, tj. posiadanego dorobku naukowego i/lub doświadczeń praktycznych z zakresem zajęć oraz praktycznymi umiejętnościami uwzględnionymi w opisie efektów uczenia. Charakterystyka kadry prowadzącej zajęcia na kierunku „administracja” podana w Załączniku nr 2, potwierdza zgodność posiadanych kwalifikacji z zakresem programu studiów, w tym poszczególnymi przedmiotami. Szczególną uwagę przywiązuje się do powierzania prowadzenia zajęć praktycznych przez ekspertów. W tym przypadku pod uwagę bierze się praktyczne doświadczenie osoby prowadzącej zajęcia, a także atrakcyjność formy prowadzenia zajęć.

Główne zasady przydzielania zajęć dydaktycznych i ocena obsady:

- obsadę proponuje dyrektor Katedry Ekonomii;
- w pierwszym roku pracy na WSG każdy nauczyciel akademicki zostaje poddany ankietyzacji i hospitacji zajęć (od roku akademickiego 2020/2021 hospitacji podlegają także zajęcia prowadzone z wykorzystaniem MS Teams, a od roku akademickiego 2023/2024 także zajęcia na platformie ONTE);

- przy powoływaniu nauczycieli akademickich do odpowiednich komisji egzaminów dyplomowych brane są pod uwagę kwalifikacje;
- ocena obsady zajęć następuje w trakcie oceny nauczycieli akademickich,
- informacje o nieprawidłowościach w obsadzie i sposobie prowadzenia poszczególnych zajęć są pozyskiwane poprzez ankietyzację zajęć prowadzoną wśród studentów, protokołów z hospitowania zajęć oraz od przedstawicieli Samorządu Studenckiego;
- podczas przydziału zajęć uwzględniane są opinie studentów na temat nauczyciela wyrażone w ankietach.

### **Opis polityki kadrowej**

W Uczelni przywiązuje się dużą wagę do właściwego doboru kadry nauczycieli akademickich i rozwoju pracowników. Priorytetami polityki kadrowej są:

- pozyskiwanie pracowników z bogatym dorobkiem naukowym związanym z dyscyplinami, do których przyporządkowane są efekty uczenia się na danym kierunku studiów;
- pozyskiwanie pracowników z doświadczeniem dydaktycznym;
- pozyskiwanie pracowników z doświadczeniem praktycznym pozwalającym na prawidłową realizację zajęć;
- zatrudnianie osób spoza szkolnictwa wyższego w charakterze ekspertów branżowych;
- dbanie o rozwój młodych pracowników naukowo-dydaktycznych.

Uczelnia przy doborze kadry dydaktycznej, kieruje się kompetencjami kandydatów, ich doświadczeniem dydaktycznym, dorobkiem naukowym, jak również uznaniem w środowisku akademickim i branżowym. Umowy z pracownikami naukowo-dydaktycznymi zawierane są po raz pierwszy na czas określony. W trosce o wysoki poziom kształcenia, decyzje o kontynuacji współpracy podejmowane są tylko w przypadku pozytywnej oceny pracownika. W przeciwnym razie, rezygnuje się z dalszej współpracy. Niezwykle istotne dla dalszego rozwoju kierunku staje się tworzenie właściwych warunków dla dynamicznego rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej pod opieką doświadczonych samodzielnych nauczycieli akademickich – służą temu m.in. naukowe zebrania pracowników oraz system wsparcia rozwoju naukowego.

### **System oceny jakości kadr**

Podstawę prawną oceny nauczycieli akademickich stanowi art. 128 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zgodnie z ustawą nauczyciel akademicki podlega ocenie nie rzadziej niż co 4 lata z zakresu swoich obowiązków w sferze: kształcenia, działalności naukowej i przestrzegania przepisów z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych. Pierwszą ocenę okresową dokonywaną w oparciu o nową ustawę planowano przeprowadzić do końca 2020 roku, ale w związku z Ustawą z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r. poz. 695) dokonano zmiany tego terminu do dnia 31 grudnia 2021 r.

Ocenę okresową nauczycieli akademickich dotychczas przeprowadzano wykorzystując do tego celu kwestionariusz oceny. Wypełniany przez nauczyciela akademickiego kwestionariusz opiniowany jest przez bezpośredniego przełożonego i Komisję Oceniającą.

Uzyskanie negatywnej oceny przez nauczyciela akademickiego skutkuje kolejną oceną po upływie roku, a dwie oceny negatywne - rozwiązaniem stosunku pracy z ocenianym nauczycielem akademickim. Rozmowa bezpośredniego przełożonego z ocenianym nauczycielem akademickim ma na celu

zapropnowanie wszystkich form pomocy, np. przyznanie stypendium naukowego, przekazanie środków finansowych na realizację badań lub staż naukowy (grant wewnętrzuczelniany) w celu uzyskania oceny pozytywnej.

### **Opis systemu wspierającego i motywującego rozwój kadry naukowo-dydaktycznej**

Wśród zadań Uczelni zdefiniowanych w dokumentacji strategicznej znajduje się między innymi wspieranie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich. Rozwój, na który stawia Uczelnia, dotyczy m.in. uzyskiwania przez nauczycieli akademickich wyższych stopni lub tytułu naukowego. Każdy pracownik WSG ma prawo ubiegania się o pomoc związaną z podnoszeniem kwalifikacji naukowych i dydaktycznych. Może to dotyczyć na przykład:

- grantów naukowych na realizację projektów indywidualnych i zespołowych,
- stypendiów doktorskich,
- płatnych urlopów naukowych,
- finansowania i współfinansowania wewnętrznych i zewnętrznych szkoleń,
- wyjazdów zagranicznych w ramach programu Erasmus+.

Nauczyciele akademicy, zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, mogą ubiegać się o stypendium naukowe w celu przygotowania pracy doktorskiej, habilitacyjnej lub monografii profesorskiej oraz realizację niezbędnych badań. Uczelnia wspomaga w uzyskiwaniu tytułów i stopni naukowych pracowników naukowo-dydaktycznych, poprzez różnego rodzaju świadczenia materialne i niematerialne. Wszyscy pracownicy Uczelni zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy mogą się ubiegać o sfinansowanie kosztów przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego.

W ramach podnoszenia kompetencji dydaktycznych prowadzone są systematyczne szkolenia wewnętrzne dla kadry nauczycieli akademickich m.in.: Szkolenie z obsługi MS Teams, Prowadzenie skutecznych prezentacji i wystąpień publicznych, Narzędzia prezentacyjne dydaktyków, Tworzenie treści e-learningowych, Wykorzystanie narzędzi Office 365 w dydaktyce, Prince 2 Foundation, Analiza danych biznesowych, Wizualizacja danych biznesowych, ABC E-learningu, MS Office w pracy Dziekanatu, Tworzenie materiałów e-learningowych, Przygotowanie do prowadzenia szkoleń on-line, Zarządzanie działaniami rozwojowymi studentów oraz Tworzenie interaktywnych materiałów edukacyjnych. W związku z rozszerzeniem wykorzystania nowoczesnych metod kształcenia na odległość, od roku akademickiego 2020/21 szkolenia podnoszące cyfrowe kompetencje kadry stały się nieodłącznym elementem działalności Pracowni Dydaktyki Mieszanej, wchodzącej w skład Działu Kształcenia uczelni. W tym celu po każdym semestrze organizowane są liczne szkolenia i webinaria z wykorzystania LMS i opracowywania materiałów do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, minimum 2 szkolenia z metodyki prowadzenia zajęć przez MS Teams oraz przed każdą sesją egzaminacyjną webinar z przeprowadzania egzaminów i zaliczeń zdalnych. Dodatkowo kadra naukowo-dydaktyczna ma możliwość korzystania ze szkoleń indywidualnych, oferowanych przez Pracownię Dydaktyki Mieszanej w formie stacjonarnej lub zdalnej. Każdy pracownik naukowo-dydaktyczny ma również dostęp do bezpłatnych e-learningowych szkoleń z nowoczesnych narzędzi kształcenia zdalnego oraz rozbudowanej bazy nagrań ze szkoleń, instruktaży wideo oraz infografik.

Projekty badawcze realizowane przez pracowników Uczelni, finansowane są zarówno ze środków wewnętrznych (własny fundusz grantowy), jak i zewnętrznych (MEiN, NCN, UE i inne). Niezależnie od źródła finansowania propozycje projektów podlegają w pierwszej kolejności opiniowaniu przez

odpowiednie jednostki i gremia uczelniane. Ważną rolę pełni Komisja ds. Grantów. Jej zadaniem jest ocena wniosków o dofinansowanie indywidualnych i zespołowych wniosków o przyznanie grantu uczelnianego na działalność naukowo-badawczą. Granty finansowane są ze środków własnych Uczelni. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria spodziewanych efektów naukowych (publikacje, patenty) aplikacyjności, związków z priorytetami badawczymi Uczelni, a także ścieżki rozwoju naukowego aplikanta (przewód doktorski, postępowanie habilitacyjne). Komisję powołuje prezydent w składzie: kanclerz, przedstawiciele podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni, przedstawiciel Działu Nauki oraz prorektor do spraw nauki, jako przewodniczący. Zgodnie z regulaminem grantów Komisja ds. Grantów w przypadku wysokonakładowego grantu, tj. powyżej 30 000 zł może powołać eksperta spoza Uczelni, do merytorycznej oceny grantu.

Inną formą wspomagania rozwoju naukowego nauczyciela akademickiego jest obniżenie pensum dydaktycznego (do 50%). Do obowiązków kadry naukowo-dydaktycznej należy prowadzenie prac naukowo-badawczych. Dokumentowaniem prac badawczych zajmuje się Dział Nauki, który podlega prorektorowi ds. nauki i współpracy. Natomiast za prace badawcze wspierające działalność dydaktyczną odpowiada prorektor ds. kształcenia.

Szczególną formą wspierania podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników naukowo-dydaktycznych jest dofinansowanie wyjazdów w ramach programu Erasmus+ lub innych programów i form wymiany międzynarodowej ze środków własnych Uczelni.

Motywowanie członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych i wszechstronnego doskonalenia opiera się również na pozyskiwaniu odpowiedniej kadry do pracy, pod kątem perspektywy merytorycznej, perspektywy organizacyjnej (w tym pozyskiwanie ludzi kompetentnych technicznie) oraz perspektywy psychospołecznej. Pracownicy (kadra prowadząca kształcenie) są informowani przez kierownictwo JBK o celach i zadaniach uczelni, o jej strategii, tak aby mogli utożsamiać się z nią poprzez akceptację i zgodność celów osobistych z celami Uczelni. Elementem wpływającym na motywację pracowników jest formalny feedback, czyli ocena pracownicza. Ma ona na celu zebranie i kodyfikowane informacji, które doprowadzają do rozwijania talentów oraz korekty wynagrodzeń.

Okazją do podnoszenia kompetencji naukowych i dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu doświadczenia zawodowego jest udział kadry dydaktycznej w licznych seminariach, które mają istotne znaczenie dla realizowanego kierunku „administracja” o profilu praktycznym. Są to na przykład:

- Uczestnictwo w XII Seminarium Prawniczym „Uczestnicy postępowania dyscyplinarnego – status i uprawnienia” zorganizowanym przez Szkołę Policji w Pile wraz z SWPS Uniwersytet Humanistyczno-Społeczny w Poznaniu.
- Panel dyskusyjny FRR „Partnerstwo w rozwoju regionu” (luty 2020).
- Konferencja „Rola organizacji non-profit w rozwoju współczesnej gospodarki” (luty 2023). Wspomniana konferencja odbywała się we współpracy z Ministerstwem Edukacji i Nauki, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Polskim Towarzystwem Ekonomicznym/O w Bydgoszczy.

A także organizowane spotkania we współpracy z innymi jednostkami:

- Organizacja cyklicznych spotkań on-line (webinary) mających na celu wymianę wiedzy, dzielenie się doświadczeniem i podnoszenie kwalifikacji w zakresie PUE, postrzegania ZUS, świadczeń wchodzących od 2024 r. Spotkania realizowane są w ramach zawartego

porozumienia pomiędzy Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, filia w Pile, a Wyższą Szkołą Gospodarki w Bydgoszczy.

**Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 4:**

.....

## **Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie**

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy jest zlokalizowana w centrum miasta, w śródmiejskiej dzielnicy Okole, przy ul. Garbary 2, w bezpośrednim sąsiedztwie rzeki Brdy. Bardzo dobre skomunikowanie z głównymi dworcami: kolejowym i autobusowym, z lotniskiem oraz z innymi dzielnicami miasta decyduje o doskonałej przestrzennej dostępności Uczelni. Atrakcyjność tej lokalizacji podnosi także bliskość historycznego centrum miasta ze Starym Rynkiem, Operą Nova, Biblioteką Miejską oraz malowniczą i nowo odrestaurowaną Wyspą Młyńską. Koncentracja infrastruktury dydaktycznej w jednym punkcie miasta, w jednym kampusie sprawia, że organizacja i realizacja zajęć nie wymaga od studentów uciążliwych przejazdów do innych części miasta. Ponadto do dyspozycji pracowników Uczelni, studentów i gości oddano dwa parkingi dozorowane o łącznej liczbie 83 miejsc wraz z miejscami przewidzianymi dla osób niepełnosprawnych (2 miejsca). W różnych punktach kampusu zainstalowano także miejsca postojowe dla rowerów.

Teren kampusu Uczelni (A; B; C) obejmuje grunty własne oraz jest użytkowany na podstawie długoterminowych umów dzierżawy. Kampus A zlokalizowany jest przy ul. Garbary oraz ul. Naruszewicza w Bydgoszczy. Na terenie Kampusu A znajduje się 8 wolnostojących budynków, w których znajdują się m.in. sale wykładowe, aule, sale ćwiczeniowe i laboratoryjne, biura poszczególnych jednostek dydaktyczno-naukowych, Dziekanat, Rektorat, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne, gospodarczo magazynowe, ciągi komunikacyjne, hala sportowa z zapleczem, przedszkole i żłobek akademicki a także Akademickie Centrum Medyczne. Istotne znaczenie dla kierunku „administracja” ma także zlokalizowane na terenie kampusu A Centrum Fitness i Dietetyki „Rewital”.

Kampus B zlokalizowany jest przy ul. Obrońców Bydgoszczy 1 w Bydgoszczy. W budynku znajduje się żłobek, sale dydaktyczne, Biblioteka – Centrum Informacji Naukowej i Dialogu Kulturowego, Dział Projektów, Kwestura oraz Dział Personalny. Na terenie Kampusu B znajduje się także parking dla pracowników i gości Uczelni. Kampus C zlokalizowano przy ul. Karpackiej 52 w Bydgoszczy. W skład infrastruktury Kampusu C wchodzi przestrzeń Akademickiej Przestrzeni Kreatywnej, obejmująca Muzeum Fotografii (wpisane na listę muzeów miasta Bydgoszczy, dostępne dla zwiedzających z zewnątrz). Muzeum dysponuje przestrzenią ekspozycyjną wraz ze studio i ciemnią fotograficzną. W Akademickiej Przestrzeni Kreatywnej organizowane są wystawy czasowe z zakresu sztuk wizualnych, wydarzenia kulturalne i warsztaty artystyczne.

Powierzchnia użytkowana przez biura poszczególnych jednostek dydaktyczno-naukowych Uczelni wynosi 950 m<sup>2</sup>. Pozostałą powierzchnię budynków zajmują między innymi: Dziekanat, Rektorat, Kwestura, klub studencki, pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne, gospodarczo-magazynowe oraz ciągi komunikacyjne.

Siedziba Filii w Pile Kolegium Nauk Stosowanych mieści się w budynku, wybudowanym w latach 1843-1844 z funduszy państwowych. Gmach wybudowano dla przybyłego do Piły w 1843 r. III Batalionu 14 Pułku Obrony Krajowej (Landwehry). Obecnie w budynku mieści się Filia Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy. Infrastruktura dostosowana jest dla potrzeb studentów i edukacji (pomieszczenia administracyjne i sale dydaktyczne sprzężone w lokalną sieć komputerową o przepustowości 100Mb/s., stanowiska komputerowe posiadają szerokopasmowy dostęp do Internetu, sale wykładowe w pełni wyposażone w rzutniki multimedialne, a także udostępniono sieć bezprzewodową z zasięgiem na terenie całego obiektu. Budynek położony jest w centrum Piły, co zapewnia dogodną komunikację



samochodową oraz autobusową. Przystanki znajdują się obok siedziby pilskiej filii WSG. Jest to również udogodnienie dla osób spoza miasta, które dojeżdżają na uczelnię pociągiem. Budynek Kolegium Nauk Stosowanych zabezpieczony jest ogrodzeniem. Dodatkowym zabezpieczeniem na terenie pilskiego kampusu jest system kontroli dostępu zabezpieczony kodem, który ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa samego budynku oraz znajdujących się w nim osób oraz mienia. Poprzez kontrolę dostępu ogranicza się wejście nieupoważnionym osobom do wnętrza budynku. Na terenie Filii dostępny jest parking. Wydzielone zostały 2 stanowiska dla osób niepełnosprawnych.

KNS w Pile mieści się w budynku usytuowanym na działce oznaczonej numerem geodezyjnym 131 o powierzchni 0,2913 ha, na której usytuowany jest budynek o powierzchni użytkowej 1.030 m<sup>2</sup> i kubaturze 5.391 m<sup>3</sup>. Na parterze dostępnych jest pięć sal wykładowych, w tym jedna pracownia komputerowa, a także wydzielona strefa studenta wraz z szatnią oraz pokój socjalny/pokój wykładowców. Wydzielone zostało także Biuro Obsługi Studenta. Natomiast na piętrze dostępnych jest pięć sal wykładowych. Każda sala wyposażona jest w projektor z przewodem HDMI, odpowiednie oświetlenie, tablice, flipchart oraz ławki i krzesła. Nie są one przytwierdzone do podłóg i można ustawiać je odpowiednio wedle uznania prowadzącego zajęcia, co sprzyja realizacji zajęć praktycznych, pracy w zespołach. Skorzystać można również z dostępnych 4 mobilnych tablic interaktywnych, które nie tylko wspierają pracę wykładowców, ale także pozwalają studentom na zdobycie nowych umiejętności i przyswajanie wiedzy w bardziej przystępny dla nich sposób. Pozwala także na wykorzystanie w praktyce narzędzia, które może być przydatne w ich przyszłej pracy. Na parterze wydzielone zostały również pomieszczenia na bibliotekę. Książki można wypożyczyć przez uprzednie złożenie zamówienia w Biurze Obsługi Kolegium, czy też poprzez katalog biblioteczny dostępny na: [Wyszukiwanie - Prolib Integro \(byd.pl\)](http://Wyszukiwanie - Prolib Integro (byd.pl)). Studenci mogą również wybierać publikacje ze zbiorów bibliotecznych całej Uczelni, a także w ramach umów o wymianie międzybibliotecznej.

Na terenie KNS znajduje się również platforma schodowa dla osób z niepełnosprawnością, która umożliwia dostanie się do budynku osobom z problemami ruchowymi.

Dla podniesienia jakości kształcenia, szczególnie percepcji wykładów i ćwiczeń, WSG zaopatrzyło poszczególne sale wykładowe w aparaturę, wśród której należy wymienić projektory multimedialne, laptopy z zainstalowanym pakietem Office z dostępem bezprzewodowym do Internetu. Sale wykładowe są w pełni wyposażone w rzutniki multimedialne, a niektóre z nich w telewizor multimedialny. Ponadto każdy nauczyciel akademicki ma możliwość wypożyczenia takiego sprzętu jak m.in. laptop, nagłośnienie, myszka, klawiatura, projektor, wskaźnik laserowy czy odpowiednie adaptory. Komputery znajdujące się z sali komputerowej dla studentów pracują w autonomicznej sieci, dodatkowo studentom udostępniono sieć bezprzewodową z zasięgiem na terenie całego obiektu. Sieć bezprzewodowa, uwierzytelniana jest za pomocą poświadczeń domenowych dla pracowników, natomiast sieć dla studentów jest zabezpieczona za pomocą hasła.

