

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W WYŻSZEJ SZKOLE TURYSTYKI I EKOLOGII W SUCHEJ BESKIDZKIEJ

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie zmodyfikowanego i zaktualizowanego wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej jest konsekwencją dostosowania warunków funkcjonowania Uczelni do wymogów systemowych, które wynikają z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ale też stanowi odpowiedź na potrzebę udoskonalenia procedur zmierzających do nieustannego podnoszenia poziomu organizacyjnego procesu kształcenia oraz stworzenia optymalnych warunków potrzebnych do jego realizacji.

2. Władze oraz Senat Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii są świadome, że dbałość o zachowanie najwyższej jakości kształcenia jest priorytetem funkcjonowania Uczelni, która zamierza dołożyć wszelkich starań, aby – przy zaangażowaniu studentów, nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych i technicznych – w pełni realizować misję, strategię oraz przyjętą politykę jakości. Kluczem do wysokiej jakości kształcenia w WSTiE jest zamierzone współtworzenie kultury jakości przez wszystkich członków społeczności akademickiej.

II. PODSTAWA PRAWNA

Zmodyfikowany i zaktualizowany wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej został wprowadzony w oparciu o następujące akty prawne:

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018, poz. 1668);
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej;
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów;
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych;
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów;

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- Załącznik do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej uchwalonego w dniu 29 listopada 2016 roku: Załącznik 1 – Szczegółowe kryteria oceny programowej, Załącznik 2– Szczegółowe kryteria oceny instytucjonalnej.

III. MISJA UCZELNI

1. Misja Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii opiera się na nowoczesnym i dynamicznym modelu kształcenia, wytyczonym przez trzy wymiary (kierunki strategiczne): BLIŻEJ STUDENTA, BLIŻEJ GOSPODARKI, BLIŻEJ ŚWIATA. Oznacza on dbałość o zdefiniowane potrzeby edukacyjne studentów dostosowane do rynku pracy, monitoring wymagań pracodawców w zakresie kompetencji pracowników oraz współpracę dydaktyczno-naukową i transfer wiedzy w wymiarze międzynarodowym. Misja WSTiE znajduje odzwierciedlenie w czterech celach strategicznych: specjalizacji edukacji, elitarności kształcenia, umiędzynarodowienia uczelni oraz innowacyjności modelu uczelni.

2. Dyplom Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii, oferującej specjalistyczne kształcenie w wysokich europejskich standardach, gwarantuje kompleksowe wykształcenie poparte rzetelną praktyką oraz daje pewność zatrudnienia. Studentów kształci międzynarodowa kadra dydaktyczno-naukowa oraz praktycy-specjaliści w zakresie gospodarki turystycznej. Doświadczenia zawodowe studenci zdobywają podczas staży i praktyk w uznanych organizacjach i firmach na całym świecie, w tym poprzez innowacyjny projekt *Akademia Biznesu*.

3. Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia możliwe jest w głównej mierze w oparciu o bogate doświadczenie władz Uczelni, potencjał naukowy kadry dydaktycznej oraz aktywne członkostwo WSTiE w stowarzyszeniach i samorządzie gospodarczym (takich jak m. in. Krakowska Izba Turystyki, Małopolska Organizacja Turystyczna, Izba Gospodarcza Hotelarstwa Polskiego). Wszystkie osoby prowadzące zajęcia w WSTiE zostały starannie dobrane jako doświadczeni pracownicy dydaktyczni i naukowcy oraz wykładowcy-praktycy związani z przedsiębiorstwami branżowymi. Uczelnia zatrudnia znakomitą kadre, ale także zaprasza wykładowców z zagranicy oraz uznanych specjalistów z branży. Monitorowanie satysfakcji studentów z jakości prowadzonych zajęć przyczynia się do utrzymania wysokiego poziomu kształcenia.

4. Priorytetem WSTiE jest przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy, zgodnie z wykształceniem i posiadanymi kompetencjami. W tym celu programy kształcenia są tak modelowane, by były skorelowane z otoczeniem rynkowym i aby oferowane kierunki i specjalności wyprzedzały zapotrzebowanie rynku pracy. W tak zdefiniowane zadanie wpisują się założenia wysokiej jakości kształcenia, co w konsekwencji prowadzi do ciągłego doskonalenia i wdrażania narzędzi oraz procedur związanych z utrzymaniem wysokiego poziomu nauczania.

5. Realizacja trzech wymiarów misji, która jest fundamentem funkcjonowania Uczelni, odbywa się poprzez podejmowanie przez władze WSTiE aktywnych działań na rzecz rozwijania współpracy z przedsiębiorcami oraz szeroko rozumianym środowiskiem gospodarczym, społecznym, samorządowym i politycznym. Uczelniane założenia procesu kształcenia wzorowane na standardach europejskich są możliwe do osiągnięcia poprzez rozwój prac badawczych i naukowych, systematyczne modernizowanie oferty studiów, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia (szkolenia i kursy), uruchamianie nowych specjalności oraz modyfikowanie programów nauczania w zależności od potrzeb rynku.

6. Uczelnia kładzie szczególny nacisk na indywidualizację procesu kształcenia. Studenci mają szerokie możliwości dostosowywania profilu studiów do swoich zdolności i zainteresowań. Służy temu m.in. *indywidualna ścieżka kariery*, narzędzie oparte o indywidualną pracę studenta z opiekunem (mentorem). W ramach tej ścieżki dokonuje się identyfikacja zainteresowań zawodowych, umiejętności i kompetencji studenta, sformułowanie kierunku kariery, doradztwo i wsparcie w rozwiązywaniu indywidualnych problemów pojawiających się na różnych etapach realizacji kariery, umożliwienie kontaktów z przedsiębiorcami oraz udział w networkingach i wydarzeniach branżowych. Poprzez Akademickie Biuro Karier studenci mogą wybierać w szerokiej ofercie praktyk zawodowych organizowanych we współpracy z pracodawcami. Mogą uczestniczyć w międzynarodowych przedsięwzięciach realizowanych w ramach projektu *Erasmus+* oraz innych projektach.

7. WSTiE zwiększa szanse studentów na europejskim rynku pracy poprzez możliwość zdobywania dodatkowych uprawnień na kursach, szkoleniach i warsztatach, realizowanych w trakcie studiów. Uczelnia kształci w zawodach, które umożliwiają łatwiejsze wejście na rynek pracy. Są to zawody przygotowujące m.in. do pracy w sektorze turystycznym, hotelarskim, animacji czasu wolnego i wydarzeń, w branży informatycznej oraz w marketingu. Uczelnia stwarza możliwość kontaktu z pracodawcami w trakcie edukacji, organizuje wyjazdy na

praktyki, staże krajowe i zagraniczne, a często pośredniczy też w znalezieniu pracy. WSTiE podejmuje wszechstronną współpracę z wiodącymi ośrodkami edukacyjnymi w Europie i na świecie w zakresie transferu wiedzy, know how, organizacji wykładów monograficznych zagranicznych wykładowców, wymiany studentów i tworzenia kompatybilnych programów nauczania umożliwiających kontynuację studiów za granicą. Ponadto Uczelnia kreuje międzynarodowe programy nauczania dla studentów z zagranicy oraz rozwija program akomodacji (np. kursy językowe, dedykowani opiekunowie, wsparcie logistyczne).

8. Dążąc do zachowania najwyższych standardów, WSTiE nieustannie doskonali proces dydaktyczny, tworząc przyjazną i kameralną atmosferę pracy i nauki, która pozytywnie oddziałuje na relacje ze studentami. Należy podkreślić, że realizacja tak ambitnej misji WSTiE możliwa jest przede wszystkim dlatego, że w centrum procesu dydaktycznego znajduje się student i jego potrzeby. Każdy student – postrzegany jako uczestnik procesu kształcenia – traktowany jest podmiotowo i indywidualnie, stanowiąc podstawowe ogniwo w dążeniu Uczelni do zapewnienia najwyższego poziomu jakości kształcenia.

9. Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii opiera się na dobrych praktykach, czerpiąc najlepsze wzorce z wiedzy i dorobku swoich pracowników, opracowując i wdrażając metody, które rozbudzają ciekawość świata studentów, ich twórczość i kreatywność. Nadrzędnym celem realizacji misji WSTiE jest kreowanie takich rozwiązań w procesie kształcenia, aby jak najlepiej wykorzystała potencjał studiującej młodzieży, jak i zasobów kadrowych, administracyjnych i technicznych Uczelni.

10. Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii świadomie dąży do nieustannego rozwoju i doskonalenia życia akademickiego. Wprowadza nowoczesne i innowacyjne rozwiązania organizacyjne, które mają pozytywny wpływ na podnoszenie poziomu intelektualnego, osobistego i naukowego wszystkich członków społeczności akademickiej.

IV. POLITYKA JAKOŚCI

1. Polityka jakości kształcenia została opracowana w oparciu o misję i strategię Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii i podlega systematycznej ewaluacji. Uczelnia, wdrażając i ciągle doskonaląc wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, poprzez wprowadzenie najwyższych standardów w każdym aspekcie życia akademickiego dąży do osiągnięcia wysokiego poziomu:

- procesu kształcenia,
- badań naukowych i rozwojowych,

- kooperacji z podmiotami zewnętrznymi: osobami, społecznościami, przedsiębiorcami, instytucjami, organizacjami, urzędami i innymi podmiotami,
- współdziałania i interakcji ze studentami.

2. Wprowadzenie najwyższych standardów we wszystkich obszarach życia akademickiego ułatwia rozpoznawanie potrzeb i definiowanie oczekiwań jego uczestników oraz umożliwia doskonalenie jakości kształcenia. WSTiE podejmuje działania zmierzające do wdrażania kultury jakości organizacyjnej sprzyjającej doskonaleniu tego procesu oraz rozwojowi kompetencji kadry dydaktyczno-naukowej.

3. Nadrzędnym celem polityki jakości w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii jest merytoryczne i praktyczne przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy, aby poprzez stałe badanie potrzeb i oczekiwań tego rynku szybko i elastycznie dopasowywać programy kształcenia gwarantujące absolwentom WSTiE pewną przyszłość zawodową. Uczelnia stawia sobie za cel przygotowanie wysokiej klasy specjalistów posiadających kwalifikacje potrzebne do wykonywania pracy w kraju i za granicą, znajdujących zatrudnienie w różnych sektorach gospodarki, przede wszystkim w branży turystycznej i informatycznej. Staje się to możliwe dzięki uświadomieniu studentom:

- znaczenia dobrego przygotowania do wykonywania konkretnego zawodu,
- konieczności uczenia się przez całe życie,
- konieczności elastyczności zawodowej – zdobywania nowych kwalifikacji,
- konieczności śledzenia zmian w gospodarce,
- potrzeby efektywnego wykorzystania wiedzy oraz kreowania pozycji i kariery zawodowej przy współdziałaniu Akademickiego Biura Karier WSTiE oraz Akademii Biznesu.

Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii wspiera studentów w działaniach zmierzających do określenia swojego potencjału, mocnych i słabych stron. Traktuje każdego studenta indywidualnie, wskazuje dobre praktyki oraz podsuwa rozwiązania, jednak ostateczna decyzja należy do studenta.

4. Polityka jakości WSTiE w swoich założeniach opiera się na budowaniu najwyższych kompetencji, utrwalaniu profilu Uczelni bazującej na specjalistycznej wiedzy, którą zapewnia odpowiednio sprofilowany program nauczania wzbogacony atrakcyjnymi praktykami, bardzo dobrze przygotowujący studentów do wejścia na rynek nowoczesnych usług turystycznych

i informatycznych. Program jest modyfikowany w zależności od oczekiwań tych rynków. W tym celu WSTiE doskonalili też bazę dydaktyczną oraz organizację procesu edukacyjnego.

5. Podejmowane działania władz Uczelni to kontynuacja i pielęgnowanie dobrych tradycji kształcenia akademickiego oraz wykorzystanie doświadczeń zdobytych na przestrzeni kilkunastu lat istnienia Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii, jak również istniejącego wcześniej Studium Turystycznego. Wyższa Szkoła Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej powstała w 2001r. jako uczelnia niepubliczna. Powstanie Uczelni na obszarze Podbabiogórza dało szansę wielu młodym ludziom z regionu, mieszkającym z dala od dużych ośrodków akademickich, na zdobycie wyższego wykształcenia – edukację w europejskich standardach. Dla wielu z nich studiowanie w miejscu zamieszkania ze względów finansowych jest jedyną perspektywą kontynuowania nauki. Sucha Beskidzka jest bardzo dobrym, przyjaznym młodym ludziom, miejscem do studiowania. W krótkim czasie WSTiE stała się rozpoznawalną marką i silnym centrum edukacji o zasięgu międzynarodowym, przyciągając studentów z całej Polski oraz z zagranicy. Wprowadzając zmiany, podyktowane reformą szkolnictwa wyższego, Uczelnia uwzględnia współczesne wymogi kształcenia, które są dostosowane do europejskiego rynku pracy.

6. Priorytetowym celem polityki jakości Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii jest spełnienie oczekiwań studentów w zakresie oferty edukacyjnej na wszystkich prowadzonych kierunkach. Władze Uczelni są przekonane, że jakość kształcenia przekłada się bezpośrednio na skuteczność działań podejmowanych przez absolwentów WSTiE na wymagającym, współczesnym rynku pracy. Uwzględniając realizację celów związanych z polityką jakości, władze, senat oraz społeczność akademicka WSTiE zobowiązują się do zapewnienia wysokiej jakości procesu kształcenia, przy współdziałaniu znakomicie wykwalifikowanej kadry akademickiej i nowoczesnej bazy dydaktycznej oraz przy wykorzystaniu innowacyjnych rozwiązań.

7. Wdrożenie polityki jakości ma odzwierciedlenie m.in. w:

- zapewnieniu wysokich standardów procesu kształcenia,
- przygotowaniu absolwentów do potrzeb rynku pracy,
- doskonaleniu i ciągłym monitorowaniu programów kształcenia dostosowanych do potrzeb zgłaszanych przez podmioty zewnętrzne,
- stałym doskonaleniu programów nauczania oraz stosowanych metod dydaktycznych w celu osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się,

- uzyskiwaniu przez studentów oczekiwanych kwalifikacji, dyplomów i uprawnień zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji,
- poszerzaniu oferty edukacyjnej,
- zapewnieniu studentom dostępu do wszechstronnej, interdyscyplinarnej, aktualnej wiedzy merytorycznej i praktycznej,
- kreowaniu wśród studentów świadomości konieczności uczenia się przez całe życie, postaw prospołecznych, etycznych, moralnych, obywatelskich, europejskich, opartych na tzw. dobrych praktykach,
- zachęcaniu studentów do współuczestniczenia w doskonaleniu procesów kształcenia i obsługi administracyjnej,
- rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie badań naukowych oraz mobilności,
- promowaniu i wspieraniu kadr naukowych,
- podnoszeniu kwalifikacji kadry akademickiej i administracyjnej poprzez podejmowanie niezbędnych działań zmierzających do zdobycia nowych kwalifikacji i umiejętności,
- zatrudnianiu pracowników o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych oraz stwarzaniu warunków do podnoszenia kwalifikacji;
- podejmowaniu działań na rzecz społeczności lokalnej i regionalnej,
- zaangażowaniu władz i pracowników Uczelni w proces podnoszenia jakości kształcenia,
- stałym modernizowaniu infrastruktury dydaktycznej,
- udostępnieniu dobrze wyposażonej biblioteki uczelnianej,
- przyjęciu za obowiązujące powszechnie uznane standardy akredytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej,
- tworzeniu przyjaznej atmosfery pracy pozytywnie oddziałującej na relacje ze studentami,
- analizowaniu wszystkich informacji zwrotnych dotyczących działalności dydaktycznej, administracyjnej oraz organizacyjnej w celu ciągłego doskonalenia,
- podejmowaniu działań korygujących i zapobiegawczych w odniesieniu do stwierdzonych niezgodności.

8. Założenia polityki jakości w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii są zgodne z jej misją i strategią oraz stanowią zobowiązanie wobec wszystkich studentów WSTiE, społeczności akademickiej, partnerów krajowych i zagranicznych współpracujących z Uczelnią. Najważniejsze założenia polityki jakości są znane i respektowane przez wszystkich

pracowników, studentów oraz osoby identyfikujące się z WSTiE, a ich realizacja przebiega w atmosferze wzajemnej życzliwości, partnerstwa oraz poczucia wspólnoty i integracji.

V. PROCEDURY ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA POLITYKI JAKOŚCI

1. Najważniejsze procedury, uregulowania i udogodnienia dotyczące zapewnienia polityki jakości w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii:

- Przestrzeganie zapisów i regulacji objętych regulaminem studiów.
- Zapewnienie przejrzystych i zgodnych z regulacjami prawnymi kryteriów przyjęć na studia.
- Zapewnienie wszystkim studentom i pracownikom dostępu do odpowiednio wyposażonych w sprzęt multimedialny sal dydaktycznych oraz specjalistycznego oprogramowania wspierającego prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- Zapewnienie dostępu do bardzo dobrze wyposażonego księgozbioru biblioteki WSTiE, dostępu do innych bibliotek, z którymi Uczelnia podpisała umowy oraz dostępu do bibliotek cyfrowych.
- Zapewnienie dostępu do laboratoriów komputerowych.
- Zapewnienie studentom realizacji zainteresowań naukowych poprzez koła naukowe, oraz sekcje samorządu studenckiego, których działalność służy rozwijaniu fascynacji naukowych oraz wyłanianiu utalentowanych studentów włączających się aktywnie w życie naukowe Uczelni.
- Zapewnienie studentom dostępu do materiałów dydaktycznych w formie online, wykorzystując platformę e-learningową oraz umożliwiając im kontakt z wykładowcą poprzez techniki interaktywne tj. czat, testy online, konsultacje.
- Zapewnienie sprawnie działającej komunikacji wewnętrznej realizowanej za pomocą skutecznych metod i środków (m. in. poczta internetowa, odpowiednio profilowane grupy adresatów poczty elektronicznej, częste spotkania wszystkich grup pracowników, spotkania ze studentami, spotkania Samorządu Studenckiego).
- Zapewnienie uczestnictwa w procesie dydaktycznym studentów niepełnosprawnych.
- Zapewnienie dostępu do w pełni wyposażonego klubu studenckiego „U Stańczyka”, w którym odbywają się spotkania o charakterze kulturalnym i artystycznym, jak również toczy się życie studenckie.
- Umożliwienie studentom udziału w aktywnościach pozanaukowych, takich jak m.in. wolontariat studencki, działalność charytatywna, honorowe krwiodawstwo, juwenalia.
- Realizowanie procedury dotyczącej odbywania i dokumentowania praktyk

studenckich i staży.

- Realizowanie procedury dotyczącej mobilności.
- Realizowanie procedury ankietyzacji.
- Realizowanie procedury antyplagiatowej.
- Realizowanie procedury hospitacyjnej i oceny nauczyciela akademickiego, a w razie potrzeby podjęcie działań doraźnych oraz inicjowanie mających szerszy wymiar działań doskonalących.
- Realizowanie procedury monitorowania losów absolwentów.
- Realizowanie procedury zapobiegania zjawiskom patologicznym związanym procesem kształcenia.

2. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia stałego monitoringu realizacji programów kształcenia poprzez analizę dokumentacji programu studiów oraz programów zajęć pod kątem zgodności ze standardami realizacji programu, tworzenia programów z uwzględnieniem opinii pracodawców i absolwentów oraz aktualizacji literatury przedmiotu; Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia właściwych warunków realizacji zajęć przy układaniu planów (liczebność grup, dzienny wymiar zajęć).

3. Uczelnia promuje współpracę z absolwentami, przedstawicielami środowiska społeczno-gospodarczego i pracodawcami absolwentów w zakresie dostosowywania zawartości programów studiów i doskonalenia efektów uczenia się.

VI. KULTURA JAKOŚCI

1. Skuteczne i efektywne zarządzanie Wyższą Szkołą Turystyki i Ekologii, w szczególności zarządzanie jakością, nie może istnieć bez kultury jakości, która stanowi istotny element wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia. Tworzenie kultury jakości w WSTiE polega w szczególności na zmianie świadomości oraz udzieleniu odpowiedzi na pytanie, co tworzy markę Uczelni i jej najwyższe dobro, a także jaki wpływ na funkcjonowanie Uczelni w otoczeniu społeczno-gospodarczym ma potencjał intelektualny kadry naukowo-dydaktycznej i studentów WSTiE. Proces ten wymaga stworzenia odpowiedniego systemu motywacji i satysfakcji pracowników oraz studentów postrzeganych nie tylko jako klienci, ale jako strategiczni partnerzy.

2. Wdrażanie kultury jakości przez Wyższą Szkołą Turystyki i Ekologii ma na celu osiągnięcie wysokiego poziomu wykształcenia studentów, nastawionego na ich rozwój

naukowy i intelektualny oraz zdobywanie satysfakcji z poczucia przynależności do wspólnoty WSTiE w każdym aspekcie jej funkcjonowania.

3. Władze i senat Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii definiują kulturę jakości jako dążenie Uczelni do osiągnięcia satysfakcji studentów, pracowników naukowo-dydaktycznych i pracowników administracyjnych poprzez zintegrowany system narzędzi, technik i szkoleń. Należy podkreślić, że najważniejszą i najcenniejszą częścią wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia nie są normy, ale człowiek.

4. Przy tworzeniu i implementacji kultury jakości najistotniejsze jest pobudzenie we wszystkich pracownikach świadomości nastawionej na zapewnienie wysokiej jakości kształcenia m.in. poprzez:

- wspólne działania, spostrzeżenia, doświadczenia,
- podejmowanie samodzielnych decyzji,
- poszanowanie i zaufanie we wzajemnych kontaktach,
- wzajemne dzielenie się wiedzą,
- postrzeganie człowieka jako najcenniejszego zasobu Uczelni – z jego pracą, kwalifikacjami, doświadczeniem, wiedzą i umiejętnościami; to właśnie ludzie wpływają na osiągnięcie celów organizacyjnych Uczelni i bez nich strategie i plany działania nie mają szans realizacji.