### **Zakres i zasady wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość**

Zdalne nauczanie jest wpisane w strategię Wyższej Szkoły Gospodarki od 2006 roku, kiedy uchwałą Kolegium WSG Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy, rozpoczęło się wdrażanie nowego systemu kształcenia tzw. nauczania hybrydowego (blended learning). Istotną rolę odgrywa w nim wykorzystanie Internetu w dydaktyce. W pełni dotyczy to także kierunku „administracja”. Podstawowe cele jakie Uczelnia osiąga stosując kształcenie komplementarne to:

- podniesienie efektywności nauczania,
- rozwijanie umiejętności studentów w zakresie samokształcenia,



- umożliwienie dostępności materiałów przez cały okres kształcenia,
- archiwizacja osiągniętych efektów uczenia się,
- racjonalizacja obciążenia studentów (szczególnie niestacjonarnych),
- standaryzacja kształcenia prowadzonego przez wszystkie jednostki Uczelni,
- obniżenie kosztów kształcenia,
- zmniejszenie obciążenia studentów kosztami przyjazdu do Uczelni.

Koordinacją kształcenia zdalnego zajmuje się Pracownia Dydaktyki Mieszanej, wchodząca w skład Działu Kształcenia. Głównymi narzędziami wykorzystywanymi do tego celu są: platforma zdalnego nauczania zwana dalej platformą ONTE utworzona na bazie LMS (Learning Management System) typu Moodle oraz narzędzie pracy synchronicznej jakim jest aplikacja MS Teams. Do podstawowych zadań jednostki należy zarządzanie istniejącymi platformami LMS, implementacja kursów zdalnych, szkolenia studentów oraz kadry dydaktycznej z wykorzystania narzędzi kształcenia zdalnego oraz monitorowanie pracy użytkowników systemu. Realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość reguluje w WSG [Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 13 września 2022 r. w sprawie: kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość](#), która określa zasady realizacji zajęć zdalnych w kontakcie synchronicznym i asynchronicznym, rodzaje materiałów dydaktycznych zamieszczanych na platformie oraz inne formy aktywności dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W załącznikach do uchwały opisane są standardy jakie muszą spełniać zamieszczane materiały. Materiały dydaktyczne przygotowane dla studentów składają się z plików tekstowych (w formacie \*.pdf), prezentacji (w formacie \*.html), materiałów audio w formie podcastów oraz materiałów video. Platforma daje studentom możliwość przesyłania plików z wykonanymi przez nich zadaniami. Nie mniej ważne są również testy ćwiczeniowe oraz sprawdzające opanowanie przez studentów materiału zaliczeniowego. Duża dywersyfikacja rodzajów pytań oferowanych w ramach testów realizowanych na platformie sprawia, że testy te podnoszą jakość zajęć oraz znacznie je urozmaicają. Ponadto platforma umożliwia zakładanie różnego rodzaju forów dyskusyjnych – od ćwiczeniowych, na których studenci dyskutują na wyznaczone przez prowadzącego tematy, aż po fora ogłoszeniowe, przeznaczone do prowadzenia rozmów na dowolny temat. Dzięki testom i zadaniom wykonywanym przez studentów z wykorzystaniem platformy zdalnego nauczania, stanowi ona miejsce przechowywania dokumentacji weryfikującej efekty uczenia się.

Na platformie ONTE zaimplementowany został obszar Poradnika, w którym umieszczono parędziesiąt filmów instruktażowych oraz infografik, wspomagających proces tworzenia materiałów e-learningowych oraz interaktywnych form aktywizujących przez kadrę dydaktyczną. Dodatkowo Poradnik stanowi wsparcie dla studentów, którzy znaleźć tam mogą odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz rozwiązania podstawowych problemów korzystania z platform edukacyjnych Uczelni oraz narzędzi kontaktu synchronicznego z prowadzącym. Jest to również wirtualne środowisko, poprzez które udostępniane są akty prawne, pliki z materiałami metodycznymi oraz zestaw instrukcji z zakresu obsługi platformy. Dział Kształcenia zamieszcza w tym obszarze materiały dla wykładowców, związane z dokumentacją procesu dydaktycznego.

W biurze Pracowni Dydaktyki Mieszanej pozostaje do dyspozycji pracowników naukowo-dydaktycznych stanowisko do pracy własnej, wyposażone w profesjonalny sprzęt komputerowy, oprogramowanie umożliwiające tworzenie nowoczesnych treści multimedialnych (w tym edycję materiałów audio i wideo) oraz wysokiej jakości sprzęt do nagrywania dźwięku (mikrofony podcastowe, stacje robocze do produkcji podcastów).

W ramach podnoszenia kompetencji dydaktycznych prowadzone są systematyczne szkolenia wewnętrzne dla nauczycieli akademickich (średnio 17 w ciągu roku akademickiego). W ciągu dwóch ostatnich lat zrealizowano następujące szkolenia:

- Tworzenie treści e-learningowych,
- Weryfikacja efektów uczenia się studentów z wykorzystaniem platformy ONTE,
- Nowoczesne metody edycji materiałów kształceniowych,
- Metody prowadzenia zajęć przez MS Teams,
- Metody prowadzenia zajęć z wykorzystaniem platformy ONTE,
- Przeprowadzanie zaliczeń zdalnych,
- Obsługa narzędzi kształcenia zdalnego.

Dodatkowo na platformie edukacyjnej został przygotowany specjalny obszar z filmami instruktażowymi i nagraniami ze szkoleń rozwijających umiejętności pracy dydaktycznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szkolenia są bezpłatne, realizowane przez metodyków zatrudnionych w Pracowni Dydaktyki Mieszanej. Szkolenie z obsługi narzędzi kształcenia zdalnego jest obowiązkowe dla pracowników dydaktycznych, którzy prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a wcześniej takiego szkolenia nie przeszli. Pozostałe szkolenia są fakultatywne. Obserwujemy duże zainteresowanie webinarium, w których średnio uczestniczy około 20 osób. Szkolenia stacjonarne są ograniczone ze względu na warsztatowy charakter, średnio uczestniczy w nich około 8 osób. W sumie w r.a. 2021/22 w skali uczelni ze szkoleń (nie wliczając e-learningowych) skorzystało 89 osób, w r.a. 2022/23 47 osób, od początku r.a. 2023/24 przeszkolonych zostało 19 osób. Na seminarium w ramach WSZJK prowadzonym przez Prorektora ds. Kształcenia przeprowadzono również szkolenie nt. Efekty uczenia się i Europejski System Transferu Punktów (ECTS) – szkolenie przez MS Teams w ramach seminariów WSZJK 29.04.2021. Na wniosek uczestników przygotowano z tego materiału szkolenie e-learningowe, które jest dostępne dla wszystkich pracowników na platformie ONTE.

Realizacja i jakość zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest stale monitorowana przez metodyków Pracowni Dydaktyki Mieszanej, wchodzącej w skład Działu Kształcenia. Metodicy są w stałym kontakcie z osobami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem narzędzi kształcenia zdalnego stosowanymi w Uczelni, m.in. instruują w jaki sposób opracowywać materiał kształceniowy, prowadzą szkolenia stacjonarne, zdalne i indywidualne, opracowują materiały poglądowe dla prowadzących celem podniesienia jakości treści kształcenia zdalnego. Dwa razy na kwartał jest przygotowany przez Pracownię Dydaktyki Mieszanej raport aktywności wykładowców w obszarach na platformie ONTE, ich zaangażowanie i poziom uzupełnienia w treści. Raport ten jest przekazywany JBK, które poddają go dalszej analizie.

Zadowolenie nauczycieli akademickich z funkcjonalności stosowanych platform oraz narzędzi kształcenia na odległość jest monitorowane raz do roku. W r.a. 2020/21 zostało przeprowadzone otwarte badanie ankietowe, na podstawie którego opracowano Raport Jakość Kształcenia Zdalnego w Wyższej Szkole Gospodarki. W r.a. 2021/22 przeprowadzono badanie dotyczące poziomu zadowolenia z oferowanych przez Uczelnię form szkoleniowych z kształcenia z wykorzystaniem cyfrowych metod i technik. W październiku r.a. 2023/24 przeprowadzono badania dotyczące potrzeb szkoleniowych kadry w zakresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wszystkie raporty są dostępne dla prowadzących na stronie internetowej Uczelni w zakładce dot. kształcenia oraz na platformie ONTE, a wnioski i zalecenia są wdrażane przez zespół Pracowni Dydaktyki Mieszanej.

Interfejs platformy ONTE jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami wzroku. Istnieje możliwość ustawienia kontrastu i wielkości czcionek. Zastosowanie takich ustawień ułatwia studentom z niepełnosprawnością wzroku przystępowanie do zaliczeń na platformie ONTE w formie quizów oraz zadań. W przypadku materiałów pisanych, które mogą być trudne do czytania student ma możliwość wypożyczenia z Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami sprzętu i oprogramowania służącego do czytywania tekstu.

### **Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne**

Zarządzeniem Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 2 stycznia 2023 roku Biblioteka Główna WSG zmieniła swoją strukturę i przyjęła nazwę Centrum Informacji Naukowej i Dialogu Kulturowego, rozszerzając tym samym swoją działalność.

Nowa organizacja struktury sprawia, że Centrum nie tylko pełni tradycyjne funkcje biblioteki naukowej, dostarczając użytkownikom aktualnych, efektywnych i wysokiej jakości usług i źródeł biblioteczno-informacyjnych, ale ma też być miejscem sprzyjającym uczeniu się i wymiany doświadczeń międzykulturowych.

Centralną jednostką systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Gospodarki jest Biblioteka Główna Uczelni w Bydgoszczy, której podlegają biblioteki filialne w tym Filia w Pile. Biblioteka Główna WSG jest jednostką międzywydziałową i w swojej misji stawia sobie zadania wspomaganie jednostek badawczo-kształceniowych Uczelni w działalności dydaktycznej i naukowej. Priorytetem jest zapewnienie studentom dostępu do zasobów informacyjnych niezbędnych dla prawidłowej realizacji programów nauczania (sylabusów) przedmiotów.

Przy Bibliotece Głównej funkcjonuje Ośrodek Informacji Naukowej oraz jedyne w Polsce działające przy uczelni niepublicznej, Centrum Dokumentacji Europejskiej. Zasoby biblioteczne obejmują: książki, książki elektroniczne, czasopisma, dokumenty audiowizualne, mapy, normy (w tym euro-kody).

Systematyczne powiększanie zasobów bibliotecznych, stosownie do potrzeb nauczania i prowadzenia badań przez pracowników naukowo-dydaktycznych odbywa się poprzez zakupy głównie z budżetu ogólnego Uczelni, a także ze środków Unii Europejskiej, dzięki dotacjom MNiSW (dopłaty do konsorcjów, elektronicznych baz danych itp.); na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia), dzięki dotacjom i grantom z innych źródeł, a także drogą wymiany międzybibliotecznej prowadzonej z uczelniami z kraju i zagranicy. Biblioteki filialne funkcjonujące w systemie informacyjno-bibliotecznym WSG powiększają swoje zbiory także poprzez otrzymywane darowizny. Zasoby biblioteczne wykazane są w katalogu online, który jest dostępny dla każdego użytkownika Internetu: <https://integro.wsg.byd.pl/catalog>.

### **Księgozbiór biblioteki WSG**

Zbiory Biblioteki Głównej i jej filii obejmują ponad 54 759 woluminów (stan na 05.01.2024 r.), uporządkowanych:

- a. dziedzinowo w Wolnym Dostępie; alfabetycznie według nazwisk autorów (książki związane z administracją znajdują się w różnych działach Wolnego Dostępu);
- b. według numerów inwentarzowych w Magazynie (sygnatury MAG);
- c. zbiory umieszczone w filiach (przyporządkowanie sufiksem do odpowiedniej filii; większość zasobów związanych z administracją znajduje się w filii w Pile).

W Bibliotece Głównej i jej filiach przede wszystkim gromadzone są książki związane z kierunkami kształcenia, głównie z zakresu: automatyki i robotyki, architektury i urbanistyki, budownictwa, dietetyki, ekonomii, ekonometrii, elektroniki, finansów i rachunkowości, fizjoterapii, fizyki, informatyki, gastronomii i żywienia, geografii, gospodarki przestrzennej, hotelarstwa, inżynierii produkcji, kulturoznawstwa, lingwistyki stosowanej, logistyki, marketingu, mechatroniki, nauk o rodzinie, pedagogiki, pielęgniarstwa, prognozowania gospodarczego, wychowania fizycznego, socjologii, technologii żywności, turystyki i rekreacji, transportu, zarządzania, administracji.

**Na literaturę z zakresu kierunku „administracja” składa się:**

<b>Księgozbiór z zakresu administracja (wg. haseł przedmiotowych)</b>	<b>Ilość woluminów</b>
Zarządzanie przedsiębiorstwem	172
Personel kierowanie	128
Zarządzanie	124
Zarządzanie - podręczniki akademickie	105
Planowanie strategiczne	95
Administracja publiczna	93
Gospodarka regionalna -- zarządzanie	80
Zarządzanie projektami	78
Plany miast	49
Zarządzanie jakością	46
Zarządzanie wiedzą	44
Zarządzanie ryzykiem	43
Skuteczność organizacyjna	37
Przywództwo	35
Zarządzanie -- informatyka	34
Zarządzanie finansowe	33
Marketing -- zarządzanie	31
Prawo pracy Polska 1990-	30
Samorząd lokalny -- zarządzanie	28
Marketing -- zarządzanie -- podręczniki akademickie	27
Systemy informacyjne zarządzania	27
Podejmowanie decyzji	26
Komunikacja w organizacjach	25
Kultura przedsiębiorstwa	24
Przedsiębiorstwo - organizacja - podręcznik akademicki	24
Uzdolnienia kierownicze	24
Zarządzanie strategiczne	24
Administracja publiczna - zarządzanie	22
Administracja publiczna zarządzanie	22
Edukacja -- zarządzanie	22
Personel -- kierowanie -- 1990-	21
Zarządzanie portfelem	21
Administracja lokalna - Polska 1990	20

Zarządzanie środowiskiem	20
Zachowania w organizacji -- podręczniki akademickie	19
Czas pracy - prawo wspólnotowe europejskie	19
Prawo pracy	19
Usługi -- zarządzanie	18
Zarządzanie kryzysowe	18
Prawo pracy--Unia Europejska	18
Organizacja przedsiębiorstwa -- podręczniki akademickie	17
Relacje z klientami -- zarządzanie	17
Zasoby ludzkie	17
Obywatele UE a administracja	16
Administracja lokalna	15
Innowacje organizacyjne	15
Finanse - przedsiębiorstwo - zarządzanie - podręcznik akademicki	14
Innowacje zarządzanie	14
Kadry kierownicze Polska 1990-	14
Przedsiębiorstwo - finanse - zarządzanie	14
Bezpieczeństwo pracy -- prawo -- Polska – poradniki	14
Prawo pracy -- Polska – poradniki	12
Administracja lokalna – aspekt społeczny – Polska - 1990	11
Administracja publiczna - Polska 1990	11
Administracja publiczna - Polska - zarządzanie -1990	11
Administracja publiczna - Polska - podręczniki akademickie	11
Pomoc społeczna – administracja - Polska - 1990	11
Administracja	9
Polska administracja 1990	8
Administracja samorządowa	8
Administracja miejska	6
Administracja elektroniczna	6
<b>RAZEM</b>	<b>1903</b>

Powyższe zestawienie dotyczy wszystkich woluminów wydawnictw zwartych, odpowiadających tematem i/lub zawartością wyszczególnionym hasłom przedmiotowym, dostępnych w całej sieci systemu bibliotecznego-informacyjnego Wyższej Szkoły Gospodarki.

W Bibliotece Głównej i jej filiach są gromadzone i udostępniane czasopisma (w tym obcojęzyczne) odpowiadające profilowi kształcenia realizowanemu na kierunku „administracja” w WSG. **Zainwentaryzowanych jest ok. 2297 roczników i półroczników.** Są to przeważnie zeszyty naukowe wydawane przez wyższe uczelnie lub inne placówki naukowe.

#### **Czasopisma on-line z zakresu administracji (wybór)**

- [Gubernaculum et Administratio](#)
- [Opolskie Studia Administracyjno-Prawne](#)
- [Przegląd Prawa i Administracji](#)

- [Rocznik Administracji Publicznej](#)
- [Studia Administracyjne](#)
- [Studia Prawnicze i Administracyjne](#)
- [Wroclaw Review of Law, Administration & Economics](#)
- [Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, Seria: Administracja i Zarządzanie](#)

### Zintegrowany System Zarządzania Biblioteką PROLIB

W grudniu 2020 roku WSG zakupiła system PROLIB, który pozwala na pełną automatyzację procesów bibliotecznych takich, jak kontrolowanie wypożyczeń, czytelników oraz zbiorów, gromadzenie i opracowywanie dokumentów, udostępnianie własnych katalogów w Internecie, czy wyszukiwanie i udostępnianie konkretnych dokumentów.

System jest wyposażony w nowoczesną **multiwyszukiwarke INTEGRO**, która daje czytelnikom możliwość wyszukiwania pełnotekstowego, podpowiadania w zapytaniach treści i składni słów oraz wykorzystywania gotowych filtrów. Umożliwia samodzielne i efektywne zarządzanie eksploatacją systemu bibliotecznego, jego skalowalność i adaptację do aktualnej sytuacji. Dzięki podpiętemu pod Integro interfejsowi użytkownika **EBSCO Discovery Service API** użytkownicy łączą spersonalizowane funkcje wyszukiwania w popularnych witrynach z funkcjami bibliotecznymi. Czasopisma, magazyny, gazety, książki, katalogi biblioteczne, bazy danych, repozytoria instytucjonalne i inne są zintegrowane z systemem wyszukiwania EDS, oferując użytkownikom dostęp do całej kolekcji z poziomu jednego interfejsu. Indeksy tematyczne z najpopularniejszych zasobów są zintegrowane w systemie, dzięki czemu użytkownicy korzystają z najszybszej i najbardziej precyzyjnej ścieżki do pomyślnego zakończenia badań, a zmapowane słownictwo z wielu źródeł zwiększa precyzję wyszukiwania tematycznego. EDS zapewnia użytkownikom dostęp za jednym kliknięciem do pełnego tekstu artykułu. Multiwyszukiwarka Integro łączy bogate metadane z indeksowaniem haseł przedmiotowych i abstraktami pochodzącymi z wiodących indeksów tematycznych. Dane gromadzone w wyszukiwarce dają dostęp do setek tysięcy materiałów z 16 obszernych naukowych baz danych pełnotekstowych oraz bibliograficznych, takich jak np. Academic Search Ultimate, Business Source Ultimate, Master File Premier, czy Newspaper Source. EDS zawiera informacje pochodzące aż od 70 000 wydawców i innych dostawców, którzy udostępniają setki milionów rekordów z setek tysięcy czasopism, magazynów, książek i innych źródeł treści. Zgromadzeni są w nich tacy wydawcy, jak np. Elsevier Science, Springer, Wiley-Blackwell, Oxford University Press, Cambridge University Press, Nature Publishing Group, Routledge Journals czy The Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE).