5. Kultura jakości w Wyższej Szkole Turystyki i Edukacji postrzegana jest jako: „zbiorowa odpowiedzialność za kształcenie, wzorce zachowań i działań związanych z dbałością o jakość kształcenia” (cyt. M. Ziółek: *Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia – odniesienie do nowych regulacji prawnych*, Seminarium Bolońskie, 1 grudnia 2011r.).

6. Wprowadzenie kultury jakości, stanowiącej klamrę spinającą wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia w WSTiE, wymaga pełnego zaangażowania wszystkich pracowników Uczelni w ciągłą pracę nad poprawą jakości kształcenia. Każdemu bezpośrednio i pośrednio odpowiedzialnemu za proces kształcenia powinno zależeć na dbaniu o szczegóły, począwszy od zachowania punktualności na zajęciach, kultury słowa, kultury osobistej, poprzez odpowiednie środki dydaktyczne i środki techniczne, wysokie kwalifikacje dydaktyczne nauczycieli akademickich, ich etykę aż do powszechnego przyjęcia wysokich kryteriów jakości procesu dydaktycznego jako wspólnej wartości oraz zbiorowej odpowiedzialności za tę jakość wszystkich pracowników.

VII. KONCEPCJA WDROŻENIA I DOSKONALENIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYŻSZEJ SZKOŁY TURYSTYKI I EKOLOGII W SUCHEJ BESKIDZKIEJ.

1. Podstawowe zadania WSZJK, jako narzędzia służącego realizacji polityki projakościowej w zakresie kształcenia, to:

- gromadzenie informacji użytecznych dla działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia, odnośnie wszystkich etapów i aspektów procesu kształcenia, zwłaszcza w zakresie skuteczności procesu kształcenia i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się;
- analizowanie informacji i formułowanie wniosków praktycznych, mogących prowadzić do projakościowych zmian w procesie kształcenia;
- upowszechnianie informacji wśród zainteresowanych podmiotów, wiedzy użytecznej dla zapewniania jakości kształcenia – zwłaszcza w zakresie informacji o możliwości uczestniczenia poszczególnych podmiotów w procesach projakościowych oraz gromadzonych informacji i formułowanych wniosków w ramach działania WSZJK;
- pobudzanie wewnętrznej dyskusji dotyczącej jakości kształcenia;
- monitorowanie skuteczności stosowanych rozwiązań projakościowych, w tym także WSZJK.

Powyższe zadania projakościowe realizowane są przez określone niżej podmioty za pomocą odpowiednich narzędzi i zgodnie z przyjętymi procedurami oraz harmonogramem. Należy podkreślić, że realizacja podstawowych zadań WSZJK zakłada aktywność całej społeczności Uczelni, czyli pracowników i studentów. Wszyscy pracownicy mają za zadanie zgłaszać, za pośrednictwem ankiet bądź w innej formie, do przełożonych lub Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZZJK) wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia. Wszyscy studenci i słuchacze studiów mają za zadanie zgłaszać, za pośrednictwem ankiet bądź w innej formie, do organów przedstawicielskich studentów, pracowników Wydziału lub UZZJK wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia. Ponadto w ramach WSZJK szereg podmiotów realizuje specyficzne zadania, współdziałając na rzecz zapewniania jakości kształcenia.

2. Podmioty wewnętrzne WSTiE odpowiedzialne za WSZJK:

2.1. Senat:

- tworzy i odpowiada za politykę zapewniania jakości kształcenia na uczelni
- wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe w zakresie działalności dydaktyczno-naukowej uczelni;
- przyjmuje sprawozdania roczne Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia z działania WSZJK;
- podejmuje uchwały w sprawie zadań Uczelni w zakresie zapewnienia jakości kształcenia, wynikające z WSZJK.

2.2. Rektor:

- sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem i udoskonaleniem WSZJK;
- wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe oraz regulaminowe w zakresie nadzoru nad działalnością dydaktyczno-naukową Uczelni oraz polityki kadrowej.

2.3. Dziekan:

- odpowiada za realizację polityki zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności za funkcjonowanie WSZJK na Wydziale;
- nadzoruje prace w zakresie realizacji zadań wynikających z WSZJK oraz zachowania procedur i harmonogramu WSZJK na Wydziale;
- zapewnia warunki organizacyjne do funkcjonowania WSZJK na Wydziale;
- uwzględnia wyniki prac WSZJK w wykonywaniu swoich zadań statutowych;
- reprezentuje Wydział w kontaktach z zewnętrznymi podmiotami konsultacyjnymi (osobiście, bądź za pośrednictwem wyznaczonej przez siebie osoby – zgodnie z odpowiednimi procedurami WSZJK);
- odpowiada za realizację wskazań (szczególnie pokontrolnych) zewnętrznych podmiotów nadzorujących jakość kształcenia na Wydziale;
- na podstawie planu hospitacji przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych; hospitacje mogą przeprowadzać również osoby upoważnione przez Dziekana;
- sporządza sprawozdanie roczne z funkcjonowania WSZJK na Wydziale i przedkłada go Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- przyjmuje ocenę efektów uczenia się, służącą doskonaleniu programu kształcenia.

2.4. Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZZJK):

- organizuje i koordynuje całość działań na rzecz jakości kształcenia, a w szczególności sporządza sprawozdania z działania WSZJK i raz w roku przedstawia go Senatowi;
- współpracuje ze wszystkimi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi mogącymi przyczynić się do poprawy jakości kształcenia;
- dostosowuje programy studiów do wymogów Polskiej Ramy Kwalifikacji;

- koordynuje opracowania, zgodnie z wytycznymi Polskiej Ramy Kwalifikacji, programów poszczególnych przedmiotów studiów;
- czuwa nad poprawną realizacją harmonogramu i procedur WSZJK;
- organizuje działania zapewniające sprawne funkcjonowanie narzędzi WSZJK;
- dokumentuje działania na rzecz zapewniania jakości kształcenia;
- monitoruje jakość kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów, a w szczególności wszystkich sposobów weryfikacji efektów uczenia się;
- przeprowadza, na podstawie danych gromadzonych za pomocą narzędzi WSZJK, analizę poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia pod kątem jakości kształcenia;
- przedstawia rekomendacje dotyczące upowszechniania wzorów dobrych praktyk w zakresie jakości kształcenia;
- wypracowuje rozwiązania mające na celu zapewnienie i poprawę jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów;
- informuje o wynikach prac WSZJK zainteresowane podmioty, zgodnie z procedurami WSZJK oraz w stopniu i trybie uznanym przez UZZJK za optymalny dla realizacji celów WSZJK.

Członków UZZJK, w tym przewodniczącego, powołuje Rektor na daną kadencję, niezwłocznie po jej rozpoczęciu, z zachowaniem przepisów uchwały Senatu w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w WSTiE w Suchoj Beskidzkiej.

UZZJK składa się z ośmiu członków: po dwóch nauczycieli akademickich z każdego wydziału, przedstawiciel studentów wytypowany przez Samorząd Studencki oraz przewodniczący Rady Biznesu.

2.6. Kierownik studiów podyplomowych/ Kierownik kursów i szkoleń

- sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją i przebiegiem studiów podyplomowych/ kursów i szkoleń,
- przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej Uczelni sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych/ kursów i szkoleń.

2.7. Pełnomocnik Rektora ds. praktyk i staży:

- organizuje nadzór i kontrolę nad praktykami / stażami;
- prowadzi dokumentację kontroli praktyk / staży;
- sporządza raz w roku sprawozdania z praktyk / staży i przedkłada je Rektorowi.

2.8. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni:

- zgłaszają do przełożonych lub Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia;
- realizują zadania zlecone przez Dziekana w ramach WSZJK, w szczególności w odniesieniu do poziomu i kierunku studiów, do którego minimum kadrowego są zaliczani;
- wprowadzają w życie zalecenia, będące wynikiem działania WSZJK.

2.9. Pracownicy administracji:

- zapewniają, zgodnie z zakresem obowiązków, wsparcie administracyjne dla WSZJK;
- zgłaszają do przełożonych lub Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia.

2.10. Akademickie Biuro Karier:

- pod nadzorem Pełnomocnika Rektora ds. praktyk i staży przygotowuje studentów do odbywania praktyk / staży poprzez: informacje o miejscu i zasadach odbywania praktyki / stażu, organizację pierwszego kontaktu studenta z przedstawicielem zakładu pracy, informacje o obowiązkach praktykantów oraz prowadzi bieżącą dokumentację związaną z organizacją i przebiegiem praktyk / staży,
- realizuje procedurę monitorowania losów zawodowych absolwentów uczelni,
- uzyskuje opinie pracodawców, dotyczące oczekiwań rynku pracy w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji absolwentów.

3. Działania operacyjne w zakresie gromadzenia, przetwarzania, upowszechniania informacji użytecznych dla zapewnienia jakości kształcenia:

✓ Okresowe hospitacje zajęć dydaktycznych

Hospitacje są istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego i stanowią ważny element w procesie kształcenia i doskonalenia kadry oraz realizacji założonych efektów uczenia się. Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych zakłada, że:

- a) są one przeprowadzane przez Dziekana lub osoby przez nich upoważnione na podstawie ramowego planu hospitacji przygotowanego na początku każdego semestru;
- b) hospitacja obejmuje zajęcia dydaktyczne prowadzone przez wykładowców, lektorów i instruktorów oraz innych nauczycieli akademickich, a także zajęcia realizowane w ramach szkoleń / kursów;
- c) harmonogram hospitacji powinien zawierać nazwy przedmiotów hospitowanych w

danym semestrze, nazwiska osób hospitowanych i hospitujących oraz termin hospitacji;

- d) zajęcia każdego pracownika naukowo-dydaktycznego powinny być hospitowane przynajmniej raz na cztery lata, jeżeli ocena ostatniej hospitacji jest pozytywna;
- e) z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół, wzór protokołu określa *Załącznik nr 1* (zajęcia dydaktyczne) oraz *Załącznik nr 1a* (zajęcia w ramach szkoleń / kursów);
- f) hospitujący jest zobowiązany w ciągu jednego tygodnia od dnia hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym;
- g) wgląd do protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych ma Dziekan oraz osoby przez niego upoważnione;
- h) Dziekan przekazuje informacje o ocenie hospitacji zajęć Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia.

✓ **Ocena zajęć dydaktycznych**

Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana opinią studentów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów dokształcających, ustaloną na podstawie anonimowej ankiety oceny zajęć dydaktycznych, wypełnianej dobrowolnie przez studentów, słuchaczy i uczestników kursów. Procedura oceny zajęć dydaktycznych zakłada, że:

- a) ankietowanie dotyczy wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych planami i programami studiów;
- b) Dziekan przygotowuje ramowy plan ankietyzacji, uwzględniając przy tym planowane okresowe oceny nauczycieli akademickich i poprzednie opinie o prowadzonych przez danego nauczyciela zajęciach;
- c) badanie ankietowe przeprowadza zespół w składzie powołanym przez Dziekana;
- d) ankieta powinna być przeprowadzona w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników;
- e) Dziekan ustala zasady opracowania danych uzyskanych w ankietyzacji;
- f) wgląd do wypełnionych ankiet ma Dziekan oraz osoby przez niego upoważnione;
- g) Dziekan udostępnia prowadzącemu zajęcia wyniki badania ankietowego i przekazuje informację o ocenie do wiadomości Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia;

- h) kwestionariusz ankiety oceny zajęć przez studentów na wszystkich wydziałach obejmuje analogiczne treści, a wzór kwestionariusza ankiety oceny zajęć dydaktycznych stanowi *Załącznik nr 2*;
- i) kwestionariusz ankiety oceny zajęć przez słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów i szkoleń na wszystkich wydziałach obejmuje analogiczne treści, a wzór kwestionariusza ankiety oceny zajęć dydaktycznych stanowi dla studiów podyplomowych *Załącznik nr 2a*, dla kursów i szkoleń *Załącznik 2b*.

✓ **Ocena uczelni przez studenta**

Monitorowanie warunków kształcenia i organizacji studiów oraz realizacji efektów uczenia się polega na ocenie:

- a) dostępności i przejrzystości informacji na temat kształcenia (głównie na stronie internetowej Uczelni), w szczególności informacji o poziomach, formach i kierunkach (specjalnościach) kształcenia, przyznanych jednostce certyfikatach jakości kształcenia, międzynarodowej współpracy naukowej i wymianie studenckiej, zakładanych kwalifikacjach zawodowych absolwentów, programach nauczania i planach studiów, treściach programowych przedmiotu, spisach literatury przedmiotowej, harmonogramie zajęć dydaktycznych, organizacji zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
- b) zasobów bibliotecznych, w szczególności ich aktualizowania pod kątem potrzeb pracowników i studentów;
- c) efektów uczenia się, m. in. sposobu prowadzenia zajęć i stosowanych metod nauczania pod kątem uzyskania przewidzianych w programie efektów uczenia się;
- d) jakości infrastruktury dydaktycznej (sale dydaktyczne, ich wyposażenie w środki audiowizualne, wyposażenie laboratoriów, dostęp do Internetu) i jej dostosowania do liczby studentów.

Procedura monitorowania warunków kształcenia i organizacji studiów, kursów dokształcających oraz realizacji efektów uczenia się poprzez ankietyzację wśród studentów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów dokształcających zakłada, że:

- a) ankietyzacja przeprowadza jest przez zespół w składzie powołanym przez Dziekana,
- b) badanie jest przeprowadzone w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników,

- c) Dziekan ustala zasady opracowania danych uzyskanych w ankietyzacji,
- d) wgląd do wypełnionych kwestionariuszy ma Dziekan oraz osoby przez niego upoważnione,
- e) Dziekan udostępnia wyniki badania ankietowego Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia,
- f) kwestionariusz oceny uczelni przez studenta obejmuje analogiczne treści na wszystkich wydziałach, wzór kwestionariusz oceny uczelni przez studenta stanowi *Załącznik nr 3*,
- g) kwestionariusz oceny uczelni przez słuchacza studiów podyplomowych obejmuje analogiczne treści na wszystkich wydziałach, wzór kwestionariusz oceny uczelni przez słuchacza stanowi *Załącznik nr 3a*.

✓ **Ocena programów dotyczących mobilności studentów i sposobów ich realizacji**

Procedura monitorowania i oceny programów dotyczących mobilności studentów i ich realizacji w zakresie:

- a) wymiany studentów w ramach umów pomiędzy uczelniami w zakresie programów mobilności studentów,
- b) systemu zasad zaliczania osiągnięć studentów (punktów i ocen),
- c) wykorzystania doświadczeń zdobytych przez studentów podczas kształcenia realizowanego na innych uczelniach pod kątem poprawy jakości kształcenia (np. uatrakcyjnienie oferty dydaktycznej, wprowadzanie innowacji dydaktycznych),
- d) opinii przekazanych przez studentów przyjeżdżających (polskich i zagranicznych) na temat realizowanych na Uczelni studiów w stosunku do ich oczekiwań w tym zakresie (system nauczania, organizacja zajęć, relacje student – nauczyciel akademicki, aktywność społeczna i in.), obejmuje ankietyzację studentów uczestniczących w wymianie międzyuczelnianej.

Procedura ankietyzacji zakłada, że:

- a) badanie przeprowadza koordynator programu Erasmus+, na zlecenie Dziekana, po zakończeniu etapu studiów na uczelni zagranicznej,
- b) koordynator programu Erasmus+ jest odpowiedzialny za opracowanie wyników badań,
- c) raport wraz z wnioskami i rekomendacjami jest przedstawiany Dziekanowi, który udostępnia go Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia,

d) kwestionariusz oceny programów mobilności i ich realizacji obejmuje analogiczne treści na wszystkich wydziałach, wzór kwestionariusza dla studentów uczestniczących w wymianie międzynarodowej uczelni stanowi **Załącznik nr 4**.

✓ **Kontrola praktyk i staży**

Kontrola praktyk i staży służy ocenie ich jakości, a w szczególności realizacji w ich ramach założonych efektów uczenia się. Procedura kontrolna zakłada, że:

a) nadzór nad praktykami i stażami organizuje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk i staży przy współpracy z Akademickim Biurem Karier WSTiE w sposób zapewniający reprezentatywność wyników nadzoru;

b) nadzór nad praktykantem/ stażystą jest prowadzony poprzez:

- kontakt z opiekunem praktyki/ stażu w zakładzie pracy – bezpośredni, telefoniczny lub e-mailowy,
- sprawozdania studentów z odbywanych praktyk i staży,
- opinie/ referencje pracodawcy,
- badanie ankietowe wśród praktykantów/ stażystów;

c) za opracowanie dokumentacji z praktyk/staży oraz sporządzenie raportu wraz z wnioskami i rekomendacjami jest odpowiedzialny Pełnomocnik Rektora ds. praktyk i staży, który udostępnia ww. opracowanie Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia;

d) Kwestionariusz kontroli praktyk/ staży obejmuje analogiczne treści na wszystkich wydziałach, wzór ww. kwestionariusza stanowi **Załącznik nr 5**.

Pełnomocnik Rektora ds. praktyk i staży zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych wytycznych w zakresie organizacji, odbywania i zaliczania praktyk studenckich. Procedury te zostały opisane w **Załączniku nr 6** i stanowią integralną część niniejszego dokumentu.

✓ **Ocena przebiegu odbytych studiów i osiągniętych efektach uczenia się przez absolwentów, a także monitorowanie ich losów zawodowych**

Badania ankietowe wśród absolwentów służą uzyskaniu opinii absolwentów Uczelni o przebiegu odbytych studiów i osiągniętych efektach kształcenia, a także monitorowaniu kariery zawodowej. Procedura oceny przebiegu studiów i osiągniętych efektów uczenia się przez absolwenta oraz monitorowanie jego losów zawodowych wymaga:

a) zebrania bezpośrednio po zakończeniu studiów szczegółowych informacji dotyczących absolwentów;

- b) prowadzenia wśród absolwentów, którzy wyrażą zgodę na udział w badaniu, dwukrotnej ankietyzacji: po sześciu miesiącach od zakończenia studiów oraz po trzech latach od zakończenia studiów;
 - c) podmiotem odpowiedzialnym za przeprowadzenie badań ankietowych jest Akademickie Biuro Karier, które w porozumieniu z UZZJK ustala zasady opracowania danych uzyskanych w ankietyzacji;
 - d) wgląd do wypełnionych kwestionariuszy mają dziekani oraz osoby przez nich upoważnione; ABK udostępnia wyniki badania ankietowego Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - e) wzór kwestionariuszy dla absolwentów, które obejmują analogiczne treści na wszystkich wydziałach stanowi **Załącznik nr 7, Załącznik nr 8 i Załącznik nr 9**.
- Szczegółowe procedury postępowania w zakresie monitorowania losów zawodowych absolwentów zawarte zostały w **Załączniku nr 10**.

✓ **Opinia pracodawców**

Uzyskiwanie opinii pracodawców dotyczących oczekiwań rynku pracy w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji absolwentów odbywa się poprzez przeprowadzanie badań ankietowych. W tym celu przeprowadza się badanie ankietowe firm i instytucji reprezentujących branżę, dla których Uczelnia prowadzi kształcenie, w tym wśród podmiotów zatrudniających absolwentów WSTiE, (**Załącznik nr 11, Załącznik nr 11a**). Uzyskane tą drogą opinie pracodawców pozwolą na uwzględnianie – w miarę możliwości – w programach kształcenia aktualnych potrzeb rynku pracy i przyczynią się do podniesienia poziomu przygotowania zawodowego przyszłych pracowników. Badanie opinii pracodawców przeprowadza się raz w roku. Zasady zasięgnięcia opinii ustala Akademickie Biuro Karier we współpracy z UZZJK. Wgląd do wypełnionych kwestionariuszy mają dziekani oraz osoby przez nich upoważnione. ABK udostępnia wyniki badania ankietowego Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

✓ **Weryfikacja antyplagiatowa prac dyplomowych**

Obowiązek sprawdzenia prac dyplomowych w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym wprowadza nowelizacja ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, począwszy od roku akademickiego 2018/2019. Weryfikacja ma na celu zabezpieczenie przed plagiatem prac dyplomowych – licencjackich, inżynierskich i magisterskich oraz na studiach podyplomowych. Procedura antyplagiatowa, opisana w **Załączniku nr 12**, służy przeciwdziałaniu naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

✓ **Badanie zapotrzebowania na szkolenia/ kursy**

Celem badania jest rozpoznanie potrzeb szkoleniowych zarówno studentów WSTiE jak i osób oraz podmiotów zewnętrznych. Ankietyzacja służy przygotowaniu programów szkoleń i kursów dostosowanych do aktualnych potrzeb zainteresowanych osób, instytucji i firm oraz dynamicznie zmieniającego się rynku pracy. Wzór ankiet stanowi **Załącznik nr 13 i Załącznik nr 13a**.

4. Celem zapobiegania nieprawidłowościom związanym z procesem kształcenia wprowadza się następujące działania:

- 1/ zebranie informacji na temat nieprawidłowości podczas realizacji procesu dydaktycznego – na podstawie hospitacji, ankiet studentów, ankiet nauczycieli akademickich (**Załącznik nr 14**) i ankiet pracowników administracyjnych (**Załącznik nr 15**), a także informacji uzyskanych od studentów i absolwentów oraz opracowanie propozycji przeciwdziałania im;
- 2/ sporządzenie raportu przez Dziekana lub upoważnionego przez niego pracownika i przekazanie go Radzie Wydziału;
- 3/ przygotowanie rekomendacji przez Radę Wydziału w zakresie przeciwdziałania zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia;
- 4/ sporządzenie informacji świadczących o trafności i skuteczności wprowadzanych rozwiązań;
- 5/ poszukiwanie nowych, skutecznych sposobów, metod i rozwiązań usprawniających proces dydaktyczny;
- 6/ skierowanie informacji zwrotnej do pracowników dydaktycznych i pracowników administracyjnych w zakresie rozwiązań zapobiegających zjawiskom patologicznym;
- 7/ wdrożenie nowych rozwiązań i usprawnienie procesu dydaktycznego pod względem jakości kształcenia.