W celu wspierania naszych studentów i pracowników w nauce zdalnej i hybrydowej w sierpniu 2021 została wdrożona usługa **wypożyczalni e-booków**, która umożliwia nieograniczony w czasie i przestrzeni dostęp on-line do książek elektronicznych a także obsługę (wypożyczenia i zwroty) dokumentów w formatach PDF, EPUB, MOBI w sposób zbliżony do obsługi dokumentów tradycyjnych. Dla czytelnika dostępna jest możliwość wypożyczenia on-line z poziomu katalogu INTEGRO, zgodnie z jego uprawnieniami oraz limitami. Rozwiązanie wyposażone jest w bezpieczny viewer do przeglądania plików typu PDF. Aktualnie udostępniamy naszym użytkownikom 863 e-booki w języku polskim i angielskim, planując w przeciągu najbliższych miesięcy zwiększenie zakupów książek elektronicznych, zgodnie z zapotrzebowaniem na poszczególnych kierunkach kształcenia.

### Dostęp do zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki i cyfrowych baz bibliograficznych



Wszyscy studenci i pracownicy naukowcy WSG mają dostęp do baz danych w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki, wśród których na szczególną uwagę zasługują: EBSCO, Elsevier, Nature, Science, Scopus, SciVal, Springer, Web of Science, inCities, Wiley, Science Advances, Scoap3, Springer Open Choice. Ponadto studenci mają możliwość wykorzystywania polskich baz danych: BazEkon, CEON, CEJSH, Platforma Otwartej Nauki, SYMPOnet, a także wielu polskich i zagranicznych repozytoriów.

W ramach biblioteki elektronicznej i pakietu podstawowego EBSCO udostępniamy bazy danych produkowane przez EBSCO Publishing zarówno pracownikom naukowym, jak i studentom w ramach krajowej licencji akademickiej. Licencja EBSCO obejmuje pakiet podstawowy 16 baz, w tym 7 baz pełnotekstowych zawierających czasopisma naukowe różnych wydawców, książki, gazety i inne publikacje: Academic Search Ultimate, Business Source Ultimate, Master File Premier, Newspaper Source, Regional Business News oraz 7 baz bibliograficznych (abstraktowych): Agricola, ERIC, GreenFILE, Library Information Science & Technology Abstracts (LISTA), MEDLINE, European Views of the Americas, Teacher Reference Center. Ponadto studenci mogą korzystać z bazy e-książek, która docelowo obejmować będzie wszystkie książki dostępne w ramach licencji krajowych Elsevier, Springer i Wiley. Aktualnie można przeglądać 77.497 e-książek anglojęzycznych wydanych przez Springera w latach 2004-2018, 2515 e-książek wydanych przez Elseviera w latach 2011-2015 oraz 2449 e-książek wydanych przez Wileya w roku 2009-2015.

### Programy publikowania otwartego

Science Advances (dodatek do licencji Science) - czasopismo open-access przeznaczone do publikowania otwartego.

- a. **Scoap3** – międzynarodowe konsorcjum instytucji naukowych, agencji finansujących naukę oraz bibliotek z 27 krajów, koordynowane przez CERN, które od początku roku 2014 finansuje otwarte publikacje naukowe z zakresu fizyki cząstek. Konsorcjum zawarło umowy z wydawcami na lata 2014-2016, na podstawie których wybrane czasopisma fizyczne (w tym 3 tytuły IOP, 2 tytuły Springer, 2 tytuły Elsevier, 1 tytuł Uniwersytetu Jagiellońskiego i kilka innych, patrz scoap3.org, zostały przekształcone z modelu subskrypcyjnego na model "open access" i są w całości finansowane ze środków SCOAP3. W czasopismach tych mogą publikować wszyscy naukowcy z krajów uczestniczących w konsorcjum i nie ponoszą za to żadnych opłat indywidualnych.
- b. **Springer Open Choice** – umożliwia autorom afiliowanym w polskich instytucjach akademickich publikowanie artykułów otwartych na licencji CC BY w czasopismach hybrydowych Springer. Czasopisma hybrydowe to takie, które mogą zawierać zarówno artykuły otwarte, jak i artykuły tradycyjne dostępne w ramach płatnej subskrypcji czasopism.

### Repozytoria

Repozytoria znajdujące się w internecie to narzędzia do gromadzenia, przechowywania, indeksowania i udostępniania elektronicznych wersji prac naukowych.

Repozytoria dzielimy na:

- a. instytucjonalne – gromadzą dorobek naukowy danej instytucji,
- b. dziedzinowe – gromadzące dane badawcze z określonego obszaru wiedzy.

Studenci i pracownicy naukowcy WSG poprzez stronę WWW Biblioteki Głównej mają dostęp do następujących repozytoriów:



## Polskie repozytoria

- a. [Agregator CeON](#) – wspólny punkt dostępu do zasobów polskich otwartych repozytoriów. Umożliwia ich przeszukiwanie.
- b. [AMUR](#) (Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu) – repozytorium instytucjonalne.
- c. [Baza Wiedzy](#) – Repozytorium Politechniki Warszawskiej – repozytorium instytucjonalne.
- d. [CeON](#) (Repozytorium Centrum Otwartej Nauki) – ogólnodostępne.
- e. [Cyrena](#) (Repozytorium Politechniki Łódzkiej) – repozytorium instytucjonalne.
- f. [ECNIS](#) (Instytut Medycyny Pracy w Łodzi) – repozytorium dziedzinowe.
- g. [ENY](#) (Politechnika Wrocławska) – repozytorium instytucjonalne.
- h. [eRIKA](#) (Repozytorium Instytucjonalne Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego) – repozytorium instytucjonalne.
- i. [IBB PAS Repository](#) (Polska Akademia Nauk – Instytut Biochemii i Biofizyki) – repozytorium instytucjonalne.
- j. [oPUB](#) (Repozytorium Dolnośląskiej Szkoły Wyższej) – repozytorium instytucjonalne.
- k. [RCIN](#) (Repozytorium Cyfrowe Instytutów Naukowych PAN) – repozytorium instytucjonalne.
- l. [PCSS](#) (Poznańskie Centrum Superkomputerowo Sieciowe) – repozytorium instytucjonalne.
- m. [RePOLIS](#) (Repozytorium Publikacji Naukowych Politechniki Śląskiej).
- n. [RepoS](#) (Repozytorium Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach) – repozytorium instytucjonalne.
- o. [Repozytorium Cyfrowe UTP](#) (Repozytorium Politechniki Bydgoskiej) – repozytorium instytucjonalne.
- p. [Repozytorium Naukowe Politechniki Poznańskiej](#) – repozytorium instytucjonalne.
- q. [Repozytorium Uniwersytetu Papieskiego w Krakowie](#) – repozytorium instytucjonalne.
- r. [Repozytorium UR](#) (Repozytorium Uniwersytetu Rzeszowskiego) – repozytorium instytucjonalne.
- s. [Repozytorium Wiedzy](#) (Repozytorium Politechniki Wrocławskiej) – repozytorium instytucjonalne.
- t. [RUB](#) (Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku) – repozytorium instytucjonalne.
- u. [RUJ](#) (Repozytorium Uniwersytetu Jagiellońskiego) – repozytorium instytucjonalne.
- v. [RUKW](#) (Repozytorium Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy) – repozytorium instytucjonalne.
- w. [RUŁ](#) (Repozytorium Uniwersytetu Łódzkiego) – repozytorium instytucjonalne.
- x. [RUMAK](#) (Repozytorium Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu) – repozytorium instytucjonalne.
- y. [RUP](#) (Repozytorium Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie) – repozytorium instytucjonalne.
- z. [RUW](#) (Repozytorium Uniwersytetu Warszawskiego) – repozytorium częściowo instytucjonalne.
- aa. [RUWr](#) (Repozytorium Uniwersytetu Wrocławskiego) – repozytorium instytucjonalne.
- bb. [SUW](#) (Repozytorium Politechniki Krakowskiej) – repozytorium instytucjonalne.
- cc. [WIR](#) – Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu.
- dd. [WSB-NLU](#) – Wyższa Szkoła Biznesu w Nowym Sączu.

## Repozytoria na świecie (przykład)

Spisy repozytoriów

- a. [OpenAIRE](#) – agregator światowych repozytoriów.
- b. <https://www.openaire.eu/> (The Directory of Open Access Repositories) – baza repozytoriów publikujących w Open Access.
- c. [ROAR](#) (Registry of Open Access Repositories) – spis repozytoriów w otwartym dostępie.

Warto podkreślić, że Biblioteka Główna WSG prowadzi wymianę międzybiblioteczną na podstawie zawartych porozumień z ponad 30 uczelniami publicznymi z kraju i z zagranicy. Działania te obejmują zarówno wydawnictwa periodyczne, jak zwarte publikacje naukowe. Umożliwiają one wzbogacanie zasobów Biblioteki Głównej i jej filii o najnowsze wydawnictwa poszczególnych uczelni. Rozwijana wymiana z ośrodkami zagranicznymi pozwala pozyskiwać tytuły także w językach obcych: angielskim, francuskim i niemieckim. Spośród uczelni, z którymi prowadzimy wymianę międzybiblioteczną na uwagę zasługują te, które kształcą na kierunku „administracja”, m.in.: Uniwersytet Jana Długosza w Częstochowie, Państwowa Akademia Nauk Stosowanych we Włocławku i in.

### **Centrum Dokumentacji Europejskiej**

Centrum Dokumentacji Europejskiej (CDE) to jedna z 20 specjalistycznych bibliotek gromadząca wydawnictwa na temat Unii Europejskiej. W poczet publikacji gromadzonych w CDE włączane są tytuły z dziedziny prawa (Dzienniki Urzędowe, Orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości), ekonomii, edukacji, badań naukowych, transportu, konkurencyjności, polityki społecznej, polityki regionalnej. Centrum gromadzi książki, czasopisma oraz dokumenty elektroniczne i audiowizualne. Wyżej wymienione dziedziny stanowią uzupełnienie wiedzy ogólnej jaką powinien posiadać absolwent kierunku „administracja”. Większość z wydawnictw unijnych można przeglądać online za pośrednictwem strony internetowej Biblioteki WSG.

### **Działalność Ośrodka Informacji Naukowej**

Do zadań Ośrodka Informacji Naukowej należy:

- tworzenie e-biblioteki WSG na stronie ONTE,
- tworzenie i aktualizacja Zasobów Dziedzinowych na stronie internetowej biblioteki,
- pomoc w wyszukiwaniu poprzez Internet informacji naukowej studentom oraz pracownikom,
- monitorowanie rynku czasopism elektronicznych celem zaopatrzenia kadry Uczelni w materiały niezbędne do prowadzenia badań naukowych, a także ułatwianie dostępu do darmowych czasopism w formie elektronicznej za pomocą strony WWW,
- gromadzenie i udostępnianie źródeł informacji z różnych dziedzin za pośrednictwem ONTE,
- pomoc w zakresie sporządzania zestawień tematycznych literatury niezbędnej do prowadzenia prac naukowych oraz zestawień bibliograficznych przy pisaniu prac dyplomowych,
- udostępnianie bibliograficznych źródeł informacji,
- udzielanie informacji o krajowych i zagranicznych zasobach informacyjnych w sieci WWW (biblioteki cyfrowe, repozytoria, czasopisma w Open Access).

### **ACADEMICA**

Uczelnia przystąpiła także do projektu **ACADEMICA**, czyli Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych zgromadzonych przez Bibliotekę Narodową. W ramach tego projektu każdy student WSG ma bezpłatny dostęp do około 3 759 412 gromadzonych w narodowych zbiorach publikacji.

### **Kujawsko-Pomorska Biblioteka Cyfrowa**

W ramach podpisanych umów i przystąpienia do Konsorcjum Bibliotek Naukowych Regionu Kujawsko-Pomorskiego oraz dzięki zakupionemu sprzętowi do digitalizacji zbiorów, Uczelnia współuczestniczy w tworzeniu bazy danych Kujawsko-Pomorskiej Biblioteki Cyfrowej (<http://kpsc.umk.pl/dlibra>), która udostępnia w celach edukacyjnych obiekty cyfrowe należące do bibliotek naukowych regionu. Dorobek naukowy pracowników, doktorantów i studentów WSG, poprzez trwałe i swobodny dostęp do jego cyfrowych wersji, udostępniany jest wszystkim zainteresowanym użytkownikom sieci.

### **LEXOTEKA**

Jest to platforma dla studentów, zawierająca zbiór interaktywnych podręczników, przepisów i orzecznictwa. W zasobach Lexoteki znajduje się ponad 184 tysięcy aktów prawnych, ponad 2,7 mln orzeczeń, ponad 240 podręczników dostępnych online, graficzne procedury, szkolenia online i gotowe wzory pism oraz dokumentów. Wszystkie dokumenty ocenione są pod kątem aktualności, a akty prawne dostępne są zawsze w wersji ujednoliconej, można sprawdzić również wcześniejsze wersje aktów prawnych.

### **Media**

Biblioteka WSG, oprócz tradycyjnej formy kontaktu z użytkownikiem za pomocą e-maila i telefonu oraz poprzez konto użytkownika w systemie bibliotecznym ProLib, ma swoją stronę internetową <http://biblioteka.wsg.byd.pl>, gdzie gromadzi najistotniejsze informacje dla czytelników. Prowadzi też biblioteczny profil na Facebooku (<https://www.facebook.com/biblioteka.wsg>), oraz kanał na YouTube (<https://www.youtube.com/channel/UC7itlXzR1zQgdEVwUc7rPQ>), wykorzystując w ten sposób nowoczesne formy docierania do użytkowników.

### **Wyposażenie wypożyczalni i czytelnicy**

Czytelnię wyposażono w sumie w 12 stanowisk z dostępem do sieci internetowej, z zainstalowanym pakietem biurowym Microsoft Office i oprogramowaniem specjalistycznym, m.in.: Lex Polonica Maxima, i AutoCAD. Na wybranych stanowiskach zainstalowano również oprogramowanie GRETL, GIMP, GIS, MS Visual Studio. Na każdym z tych komputerów użytkownicy mogą korzystać z dostępu do Wirtualnej Biblioteki Nauki. Czytelnicy ponadto mają do swojej dyspozycji 4 skanery i drukarkę.

Biblioteka udostępnia specjalnie wyodrębnioną przestrzeń do pracy zbiorowej i indywidualnej z 12 miejscami, gdzie studenci mogą podłączyć własne sprzęty do uczelnianej sieci WIFI, korzystając z wygodnych stolików, krzeseł, puf i foteli. Oprócz wymienionego pomieszczenia i stanowisk komputerowych, na terenie całej Biblioteki studenci mają również do swojej dyspozycji kolejne 14 stanowisk pracy indywidualnej. W pokoju do pracy znajduje się także komputer umożliwiający bezpłatny dostęp do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych zgromadzonych przez Bibliotekę Narodową „ACADEMICA”, oferującej około 3 759 412 dokumentów.

Tradycyjna funkcja dostarczania przestrzeni do studiów i badań naukowych jest uzupełniona o wysoce interaktywną, umożliwiającą naukę w grupie i kontakty towarzyskie, przestrzeń. W WSG użytkownicy mogą korzystać z ulokowanych w całej bibliotece miękkich i wygodnych miejsc do relaksu i wypoczynku oraz ze specjalnie zaaranżowanej i wyposażonej w komfortowe kanapy strefy kawiarnianej „Coffee Library”, gdzie korzystając z zaplecza kuchennego, wyposażonego m.in. w ekspres do kawy i czajnik, każdy może przyrządzić sobie swoją ulubioną kawę czy herbatę, robiąc przerwę od pracy czy nauki, czy też wykorzystując ten czas na zacieśnianie relacji towarzyskich, integrując się z innymi studentami.

### **Stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami**

Dzięki dotacjom m.in. MNiSW w Bibliotece Głównej WSG przygotowana została specjalna, wydzielona przestrzeń dla osób z niepełnosprawnościami, która wyposażona jest w 4 stanowiska komputerowe z dostępem do uczelnianej sieci internetowej. Przestrzeń ta tworzy warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia dla wszystkich studentów, doktorantów i pracowników. W strefie tej do dyspozycji osób z niepełnosprawnościami znajduje się specjalistyczny sprzęt i oprogramowanie:

- trzy klawiatury ZoomText Large-Print Keyboard,
- dwa skanery,
- klawiatura brajlowska Gala Tee,
- Big Track – powiększona mysz komputerowa, którą można obsługiwać całą dłonią, nadgarstkiem lub stopą,
- stacjonarny powiększalnik TOPAZ XL HD,
- słuchawki,
- dwie lupy do czytania,
- program Abby Fine Reader z OCR,
- program IVONA Reader,
- program LUNAR.

Interfejs platformy ONTE jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami wzroku. Istnieje możliwość ustawienia kontrastu i wielkości czcionek. Zastosowanie takich ustawień ułatwia studentom z niepełnosprawnością wzroku przystępowanie do zaliczeń na platformie ONTE w formie quizów oraz zadań. W przypadku materiałów pisanych, które mogą być trudne do czytania student ma możliwość wypożyczenia z Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami sprzętu i oprogramowania służącego do sczytywania tekstu.

### **Rozwój i doskonalenie infrastruktury**

Podstawą działalności Uczelni jest sukcesywny rozwój infrastruktury dydaktycznej. Bieżące zapotrzebowanie nauczycieli akademickich w tym zakresie zgłaszane jest do dyrektorów jednostek badawczo-kształceniowych oraz konsultowane z partnerami branżowymi. Adekwatne do potrzeb przygotowanie i rozwój infrastruktury dydaktycznej (pracownie specjalistyczne, laboratoria) były w roku 2022/23 tematem obrad Kolegium Rozszerzonego Uczelni. Przedstawiono wówczas stan bazy w poszczególnych jednostkach badawczo-kształceniowych, sposób zapewnienia odpowiednich warunków zajęć w laboratoriach u interesariuszy zewnętrznych oraz oceniono poziom zaspokojenia wymagań odnośnie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. Zapotrzebowanie na doposażenie infrastruktury specjalistycznej zostało złożone do Działu Organizacji Studiów i stanowi wyjściowe wytyczne dla systematycznego uzupełniania wyposażenia Uczelni na najbliższe lata.

W ramach działań permanentnego aktualizowania księgozbioru Biblioteka Główna a także Filia prowadzi coroczne wywiady wśród wszystkich wykładowców Uczelni dotyczące zapotrzebowania na aktualną literaturę specjalistyczną. Wraz ze zgłaszanym przez wykładowców zapotrzebowaniem analizowane są także plany studiów, programy kształcenia. Na tej podstawie dokonuje się zakupów podręczników i bieżących wydań literatury naukowej. Obecnie, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez wykładowców trwają procedury zakupu kolejnych pozycji.

Na bieżąco prowadzona jest ocena sprawności i poziomu wyposażenia technicznego pracowni komputerowych i sal dydaktycznych. Zajmuje się tym dział IT. Na tym odcinku w ubiegłym roku akademickim:

- zmodernizowano sieci komputerowe w ośrodkach zamiejscowych w celu zagwarantowania studentom i pracownikom nieograniczonego i bezpiecznego dostępu do sieci bezprzewodowych. Dostęp do sieci Internet realizowany jest za pomocą szerokopasmowego łącza światłowodowego. Sieć bezprzewodowa uwierzytelniana jest za pomocą poświadczeń domenowych dla pracowników, natomiast sieć dla studentów jest zabezpieczona za pomocą hasła,
- zmodernizowano wyposażenie sal dydaktycznych w ośrodkach zamiejscowych – zakupiono projektory multimedialne, dostosowano sale wykładowe do prowadzenia zajęć zdalnych,
- zmodernizowano komputery w pracowniach – wymieniono dyski twarde na SSD, zwiększono pamięć RAM, zaktualizowano systemy operacyjne,
- udostępniono wykładowcom oprogramowanie Office ramach licencji Office 365- wykorzystywano m.in do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- utworzono usługę zdalnego dostępu do oprogramowania laboratoryjnego.