VIII. DEKLARACJA REKTORA DOTYCZĄCA POLITYKI JAKOŚCI

Pełniąc obowiązki Rektora Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii w Suchoj Beskidzkiej oraz będąc świadomy obowiązku zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia studentów, czuwania nad wdrożeniem i doskonaleniem rozwiązań mających wpływ na kształtowanie postaw moralnych i etycznych społeczności akademickiej Uczelni, niniejszym deklaruję wdrożenie polityki jakości kształcenia, prowadzenie systematycznej oceny jej przydatności, wspieranie wszelkich działań na rzecz poprawy jakości usług edukacyjnych, jak również

ciągłe doskonalenie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w WSTiE. Zobowiązuję się jednocześnie do stałego podnoszenia jakości świadczonych usług edukacyjnych i prowadzonej działalności naukowo-badawczej w oparciu o sprawne, skuteczne i świadome zarządzanie, zgodne z wymaganiami krajowych przepisów prawa (ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, rozporządzenia ministerialne) i regulacjami wewnętrznymi Uczelni (Statut WSTiE, Regulamin studiów, zarządzenia Rektora, uchwały Senatu WSTiE).

.....
(*podpis i pieczęć*)

.....
(*data*)

Załącznik nr 1**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH WSTIE**

Wydział kierunek

I. Dane ogólne

Data..... godzina stan osobowy grupy /obecnych /..... nr sali

Przedmiot (nazwa zgodna z programem studiów).....

Forma zajęć (wykład, ćwiczenia, seminarium, laboratorium itp.).....

Temat zajęć (zgodnie z programem zajęć).....

Prowadzący zajęcia (tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko).....

Hospitujący zajęcia (tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko).....

II. Ocena zajęć

	KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI (OCENA)	5 bardzo dobra	4 dobra	3 dostateczna	2 niedostateczna
Przygotowanie do zajęć	1. Zgodność przekazywanych treści z programem przedmiotu.				
	2. Dobór prezentowanych treści do tematu.				
	3. Wykorzystanie pomocy dydaktycznych / naukowych.				
Realizacja zajęć	4. Sprecyzowanie celu zajęć / podsumowanie zajęć.				
	5. Sposób i umiejętność przekazywania wiedzy.				
	6. Wiązanie treści teoretycznych z praktyką.				
	7. Wykorzystanie wiedzy studentów przekazanej w poprzednim okresie nauki.				
	8. Jasność formułowanych oczekiwań przez prowadzącego.				
	9. Poprawność językowa prowadzącego.				
	10. Punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć.				
Kontakt prowadzącego ze studentami	11. Budzenie ciekawości, zainteresowania, zaangażowania.				
	12. Aktywizowanie, możliwości stawiania pytań przez studentów.				
	13. Utrzymanie uwagi studentów do końca zajęć.				
	14. Otwarta i życzliwa postawa wobec studentów.				

III. Inne uwagi osoby hospitującej.....**IV. Zalecenia osoby hospitującej**.....

Podpis hospitowanego..... Podpis hospitującego

Zapoznałem się z protokołem (data, podpis przełożonego)

Załącznik nr 1a**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ W RAMACH SZKOLEŃ/ KURSOW w WSTIE****I. Dane ogólne**

Wydział:

Nazwa kursu / szkolenia

Data..... godzina stan osobowy grupy /obecnych /..... nr sali

Przedmiot / Moduł / Temat (zgodnie z programem kursu/ szkolenia

Forma zajęć (wykład, warsztaty, ćwiczenia, in.).....

Prowadzący zajęcia

Hospitujący zajęcia

II. Ocena zajęć

	KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI (OCENA)	5 bardzo dobra	4 dobra	3 dostateczna	2 niedostateczna
Przygotowanie do zajęć	1. Zgodność przekazywanych treści z programem przedmiotu.				
	2. Dobór prezentowanych treści do tematu.				
	3. Wykorzystanie pomocy dydaktycznych / naukowych.				
Realizacja zajęć	4. Sprecyzowanie celu zajęć / podsumowanie zajęć.				
	5. Sposób i umiejętność przekazywania wiedzy.				
	6. Wiązanie treści teoretycznych z praktyką.				
	7. Wykorzystanie wiedzy uczestników				
	8. Jasność formułowanych oczekiwań przez prowadzącego.				
	9. Poprawność językowa prowadzącego.				
Kontakt prowadzącego ze studentami	10. Punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć.				
	11. Budzenie ciekawości, zainteresowania, zaangażowania.				
	12. Aktywizowanie, możliwości stawiania pytań przez uczestników				
	13. Utrzymanie uwagi uczestników do końca zajęć.				
	14. Otwarta i życzliwa postawa wobec uczestników.				

III. Inne uwagi osoby hospitującej.....**IV. Zalecenia osoby hospitującej**.....

Podpis hospitowanego..... Podpis hospitującego

Załącznik nr 2

ANKIETA OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W WSTIE

Kierunek studiów..... stacjonarne/ niestacjonarne*, rok studiów.....

Wykładowca

Prowadzony przedmiot wykłady/ ćwiczenia*

Data przeprowadzenia badania ankietowego.....

*właściwe zakreślić

KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydo- wanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydo- wanie nie
1. Przygotowanie prowadzącego do zajęć.					
2. Przekazywanie wiadomości w sposób jasny, zrozumiały, logiczny, uporządkowany.					
3. Wiązanie treści teoretycznych z praktyką.					
4. Wykorzystanie środków dydaktycznych (multimedia, modele, foliogramy, podręczniki, mapy i in.)					
5. Inspirowanie do samodzielnego myślenia.					
6. Budzenie ciekawości, zainteresowania, zaangażowania.					
7. Utrzymanie uwagi studentów do końca zajęć.					
8. Otwarta i życzliwa postawa wobec studentów.					
9. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.					
10. Dostępność prowadzącego dla studentów (dyżury, konsultacje).					
11. Regularne odbywanie się zajęć.					
12. Jasność formułowanych oczekiwań przez prowadzącego.					
13. Możliwość poznania szerokiego zakresu nowej wiedzy.					

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 2a

ANKIETA OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W WSTĘPIE

Studia podyplomowe

Wykładowca

Prowadzony przedmiot wykłady/ ćwiczenia*

Data przeprowadzenia badania ankietowego.....

*właściwe zakreślić

KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydo- wanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydo- wanie nie
1. Przygotowanie prowadzącego do zajęć.					
2. Przekazywanie wiadomości w sposób jasny, zrozumiały, logiczny, uporządkowany.					
3. Wiązanie treści teoretycznych z praktyką.					
4. Wykorzystanie środków dydaktycznych (multimedia, modele, foliogramy, podręczniki, mapy i in.)					
5. Inspirowanie do samodzielnego myślenia.					
6. Budzenie ciekawości, zainteresowania, zaangażowania.					
7. Utrzymanie uwagi słuchaczy do końca zajęć.					
8. Otwarta i życzliwa postawa wobec słuchaczy.					
9. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.					
10. Dostępność prowadzącego dla słuchaczy (dyżury, konsultacje).					
11. Regularne odbywanie się zajęć.					
12. Jasność formułowanych oczekiwań przez prowadzącego.					
13. Możliwość poznania szerokiego zakresu nowej wiedzy.					

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Ankieta oceny szkolenia / kursu w WSTiE

Tytuł szkolenia:

Data i miejsce szkolenia:

Prowadzący:

1. Prosimy zaznaczyć, w jakim stopniu zgadzają się Państwo z poniższym stwierdzeniami:

LP		Zdecydowanie nie zgadzam się 1	Nie zgadzam się 2	Częściowo nie zgadzam się 3	Zgadzam się 4	Zdecydowanie zgadzam się 5
1.	Miejsce szkolenia było odpowiednie					
2.	Harmonogram szkolenia sprzyjał komfortowi uczestników i higienie pracy					
3.	Ilość i jakość materiałów szkoleniowych sprzyjały realizacji programu					
4.	Organizator zapewnił adekwatne do charakteru szkolenia wyposażenie sal wykładowych/ćwiczeniowych					
5.	Szkolenie spełniło moje potrzeby rozwojowe					
6.	Szkolenie wyposażyło mnie w wiedzę i umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy					
7.	Uczestnictwo w szkoleniu wpłynie na zwiększenie efektywności mojej pracy					
8.	Prowadzący posiadał wiedzę i umiejętności adekwatne do tematu i zakresu szkolenia					
9.	Prowadzący wykazał się przyjazną i profesjonalną postawą wobec uczestników szkolenia					
10	Polecenia wydawane przez prowadzącego były jasne i zrozumiałe					
11	Stosowane metody i środki dydaktyczne były dopasowane do tematyki szkolenia i jego uczestników					
12	Stosowane metody i środki dydaktyczne sprzyjały osiągnięciu zamierzonych efektów uczenia się					
13	Organizator zapewnił rzetelną i sprawną obsługę szkolenia					

2. Dodatkowe uwagi, wnioski, spostrzeżenia:**3. Czy poleciliby Państwo innym osobom /instytucjom udział w powyższym szkoleniu?** TAK NIE**4. Całość szkolenia oceniam:**

- 5- bardzo wysoko
 4- wysoko
 3-zadowolająco
 2- nisko
 1- bardzo nisko

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ OCENY UCZELNI PRZEZ STUDENTA

Kierunek studiów..... stacjonarne/ niestacjonarne*, rok studiów.....

Data przeprowadzenia badania ankietowego.....