Wszyscy użytkownicy mają możliwość zgłaszania zapotrzebowania na literaturę zgromadzoną w Bibliotece poprzez specjalny formularz zamówień literatury oraz moduł zgłaszania dostępny dla zalogowanych użytkowników bazy bibliotecznej, na stronie katalogu bibliotecznego poprzez przycisk "Zaproponuj zakup". Brane są również pod uwagę te zamówienia, które spływają do biblioteki drogą mailową czy telefoniczną.

Pracownicy naukowo-dydaktyczni i studenci kierunku „administracja” mają możliwość oceny infrastruktury bądź wnoszenia uwaga podczas regularnych spotkań lub podczas dyżurów kadry akademickiej. Odbywają się również regularne spotkania z kadrą i studentami w trakcie roku akademickiego. Jest to odpowiednie miejsce do rozmów również na temat infrastruktury akademickiej. Dodatkowo studenci i nauczyciele akademicy mają możliwość wzięcia udziału w przeglądach infrastruktury dydaktycznej, naukowej, zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych. Władze Uczelni są otwarte na rozmowy i przyjmowanie uwag dotyczących poprawy jakości infrastruktury dydaktycznej, naukowej oraz zasobów bibliotecznych. Dalsze niezbędne inwestycje w infrastrukturę dydaktyczną oraz zasoby biblioteczne planowane są również w bieżącym roku akademickim 2023/24.

W Wyższej Szkole Gospodarki dużą wagę przykładają się do rozwoju i utrzymania infrastruktury. W tym celu prowadzi się okresowe przeglądy i zbiera informacje o bieżących potrzebach w tym zakresie. Zadanie to należy do Działu Administracji, Sekcji Obsługi Informatycznej i Działu Organizacji Studiów. Dział Administracji realizuje przeglądy budynków roczne i pięcioletnie oraz odpowiada za realizację przepisów przeciwpożarowych oraz wynikające z przepisów sanitarnych. Prowadzi dokumentację w tym zakresie i jest ona dostępna w Dziale Administracji WSG ul. Grabary 2 w Bydgoszczy. W związku z wielkością kampusu Uczelni, a także użytkowaniem obiektów poza kampusem, za nadzór nad poszczególnymi budynkami odpowiedzialne są wyznaczone osoby z jednostek, których siedziby znajdują się w danym miejscu. W celu wymiany informacji, co dwa tygodnie odbywają się spotkania Rady Administracyjnej, której przewodniczącym jest Dyrektor Działu Administracji, a członkami przedstawiciele wszystkich jednostek organizacyjnych. Podczas tych spotkań przedstawiciele jednostek administracyjnych i naukowo dydaktycznych przekazują uwagi dotyczące infrastruktury zgłaszane do poszczególnych biur przez wykładowców, studentów, a także usterki zauważone przez opiekunów budynków. W spotkaniach biorą także udział przedstawiciele Filii, łącząc się za pomocą aplikacji MS Teams.

Przed rozpoczęciem każdego semestru dokonywane są przeglądy infrastruktury przez Dział Organizacji Studiów z udziałem przedstawiciela Działu Administracji. Celem tych przeglądów jest ustalenie potrzeb w zakresie remontów, likwidacji usterek, a także ustalenie potrzeb dodatkowego wyposażenia. W razie potrzeb, oprócz okresowych przeglądowo odbywają się także spotkania i przeglądy doraźne, w których biorą udział przedstawiciele Działu Administracji, Działu Organizacji Studiów i przedstawiciele jednostek, których dotyczą planowane remonty, inwestycje czy modernizacja pracowni i pomieszczeń.

Ocena sprawności i poziomu wyposażenia technicznego pracowni komputerowych, laboratoriów i sal dydaktycznych prowadzona jest przez dział IT. Przeglądy przeprowadzane są 2 razy w semestrze. Ich celem jest sprawdzenie pracowni pod kątem działania hardware jak i oprogramowania. Podczas tych przeglądów sprawdzany jest także sprzęt audiowizualny w pozostałych salach dydaktycznych. Nie działający sprzęt jest wymieniany lub naprawiany, natomiast oprogramowanie jest przeinstalowywane na bieżąco. Wynikiem tych przeglądów są także wnioski o modernizację sprzętu, np. wymiana dysków twardych na SSD, zwiększenie pamięci RAM, czy aktualizacja oprogramowania. Przedstawiciel Samorządu Studenckiego jest członkiem Senatu i podczas spotkań ma możliwość zgłaszania uwag dotyczących infrastruktury.

Coroczne oraz pięcioletnie przeglądy budynków realizowane są przez Dział Administracji oraz wyznaczone osoby z jednostek, których siedziby znajdują się w danym miejscu. Wszystkie budynki i urządzenia mają wymagane prawem przeglądy roczne i pięcioletnie, urządzeń elektrycznych, przewodów wentylacyjnych grawitacyjnych oraz wentylacji mechanicznej i instalacji odgromowych. W każdej sali dydaktycznej oraz pracowni znajduje się regulamin BHP korzystania z wyposażenia sali oraz poszczególnych jej urządzeń.

**Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 5:**

.....



## **Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku**

W zakresie tworzenia programu studiów na kierunku „administracja” Kolegium Nauk Stosowanych w Pile intensywnie i wieloaspektowo współpracuje z organami administracji publicznej działającymi na terenie miasta Piły jak i powiatu pilskiego.

Wśród najistotniejszych partnerów wymienić należy:

- Starostwo Powiatowe w Pile,
- Urząd Miasta w Pile,
- Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Planowania Rozwoju i Innowacji,
- Forum Rozwoju Regionalnego WKP,
- Związek Powiatów Polskich,
- Kancelarię Adwokacką – adwokat dr Ireneusz Adamczak.

W procesie tworzenia programu studiów oraz w trakcie realizacji procesu kształcenia Kolegium Nauk Stosowanych w Pile podejmuje działania mające na celu poszerzenie współpracy i podtrzymywanie nawiązanych wcześniej kontaktów z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

W przygotowaniu oferty edukacyjnej i wypracowaniu koncepcji kształcenia na kierunku „administracja” aktywnie uczestniczą interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni. Do grona interesariuszy wewnętrznych zaliczani są nauczyciele akademicki, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, Samorząd Studencki i studenci oraz Senat WSG. Z kolei do interesariuszy zewnętrznych należą: lokalne władze samorządowe, organizacje związane z lokalnym rynkiem pracy, pracodawcy oraz absolwenci Uczelni. W ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym przeprowadzane są konsultacje programów studiów, sylwetek absolwenta, efektów uczenia się kierunkowych oraz przedmiotowych (sylabusy) z interesariuszami zewnętrznymi. Wymiana poglądów i ocena dotyczą również metod weryfikacji przyjętych efektów uczenia się. Dyskutowanym i opiniowanym elementem programu jest również program praktyk studenckich.

Ścisła współpraca Uczelni z partnerami branżowymi obejmuje przede wszystkim współpracę w zakresie wzmocnienia praktycznych aspektów kształcenia, w tym m.in. współtworzenie programów studiów, realizację dodatkowych staży i praktyk studentów oraz przygotowanie doświadczonej i specjalistycznej kadry przedsiębiorstw do prowadzenia zajęć dydaktycznych (eksperymentalnych). Wprowadzanie zmian wynikających z nowelizacji ustawy – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668) i określenie warunków, jakie musi spełniać program studiów stanowi o potrzebie rozwijania współpracy z partnerami branżowymi.

Dla absolwentów studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja”, którzy przeważnie rozpoczęli już karierę zawodową i chcą poszerzyć kompetencje, zwiększając swoją atrakcyjność na rynku pracy Kolegium Nauk Stosowanych w Pile wraz z Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń WSG przygotowała ofertę studiów podyplomowych i szkoleń w obszarach:

Administracja i Zarządzanie Finansami Publicznymi, Kadry i Płace – Prawo i Praktyka, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi czy kursy i szkolenia z zakresu Kontroli zamówień publicznych, Kontroli zarządczej czy Zamówień publicznych.



Do istotnych działań w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, o których warto wspomnieć należy organizacja wydarzeń z zakresu nauk o polityce i administracji, zarządzaniu i jakości oraz nauk prawnych. Jednymi z najważniejszych są:

- Wykład w ramach obchodów 550. Rocznicy Urodzin Mikołaja Kopernika. Spotkanie skierowane było przede wszystkim do młodzieży szkół średnich, ale nie zabrakło również przedstawicieli Urzędu Miasta Piły, a także zaprzyjaźnionych osób współpracujących z Kolegium. W temat "Życie i dzieło Mikołaja Kopernika" uczestników wprowadził Rektor [REDAKTOWANE], natomiast "Genezę i recepcję teorii Mikołaja Kopernika" przedstawił Prezydent WSG [REDAKTOWANE]
- Udział w ramach Światowego Tygodnia Przedsiębiorczości (w ramach którego odbywają się targi edukacyjne oraz targi pracy i kariery) – "Miasto Piła z nową energią!"
- Liczne akcje społeczne we współpracy z otoczeniem realizowanym przy współpracy z Samorządem Studenckim m.in. przeprowadzono zbiórkę dla osób z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Spacerowej 23 w Pile. Organizacja zbiórki stanowiła ważny wkład w pomoc i poprawę sytuacji osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. To również budowanie więzi społecznych i wzmacnianie więzi międzyludzkich w społeczności lokalnej. Ponadto zaangażowano się w pomoc humanitarną, w tym zbieranie darów, tj. odzieży, środków higieny i czystości, żywności dla potrzebujących z Ukrainy. Zorganizowano Kurs Pierwszej Pomocy Przedmedycznej – Projekt „AS – Aktywni i Samodzielni” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 kierowanego do podopiecznych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile. Taki kurs nie tylko pomógł w zwiększeniu świadomości społecznej na temat pierwszej pomocy, ale również przygotował uczestników do udzielania pomocy w nagłych sytuacjach.

Szczególną rolę w gronie interesariuszy zewnętrznych odgrywa Konwent WSG będący organem doradczym i wspierającym. Wśród głównych zadań można wymienić:

- Inicjowanie współpracy między nauką, biznesem i administracją publiczną.
- Wspieranie działalności Kolegium w zakresie rozwoju.
- Kształtowanie i wyrażanie opinii dotyczących proponowanego kierunku studiów i specjalności, w tym oferty kształcenia na studiach podyplomowych oraz kursach i szkoleniach, a także organizacji praktyk zawodowych.
- Wzajemny rozwój, promowanie i organizacja konferencji, seminariów, szkoleń, spotkań eksperckich czy wydarzeń branżowych.
- Wyrażanie opinii w innych sprawach.

Przedstawiciele Konwentu zwyczajowo wskazują także propozycje tematów na projekty dyplomowe istotne dla praktyki gospodarczej i społecznej a także nagradzają najlepsze z nich na dyplomatorium. Jednostka prowadzi starania, aby prace i projekty dyplomowe były pisane w ścisłej współpracy z partnerami branżowymi – przykładem takiego projektu jest praca nt. Kierunki działań w celu poprawienia relacji z obywatelami na przykładzie Rady Sołeckiej Sołectwa Dębno.

Jednostka prowadzi także ścisłą współpracę z Forum Rozwoju Regionalnego (FRR), a pracownicy jednostki prowadzącej kształcenie zasiadają w zarządzie tej organizacji. Cele działania FRR zdefiniowano m.in. w następujący sposób:

- wskazywanie strategicznych priorytetów rozwojowych na płaszczyźnie lokalnej i regionalnej,
- prowadzenie działalności naukowej, szkoleniowej i ekspercko - doradczej dotyczącej formułowania regionalnych i lokalnych strategii i programów rozwoju,
- przygotowywanie analiz oraz formułowanie opinii dotyczących aktualnych i projektowanych kierunków rozwoju społecznego i gospodarczego mających wymiar terytorialny,
- wypracowywanie modelu współdziałania różnych środowisk na rzecz rozwoju regionalnego i lokalnego,
- prowadzenie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

FRR organizuje liczne wydarzenia przy współpracy z Uczelnią, jak na przykład panel dyskusyjny nt. "Partnerstwo w rozwoju regionu" (luty 2020), czy też konferencja nt. "Rola organizacji non-profit w rozwoju współczesnej gospodarki" (luty 2023). Wspomniana konferencja odbywała się we współpracy z Ministerstwem Edukacji i Nauki, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Polskim Towarzystwem Ekonomicznym/O w Bydgoszczy. Podsumowaniem tego wydarzenia będzie materiał konferencyjny, który został przygotowany także przez przedstawicieli interesariuszy jednostki jak np. Gminy Dąbrowa. Dzięki tej inicjatywie kadra prowadząca zajęcia na ocenianym kierunku [REDAKTOWANO] miała możliwość dyskusji m.in. na temat ustalenia efektywnych zasad współpracy pomiędzy NGO, instytucjami publicznymi, uczelniami wyższymi a także ośrodkami badawczo-rozwojowymi.

Dzięki współpracy z FRR jednostka podjęła także kooperację ze Związkiem Powiatów Polskich (współpraca z wiceprzewodniczącym związku - [REDAKTOWANO]), który jest jednym z najbardziej powszechnych ogólnopolskich organizacji zrzeszających jednostki samorządu terytorialnego. Instytucja ta podpisała umowę o współpracy z Uczelnią, na mocy której bierze udział w opiniowaniu programów studiów.

Jednocześnie dzięki obecności w FRR Uczelnia uzyskuje dostęp do wysoce specjalistycznych ekspertów, którzy są pozyskiwani do prowadzenia zajęć o charakterze eksperckim, gdyż w spotkaniach FRR biorą udział przedstawiciele Urzędu Marszałkowskiego WKP oraz przedstawiciele Urzędu Wojewódzkiego. Dzięki temu pracownicy jednostki badawczo-kształceniowej zaproszeni zostali także do współtworzenia Strategii Przyspieszenia 2030+, czy oficjalnej strategii rozwoju województwa do roku 2030.

Pracownicy jednostki brali także udział w projekcie finansowanym z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w ramach Programu Strategicznego "Społeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków" GOSPOSTRATEG pod kierunkiem [REDAKTOWANO], eksperta w zakresie gospodarki lokalnej i samorządności (m.in. byłego podsekretarza stanu w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego i Budownictwa, sekretarza stanu w Kancelarii Prezydenta). W ramach prowadzonych działań pracownicy jednostki byli współautorami Lokalnych Planów Rozwoju Gospodarczego Gminy (Gmina Dąbrowa, Gmina Barcin, Gmina Nakło Nad Notecią). Udział w projekcie, który realizowany był przez konsorcjum Szkoły Głównej Handlowej i Uniwersytetu Mikołaja Kopernika pozwolił na wykorzystanie wiedzy zdobytej przy realizacji projektu w ramach zajęć realizowanych na akredytowanym kierunku (przedmiot Podstawy zarządzania).

Jednostka prowadzi także stałą współpracę z Urzędem Gminy Dąbrowa (powiat mogileński), którego efektem jest wzajemne zapraszanie na spotkania, seminaria i konferencje a także współpraca w zakresie realizacji praktyk zawodowych. W roku 2023 pracownicy jednostki brali udział w

organizowanym we wrześniu seminarium nt. Stawiamy na rozwój – wymiana i upowszechnianie wiedzy i doświadczeń w obszarze rozwoju lokalnego.

Jednostka współpracuje także z Oddziałem ZUS w Bydgoszczy. Współpraca ta obejmuje m.in. udział ekspertów ZUS w prowadzeniu zajęć dla studentów, w tym także kierunku "administracja". Prowadzenie zajęć z zakresu ubezpieczeń społecznych przez ekspertów ZUS zapewnia wysoki poziom tych zajęć i ich pełną zgodność z aktualnie obowiązującymi przepisami. Ponadto ZUS zapewnia udział swoich przedstawicieli w konferencjach organizowanych przez WSG (przykładowo na ostatnią konferencję współorganizowaną z Ministrem Edukacji i Nauki nt. funkcjonowania organizacji non - profit, ZUS przygotował - na podstawie badań - interesujący referat nt. wspólnej metody oceny CAF). Na konferencji tej ZUS zorganizował punkt konsultacyjny dla zainteresowanych interesariuszy, obejmujący różne aspekty ubezpieczeń społecznych. Przedstawiciele kierownictwa Oddziału uczestniczą także (jako eksperci) w organizowanych przez Uczelnię i jej Katedrę Ekonomii posiedzeniach Sejmiku Gospodarczego oraz zebraniach naukowych Forum Rozwoju Regionalnego. Województwa. Studenci kierunku "administracja" mają możliwość przygotowania prac dyplomowych na podstawie materiałów źródłowych udostępnionych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

**Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 6:**

.....

## **Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku**

Umiędzynarodowienie uczelni wyższych jest jednym z najważniejszych kierunków rozwoju, mającym swoje podstawy w procesach globalizacyjnych. Uczelnia dla utrzymania stabilności w zakresie kształcenia tworzy ofertę kierowaną do obcokrajowców, a szerokie, międzynarodowe kontakty z instytucjami z całego świata są obecnie wyznacznikiem rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy wpływającym na podnoszenie jakości jej działań we wszystkich obszarach aktywności.

Dzięki takiemu podejściu Uczelnia wzmacnia swoją markę jako instytucja międzynarodowa, rozpoznawalna dobrze w krajach Europy Środkowo-Wschodniej, a także w krajach Kaukazu, Azji Centralnej oraz Południowej i Afryki Subsaharyjskiej, gdzie prowadzona jest rekrutacja i nawiązywane są relacje instytucjonalne. Obecnie sieć współpracy Uczelni obejmuje ponad 100 uczelni partnerskich z całego świata.

Umiędzynarodowienie daje Uczelni szanse na transfer i generowanie wiedzy we współpracy z zagranicznymi partnerami oraz podnoszenie jakości kształcenia. Umiędzynarodowienie daje także możliwość zwiększenia liczby studentów z zagranicy oraz szansę na podwyższenie kompetencji międzynarodowych, poznanie innych kultur oraz przejmowanie dobrych praktyk, a także promocję kultury i języka polskiego oraz wartości Unii Europejskiej w różnych rejonach świata. Wśród kolejnych atutów Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy w obszarze umiędzynarodowienia wymienić należy także możliwość realizacji różnego rodzaju projektów międzynarodowych wiążących się m.in. z edukacją, kulturą, sportem czy nauką.

Umiędzynarodowienie w WSG w Bydgoszczy nie jest celem samym w sobie, lecz narzędziem do podnoszenia jakości we wszystkich obszarach funkcjonowania Uczelni. Dostrzega się także coraz większą rolę kompetencji międzynarodowych na rynku pracy, z czym z kolei wiąże się potrzeba nabywania tzw. miękkich kompetencji. W związku z powyższym wśród celów strategicznych na najbliższy okres wymienić należy:

- wzmocnienie wizerunku Uczelni jako międzynarodowej i rozpoznawalnej instytucji poza granicami Polski,
- transfer i generowanie wiedzy we współpracy z zagranicznymi partnerami,
- zwiększenie liczby studentów z zagranicy,
- podniesienie kompetencji międzynarodowych pracowników i studentów.

W celu zapewnienia dbałości o umiędzynarodowienie procesu kształcenia, od roku 2012 funkcjonował Zespół ds. umiędzynarodowienia Uczelni. Zespół odpowiadał m.in. za: stały nadzór nad realizacją przyjętej przez Władze WSG w Bydgoszczy strategii umiędzynarodowienia w ramach Strategii WSG w Bydgoszczy i poszczególnych jednostek badawczo-kształceniowych, proponowanie form motywowania studentów i kadry naukowo-dydaktycznej do udziału w procesie umiędzynarodowienia oraz koordynację wszelkich form umiędzynarodowienia uczelni określonych w strategii umiędzynarodowienia WSG w Bydgoszczy.

Doceniając rangę umiędzynarodowienia, w związku z rozszerzaniem wielowymiarowych działań WSG w Bydgoszczy w tym zakresie, we wrześniu 2016 r. powołano prorektora ds. międzynarodowych. Administracyjną i merytoryczną obsługę zadań związanych z umiędzynarodowieniem realizuje Pion Międzynarodowy WSG, który tworzą: Dział Spraw Międzynarodowych, Biuro Rekrutacji

Międzynarodowej, Instytut Europejski im. M. Kopernika i Centrum Partnerstwa Wschód-Południe. Ponadto duży wkład w realizację zadań międzynarodowych na WSG w Bydgoszczy wnosi także Punkt Informacji Europejskiej – Europe Direct. Jednostki badawczo-kształceniowe WSG w Bydgoszczy (instytuty i katedry) wyznaczyły pełnomocników ds. umiędzynarodowienia. W roku akademickim 2017/2018 opracowano nową [Strategię Rozwoju Uczelni na lata 2018-2022](#), w której wszystkie cele mają komponent międzynarodowy.

### **Mobilność międzynarodowa studentów i kadry**

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy uczestniczy w programie Erasmus+ od marca 2005 r. Mobilność pracowników i nauczycieli akademickich jest istotnym czynnikiem dla umiędzynarodowienia WSG w Bydgoszczy oraz programów nauczania – pozwala na podnoszenie kompetencji w zakresie metod kształcenia, zarządzania różnymi aspektami funkcjonowania szkolnictwa wyższego, doskonalenia poziomu znajomości specjalistycznego języka obcego, nawiązania kontaktów międzynarodowych, wymiany doświadczeń oraz poznanie specyfiki funkcjonowania jednostek badawczo-kształceniowych oraz administracyjnych na uczelniach partnerskich na całym świecie. Dzięki doświadczeniom uzyskanym poprzez wykłady, wyjazdy studyjne, staże naukowe, istnieje również możliwość włączenia międzynarodowych aspektów do projektów kulturalnych, edukacyjnych czy badawczo-rozwojowych. Sprawozdania z wyjazdów są często przyczynkiem do poszerzania oferty o specjalności kształcenia, które mieszczą się w europejskich trendach edukacyjnych.

Warto również zauważyć, iż mobilność ma znaczenie dla rozwoju osobistego kadry – praca w międzynarodowym środowisku pozwala na rozwinięcie kompetencji językowych oraz komunikacyjnych, a także umożliwia zapoznanie się z nowymi trendami badań czy też innymi metodami kształcenia i weryfikacji efektów uczenia się. W skali całej uczelni monitorowany jest proces umiędzynarodowienia kształcenia, w tym również na ocenianym kierunku. Oceną wyników zajmuje się Prorektor ds. Międzynarodowych oraz Senat Uczelni. Stopień umiędzynarodowienia analizowany jest na poziomie rekrutacji jak i w całym procesie kształcenia, w zakresie mobilności kadry, w zakresie programów dwustronnych (np. współpraca z Kazachstanem), w zakresie liczby kadry zagranicznej, liczby studentów mobilnościowych oraz w kontekście udziału w konferencjach międzynarodowych oraz międzynarodowych publikacjach. Procesom umiędzynarodowienia sprzyjają także stałe projekty wynikające ze współpracy z Narodową Agencją Współpracy Akademickiej np. Welcome to Poland, który przyczynia się do podniesienia jakości obsługi obcokrajowców.

WSG w Bydgoszczy uczestniczyła i uczestniczy obecnie w mobilnościach KA131 oraz KA171 programu Erasmus+ a także w działaniach wolontariackich programu Europejski Korpus Solidarności. Szczególne znaczenie ma mobilność KA171, która wpływa niezwykle mocno na poziom umiędzynarodowienia. Pozwala bowiem na wymianę z krajami spoza Unii Europejskiej, a co za tym idzie, wzmacnia gradient oddziaływania marki. W ostatnich latach Uczelnia wypracowała stały i ciągle wzmacniany model współpracy z krajami wschodnimi, w tym bardzo silne relacje z Ukrainą, ale także m. in. z Kazachstanem, Gruzją, Uzbekistanem oraz Azerbejdżanem. Uczelnia w ramach tego programu zaznacza także wyraźnie swoją obecność w Indiach, Malezji, Filipinach oraz w krajach afrykańskich, co znajduje swoje odzwierciedlenie w obszarach studiów anglojęzycznych i późniejszego zainteresowania rekrutacją kandydatów z tych regionów. Statystyki ogólne Uczelni w tym zakresie kształtują się następująco:

### Zestawienie nr 3 – Wykaz wyjazdów w ramach programu Erasmus+ w latach 2019-2023.

	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Studenci wyjeżdżający na studia w ramach programu Erasmus+	9	8	2	1 + 9 BIP
Studenci wyjeżdżający na praktyki w ramach programu Erasmus+	8	11	2	3
Studenci przyjeżdżający na studia w ramach programu Erasmus+	8	27	40	39
Studenci przyjeżdżający na praktyki w ramach programu Erasmus+	0	0	0	0
Kadra wyjeżdżająca w celu prowadzenia zajęć w ramach programu Erasmus+	0	9	40	25
Kadra wyjeżdżająca w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+	22	36	15	37
Kadra przyjeżdżająca w celu prowadzenia zajęć w ramach programu Erasmus+	1	0	2	3
Kadra przyjeżdżająca w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+	1	0	8	10

W ostatnich latach w ramach mobilności programu Erasmus+ pracownicy WSG w tym nauczyciele akademicy kierunku "administracji" zrealizowali mobilności wyjeżdżając do zagranicznych partnerów zarówno w działaniach KA131 oraz KA171. Poniżej znajduje się szczegółowa lista:

W roku akademickim 2019/2020 wyjazdy realizowali wykładowcy:

- ██████████ – STT – BERJAYA HIGHER EDUCATION SDN. BHD. (Malezja)

W roku akademickim 2021/2022 wyjazdy realizowali wykładowcy:

- ██████████ – STT – UNIVERZITET DONJA GORICA PODGORICA (Czarnogóra)

W roku akademickim 2022/2023 wyjazdy realizowali wykładowcy:

- ██████████ – STA Universitatea din Pitești (Rumunia)
- ██████████ – American University in Bulgaria (Bułgaria)
- ██████████ – STT – University of Donja Gorica Czarnogóra (Czarnogóra)
- ██████████ – Fehmi Agani Gjakove University Kosowo
- ██████████ – Eden University Lusaka Zambia
- ██████████ – VFU University Livingstone Zambia
- ██████████ – Lwowski Uniwersytet Narodowy im. Iwana Franki Львівський національний університет імені Івана Франка (Lwów)

W akredytowanym okresie w ramach mobilności KA171 programu Erasmus+ Uczelnia realizowała wymiany kadry akademickiej w takich krajach jak: Ukraina, Kazachstan, Gruzja, Czarnogóra, Zambia, Indie, Malezja, Mongolia, Uzbekistan, Azerbejdżan, Filipiny, Wietnam, Bośnia i Hercegowina. Zrealizowano także przyjazdy studentów na 1 semestr z Rosji, Ukrainy i Zambii.



Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy posiada aktywne umowy partnerskie z następującymi uczelniami zagranicznymi: VIVES University College (Belgia); University College of Management and Design (Chorwacja); College of Polytechnics Jihlava (Czechy); Laurea University of Applied Sciences (Finlandia); Universidad a Distancia de Madrid (Hiszpania); Universitat Rovira i Virgili (Hiszpania); Vilniaus Kolegija (Litwa); Vilnius Business College (Litwa); International School of Law and Business (Litwa); University of Oradea (Rumunia); Slovak University of Agriculture in Nitra (Słowacja); Academia Higher Education Colleges (Słowenia); Adana Science and Technology University (Turcja); Akdeniz University (Turcja), Alanya Alaaddin Keykubat University (Turcja), Atilim University (Turcja), Bilecik Seyh Edebali University (Turcja), Dicle University (Turcja), Duzce University (Turcja), EGE University (Turcja), Cukurova University (Turcja), Mersin Universitesi (Turcja), Nevsehir University (Turcja), Pamukkale University (Turcja), Sakarya University (Turcja), Sivas Cumhuriyet University (Turcja), Eszterhazy Karoly Foiskola (Węgry), Kodolanyi Janos University of Applied Sciences (Węgry), Karoly Robert College (Węgry), University of Cagliari (Włochy), Business and Administration (Łotwa).

Uczelnia systematycznie organizuje specjalnie dedykowany dla studentów międzynarodowych tydzień nazywany "Orientation Week", w którym odbywa się cykl działań takich jak: warsztaty na temat programu Erasmus+, spotkania z kadrami, spotkania integracyjno-kulturalne oraz zwiedzanie goszczącego miasta z przewodnikiem. „Orientation Week” odbywa się dwa razy w roku akademickim na początku każdego semestru.

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy od czerwca 2019 r. Każdego roku w ramach programu Erasmus+ dedykowany tydzień dla przyjeżdżającej kadry akademickiej tzw. International Week (IW), w którym uczestniczy kadra akademicka z krajów europejskich i poza europejskich. W czerwcu 2020 r. z uwagi na trwające restrykcje pandemii COVID-19 Uczelnia zorganizowała pierwsze On-line International Days. W tym samym roku, w dniach 12-16 października International Week dla przyjeżdżających nauczycieli akademickich odbył się w kolejnej edycji w formie tradycyjnej. Od tamtego czasu każdego roku International Week odbywa się w formie stacjonarnej i cieszy się dużym zainteresowaniem partnerskich Uczelni.

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy realizując cele strategiczne w obszarze umiędzynarodowienia podejmuje ze swoimi partnerami zagranicznymi liczne działania, a ich częstym efektem jest organizacja konferencji o zasięgu międzynarodowym. Realizacja wydarzeń konferencyjnych leży we wspólnym interesie współorganizatorów, umożliwia wymianę poglądów i doświadczeń oraz prowadzenie dyskusji. Jest też doskonałym źródłem inspiracji oraz bodźcem do podejmowania kolejnych, wspólnych wyzwań.

### **Projekty międzynarodowe**

Mobilność pracowników i kadry akademickiej, w tym kadry na kierunku „administracja”, jest pierwszym krokiem do ustanowienia bliższej współpracy, projektach i konferencjach międzynarodowych. Pozwala to na wymianę dobrych praktyk pomiędzy uczelniami, wprowadzenie treści o charakterze międzynarodowym do programów nauczania oraz zwiększa atrakcyjność Uczelni dla studentów międzynarodowych.

Wyższa Szkoła Gospodarki dzięki mobilności nauczycieli akademickich może pochwalić się realizacją projektów międzynarodowych. W trzech ostatnich latach Uczelnia zrealizowała lub realizuje projekty o charakterze międzynarodowym w następujących programach:

- Erasmus+ KA2 Capacity Building in High Education;



- Erasmus+ KA2 Strategic Partnership;
- Europejski Korpus Solidarności (European Solidarity Corps);
- Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej - Welcome to Poland;
- Program Visiting Professor
- Program Study Buddy

Bardzo istotną z punktu widzenia operacyjnego umiędzynarodawiania Uczelni rolę pełni projekt finansowany przez NAWA – Welcome Center. Jest to specjalny program dla kadry akademickiej pozwalający na: zwiększenie znajomości języków obcych, szkolenia dot. pracy w środowisku międzynarodowym. Drugim filarem programu jest pomoc funkcjonującym na Uczelni studentom zagranicznym poprzez: powołanie jednostki wspierającej studentów w codziennym życiu w środowisku akademickim i regionalnym, zorganizowanie cyklu warsztatów i szkoleń ze znajomości historii Polski i regionu, etykiety akademickiej, zasad współżycia społecznego, czy poruszania się po rynku pracy. Program rozpoczął się w listopadzie 2018 roku i pozostawił trwały skutek w postaci punktu wsparcia studentów i kadry z zagranicy. Uczelnia jednocześnie planuje złożenie wniosku w nowych edycjach wymienionych programów.

#### **Publikacje międzynarodowe:**

1. The Perceptions and Approaches of The Russian Universities' Students to The Channels of Communication with Teachers; Kozlov, A (Kozlov, Aleksandr) Kankovskaya, A (Kankovskaya, Alina) Teslya, A (Teslya, Anna) Barczak, M (Barczak, Mariusz); 35th International-Business-Information-Management-Association Conference (IBIMA); 2020.
2. ORGANIZATIONAL ASPECTS OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT IN URBAN PUBLIC TRANSPORT ENTERPRISES, Grygorii Monastyrskiyi, Tetiana Borysova, Mariusz Barczak, [w] Public administration in the digital economy: monograph. Tallinn. Scientific Center of Innovative Researches OÜ. 2020. 160 c.
3. Eye-Tracking Analysis of Chosen Tourist Offers, Barczak M., Szymański P., Zsarnoczky M., Integrating New Technologies in International Business Opportunities and Challenges, Editors: Gurinder Singh, Alka Maurya, Richa Goel.
4. Borysova T., Monastyrski G., Zielinska A., Barczak M., INNOVATION ACTIVITY DEVELOPMENT OF URBAN PUBLIC TRANSPORT SERVICE PROVIDERS: MULTIFACTOR ECONOMIC AND MATHEMATICAL MODEL, Marketing and Management of Innovations, 2019, issue 4. [6 pkt.]

#### **Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 7:**

.....

## **Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia**

### **Skuteczność systemu opieki i wspierania oraz motywowania studentów do osiągnięcia efektów uczenia się**

Bezpośrednią obsługę studentów prowadzą pracownicy administracyjni Biura Obsługi Studenta. Do ich zadań należy:

- dokonywanie czynności związanych z ewidencjonowaniem stanu i wyników nauczania, a następnie przekazywaniem dokumentacji przebiegu studiów do archiwum,
- prowadzenie dokumentacji osobowej studentów,
- realizacja spraw związanych z procesem dyplomowania,
- realizacja spraw administracyjno-finansowych,
- prowadzenie dokumentacji przyznania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej,
- pomoc studentom z niepełnosprawnościami w realizacji pełnego udziału w procesie kształcenia,
- ewidencjonowanie działań Grup Aktywności Studenckiej,
- wydawanie studentom stosownych zaświadczeń,
- pomoc w innych, bieżących problemach studentów, kierowanie do odpowiednich jednostek Uczelni oraz osób funkcyjnych.

Obsługa studentów prowadzona jest za pomocą ogólnouczelnianego systemu informatycznego – ISAPS (Informatyczny System Administrowania Procesem Studiowania). W systemie tym gromadzone są dane osobowe studenta, jego okresowe osiągnięcia oraz informacje dotyczące pomocy materialnej. Za pomocą systemu generowane są karty okresowych osiągnięć studenta, protokoły ocen końcowych, raporty i listy studentów. Studenci po zarejestrowaniu w systemie *ISAPS* otrzymują konto internetowe do komunikacji z pracownikami, uzyskują dostęp do własnych danych osobowych wraz z możliwością ich aktualizacji oraz informację o przydzielonym numerze subkonta bankowego i kwotach należnych opłat. Studentom przysługuje prawo do składania wniosków, deklaracji i odwołań w zakresie i na zasadach ustalonych w [Regulaminie Studiów WSG](#). Studenci mają możliwość zgłaszania się z problemami i zapytaniami do Biura Obsługi Studenta oraz Samorządu Studenckiego za pomocą korespondencji e-mail i w sposób bezpośredni na Uczelni poprzez kontakt z pracownikami Biura Obsługi Studenta oraz członkami Samorządu Studenckiego w trakcie obecności na Uczelni. W czasie trwania pandemii zwiększono dostęp online, aby utrzymać stały kontakt ze studentami, gwarantując odpowiedzi na zadane pytania w ciągu maksymalnie 24 godzin od wtorku do niedzieli. W przypadku konieczności rozpatrzenia wniosku czy skargi w szerszym gronie student otrzymuje informację zwrotną o rozpatrzeniu wniosku/skargi w ciągu czternastu dni, otrzymując informację e-mail lub w systemie iSAPS. Ponieważ system ten spotkał się z dużą akceptacją studentów, stał się trwałym elementem wzajemnej komunikacji.

W trosce o bezpieczeństwo, godność, równość, prawa człowieka, wolne od mobbingu, dyskryminacji i molestowania środowisko do pracy i nauki w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy, dążymy do wdrażania standardów mających na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich studentów Uczelni. W razie nieetycznego lub niezgodnego z prawem zachowania studentów obowiązują [Regulamin prac komisji dyscyplinarnej do spraw studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów i słuchaczy studiów podyplomowych](#). Wniosek o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w przypadku nieetycznego lub niezgodnego z

prawem zachowania/postępowania studentów może złożyć każdy, a w szczególności członek społeczności akademickiej, pracownik będący i niebędący nauczycielem akademickim, student i słuchacz oraz organ uczelni do Rektora WSG. Rzecznik dyscyplinarny na wniosek Rektora wszczyna postępowanie wyjaśniające. W uzasadnionych przypadkach sprawy kierowane są przez Rzecznika do Komisji dyscyplinarnej WSG.

Przyjęte 1 października 2018 r. [procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji](#) oraz [Regulamin przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu](#) dotyczą całej społeczności akademickiej.

Informacje dotyczące bezpieczeństwa umieszczane są na stronie [www.bip.wsg.byd.pl](http://www.bip.wsg.byd.pl) (zakładka Bezpieczeństwo) oraz na kontaktach studentów w systemie iSAPS. Działania informacyjne prowadzą również jednostki badawczo-kształceniowe, Samorząd Studencki oraz Dział Spraw Studenckich z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych.

Samorząd Studencki wzmocnił swoje działania informacyjne i edukacyjne poprzez stworzenie i promowanie „Kodeksu Etyki Studenta”, w którym zawarte są wszystkie zasady dotyczące funkcjonowania studenta na Uczelni i godnego reprezentowania jej poza nią. Zasady te przekazywane są na spotkaniach informacyjnych ze studentami na początku każdego roku akademickiego.

Przedstawiciele WSG wchodzi w skład Rady ds. Równego Traktowania, powołanej przez Prezydenta Bydgoszczy [REDACTED]. Rada jako niezależny podmiot ma wspierać prezydenta Bydgoszczy we wszelkich przejawach dyskryminacji i niesprawiedliwego traktowania. Chodzi o zwalczanie wszelkich przejawów dyskryminacji, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, światopogląd, religię, wyznanie, orientację seksualną, narodowość, rasę, pochodzenie etniczne.

Uczelnia, mając na uwadze Konwencję ONZ oraz inne akty prawne dotyczące działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami stwarza warunki do pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnością we wszystkich aspektach życia akademickiego.

Studenci mogą korzystać z darmowego wsparcia psychologicznego i terapeutycznego, świadczonego przez specjalistów w Psychologiczno-Pedagogicznej Poradni Akademickiej przy Wyższej Szkole Gospodarki. Poradnia Akademicka oferuje: rozmowy z psychologiem, z Doradcą ds. Studentów oraz z Doradcą metodycznym ds. studiów.

Zachęcamy studentów do kontaktu w przypadku: nieśmiałości, lęku, osamotnienia, obniżonego nastroju lub depresji, kłopotów w kontaktach z rówieśnikami, problemów na studiach, konfliktów z rodzicami, problemów z zaburzeniami odżywiania, niezadowolenia z siebie, swojego wyglądu i osiągnięć, kontaktów z używkami i uzależnieniami, innych trudności. Student ma możliwość: nazwania i zrozumienia własnych uczuć i przeżyć, analizy własnych myśli, uczuć, przekonań, potrzeb i zachowań, nauki dokonywania wyborów i wprowadzania zmian w swoim życiu. Studenci lub wykładowcy korzystają z rozmów wspierających, bądź cyklu spotkań o charakterze terapeutycznym.