*właściwe zakreślić

KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowa nie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowa nie nie
1. Czy, biorąc pod uwagę wszystkie możliwe aspekty procesu kształcenia, jest Pan/i zadowolony(a) z odbywanych studiów?					
2. Czy uważa Pan/i, że sposób prowadzenia zajęć i metody nauczania są odpowiednie dla uzyskania przewidzianych w programie efektów uczenia się?					
3. Czy uważa Pan/i, że oferta wyboru przedmiotów dodatkowych (m. in. wykładów monograficznych itp.) jest wystarczająca?					
4. Czy uważa Pan/i, że na Pana/i kierunku powinno być więcej zajęć praktycznych niż obecnie?					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowa nie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowa nie nie
5. Jak ocenił(a)by Pan/i poszczególne elementy procesu dydaktycznego na Pana/i kierunku pod kątem osiągnięcia efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych? Przy każdym elemencie prosimy podać jedną odpowiedź w skali od 5 (bardzo dobrze) do 1 (bardzo źle). Jeśli nie miał/a Pan/i kontaktu z określonym elementem studiów, prosimy wpisać: „nie dotyczy”.					
A) wykłady obowiązkowe					
B) ćwiczenia i konwersatoria obowiązkowe					
C) seminaria					
D) wykłady monograficzne					
E) lektoraty					
F) warsztaty i laboratoria					
G) praktyki					
H) ćwiczenia terenowe i inne zajęcia poza uczelnią					
I) sensowność i przydatność prac zadawanych do samodzielnego przygotowania lub opracowania					
J) indywidualne konsultacje					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowa nie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowa nie nie
6. Jak ocenił(a)by Pan/i jakość infrastruktury dydaktycznej wykorzystywanej w procesie nauczania? Przy każdym elemencie prosimy podać jedną odpowiedź w skali od 5 (bardzo dobrze) do 1 (bardzo źle). Przy każdym elemencie prosimy o zaznaczenie jednej odpowiedzi.					
A) sale wykładowe					
B) sale ćwiczeniowe					
C) pracownie komputerowe					
D) wyposażenie laboratorium					

E) dostęp do Internetu					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowa nie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowa nie nie
7. Czy zawarte na stronie internetowej Uczelni informacje zapewniają uzyskanie wiedzy dotyczącej:					
A) oferowanych poziomów i form kształcenia					
B) kwalifikacji zawodowych absolwentów					
C) jakości kształcenia potwierdzonej przyznanymi jednostce certyfikatami					
D) możliwości wyjazdu na inne uczelnie					
E) programu i planu studiów					
F) harmonogramu zajęć dydaktycznych					
G) treści programowych przedmiotów					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowa nie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowa nie nie
8. Czy godziny otwarcia dziekanatu umożliwiają sprawne załatwianie spraw?					
9. Czy jesteś zadowolony ze sposobu pracy dziekanatu?					
10. Czy niżej wymienione informacje przekazywane są przez pracowników dziekanatu w sposób wyczerpujący?					
A) informacje dotyczące toku studiów.					
B) informacje dotyczące spraw stypendialnych.					
C) informacje dotyczące opłat za studia.					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowa nie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowa nie nie
11. Prosimy ocenić wybrane aspekty korzystania z biblioteki WSTiE, wpisując obok poszczególnego aspektu cyfry od 1 do 5, gdzie 5 oznacza ocenę najwyższą, a 1 najniższą.					
A) Dostępność literatury przedmiotu.					
B) Ogólne bogactwo księgozbioru w zakresie tematyki studiów.					
C) Aktualność księgozbioru (dostępność nowych pozycji).					
D) Sprawność obsługi.					
E) Życzliwość obsługi.					
F) Godziny otwarcia.					
12. Uwagi i propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania kierunku (organizacja procesu dydaktycznego, dziekanat, biblioteka i in.).					

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 3a

KWESTIONARIUSZ OCENY UCZELNI PRZEZ SŁUCHACZA

Studia podyplomowe

.....

Data przeprowadzenia badania ankietowego.....

KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowanie nie
1. Czy, biorąc pod uwagę wszystkie możliwe aspekty procesu kształcenia, jest Pan/i zadowolony(a) z odbywanych studiów ?					
2. Czy uważa Pan/i, że sposób prowadzenia zajęć i metody nauczania są odpowiednie dla uzyskania przewidzianych w programie efektów uczenia się?					
3. Czy uważa Pan/i, że na Pana/i studiach powinno być więcej zajęć praktycznych niż obecnie?					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowanie nie
4. Jak ocenił(a)by Pan/i poszczególne elementy procesu dydaktycznego na Pana/i studiach podyplomowych pod kątem osiągnięcia efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych? Przy każdym elemencie prosimy podać jedną odpowiedź w skali od 5 (bardzo dobrze) do 1 (bardzo źle). Jeśli nie miał/a Pan/i kontaktu z określonym elementem studiów, prosimy wpisać: „nie dotyczy”.					
A) wykłady					
B) ćwiczenia					
C) seminarium dyplomowe					
D) praktyki					
E) sensowność i przydatność prac zadawanych do samodzielnego przygotowania lub opracowania					
F) indywidualne konsultacje					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowanie nie
5. Jak ocenił(a)by Pan/i jakość infrastruktury dydaktycznej wykorzystywanej w procesie nauczania? Przy każdym elemencie prosimy podać jedną odpowiedź w skali od 5 (bardzo dobrze) do 1 (bardzo źle). Przy każdym elemencie prosimy o zaznaczenie jednej odpowiedzi.					
A) sale wykładowe					
B) sale ćwiczeniowe					
C) pracownie komputerowe					
D) dostęp do Internetu					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowanie nie

6. Czy zawarte na stronie internetowej Uczelni informacje zapewniają uzyskanie wiedzy dotyczącej:					
A) oferowanych poziomów i form kształcenia					
B) kwalifikacji zawodowych absolwentów					
C) jakości kształcenia potwierdzonej przyznanymi jednostce certyfikatami					
D) programu i planu studiów					
E) harmonogramu zajęć dydaktycznych					
F) treści programowych przedmiotów					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowanie nie
7. Czy godziny otwarcia sekretariatu studiów podyplomowych umożliwiają sprawne załatwianie spraw?					
8. Czy jest Pan/ i zadowolona/y ze sposobu pracy sekretariatu studiów podyplomowych?					
9. Czy niżej wymienione informacje przekazywane są przez pracowników sekretariatu studiów podyplomowych w sposób wyczerpujący?					
A) informacje dotyczące toku studiów podyplomowych					
B) informacje dotyczące spraw administracyjnych					
C) informacje dotyczące opłat za studia					
KOD PUNKTOWY ODPOWIEDZI	5 zdecydowanie tak	4 tak	3 raczej tak	2 raczej nie	1 zdecydowanie nie
10. Prosimy ocenić wybrane aspekty korzystania z biblioteki WSTiE, wpisując obok poszczególnego aspektu cyfry od 1 do 5, gdzie 5 oznacza ocenę najwyższą, a 1 najniższą.					
A) Dostępność literatury przedmiotu.					
B) Ogólne bogactwo księgozbioru w zakresie tematyki studiów.					
C) Aktualność księgozbioru (dostępność nowych pozycji).					
D) Sprawność obsługi.					
E) Życzliwość obsługi.					
F) Godziny otwarcia.					
12. Uwagi i propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania kierunku (organizacja procesu dydaktycznego, dziekanat, biblioteka i in.).					

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 4

**ANKIETA DLA STUDENTÓW UCZESTNICZĄCYCH
W WYMIANIE MIĘDZYUCZELNIANEJ**

I. Prosimy ocenić program nauczania na Wydziale w.....

- możliwość indywidualnego profilowania programu edukacji przez studentów
 wystarczająca
 niewystarczająca

- różnorodność specjalizacji:
 wystarczająca
 niewystarczająca

- różnorodność przedmiotów specjalizacyjnych:
 wystarczająca
 niewystarczająca

Propozycje zmian:

II. Prosimy ocenić kadre Wydziału w

- aktywizacja studentów podczas zajęć przez wykładowców:
 wystarczająca
 niewystarczająca

- kontakt wykładowców ze studentami:
 wystarczający
 niewystarczający

- poziom wymagań wykładowców wobec studentów:
 wystarczający
 niewystarczający

- jakość prowadzonych zajęć przez wykładowców:
 wystarczająca
 niewystarczająca

- zróżnicowanie metod/materiałów oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć przez wykładowców:
 wystarczające
 niewystarczające

Propozycje zmian:

III. Prosimy ocenić organizację procesu kształcenia

- funkcjonowanie dziekanatu:
 wystarczające
 niewystarczające

- funkcjonowanie biblioteki:
 wystarczające
 niewystarczające

- funkcjonowanie pracowni komputerowej:
 wystarczające
 niewystarczające

Propozycje zmian:.....

IV. Prosimy napisać, jak ocenia Pan/i poziom i organizację procesu kształcenia w odniesieniu do swojego wydziału macierzystego

.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

ANKIETA – PRAKTYKI ZAWODOWE / STAŻ

Nazwisko i imię:

Kierunek studiów:..... rok studiów.....

Tryb stacjonarny/ niestacjonarny..... nr albumu:.....

Data odbywania praktyki/ stażu : od..... do.....

Nazwa i adres miejsca odbywania praktyki zawodowej/stażu:

.....

1. Proszę zaznaczyć odpowiednią Pana/Pani zdaniem ocenę, przyjmując 1 jako najniższą, zaś 5 jako najwyższą:

	1	2	3	4	5
Jak ocenia Pan/Pani swoje zadowolenie z praktyki zawodowej/ stażu w miejscu jej/jego odbywania?					
Jak ocenia Pan/Pani stronę merytoryczną praktyki zawodowej/ stażu?					
W jakim stopniu rozwinął/rozwinęła Pan/Pani swoje umiejętności zawodowe?					
W jakim stopniu mógł/mogła Pan/Pani podczas praktyki zawodowej/ stażu wykorzystać wiadomości zdobyte w WSTiE?					

2. Jakie umiejętności pozwoliła rozwinąć Panu/Pani praktyka zawodowa/ staż?

(proszę wymienić od najważniejszej do najmniej ważnej Pana/Pani zdaniem)

.....

3. W jakim stopniu zostały spełnione Pana/Pani oczekiwania wobec opiekuna praktyki / stażu w instytucji przyjmującej? (przyjmując 1 jako najniższy, zaś 5 jako najwyższy)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Czy dostrzega Pan/Pani braki w swoim przygotowaniu do przyszłej pracy

zawodowej? (proszę wymienić od najważniejszej do najmniej ważnej Pana/Pani zdaniem)

.....

5. Z czego Pan/Pani był/a najbardziej zadowolony/a podczas praktyki/ stażu?

.....

6. Z czego Pan/Pani był/a najbardziej niezadowolony/a podczas praktyki/ stażu?

.....

7. Proszę opisać instytucję przyjmującą pod względem:

- świadczonych usług

.....
.....

- form sprzedaży

.....
.....

- działań marketingowych

.....
.....

8. Czy poleciliby/poleciłaby Pan/Pani instytucję przyjmującą klientom ze względu na:

- oferowany produkt /usługę tak nie

Dlaczego?

.....
.....

- stosunek do klienta tak nie

Dlaczego?

.....
.....

9. Czy instytucja przyjmująca jest według Pana/Pani godna polecenia innym studentom jako miejsce odbywania praktyki/ stażu?

tak nie

Dlaczego?

.....
.....

POTWIERDZENIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. PRAKTYK I STAŻU OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UWZGLĘDNIONYCH W KARCIE PRZEDMIOTU (na podstawie pełnej dokumentacji praktyki/ stażu):

OSIĄGNIĘCIA W ZAKRESIE:

- **WIEDZY:** *zadawalające* *niezadawalające*

- **UMIEJĘTNOŚCI:** *zadawalające* *niezadawalające*

- **KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:** *zadawalające* *niezadawalające*

.....
Podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk i Staży

**PRAKTYKI STUDENCKIE –
ORGANIZACJA, ODBYWANIE I ZALICZANIE PRAKTYK**

1. Cel procedury:

Określenie sposobu organizacji, odbywania i zaliczania praktyk studenckich.