Na stronie internetowej Akademickiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej znajdują się również nagrane filmy, które mogą stanowić źródło informacji i wsparcia dla osób w różnych sytuacjach życiowych.

Studenci mają utworzone różne grupy dyskusyjne na portalach społecznościowych i komunikatorach, na których w sposób nieformalny mogą podzielić się opiniami dotyczącymi procesu studiów, wsparcia, itp. Ponadto studenci mogą dzielić się swoimi spostrzeżeniami z pracownikami Uczelni właśnie w

sytuacjach mniej formalnych, a sprzyjających komunikacji, na obozach sportowych, sptywach kajakowych lub „smoczych łodzi”, przy grillu na terenie Kampusu WSG, Juwenaliów organizowanych na terenie Kampusu. Studenci mogą zgłaszać swoje uwagi i pytania do Działu Spraw Studenckich, Samorządu Studenckiego, do Pełnomocnika Senatu ds. Osób z Niepełnosprawnościami oraz do Dyrektora Katedry. Mają oni również możliwość wyrażania swoich opinii w ankietyzacji. Samorząd Studencki posiada własne pomieszczenie, w którym przechowuje dokumentację związaną z formalną działalnością jednostki (spis Grup Aktywności Studenckich i kół naukowych, listy wyborcze, protokoły z liczenia głosów, etc.). Wszystkie dokumenty przechowywane są w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp ma Zarząd Samorządu. Budżet Samorządu Studenckiego jest ustalany rokrocznie z Władzami, a w przypadku pojawienia się nagłego wydarzenia, Władze Uczelni zawsze udzielają wsparcia w zakresie merytorycznym, lokalowym, logistycznym oraz finansowym.

Samorząd Studencki Filii WSG w Pile tworzą studenci Filii. Współpraca z Władzami Uczelni odbywa się za pośrednictwem Menadżera Kolegium i ma ona na celu zapewnienia studentom optymalnego poziomu i warunków kształcenia, a także w przypadku pojawienia się wniosków lub prośb ze strony studentów o ich weryfikację. Samorząd Studencki w Pile posiada wydzielony budżet na organizowane działania m.in.: Juwenalia, Otrzęsiny czy organizowane imprezy studenckie. Na parterze Kolegium wydzielona została przestrzeń socjalna dla studentów wraz z biurkiem, krzesłami oraz lodówką. Przestrzeń ta została zapewniona również z inicjatywy Samorządu Studenckiego KNS.

Wsparcie dla studentów przejawia się również poprzez:

- opiekę naukową, zwłaszcza w ramach prowadzonych seminariów dyplomowych oraz prac projektowych,
- opiekę opiekunów roku,
- dostępność nauczycieli akademickich na konsultacjach, dyżurach dydaktycznych,
- dostępność pracowników administracyjnych,
- dostępność opiekunów specjalnych (opiekunów praktyk i projektów dydaktycznych oraz programu Erasmus+).

W ramach wsparcia i motywowania studentów udostępniane są im informacje na temat konferencji naukowych, możliwości stypendialnych i wyjazdów w ramach projektów międzynarodowych. Studenci otrzymują również informacje związane z prawami studentów, a także zaliczeniami, egzaminami i konsultacjami. Godziny konsultacji są zawsze podane do publicznej wiadomości na początku semestru, istnieje też możliwość spotkań indywidualnych poza oficjalnymi godzinami. Studenci mają możliwość wyrażania opinii między innymi poprzez anonimowe ankiety dotyczących prowadzenia zajęć przez wykładowców, które są brane pod uwagę w planowaniu zajęć na kolejny rok akademicki. W Uczelni działają Grupy Aktywności Studenckiej (studenckie koła naukowe), które podlegają rejestracji przez Rektora, na wniosek opiekuna grupy, zaopiniowany przez kierownika jednostki badawczo-kształceniowej. Warunki, tryb i sposób rejestracji oraz zasady funkcjonowania Grup Aktywności Studenckiej określa [Regulamin Grup Aktywności Studenckiej](#). Grupy Aktywności Studenckiej (GAS) mogą uzyskać dofinansowanie na cele związane ze swoją działalnością składając wniosek do Samorządu Studenckiego (na adres [samorzad@byd.pl](mailto:samorzad@byd.pl)). GAS wspierają Mentorzy. Funkcję Mentora pełnią nauczyciele akademicy, będący nie tylko formalnymi opiekunami, ale także doświadczonymi doradcami, przewodnikami po wybranych dziedzinach wiedzy i umiejętności. Mentorów wyznaczają kierownicy jednostek badawczo-kształceniowych spośród swoich pracowników lub sami obejmują funkcję Mentora.

W Uczelni, od 2006 roku działa Studenckie Koło Naukowe Innowacji i Przedsiębiorczości, którego głównym celem jest kreowanie postaw przedsiębiorczych wśród studentów. Członkowie Koła w minionym roku akademickim przygotowali prelekcje (spotkania otwarte) nt. zasad prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce i w krajach ich pochodzenia, a także brali udział Sprint Week, który był efektem współpracy Koła z pracownikami Laurea University of Applied Sciences. Członkowie Koła posiadają także publikacje i uczestniczą w studenckich konferencjach naukowych.

Uczelnia wspiera studentów z zagranicy studiujących w WSG. Nadzór nad programem wsparcia sprawuje Dział Spraw Międzynarodowych. Ułatwia on studentom integrację w środowisku i pomoc związaną z zakwaterowaniem i funkcjonowaniem w Uczelni.

Do głównych zadań Działu Spraw Międzynarodowych należą:

- nawiązywanie i koordynacja kontaktów z uczelniami i organizacjami zagranicznymi,
- przygotowywanie umów o wymianie studentów i obsługa tych umów,
- nadzór i opieka nad Domem Studenckim WSG
- obsługa wyjazdów zagranicznych pracowników,
- nadzór nad realizacją programu International Academic Staff,
- pozyskiwanie środków z programów europejskich na cele związane z umiędzynarodowieniem,
- obsługa programów Erasmus+,
- promocja oferty studiów dla studentów zagranicznych,
- przygotowywanie materiałów promocyjno-informacyjnych w językach obcych,
- obsługa studentów zagranicznych (przed przyjazdem i w trakcie pobytu w Polsce),
- koordynacja programu opieki nad studentami z zagranicy "Study Buddy",
- prowadzenie wszechstronnej informacji w związku z epidemią COVID-19, zapewnienie studentom bezpieczeństwa sanitarnego na terenie Domu Studenckiego,
- pozyskiwanie środków finansowych na realizację międzynarodowych programów edukacyjnych.

Nad przebiegiem pobytu studentów czuwa Koordynator Programu Erasmus+. Wsparcie jest udzielane w sprawach dotyczących przebiegu studiów, administracyjnych oraz organizacyjnych. Uczelnia pomaga w zakwaterowaniu studenta na czas studiów. Do dyspozycji studentów jest Dom Studenta oraz pokoje i mieszkania wynajmowane na terenie miasta. WSG dysponuje sprawdzoną bazą ogłoszeń dotyczących wynajmu, a także bezpłatnie pomaga studentom w znalezieniu zakwaterowania w cenie i standardzie przez nich oczekiwanym. Studenci WSG decydujący się na wyjazd na studia do innej uczelni lub wyjazd w ramach kursów intensywnych są wspierani w zakresie organizacji wyjazdu przez Dział Spraw Międzynarodowych WSG. Jednostka ta pomaga w całościowej organizacji pobytu studenta za granicą począwszy od transportu, spraw organizacyjnych, administracyjnych po wskazanie osób kontaktowych, które otoczą studenta opieką już na miejscu. Możliwe jest wsparcie finansowe w ramach funkcjonujących stypendiów na WSG. Wyjeżdżający studenci:

- mają prawo uczestniczyć w bezpłatnych zajęciach z języka obcego (w lektoratach i kursach organizowanych przez Szkołę Języków Obcych);
- w wyjątkowych przypadkach mogą ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu (poza otrzymaniem grantu Erasmus);
- są zwolnieni z 90% czesnego na okres pobytu za granicą (obcokrajowcy 70% czesnego).

- są zachęceni do mobilności poprzez odpowiednio nagłośnione akcje informacyjne dotyczące wyjazdów za granicę. Propagowane są międzynarodowe kursy intensywne, a także wyjazdy m. in. w ramach programu Erasmus. Studenci informowani są o korzyściach związanych z mobilnością i studiowaniem za granicą.

Priorytetowym projektem służącym wieloaspektowemu podniesieniu gotowości Wyższej Szkoły Gospodarki do realizacji kształcenia w wymiarze międzynarodowym oraz podniesienie jakości i warunków studiowania zagranicznej młodzieży akademickiej w WSG poprzez działania wspierające, informacyjne i integracyjne jest powołanie projektu "Welcome Center". Podmiot ten jest nakierowany na:

- utworzenie i funkcjonowanie punktu kompleksowej informacji i obsługi studentów i pracowników zagranicznych;
- usprawnienie procedur i praktyk mających związek z procesem studiowania młodzieży z zagranicy w WSG;
- podniesienie kompetencji kadry WSG w zakresie umiejętności językowych oraz międzykulturowych;
- działania aklimatyzacyjne oraz integracyjne dla studentów zagranicznych WSG (w tym integracja kadry i studentów).

Potrzeba realizacji projektu wynika z umiędzynarodowienia ilościowego i jakościowego WSG: rosnącej liczby studentów z zagranicy, różnorodności krajów, z których przyjeżdżają na studia, poszerzanej oferty studiów w języku angielskim. Działania zapisane w projekcie spójne są z celami i działaniami ujętymi w [Strategii WSG na lata 2018-22](#) przedłużonej [Uchwałą z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie przedłużenia obowiązywania Strategii Wyższej Szkoły Gospodarki na lata 2018-2022](#), a następnie do dnia 30 czerwca 2024 roku na wniosek Rektora WSG.

01.10.2023 r. powołane zostało biuro studiów międzynarodowych (Student Support Office), którego główne zadania koncentrują się wokół zapewnienia pomocy w sprawach pobytowych, działań o charakterze integracyjno-adaptacyjnym.

Dział Rekrutacji Międzynarodowej jest jednostką, która czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem studentów międzynarodowych od momentu zrekrutowania do momentu podpisania umowy o studia. Prowadzi on także ewidencję i zarządza przydziałem zakwaterowania w podległym Uczelni domu studenckim. W porozumieniu z Działem Administracji sprawuje także kontrolę nad utrzymaniem porządku i dyscypliny w domu studenckim.

Motywacją dla studentów do osiągania lepszych wyników w nauce jest m.in. możliwość ubiegania się o stypendium Rektora. Stypendium Rektora może otrzymać student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, a także medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie. Na wyższych rocznikach niż pierwszy na studiach pierwszego stopnia oraz na wszystkich rocznikach studiów drugiego stopnia stypendium Rektora może otrzymać student, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.

Inną formą motywacji jest możliwość uzyskania zniżek na studia, szkolenia i studia podyplomowe przez studentów, którzy uzyskali wysokie wyniki w nauce.



W strukturze Uczelni od 2001 r. funkcjonuje Biuro Karier, które zostało powołane, aby służyć studentom w wyborze drogi rozwoju zawodowego oraz promować postawy przedsiębiorcze. Biuro Karier pomaga zdobyć wiedzę na temat sposobów poszukiwania pracy i uczy, jak być konkurencyjnym na rynku pracy. Biuro nie pobiera za swoje usługi żadnych opłat. Z pomocy Biura mogą korzystać wszyscy studenci i absolwenci WSG oraz innych uczelni, a także licealiści oraz pracodawcy. Biuro organizuje cykliczne wydarzenia m.in.: Targi Pracy, „Akademia Planowania Kariery”, cykl spotkań „Rozmowy z Pracodawcą” oraz imprezy z cyklu „Bliskie Spotkania z Biznesem”. W 2022 roku Akademickie Biuro Karier zorganizowało event informacyjno- targowy Praca bez granic pod patronatem Honorowego Konsulatu Ukrainy w Bydgoszczy przy naszej Uczelni. Wydarzenie miało na celu pomóc naszym studentom, absolwentom, ich rodzinom i innym osobom z Ukrainy w odnalezieniu się na rynku pracy, w tym trudnym dla nich czasie. Odwiedzający mogli skonsultować i wydrukować swoje CV, porozmawiać z pracodawcami i uzyskać informacje dotyczące pobytu i pracy w Polsce.

Wraz z Porozumieniem Bydgoskich Biur Karier organizujemy cyklicznie jedno z największych tego typu wydarzeń w Polsce, Targi Pracy Offerty. W listopadzie 2023 odbyła się już XVI edycja targów, która zgromadziła w tym roku około 5 tysięcy odwiedzających. Poszukujący pracy mogli spotkać się bezpośrednio z 60-cioma pracodawcami z obszaru Województwa Kujawsko- Pomorskiego, jak również z przedstawicielami firm międzynarodowych posiadające swoje oddziały na terenie całej Polski. Odwiedzający mogli też skorzystać z konsultacji CV, wykonać profesjonalny makijaż i zdjęcie biznesowe do dokumentów aplikacyjnych. Zadbaliśmy również o ubogacenie formuły targowej o szereg warsztatów.

Student WSG może ubiegać się o wsparcie finansowe z różnych źródeł. Świadczenia dla studentów przyznawane są ze środków budżetowych państwa i funduszy własnych Uczelni. Student Wyższej Szkoły Gospodarki może ubiegać się o świadczenia ze środków przeznaczonych na ten cel z budżetu państwa w formie: stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora, zapomogi. Świadczenia, o których mowa, są przyznawane przez Komisję Stypendialną i Odwoławczą Komisję Stypendialną zgodnie z [Regulaminem świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Gospodarki](#) ustalonym w porozumieniu z Samorządem Studenckim. Student zobowiązany jest do złożenia wniosku o stypendium w systemie NEW ISAPS w celu usprawnienia procedury składania i rozpatrywania wniosków oraz dostarczenia decyzji administracyjnej.

Student wykazujący się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami, lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi może otrzymać stypendium Ministra Edukacji i Nauki.

Z funduszy własnych Uczelni mogą korzystać zarówno studenci studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych. Rodzaje pomocy materialnej ze środków własnych Uczelni obejmują stypendia w ramach programu „Uczelnia Liderów”, „Uczelnia Kreatywna” oraz programów kandydackich. Funkcjonują także: nagroda Rektora WSG i nagroda Prezydenta WSG. Programy stypendialne opisane są na stronie internetowej [www.stypendia.wsg.byd.pl](http://www.stypendia.wsg.byd.pl).

Premiowane są m. in. aktywność społeczna, sukcesy sportowe i artystyczne. Jeśli student aktywnie działa społecznie, ma zdolności plastyczne, muzyczne lub talent literacki, jest przedsiębiorczy, zdobywa sukcesy sportowe może skorzystać z systemów stypendialnych i programów branżowych dla osób z doświadczeniem zawodowym, łączących obowiązki rodzinne z pracą i studiami.



## **Rozwój i doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów**

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia są pochodną oczekiwań samych studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami, możliwościami organizacyjnymi Uczelni oraz kadry. Regulamin Studiów WSG przewiduje indywidualną organizację studiów (IOS), indywidualny plan i program studiów (IPPS) oraz indywidualną ścieżkę studiowania (IŚS). Student może korzystać z indywidualnej organizacji studiów w ciągu wybranego semestru. IOS jest specjalnym trybem organizacji kształcenia umożliwiającym studentowi ustalenie indywidualnych sposobów osiągnięcia efektów kształcenia i ich weryfikacji. Wymaga ona uzyskania zgody osób prowadzących zajęcia na uczestnictwo w zajęciach w innych terminach niż przewidziano w rozkładzie zajęć studenta. Student może również podjąć kształcenie według indywidualnego planu i programu studiów. Studenci wybitnie uzdolnieni mogą ubiegać się o realizację studiów albo ich określonej części, według indywidualnego programu kształcenia i planu studiów zwanego dalej IPPS. IPPS polega na rozszerzeniu zakresu efektów kształcenia w ramach studiowanego kierunku, poziomu, profilu, specjalności studiów. Indywidualna ścieżka studiowania, zwana dalej IŚS, dotyczy indywidualizacji w zakresie realizacji planów studiów, w tym sposobów osiągnięcia efektów uczenia się i ich weryfikacji oraz indywidualnej organizacji procesu studiowania. Student studiuje w ramach IŚS na podstawie oferty programowej/przedmiotowej Uczelni, z uwzględnieniem jego indywidualnych zainteresowań oraz liczby punktów ECTS przypisanej poszczególnym formom zajęć lub modułom przedmiotowym.

Indywidualizacja procesu kształcenia występuje w szczególności w ramach kształcenia specjalnościowego, pozwalającego na pogłębione profilowanie sylwetki absolwenta. Ma to miejsce głównie w odniesieniu do kształcenia na realizowanych specjalnościach.

W celu zapobiegania rezygnacjom i skreśleniom z listy studentów określone zostały zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni mające na celu dotarcie do studentów z informacjami dotyczącymi procesu studiowania, terminów wynikających z obowiązujących regulaminów i instrukcji oraz płatności za studia, a także systemu wsparcia organizacyjnego i finansowego.

Prowadzone są również badania satysfakcji studenta. Badany jest m.in. poziom zadowolenia z wybranego obszaru studiów, organizacji roku, rozkładu zajęć oraz satysfakcji z poszczególnych form dydaktycznych (ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, wykłady itd.). Ocena funkcjonowania poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni, systemu upowszechniania informacji na WSG, wyposażenia budynków i komfortu kształcenia, przynależności do organizacji i kół funkcjonujących na Uczelni oraz uczestnictwa w programach stypendialnych i projektach realizowanych przez uczelnię. Osobną część stanowią pytania dotyczące dalszych planów edukacyjnych i uzawodowienia. Kwestionariusz składa się z części ogólnej, zestandaryzowanej i ujednoliconej dla wszystkich studentów oraz części szczegółowej, w której pytania dostosowane są do specyfiki poszczególnych form studiów. Uszczegółowiona część kwestionariusza uwzględnia kwestie istotne dla funkcjonowania studentów danego Kolegium (np. kwestie związane z praktykami, funkcjonowaniem i wyposażeniem laboratoriów itd.).

**Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 8:**

.....

## Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Dostępność informacji dotyczących całego procesu kształcenia zapewniają następujące narzędzia: informatyczny system administrowania procesem studiowania (iSAPS), platforma edukacyjna ONTE (oparta na technologii Moodle) oraz Biuletyn Informacji Publicznej. Informacje podstawowe zamieszczane są w gablotach umiejscowionych na terenie Uczelni oraz przekazywane są studentom przez opiekunów roczników, pracowników Biura Obsługi Studenta - Dziekanatu oraz Biuro Aktywizacji Studentów i Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami. Studenci mają zapewniony szeroki dostęp do informacji o przebiegu swoich studiów. Istotną rolę odgrywają także spotkania przedstawicieli jednostek badawczo-kształceniowych ze studentami, podczas których studenci wskazują na kierunki niedoskonałości w funkcjonowaniu Uczelni, przede wszystkim procesu dydaktycznego. Ich rezultatem są zmiany mające na celu doskonalenie programów studiów oraz procedur określających proces studiowania. Większość tego typu działań była już prowadzona w poprzednich latach, obecnie jednak mają one charakter systemowy.

W Uczelni podejmowane są ustawiczne działania w celu usprawnienia przepływu informacji pomiędzy podmiotami, a zakładane efekty uczenia się są publikowane w postaci elektronicznej – na stronie internetowej Uczelni. O sposobach weryfikowania zakładanych efektów uczenia się w ramach poszczególnych form zajęć dydaktycznych studenci informowani są podczas pierwszych zajęć (jest to obowiązek prowadzącego) oraz poprzez programy przedmiotu (sylabusy) publikowane na platformie ONTE.