2. Zakres procedury:

Procedura obowiązuje wszystkich studentów studiów I i II stopnia w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii, Kanclerza WSTiE, Dziekana wydziału, Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk, Akademickie Biuro Karier.

3. Dokumenty powiązane z procedurą:

3.1 Wyciąg z Regulaminu studiów WSTiE

3.2 Regulamin odbywania praktyk

3.3 Skierowanie na praktykę

3.4 Ankieta

3.5 Sylabus

4. Odpowiedzialność

4.1 Podpisanie umów i porozumień o organizację praktyk przez Kanclerza WSTiE.

4.2. Pełnomocnik Rektora:

- kontrola przebiegu praktyk;
- dokonanie wpisu w indeksie potwierdzającego odbycie praktyki studenckiej zgodnie z programem.

4.3 Akademickie Biuro Karier:

- opracowanie i przygotowanie porozumień i umów z instytucjami zapewniającymi przyjęcie studentów WSTiE na praktyki;
- zapewnienie studentom informacji dotyczących praktyk studenckich poprzez spotkania informacyjne, umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej i tablicach informacyjnych;
- zebranie opinii od lektorów, dotyczących umiejętności językowych studentów wyjeżdżających na praktyki studenckie;
- załatwienie wszelkich spraw formalnych związanych z praktykami w ramach programu Erasmus+;
- przygotowanie studentów do odbywania praktyk, m.in. poprzez warsztaty autoprezentacji,

- informacje o miejscu i zasadach odbywania praktyki, organizację pierwszego kontaktu studenta z przedstawicielem zakładu pracy, informacje o obowiązkach studenta, związanych z przygotowaniem, odbywaniem i zaliczeniem praktyki,
- prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z przygotowaniem i przebiegiem praktyk (programy i plany praktyk, umowy i skierowania na praktyki, sprawozdania z praktyk, zaświadczenie-opinie z zakładu pracy, sprawozdanie z praktyki).

5. Schemat postępowania:

- 5.1 Akademiczne Biuro Karier w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. praktyk i staży przygotowuje ofertę praktyk krajowych i zagranicznych na dany rok akademicki. Oferta zostaje przedstawiona na spotkaniach informacyjnych ze studentami na każdym kierunku i roku studiów, zobowiązanych do odbywania praktyki.
- 5.2 Student po zapoznaniu się z ofertą zgłasza swoją propozycję dotyczącą wyboru miejsca praktyki otrzymuje ramowy program praktyk oraz kartę praktyki i ankietę stanowiącą podstawę zaliczenia praktyki.
- 5.3 Student może również zgłosić własną propozycję podmiotu gospodarki, gdzie chciałby zostać skierowany na praktyki. Pełnomocnik Rektora ds. praktyk wraz z Akademicznym Biurem Karier dokonuje analizy z punktu przydatności zawodowej, na podstawie której podejmuje decyzję.
- 5.4 Studenci studiów niestacjonarnych zobowiązani są do znalezienia miejsca praktyki we własnym zakresie w przedsiębiorstwie lub innej instytucji spełniającej wymagania do jej odbycia. Studenci studiów niestacjonarnych również mogą korzystać z oferty praktyk przygotowanej przez Akademiczne Biuro Karier.
- 5.5 W przypadku wyjazdu na praktyki zagraniczne dokonywany jest proces rekrutacji, w którym kluczową rolę odgrywa znajomość języka obcego potwierdzona przez lektora danego języka oraz wynik rozmowy kwalifikacyjnej z praktykodawcą. Dodatkowymi kryteriami są: wyniki w nauce oraz zaangażowanie na rzecz uczelni. Po uzyskaniu wyników rekrutacji osoby otrzymują szczegółowe dane dotyczące wyjazdu oraz osoby, która ze strony praktykodawcą będzie za nie odpowiedzialna.
- 5.6 Praktykę odbywa się od drugiego do czwartego semestru. Student-praktykant w czasie praktyki realizuje program zgodny ze specjalnością studiów i uzyskuje potwierdzenie realizacji programu od praktykodawcą, u którego odbywał praktykę. Z chwilą rozpoczęcia odbywania praktyki student zobowiązany jest o powiadomienia o tym fakcie Akademicznego Biura Karier WSTiE – nie dotyczy to praktyk zagranicznych. Student zobowiązany jest do konieczności osiągnięcia w trakcie praktyki odpowiednich efektów kształcenia ujętych w sylabusie praktyki.

- 5.7 W przypadku odbywania praktyk za granicami kraju student zobowiązany jest do poinformowania Akademickiego Biura Karier o dotarciu na miejsce za pomocą poczty elektronicznej lub SMS i przesyłaniu raz na dwa tygodnie sprawozdań z pobytu w danym ośrodku.
- 5.8 Akademickie Biuro Karier odpowiedzialne jest do utrzymywania kontaktu z instytucjami przyjmującymi w danym kraju i przynajmniej raz w miesiącu kontaktowanie się z nią w celu dokonania monitoringu postępów studenta. Po każdy tego typu kontakcie zostaje sporządzona notatka umieszczana w dokumentacji praktyk.
- 5.9 Po powrocie z praktyk w ciągu 14 dni student zobowiązany jest do złożenia w Akademickim Biurze Karier sprawozdania z praktyki (według załączonego schematu), karty praktyki, opinii pracodawcy wraz z oceną oraz wypełnionej ankiety. Pełnomocnik Rektora ds. praktyk po dokonaniu weryfikacji, stwierdzeniu zrealizowania założonego programu praktyki, zapoznaniu się z odpowiedziami w ankiecie i krótkim spotkaniu ze studentem potwierdzającym osiągnięcie efektów uczenia się dokonuje wpis do indeksu. Ocena końcowa praktyki (ocena uzyskana przez opiekuna praktyki/pracodawcę, karta praktyk, sprawozdanie).
- 5.10 Dziekan dokonując zaliczenia semestru sprawdza również wpis dotyczący praktyki studenckiej dokonany przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk i zalicza praktykę. Zaliczenie praktyki możliwe jest jedynie pod warunkiem osiągnięcia przez studenta pozytywnych efektów uczenia się ujętych w sylabusie przedmiotowym.

KWESTIONARIUSZ ABSOLWENTA WSTiE*(bezpośrednio po ukończeniu studiów)*

1. Imię i nazwisko:

2. E-mail:, nr tel.:

3. Ukończony: Wydział Stopień studiów

Kierunek..... Specjalność.....

Tryb studiów: stacjonarne niestacjonarne**4. Co skłoniło Panią/Pana do podjęcia nauki w WSTiE?**

- Ciekawa oferta edukacyjna
 Dobra opinia uczelni
 Odległość od miejsca zamieszkania
 Miejsce WSTiE w rankingach szkół wyższych
 Inne motywy (jakie?)

5. Dlaczego wybrał/a Pani/Pan kierunek studiów, który Pani/Pan ukończyła?

- Za względu na zainteresowania
 Ze względu na łatwość znalezienia pracy
 Ze względu na znajomych
 Ze względu na rodzinę
 Z powodu możliwych wysokich zarobków
 Ze względu na prestiż wykonywanego zawodu
 Nie dostałem/dostałam się na kierunek I wyboru
 Inne, jakie?

6. W jakim stopniu Pani/Pana zdaniem poniższe określenia charakteryzują WSTiE? (1– najmniej, 5 - najbardziej)

Skala ocen	1	2	3	4	5
perspektywy zdobycia dobrej pracy					
działanie w organizacjach i kołach naukowych					
dobra atmosfera studiowania					
stypendia i warunki socjalno- bytowe					
dobra lokalizacja i kameralna atmosfera					

7. Czy uważa Pani/Pan, że WSTiE powinna poszerzyć swoją ofertę edukacyjną o dodatkowe kierunki? Tak (o jakie kierunki?) Nie Trudno powiedzieć**8. Jak ocenia Pani/Pan przydatność:**

	1	2	3	4	5
wiedzy					
umiejętności					
kompetencji społecznych					

wyniesionych z WSTiE?**9. Jak ocenia Pani/Pan pracę wykładowców w WSTiE? (1 – zupełnie się nie zgadzam, 5 – w pełni się zgadzam)**

Zagadnienie	1	2	3	4	5
Przedmioty wykładane są w sposób zrozumiały					
Przekazywana wiedza jest aktualna					
Wykładowcy są przygotowani do zajęć					
Wykładowcy są dostępni w czasie dyżurów,					

konsultacji					
-------------	--	--	--	--	--

10. Jak ocenia Pani/Pan pracę jednostek organizacyjnych WSTiE ? (1 – bardzo słabo, 5 – bardzo dobrze)

	1	2	3	4	5
Dział Rekrutacji					
Dziekanat					
Biblioteka, czytelnia					
Akademickie Biuro Karier					

11. Proszę ocenić kierunek studiów, który Pani/Pan ukończył/a, pod względem:
(w skali od 1 do 5, gdzie: 1 oznacza ocenę niską, a 5 ocenę wysoką)

	1	2	3	4	5
Umiejętność przekazywania wiedzy przez kadre dydaktyczną					
Praktyczne przygotowanie do zawodu					
Doskonalenie odpowiednich do kierunku kompetencji interpersonalnych					
Organizacja zajęć					
Warunki rozwoju naukowego					
Sprzęt i wyposażenie potrzebne do realizacji zajęć					

12. Proszę określić, jaką dodatkową działalność Pani/Pan prowadził/a w czasie studiów?

- Udział w kursach i szkoleniach
 Działalność w Kole Naukowym
 Działalność w wolontariacie
 Działalność w organizacjach studenckich
 Praca zarobkowa, jaka?
 Inne, jakie?

Nie prowadziłem żadnej dodatkowej działalności w czasie studiów

13. Czy korzystał/a Pani/Pan z programu wymiany studentów ERASMUS?

- Tak (uczelnia/instytucja kraj)
 Nie

14. Jakie było Pani/Pana podstawowe źródło utrzymania podczas studiów?

- Dochody własne
 Pomoc finansowa rodziny
 Stypendia
 Kredyt studencki
 Inne(jakie?)

15. Czy zamierza Pani/Pan kontynuować naukę po ukończeniu WSTiE?

- Tak (jaka uczelnia, kierunek i forma studiów?)
 Nie

SYTUACJA NA RYNKU PRACY

16. Aktualne miejsce pracy, stanowisko

17. Poprzednia praca, stanowisko
.....

18. Proszę ocenić swoje kwalifikacje zawodowe potrzebne w pracy w skali od 1 do 5
(gdzie: 1 oznacza wartości najniższe, a 5 najwyższe).

	1	2	3	4	5
Umiejętności praktyczne					
Wiedza teoretyczna					
Kompetencje społeczne					
Poziom znajomości języka obcego, jakiego?					
Poziom znajomości języka obcego, jakiego?					