Studentów zapoznaje się z zasadami procesu dyplomowania, w tym zasadami przeprowadzania egzaminów dyplomowych, ustalania i wyboru tematów prac dyplomowych/projektów dyplomowych, wyboru promotorów/opiekunów prac/projektów dyplomowych i recenzentów oraz zagadnieniami na egzamin dyplomowy – w oparciu o [Uchwałę Senatu WSG z dnia 20 września 2022 roku w sprawie procesu dyplomowania](#). Powyższe dwie uchwały zmieniające dostosowały proces dyplomowania do nowych warunków wynikających z wprowadzania w kraju rygorów pracy podyktowanych stanem epidemicznym. Na ich mocy uregulowano proces przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych oraz z zastosowaniem formy mieszanej (hybrydowej).

W Uczelni funkcjonuje osobna strona Internetowa poświęcona tematyce jakości kształcenia w WSG – [www.kształcenie.byd.pl](http://www.kształcenie.byd.pl), na której m.in. wyjaśnia się studentom i kandydatom zasady ram kwalifikacji, w tym rolę punktów ECTS oraz prezentuje się tzw. „słownik kształcenia”, który zawiera definicje słownikowe terminów używanych w aktach prawa powszechnego oraz wewnętrznego w zakresie szkolnictwa wyższego.

Organizowane są spotkania studentów z przedstawicielami Samorządu Studenckiego oraz starostami grup studenckich. Spotkania te mają na celu przedstawienie aktualnych działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, zebranie opinii studentów na temat procesu kształcenia, zarówno w wymiarze dydaktycznym, jak i organizacyjnym, konsultowanie programów kształcenia.

Zgodnie z prowadzoną przez Uczelnię polityką transparentności platforma edukacyjna ONTE służy udostępnianiu programów przedmiotów (sylabusów) prowadzonych w ramach kierunku studiów, a także programów studiów. Aby zapewnić sobie dostęp do opinii studentów, Uczelnia umożliwia im wyrażanie opinii na platformie edukacyjnej ONTE.

Programy studiów oraz opisy efektów uczenia się udostępnione są również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wyższej Szkoły Gospodarki [www.bip.wsg.byd.pl](http://www.bip.wsg.byd.pl). W tym miejscu zarówno studenci, jak i kandydaci mogą zapoznać się z Regulaminem Studiów, Regulaminem przyznawania pomocy materialnej, Regulaminem opłat oraz Uchwałami dotyczącymi rekrutacji. Dostępne są także informacje dotyczące akredytacji, uprawnień i certyfikatów otrzymanych przez Uczelnię. Upubliczniona jest również informacja o [strategii i misji Uczelni na lata 2018-2022](#).

Duży nacisk kładzie się na udostępnianie informacji o procesie kształcenia w języku angielskim m.in. poprzez sukcesywne tłumaczenie wszelkich istotnych dla studentów dokumentów. Studenci mogą zapoznać się z regulaminem studiów w języku angielskim oraz organizacją roku akademickiego na stronie [www.student.wsg.byd.pl](http://www.student.wsg.byd.pl).

W trosce o komfort studentów i pracowników Uczelni interfejs informatycznego systemu administrowania procesem studiowania (iSAPS) przygotowany został w czterech wersjach językowych: polska, angielska, rosyjska oraz ukraińska. Użytkownik może wybrać jedną z tych wersji podczas logowania do systemu.

Mając na względzie zapewnienie dostępu do publicznych informacji dla osób z trudnościami oraz wraz ze zmianą głównego serwisu internetowego Uczelni zaprojektowano aplikację, która uwzględnia wytyczne WCAG 2.1 zarówno na poziomie samego kodu portalu, jak i elementów systemu CMS dostępnego dla redaktorów poszczególnych serwisów tematycznych. Implementowane są zalecenia standardu na poziomach A (obowiązkowy) i AA (zalecany) w zakresie odpowiadającym treści strony. Zalecenia poziomu AAA (opcjonalny) są wdrażane wybiórczo, zależnie od złożoności problemu i będą uzupełniane w przyszłości. Prace dotyczące wdrażania nowej strony internetowej zostały przesunięte/wstrzymane w związku z pandemią i przekierowaniem prac zespołu IT na organizację i usprawnienie możliwości prowadzenia dużej liczby zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia jest w ostatniej fazie przygotowań nowej strony internetowej.

#### **Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 9:**

## **Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów**

Jednym z głównych warunków wysokiej jakości kształcenia na kierunku „administracja” jest realizacja założeń polityki jakości znajdującej odzwierciedlenie w założeniach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy zawartych w Księdze Jakości Wyższej Szkoły Gospodarki. System ten obejmuje cały proces kształcenia oraz wszystkie czynniki, które wpływają na właściwy przebieg tego procesu i zapewniają jego wysoką jakość. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia w WSG jest:

- zgodny z aktami prawa powszechnego systemu szkolnictwa wyższego w Polsce oraz zbieżny z międzynarodowymi standardami określonymi np. w Deklaracji Bolońskiej;
- zgodny z aktami prawa wewnętrznego systemu zapewniania jakości przyjętymi w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy podlegającemu ewaluacji ([Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 1 października 2019 ws. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy](#));
- skorelowany z innymi działaniami prowadzonymi w Uczelni dotyczącymi kształcenia;
- skorelowany z obowiązkami osób zarządzających Uczelnią, jednostkami organizacyjnymi, badawczo-kształceniowymi i obowiązkami kadry akademickiej.

Programy studiów od cyklu kształcenia 2019/2020 przygotowywane były zgodnie z [Uchwałą Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 12 marca 2019 roku w sprawie: wytycznych dotyczących projektowania programów studiów wyższych na kierunkach prowadzonych w Wyższej Szkole Gospodarki](#). Za tworzenie i doskonalenie programów studiów, dla kierunku studiów na określonym poziomie i profilu kształcenia, jak też ich zgodność z obowiązującymi, aktami prawnymi, odpowiadają dyrektorzy jednostek badawczo-kształceniowych we współpracy z Zadaniowymi Zespołami ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i Senacką Komisją ds. Kształcenia.

Zgodnie z założeniami polityki jakości i strukturą systemu w jednostkach badawczo-kształceniowych powoływane są Zadaniowe Zespoły ds. Zapewniania Jakości Kształcenia (ZZdsJK) na kierunku, z określonym przydziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia, szczególnie programu studiów. Do ich zadań należy zbieranie informacji od interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych, prowadzenie pomiaru jakości kształcenia oraz opracowanie wyników pomiaru i przekazanie ich do Senackiej Komisji ds. Kształcenia. Do zadań Senackiej Komisji ds. Kształcenia należy opracowywanie polityki jakości kształcenia w Wyższej Szkole Gospodarki, przygotowanie projektów uchwał dotyczących kształcenia, konsultowanie treści aktów wykonawczych dotyczących organizacji kształcenia i spraw studenckich, określanie podziału zadań i harmonogramu prac nad rozwojem systemu kształcenia, kontrola realizacji zadań zleconych poszczególnym jednostkom Uczelni, nadzór nad pracami dotyczącymi oferty edukacyjnej, opiniowanie wniosków w zakresie swoich kompetencji oraz wypracowanie zaleceń doskonalenia jakości kształcenia wynikających z ewaluacji systemu. Nadzór nad funkcjonowaniem polityki jakości i prawidłową realizacją celów WSZJK należy do zadań Zespołu ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia. Na zlecenie organów uczelni, Zespół prowadzi ewaluację funkcjonowania wybranych elementów systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz przeprowadza kontrolne działania WSZJK na poziomie ogólnouczelnianym. Co więcej, przedkłada organom Uczelni propozycje modyfikacji mechanizmów zapewnienia jakości kształcenia, prowadzi okresowe przeglądy programów i planów studiów, opracowuje mierniki

efektywności funkcjonowania WSZJK we współpracy z Senacką Komisją ds. Kształcenia i ocenia procedury ewaluacji WSZJK.

Ocenę jakości kształcenia prowadzi się poprzez ocenę procesu kształcenia, warunków jego realizacji, a także wyników – efektów uczenia się oraz dokumentacji dydaktycznej. Monitorowanie tego procesu podejmuje się na podstawie:

- oceny przygotowania wszystkich jednostek wchodzących w skład struktury WSZJK, a szczególnie jednostek badawczo-kształceniowych, do planowania i realizacji procesu kształcenia;
- dokumentacji przebiegu procesu dydaktycznego - zaleca się przechowywanie prac etapowych, prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w wersji papierowej lub elektronicznej przez okres trwania cyklu kształcenia dla studiów określonego stopnia. Znowelizowana, na skutek wniosków interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, [Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 1 października 2023 r. w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia](#) wraz z załącznikami określa zasady weryfikacji, dokumentowania i archiwizacji dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się;
- hospitacji zajęć, w tym zajęć realizowanych na ONTE (prowadzonej w jednostkach badawczo-kształceniowych według harmonogramu hospitacji przyjętego na dany rok akademicki);
- ankietyzacji zajęć przez studentów (w kontakcie bezpośrednim lub od sem. letniego r.a. 2019/2020 – elektronicznie);
- analizy informacji zawartych na platformie zdalnego nauczania – ONTE, w obszarze „Propozycje i uwagi na temat efektów uczenia się”, gdzie studenci mają dodatkową możliwość wypowiedzania się na temat programów studiów;
- ewaluacji zajęć i weryfikacji efektów uczenia się przez prowadzących zajęcia (obowiązek wypełniania „[karty ewaluacyjnej zajęć dydaktycznych](#)” od r.a. 2017/2018);
- badania losów absolwentów, mimo, że nie jest to już działanie obowiązkowe z wykorzystaniem różnych źródeł;
- opinii z miejsca studenckich praktyk zawodowych, zgodnie z [Uchwałą Kolegium z dnia 12 marca 2019 roku w sprawie dokumentowania studenckich praktyk zawodowych](#) wraz z załącznikami;
- opinii pracodawców na temat praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności absolwentów w pracy zawodowej;
- opinii przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego na temat programów studiów, a także ich ewaluacji (udział w posiedzeniach ZZdsJK, posiedzeniach Konwentów);
- analizy przebiegu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dodatkowym ogniwem doskonalenia jakości kształcenia są comiesięczne seminaria WSZJK organizowane przez prorektora ds. kształcenia. Od roku akademickiego 2021/2022 mają one charakter bardziej warsztatowy, z wykorzystaniem nie tylko dyskusji, ale też analizy przypadku, metod problemowych, dzielenia się dobrymi praktykami. Mają one formułę otwartą, a obowiązkowe są dla kierowników JBK, w tym dla przedstawicieli filii uczestniczących w seminariach, m.in. za pomocą MS Teams. Szczególny nacisk w pracy w ramach seminariów WSZJK w ciągu ostatnich 2 lat położono na:

- spójność dyscyplin przypisanych do kierunku, efektów i programów studiów;

- weryfikację sylabusów (programów przedmiotów pod kątem poprawności formułowania efektów szczegółowych (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), metod weryfikacji efektów.
- analizę kadry pod kątem przydzielania zajęć, a następnie ich prowadzenie – z wykorzystaniem istniejących procedur i narzędzi;
- zwiększania znaczenia ZZdsZJK jako istotnego elementu polityki jakości WSG;
- znaczenie praw autorskich i konsekwencji ich nieprzestrzegania;
- konieczności przestrzegania zasad sformułowanych w wewnętrznych aktach prawnych, a w szczególności tych, które dotyczą polityki jakości,
- obowiązki kierowników jednostek dotyczącego podwyższania kompetencji pracowników w zakresie ww. tematyki, m.in. poprzez szkolenia kaskadowe, zebrania JBK i inne formy komunikacji.

System sprawozdawczy obejmuje te spośród obszarów funkcjonowania jednostek organizacyjnych Uczelni, które wpływają na proces kształcenia, zwiększanie jego efektywności, oceny jakości, a także zacieśniania współpracy i kreowania partnerskich relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym, właściwym dla poszczególnych kierunków i obszarów studiów (specjalności).

Efekty uczenia się określone w sylwetce absolwenta danego kierunku studiów są weryfikowane na różnych etapach kształcenia. Po zakończeniu danego roku akademickiego prowadzone są analizy uzyskiwanych przez studentów ocen, analizy terminowości ukończenia studiów i przyczyn odsiewu studentów.

W WSG obowiązuje roczny system rozliczania osiągnięć studenta. Warunkiem zaliczenia roku jest uzyskanie zaliczeń i pozytywnych ocen końcowych z wszystkich form zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującym programem studiów oraz osiągnięcie wymaganej liczby punktów ECTS. W czasie trwania semestru efekty uczenia się osiągnane przez studentów są weryfikowane na bieżąco poprzez metody wskazane przez prowadzących w programach przedmiotu (sylabusach), np. odpowiedzi ustne, testy, kolokwia, prace pisemne i projektowe, prace praktyczne. Zasady zaliczeń i skalę ocen określa [Regulamin Studiów WSG](#).

Istotnym instrumentem oceny jakości kształcenia, w tym osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, są hospitacje zajęć, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Hospitacji podlegają wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni Uczelni zgodnie [Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 1 października 2023 r. w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia](#) i harmonogramem na dany r.a. Na podstawie przeprowadzonej hospitacji zajęć hospitujący sporządza protokół według obowiązującego na Uczelni wzoru ([protokół hospitacji zajęć dydaktycznych WSG](#)). W celu ewaluacji zajęć prowadzonych na platformie ONTE, od roku akademickiego 2023/24 wprowadzono ich hospitacje ([zał. 5 do Uchwały Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 1 października 2023 w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia](#)). Opiniowana jest m.in. zgodności tematyki z programem przedmiotu, aktualność materiałów podawczych oraz dobór odpowiednich form aktywizujących, a także zachowanie odpowiednich proporcji między formami podawczymi a aktywizującymi. Wynik hospitacji jest każdorazowo omawiany przez osobę hospitującą z hospitowanym, co zostaje przez niego potwierdzone podpisem. W sytuacji zastrzeżeń do poziomu hospitowanych zajęć są formułowane wnioski i zalecenia, a ich wdrożenie weryfikowane jest podczas powtórnej hospitacji w kolejnym semestrze, nie później jednak niż po upływie roku.



Ocena zajęć dydaktycznych i osiągniętych na nich efektów uczenia się dokonywana przez nauczyciela akademickiego i inne osoby prowadzące zajęcia jest wspomagana anonimową ankietą dla studentów przeprowadzaną w kontakcie bezpośrednim lub od r.a. 2019/2020 elektronicznie. Wzór kwestionariusza ankiety stanowi zał. nr 1 do [Uchwały Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki z dnia 1 października 2023 r. w sprawie: instrumentów Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia \(ocena zajęć dydaktycznych\)](#).

W ankiecie studenci oceniają elementy takie jak: punktualność oraz sumiennosc w odbywaniu zajęć, organizację zajęć, zaangażowanie i przygotowanie prowadzącego, różnorodność form prowadzenia zajęć, efektywność wykorzystania czasu, umiejętność korzystania z pomocy technicznych, kulturę osobistą prowadzącego, umiejętność zainteresowania studentów treściami zajęć, aktualność przekazywanych treści, sposób przekazywania treści, czytelność kryteriów zaliczenia, stosunek prowadzącego do studentów, motywowanie studentów do aktywności i poszerzania wiedzy oraz dostępność prowadzącego. Atutem ankietyzacji jest także informacja, w jakim procencie zajęć student uczestniczył. Wypełnione kwestionariusze ankiety przekazywane są kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest dany prowadzący zajęcia.

Wyniki przeprowadzanej ankietyzacji oraz protokoły ich hospitacji, wykorzystywane są w okresowych ocenach nauczycieli akademickich. Są one każdorazowo omawiane przez przełożonego z pracownikiem; natomiast z nauczycielami, którzy uzyskali negatywne oceny, przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą oraz ustala działania korygujące wraz z terminem ich realizacji bądź kieruje wnioskiem o zmianę warunków pracy lub jej rozwiązanie. Skutkiem niskiej oceny jest także ponowna ankietyzacja w kolejnym semestrze bądź dodatkowa hospitacja zajęć.

W wyniku wniosków składanych przez kierowników JND oraz dyskusji na posiedzeniu Senackiej Komisji ds. Kształcenia dotyczących potrzeby podniesienia poziomu autorefleksji prowadzących zajęcia oraz systemowego zbierania informacji o proponowanych przez prowadzących zajęcia zmianach w programach przedmiotu i programach studiów opracowano kolejne narzędzie ewaluacji. Od roku akademickiego 2017/2018 obowiązuje [Karta ewaluacyjna zajęć dydaktycznych](#), w której prowadzący zajęcia dokonuje analizy efektów, poziomu ich osiągnięcia, metod kształcenia i weryfikacji efektów, bilansu nakładu pracy studenta, z możliwością zaproponowania zmian, które po opinii kierownika JND są kierowane do Zadaniowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia. Mogą one stanowić podstawę dokonywania zmian w programie studiów, zgodnie z procedurą przyjętą w [zał. 7 Uchwały Kolegium Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 12 marca 2019 roku w sprawie: wytycznych dotyczących projektowania programów studiów wyższych na kierunkach prowadzonych w Wyższej Szkole Gospodarki](#).

Kolejnym sposobem weryfikacji zakładanych efektów uczenia się jest ich weryfikacja poprzez efekty uzyskane przez studentów na praktykach zawodowych. Praktyki zawodowe odbywają się w odpowiednich dla danego kierunku instytucjach (przedsiębiorstwach, stowarzyszeniach, itd.), w których studenci w rzeczywistych warunkach przyszłej pracy zawodowej wykonują zadania, jednocześnie doskonaląc i rozwijając kompetencje społeczne związane z przyszłą działalnością zawodową. Opiekę nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych na danym kierunku, potwierdzeniem uzyskania przez studentów odbywających praktyki zakładanych efektów uczenia się, sprawują merytoryczni opiekunowie praktyk. Szczegółowe zasady organizacji praktyk i ich zaliczania zawarte są w [Regulaminie Studenckich Praktyk Zawodowych Wyższej Szkoły Gospodarki](#) przyjętym [Zarządzeniem Rektora z dnia 29 września 2023 roku](#).

Doceniając rangę procesu dyplomowania, w trosce o ich jakość zmodyfikowano przebieg tego procesu, stwarzając studentom większe możliwości korzystania z różnorodnych form zajęć modułu określonego jako „proces dyplomowania”. Zasady dyplomowania, w tym zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych, ustalania i wyboru tematów prac dyplomowych, wyboru promotorów prac i recenzentów (jeśli praca występuje) zawiera [Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy z dnia 20 września 2022 roku w sprawie procesu dyplomowania](#).

Od roku akademickiego 2019/2020 (dla cyklu kształcenia 2019/2020) w Uczelni podjęto decyzję o rezygnacji z prac dyplomowych na studiach I stopnia i wprowadzeniu do procesu kształcenia projektu dyplomowego. Wprowadzenie projektu dyplomowego poprzedzone było konsultacjami ze wszystkimi interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, których wcześniejsze uwagi legły u podstaw podjęcia prac nad wprowadzeniem zmian w procesie dyplomowania na studiach I stopnia. Szczegółowe informacje dotyczące założeń projektu dyplomowego zostały zawarte w [Instrukcji Prorektora ds. Kształcenia z dnia 1 października 2019 roku w sprawie realizacji przedmiotu projekt dyplomowy od r.a. 2019/2020 jako elementu procesu dyplomowania](#). Pierwotne rozwiązania ulegały modyfikacjom na zebraniach instytutów i katedr, ZZdsZJK, a także w trakcie seminariów WSZJK, doprowadzając do ostatecznego kształtu instrukcji i formularza oceny projektu dyplomowego.

Projekt dyplomowy, ze względu na swój aplikacyjny charakter lepiej wpisuje się w założenia profilu praktycznego, w większym stopniu umożliwia realizację efektów uczenia się wynikających z misji Uczelni zaangażowanej poprzez rozwiązywanie problemów praktycznych, co często daje możliwość wpływania na jakiś fragment rzeczywistości i przeżywania z tego tytułu satysfakcji. Poza tym, dzięki projektom dyplomowym student częściej nawiązuje kontakt z jednostkami branżowymi, w szczególności tymi, w których odbywał praktyki, co zwiększa jego szanse na rynku pracy.

System weryfikacji zakładanych efektów uczenia się obejmuje również badanie opinii studentów na temat przyjętych efektów uczenia się i programów studiów, kontrolę i nadzór nad procesem dyplomowania, badanie losów zawodowych absolwentów. Studenci wyrażają swoje opinie poprzez swojego reprezentanta w Zadaniowym Zespole ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, a także mają możliwość indywidualnego wypowiedzenia się na temat zakładanych efektów uczenia się oraz programów studiów na platformie zdalnego nauczania ONTE, na spotkaniach organizowanych przez SS. Współpraca z SS doprowadziła do systematycznego przedstawiania przez zarząd SS, na początku roku akademickiego, kompendium informacji wyjaśniających nie tylko organizację kształcenia, ale również podstawowe pojęcia (efekty, ECTS itp.), co zwiększa świadomy udział studentów w ocenie tego procesu.

Doskonaleniu programów studiów służy również badanie losów absolwentów. Analizowane są informacje zawarte w ogólnopolskim systemie monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów przez Akademickie Biuro Karier. W oparciu o badanie tworzony jest „Raport zbiorczy” z danymi dla poszczególnych kierunków/obszarów studiów (specjalności). Wyniki raportów są udostępniane dyrektorom JBK. Przekazanie raportów umożliwia:

- uzyskanie przez władze jednostek organizacyjnych szczegółowych informacji na temat wymagań współczesnego rynku pracy,
- uzyskanie wiedzy umożliwiającej doskonalenie programów studiów i wskazanie kierunków studiów, specjalności gwarantujących lepszą pozycję na rynku pracy,

- uzyskanie przez pracowników Akademickiego Biura Karier WSG informacji pomagających w wyborze kariery zawodowej absolwentom oraz najlepszych sposobów realizacji ich celów zawodowych.

Raport jest dokumentem służącym wdrażaniu procedur służących zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia. Na jego podstawie przedstawiane są władzom Uczelni propozycje działań mających na celu podniesienie jakości kształcenia. Akademickie Biuro Karier WSG organizuje dopasowane do potrzeb absolwentów oraz potrzeb lokalnego rynku pracy szkolenia i warsztaty umożliwiające skuteczniejsze wejście na rynek pracy.

W ramach realizacji swojego podstawowego zadania, jakim jest wspieranie rozwoju zawodowego studentów Akademickie Biuro Karier, współpracuje z firmami oraz instytucjami działającymi w ramach konkretnych branż. Oprócz pozyskiwania ofert pracy, praktyk i staży podejmowane są inicjatywy umożliwiające studentom bliższy kontakt z potencjalnym pracodawcą. Są to między innymi Targi Pracy. W październiku 2023 roku Filia WSG brała udział w Targach Edukacji w ramach Światowego Tygodnia Przedsiębiorczości dla uczniów i osób z zewnątrz zorganizowane przez Miasto Piła. Elementy przedsiębiorczości studenckiej uwzględniane są także w ramach realizowanych przez uczelnię projektów dofinansowanych ze środków unijnych w tym m.in.:

- Projekt Rozwój Akademickiego Biura Karier Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy (wartość projektu: 356 937,50 zł): objęcie łącznie 500 studentów wsparciem w postaci mentoringu, warsztatów z zakresu przedsiębiorczości i konsultacji z coachem.
- Projekt Program rozwoju technicznego (wartość projektu: 11 227 580,13 zł): zakup licencji systemu informatycznego biura karier obejmującego m.in. portal internetowy z wyszukiwarką ofert pracy i praktyk oraz system badania kompetencji. Dodatkowo, w ramach rozszerzenia dla osób uciekających do Polski z Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej płatne staże dla studentów z Ukrainy (niezależnie od kierunku).
- Projekt Wykorzystanie innowacyjnych narzędzi w kształceniu na kierunku pielęgniarstwo (wartość projektu: 10 769 879,69 zł): w ramach rozszerzenia dla osób uciekających do Polski z Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej warsztaty z zakresu przedsiębiorczości realizowane w kontakcie bezpośrednim oraz z wykorzystaniem b-learningu dla studentów z Ukrainy (niezależnie od kierunku).
- Projekt Kompleksowy program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy (wartość projektu: 8 106 318,73 zł): zakup gier symulacyjnych z zakresu zakładania i prowadzenia przedsiębiorstwa.

WSG, zgodnie z przyjętą polityką jakości, prowadzi ewaluację zewnętrzną i wewnętrzną skuteczności poszczególnych elementów WSZJK. Do przykładowych działań zmierzających do pozyskania opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych należą:

- Konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi, tj. pracownikami każdej jednostki badawczo-kształceniowej uwzględniające ich uwagi dotyczące systemu kształcenia;
- Zwiększenie wpływu wszystkich studentów na przebieg procesu kształcenia poprzez uruchomienie na platformie zdalnego nauczania ONTE obszaru, na którym studenci mogą zgłaszać swoje uwagi dotyczące efektów uczenia się i programów studiów; zwiększenie aktywności SS jako odbiorcy indywidualnych i grupowych opinii;

- Szkolenia i seminaria prowadzone w JBK dotyczące między innymi sposobów formułowania efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, charakterystyki zróżnicowanych metod kształcenia, sugerowanych metody weryfikacji efektów uczenia się;
- Udoskonalenie, na wniosek interesariuszy wewnętrznych (Zadaniowych Zespołów ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, opinii zgłaszanych w ramach seminariów dotyczących WSZJK, oraz opinii Samorządu Studenckiego) przebiegu procesu dyplomowania. Opracowanie przepisów regulujących proces dyplomowania w wewnątrzuczelnianym systemie informatycznym iSAPS, co przyczyniło się do podniesienia jakości procesu dyplomowania poprzez ujednoczenie procedur zgłaszania, zatwierdzania listy promotorów/opiekunów projektów dyplomowych, tematyki prac dyplomowych/projektów dyplomowych, poprawę terminowości realizacji poszczególnych etapów procesu dyplomowania. Elektroniczna archiwizacja przebiegu tego procesu umożliwiła skuteczniejszy nadzór nad nim. Przeprowadzono we wszystkich jednostkach badawczo-kształceniowych szkolenie pracowników w zakresie posługiwania się omawianą procedurą.
- Przygotowanie kwestionariusza ankiety dotyczącej studenckich praktyk zawodowych wypełnianej przez studenta oraz ankiety dotyczącej studenckich praktyk zawodowych wypełnianej przez praktykodawcę, obowiązującej od roku akademickiego 2017/2018.
- Przygotowanie Karty ewaluacji zajęć dydaktycznych, która obowiązuje od roku akademickiego 2017/2018, która wielokrotnie została bardzo pozytywnie oceniona przez ZO PKA i stanowi naszym zdaniem dobrą praktykę wypracowaną w ramach WSZJK w WSG. Ewaluacja sposobu wypełniania tego narzędzia wskazała, iż w skali Uczelni początkowo nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia bardzo rzadko traktowali Kartę jako możliwość realnego wpływania na poszczególne elementy prowadzonych zajęć. Informacje o znaczeniu tego narzędzia dla doskonalenia jakości kształcenia przekazywano na seminariach WSZJK, na zebraniach JBK, na spotkaniach WSZJK, co znajduje odzwierciedlenie w formułowanych przez pracowników opiniach, propozycjach zmian, które następnie są kierowane przez dyrektora JBK do ZZdsZJK.
- Udział kierowników JBK i pracowników innych jednostek organizacyjnych mających wpływ na kształcenie w cyklu seminariów na temat Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji organizowanych w 2019 r. przez IBE na zamówienie Uczelni.
- Wprowadzenie, od semestru letniego roku akademickiego 2018/2019 obowiązku weryfikacji miejsca praktyk, przed jej rozpoczęciem, przez merytorycznego opiekuna praktyk, która odbywa się poprzez Internetowy System Administrowania Procesem Studiowania (iSAPS) oraz [karty hospitacji praktyk zawodowych](#).
- Opracowanie i wprowadzenie do realizacji od roku akademickiego 2023/2024 kwestionariusza hospitacji zajęć prowadzonych na ONTE, które do tej pory były nadzorowane poprzez system raportów. Opracowanie kwestionariusza hospitacji tych zajęć zwiększa świadomość spójności tego typu zajęć z pozostałymi formami - zarówno prowadzących zajęcia, jak również dyrektorów JBK sprawujących nadzór na przebiegiem procesu kształcenia. Podejmowane działania są efektem ewaluacji dotychczasowych procedur i wynikają z potrzeby podnoszenia ich skuteczności oraz systemowego charakteru.

Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni biorą udział w określaniu zakładanych efektów uczenia się na różnych etapach kształcenia. Opinie uzyskane od interesariuszy wewnętrznych (studentów i nauczycieli) i zewnętrznych (pracodawców i absolwentów) stanowią podstawę do określania i

doskonalenia sylwetki absolwenta, efektów uczenia się, programu studiów. Spotkania z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi są protokołowane. Wchodzą one również w skład Zadaniowych Zespołów ds. Zapewniania Jakości Kształcenia działających w poszczególnych JBK. Badania prowadzone wśród zewnętrznych interesariuszy Uczelni - absolwentów i pracodawców wpisują się w prowadzony przez WSG od lat monitoring rynku pracy. Szczegółowe cele tego typu badań to:

- pozyskanie informacji na temat losów zawodowych absolwentów WSG,
- pozyskanie informacji o losach zawodowych absolwentów innych uczelni,
- pozyskanie opinii pracodawców i instytucji wspierających zatrudnienie absolwentów szkół wyższych o ich przygotowaniu do wykonywania pracy i ich aktywności na rynku pracy.

Dodatkową platformą pozyskiwania informacji od interesariuszy wewnętrznych, doskonalenia jakości uczenia się, dyskusji i podnoszenia kompetencji pracowników w Uczelni stanowią organizowane od roku akademickiego 2012/2013 przez prorektora ds. kształcenia seminaria dotyczące WSZJK, kierowane do wszystkich pracowników Uczelni. Od roku akademickiego 2021/2022 mają one charakter bardziej warsztatowy, z wykorzystaniem nie tylko dyskusji, ale też analizy przypadku, metod problemowych, dzielenia się dobrymi praktykami. Zmiana formuły wynika z konieczności zwiększenia skuteczności tych spotkań jako narzędzia doskonalenia jakości uczenia się w WSG. Na wniosek kierowników filii umożliwiono udział pracowników tychże jednostek drogą online. Wnioski i postulaty zgłaszane na seminariach są przekazywane pracownikom JBK oraz odpowiednim organom Uczelni do dalszych analiz i decyzji.

Stworzono mechanizmy komunikowania się pracowników Uczelni, studentów, absolwentów oraz przedstawicieli otoczenia, w tym pracodawców (np. dyżury pracowników, konsultacje ze studentami na platformie zdalnego nauczania ONTE, spotkania Konwentu WSG, udział studentów i przedstawicieli otoczenia w Zadaniowych Zespołach ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, udział studentów w Senackiej Komisji ds. Kształcenia, w posiedzeniach Senatu, a do roku 2019/2020 w Kolegium Uczelni).

Kolejnym przykładem działań podejmowanych ustawicznie na podstawie diagnoz wewnętrznych, na podstawie informacji od interesariuszy zewnętrznych, wniosków wyciąganych po akredytacjach ZO PKA jest systemowe usprawnienie procedury realizacji studenckich praktyk zawodowych oraz ułatwienia dostępu do dokumentacji od semestru letniego roku akademickiego 2022/2023 na Uczelni została wdrożona procedura wystawiania skierowań i umów o praktyki w wersji elektronicznej. Dokumenty z podpisem elektronicznym Rektora dostępne są na indywidualnych kontaktach studentów w Internetowym Systemie Administrowania Procesem Studiowania (iSAPS). W związku z wdrożeniem tej procedury zostały zrealizowane działania:

- przygotowanie funkcjonalności w module praktyk iSAPS, która umożliwia wygenerowanie dokumentów oraz wgranie na odpowiednie konta studentów podpisanych plików,
- testy wdrożeniowe realizowane od 23.01.2023 do 24.02.2023 na wybranych kierunkach studiów,
- przygotowanie szczegółowych instrukcji dla studentów, opisujące proces pozyskania dokumentacji krok po kroku w trzech wersjach językowych – polska, angielska i ukraińska.

Instrukcje zostały zamieszczone dla wszystkich studentów i opiekunów merytorycznych praktyk w obszarach informacyjnych na platformie zdalnego nauczania ONTE. Obszary te zawierają szczegółowe informacje dotyczące procedury realizacji praktyk, instrukcje, programy praktyk, Regulamin



Studenckich Praktyk Zawodowych, harmonogramy, listy opiekunów merytorycznych i wybrane wzory dokumentacji na zaliczenie praktyk.

Systemowo udoskonalono również nadzór nad przygotowaniem programów studiów, co przyczyniło się do poprawy terminowości i jakości realizacji tego zadania przez JBK. W tym celu Dział Kształcenia, na polecenie prorektor ds. kształcenia, opracował rozwiązanie umożliwiające gromadzenie i nadzorowanie przygotowania dokumentacji kształcenia oraz raportowanie postępu prac. Bazuje ono na kompleksowo wdrażanych na uczelni narzędziach pakietu Microsoft 365 oraz integracji ich z danymi z systemu iSAPS. Jest ono wdrażane etapami.

1. Etap I: utworzenie na platformie MS Teams zespołu dla przedstawicieli wszystkich jednostek badawczo-kształceniowych, w którym, dla każdego kierunku osobno, utworzono kanał. Pozwala to zarówno na wymianę wiadomości z osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie dokumentacji oraz dzięki stworzeniu jednolitej struktury folderów wewnątrz, zapewnia to tzw. „pamięć organizacji”. Wydzielona przestrzeń w wirtualnej chmurze zapobiegać ma sytuacjom w których, w ramach rotacji pracowników lub długotrwałej absencji, tracony był dostęp do plików, a także umożliwia wymianę know-how pomiędzy jednostkami (dostęp do dokumentacji kształcenia wypracowanej przez inne jednostki).
2. Etap II: stworzenie systemu raportowania poziomu realizacji zadania. W tym celu połączono dane z systemu iSAPS wraz z zagregowanymi danymi dotyczącymi zamieszczonej przestrzeni chmurowej dokumentacji, co umożliwiło opracowanie zbioru pięciu raportów publikowanych w ramach zespołu. Wykorzystanie narzędzi pakietu Microsoft 365, w szczególności wewnętrznych mechanizmów programu Excel (PowerQuery) pozwala na przyspieszenie procesu weryfikacji kompletności dokumentacji (funkcja odświeżania zapytań). Oprócz funkcji informacyjnej, pełnić ma to funkcję motywacyjną (wykorzystanie mechanizmu grywalizacyjnego w zarządzaniu – lista rankingowa, co nie jest bez znaczenia w przypadku grupy menadżerskiej, charakteryzującej się nastawieniem na wynik).
3. Etap III: stworzenie automatycznie odświeżanych raportów w programie PowerBi (w trakcie opracowywania). Etap ten zakłada przygotowanie raportów w postaci tzw. dashboardów udostępnianych prorektor ds. kształcenia oraz pozostałym członkom Senatu.

System raportowania jest ciągle rozwijany, m.in. dzięki opiniom i uwagom zbieranym podczas Seminariów WSZJK. Wśród postulatów kierowników jednostek badawczo-kształceniowych pojawiły się głosy wyrażające potrzebę wdrożenia sprawniejszego systemu zarządzania programami przedmiotów (sylabusami). Realizacja tego postulatu możliwa będzie dzięki wystąpieniu do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju o zmiany w realizowanym od 2018 roku projekcie „Kompleksowy program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy”. W lutym 2023 NCBiR wyraził zgodę na przesunięcie środków na to zadanie, dzięki czemu tworzony będzie tzw. moduł sylabusów, zastępujący dotychczasową formę ich tworzenia i archiwizacji (pliki Word i pdf) rozwiązaniem bazodanowym. Pozwoli to zmniejszyć nakład pracy i błędy w dokumentacji (pobieranie danych dotyczących m.in. nazw przedmiotów, liczby godzin, form z systemu iSAPS), ułatwi ich dostępność i edycję (dostęp poprzez przeglądarkę internetową z każdego komputera podłączonego do Internetu), usprawni weryfikację kompletności oraz przyspieszy generowanie plików wyjściowych w postaci gotowego sylabusu. Wdrożenie rozwiązania, w pilotażowej wersji, planowane jest na przełom maja i czerwca 2023.

Kolejnym działaniem zapewniającym sprawność działania WSZJK jest m.in. tworzenie Procedur postępowania w ramach WSZJK, które to zostały pozytywnie zaopiniowane przez Senat i zatwierdzone uchwałą Kolegium z dnia 24 marca 2015 r. Na bieżąco są one uaktualniane i udostępniane pracownikom Uczelni. Od roku 2019 przyjęte w procedurach rozwiązania mają zdecydowanie

systemowy charakter opierający się na integrowaniu narzędzi pakietu Microsoft 365 z danymi systemu iSAPS, co zwiększa i usprawnia wdrażanie procedur oraz sprawowanie nadzoru nad tymi procesami.

**Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)**

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	<b>Nie dotyczy</b>	

**Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 10:**

.....



## Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skoncentrowanie na profilu praktycznym, umożliwia studentom zdobycie konkretnych umiejętności, co jest atutem na rynku pracy.</li> <li>• Praktyki dla studentów organizowane w organach administracji publicznej.</li> <li>• Program uwzględnia aktualne trendy i zmiany w prawie administracyjnym i zarządzaniu publicznym.</li> <li>• Efektywny system wsparcia dla studentów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Małe zainteresowanie studentów elektronicznym wypełnianiem ankiet oceny kadry dydaktycznej i sposobu realizacji przez nią poszczególnych przedmiotów. Konieczne jest częste i regularne przypominanie studentom o znaczeniu ich udziału w doskonaleniu pracy dydaktycznej pracowników i podnoszeniu jej jakości.</li> <li>• Niewystarczający poziom umiędzynarodowienia.</li> <li>• Niska rentowność ekonomiczna prowadzonego kierunku.</li> </ul>
Czynniki zewnętrzne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciągłe zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy na pracowników z zakresu administracji publicznej</li> <li>• Ustawiczne nawiązywanie relacji z instytucjami publicznymi, co może przekładać się na lepsze możliwości praktyk i zatrudnienia dla studentów.</li> <li>• Rozwijanie procesu umiędzynarodowienia, które pozwoli utrzymać zainteresowanie kierunkiem „administracja” w kraju, ale i pozwoli na napływ kandydatów/studentów z zagranicy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rosnąca konkurencja ze strony innych uczelni wyższych prowadzących kierunek „administracja”.</li> <li>• Trudność w poszerzaniu zasobów kadrowych z doświadczeniem praktycznym.</li> <li>• Utrzymujący się niż demograficzny.</li> </ul>

(Pieczęć uczelni)

.....  
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....  
(podpis Rektora)

....., dnia .....  
(miejscowość)