19. Czy zamierza Pani/Pan podjąć pracę po ukończeniu studiów w WSTiE?

- tak
 nie
 trudno powiedzieć

20. W jaki sposób zamierza Pani/Pan szukać pracy?

- Agencje Zatrudnienia
 Biuro Karier
 Internet
 Ogłoszenia prasowe
 Powiatowy Urząd Pracy
 Praktyki
 Staże
 Targi pracy
 Wolontariat
 Wysyłanie aplikacji bezpośrednio do firm
 Znajomi

21. Czy planuje Pan/Pani zmienić pracę?

- jeśli tak, to na jaką?.....
 nie

22. Czy planuje Pan/Pani wyjazd za granicę?

- jeśli tak, to gdzie?.....
 nie

23. Czy zamierza Pan/Pani w przyszłości założyć własną działalność gospodarczą?

- Tak
 Nie
 Nie zastanawiałem/Zastanawiałam się nad tym
 Już prowadzę własną działalność gospodarczą

24. Proszę określić, na jakim stanowisku chciałby/chciałaby Pan/Pani pracować po studiach.
.....

25. Od jakiej pensji netto chciałby Pan/Pani zacząć pracę?
.....

26. Czego oczekuje Pan/Pani od pracodawcy?

- Możliwości szybkiego awansu
 Satysfakcjonujących zarobków
 Stałej umowy
 Możliwości doksztalcenia się
 Elastycznego czasu pracy
 Dobrych warunków socjalnych

Inne, jakie?

.....
.....
.....
.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej odpisana/ny
(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu *Kwestionariusz absolwenta WSTiE* przez Wyższą Szkołę Turystyki i Ekologii, ul. Zamkowa 1, 34-200 Sucha Beskidzka, w celu badania losów absolwentów Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii.

Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez kontakt mailowy z administratorem danych: szkola@wste.edu.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania danych dokonanej do czasu cofnięcia zgody.

Jednocześnie zobowiązuję się informować Wyższą Szkołę Turystyki i Ekologii – Akademickie Biuro Karier o wszelkich zmianach w moich danych.

.....
Data i podpis osoby wyrażającej zgodę

Załącznik nr 8

KWESTIONARIUSZ ABSOLWENTA WSTIE NR 2

Metryczka:

Imię i nazwisko:

Absolwent kierunku/specjalności/ stopnia:

Tryb studiów:

Pytanie_1.

Czy po ukończeniu studiów podjął/podjęła lub planuje podjąć Pan/Pani dalsze kształcenie?

- Studia II stopnia
- Studia podyplomowe
- Kursy, szkolenia, warsztaty
- Inne

Pytanie_2.

Z jakiego powodu planuje Pan/Pani podjąć dalsze kształcenie?

- Rozwój osobisty
- Zmiana specjalności
- Podniesienie kwalifikacji zawodowych
- Inne

Pytanie_3.

W jakim czasie po ukończeniu studiów znalazł/a lub zmienił/a Pan/Pani zatrudnienie:

- po miesiącu
- po dwóch miesiącach
- po pół roku
- powyżej roku
- zatrudnienie bez zmian
- nie pracuję

Pytanie_4.

Czy pracował/a Pan/i w czasie studiów ? TAK NIE

Pytanie_5.

Za pośrednictwem jakich źródeł poszukiwał/a Pan/Pani pracy?

(możliwość wyboru do 5 odpowiedzi)

- Biuro Karier
- Urząd Pracy
- Ogłoszenie w prasie
- Polecenie/rekomendacja
- Targi Pracy
- Ogłoszenie w Internecie
- Inne:

Pytanie_6.

Czy profil obecnie wykonywanej pracy jest zgodny z kierunkiem studiów, którego jest Pan/Pani absolwentem? TAK NIE

Pytanie_7.

Czy wyjeżdżał/a Pan/i za granicę w celu podjęcia pracy zgodnej z wyuczonym zawodem?

- TAK NIE

Pytanie_8.

Czy miejsce pracy jest w miejscu zamieszkania lub w odległości do 50 km ? TAK NIE

Pytanie_9.

Aktualne zajmowane stanowisko:

Branża:

Firma:

Pytanie_10.

Czym kierował/a się Pan/Pani podczas podejmowania decyzji o rozpoczęciu/ zmianie pracy zawodowej? (możliwość wyboru 5 odpowiedzi)

- atrakcyjnym programem szkoleń dla pracowników
- atrakcyjnymi dodatkami do wynagrodzenia (np. samochód służbowy)
- chęcią pozostania w mieście, w którym ukończyłem/ukończyłam studia
- ciekawą, merytoryczną pracą
- dobrą atmosferą w firmie
- możliwością rozwoju zawodowego
- pracą zgodną z wykształceniem
- prestiżem firmy
- rodzajem umowy zawartej z pracodawcą
- wysokością wynagrodzenia
- względami rodzinnymi
- inne:

Pytanie_11.

Czy satysfakcjonuje Pana/Panią wykonywana praca zawodowa?

- zdecydowanie tak
- raczej tak
- raczej nie
- zdecydowanie nie
- trudno powiedzieć

Pytanie_12.

Czy zamierza Pan/i zarejestrować się w Powiatowym Urzędzie Pracy (dotyczy osób pozostających bez zatrudnienia)?

- TAK NIE PODEJMĘ WŁASNĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Pytanie_13.

Jak Pan/Pani sądzi, w jakim stopniu odbyte przez Pana/Panią studia pozwoliły na rozwinięcie:

	bardzo dużym	dużym	średnim	małym	bardzo małym
A) znajomości zagadnień teoretycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) umiejętności rozwiązywania praktycznych problemów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) zdolności do wykonywania konkretnych zawodów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D) umiejętności pracy zespołowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E) umiejętności komunikacyjnych z innymi ludźmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F) umiejętności samodzielnego doksztalcania się	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G) orientacji i wiedzy o świecie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H) możliwości realizacji własnych zainteresowań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pytanie_14.

Jak ocenia Pan/Pani pod kątem spełnienia wymagań pracodawcy zdobytą w trakcie studiów:

	1	2	3	4	5
wiedzę					
umiejętności					
kompetencje społeczne					

Pytanie_15.

Czy Pana/Pani zdaniem WSTiE dobrze przygotowała Pana/Panią do pracy zawodowej?

- zdecydowanie tak
- raczej tak
- raczej nie
- zdecydowanie nie
- trudno powiedzieć

Pytanie_16.

Jakie zagadnienia według Pana/Pani opinii należy dodatkowo ująć w programie nauczania, aby lepiej przygotować studentów do wejścia na rynek pracy?

- zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć praktycznych
- wprowadzenie obowiązkowych przedmiotów przygotowujących do prowadzenia własnej działalności gosp.
- zwiększenie liczby zajęć prowadzonych przez praktyków z danej branży w ramach wybranych specjalności
- inne, jakie?.....

Pytanie_17.

Gdyby miał/a Pan/Pani możliwość podjęcia ponownej decyzji dotyczącej studiów, to dzisiaj wybrałby/wybrałaby Pan/Pani:

- WSTiE
- ten sam kierunek na innej uczelni
- inny kierunek w innej uczelni
- nie studiowałabym/nie studiowałbym

Pytanie_18.

Czy Pana/Pani zdaniem aktualna sytuacja na rynku pracy pozwala na łatwe znalezienie zatrudnienia w Pana/Pani zawodzie?

- zdecydowanie tak
- raczej tak
- raczej nie
- zdecydowanie nie
- trudno powiedzieć

Pytanie_19.

Czy jest Pan/i członkiem organizacji społecznych? o TAK o NIE Jeśli tak, to jakich?

- turystycznych – zawodowo-branżowych
- kulturalnych
- pomocowych
- społecznych
- innych, jakich?.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu *Kwestionariusz absolwenta WSTiE* przez Wyższą Szkołę Turystyki i Ekologii, ul. Zamkowa 1, 34-200 Sucha Beskidzka, w celu badania losów absolwentów Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez kontakt mailowy z administratorem danych: szkola@wste.edu.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania danych dokonanej do czasu cofnięcia zgody. Jednocześnie zobowiązuję się informować Wyższą Szkołę Turystyki i Ekologii – Akademickie Biuro Karier o wszelkich zmianach w moich danych.

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Jeśli **nie** to z jakiego powodu wybrał/a Pan/i pracę w innej branży?

- wyższe zarobki
- możliwość awansu
- prestiż firmy
- brak możliwości znalezienia pracy zgodnie ze swoim wykształceniem
- inne.....

Pytanie_8.

Ile razy od momentu ukończenia studiów zmieniał/a Pan/i pracę?

- nie zmieniałem/łam
- 1 raz
- 2 razy
- 3 razy i więcej

Jeżeli **tak** to ile z tych prac było zgodnych z Pana/i wykształceniem?

- żadna
- jedna
- dwie
- 3 razy i więcej

Pytanie_9.

Czy miejsce pracy jest w miejscu zamieszkania lub w odległości do 50 km ?

- TAK
- NIE

Pytanie_10.

Aktualne zajmowane stanowisko:

Branża:

Firma:

Pytanie_11.

Czy satysfakcjonuje Pana/Panią wykonywana praca zawodowa?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie
- Trudno powiedzieć

Pytanie_12.

Jak ocenia Pan/i przydatność studiów ukończonych w WSTiE w Suchoj Beskidzkiej?

- Bardzo przydatna
- Średnio przydatna
- Mało przydatna
- Zdecydowanie nie przydatna
- Trudno powiedzieć

- Musiałem/łam ukończyć dodatkowe studia (jaki?)

Pytanie_13.

Co Pana/i zdaniem ułatwia znalezienie interesującej pracy (proszę zaznaczyć najwyżej 5 czynników)?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Znajomość języków obcych | <input type="checkbox"/> wiara w siebie |
| <input type="checkbox"/> doświadczenie zdobyte w czasie nauki | <input type="checkbox"/> odpowiedzialność |
| <input type="checkbox"/> rodzaj ukończonej uczelni/kierunku | <input type="checkbox"/> kreatywność |
| <input type="checkbox"/> znajomości, kontakty | <input type="checkbox"/> umiejętności interpersonalne |

Pytanie_14.

Czy jest Pan/i zainteresowany/a współpracą z Akademickim Biurem Karier WSTiE w Suchoj Beskidzkiej?

- TAK NIE

Jeżeli **tak**, to jakimi formami?

	absolwent	absolwent – pracodawca
Otrzymywaniem bieżących informacji związanych z działalnością biura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otrzymywaniem ofert pracy i staży	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poszukiwaniem pracowników za pośrednictwem naszego biura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prowadzeniem szkoleń, warsztatów na potrzeby ABK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udziałem w targach pracy, spotkaniach z pracodawcami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pytanie_15.

Czy utrzymuje Pan/i kontakty z innymi absolwentami WSTiE i czy miały one wpływ na przebieg Pana/i kariery zawodowej?

- Tak
 Nie

Kontakty z innymi absolwentami pomogły mi w karierze zawodowej:

- Tak
 Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu *Kwestionariusz absolwenta WSTiE* przez Wyższą Szkołę Turystyki i Ekologii, ul. Zamkowa 1, 34-200 Sucha Beskidzka, w celu badania losów absolwentów Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii.

Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez kontakt mailowy z administratorem danych: szkola@wste.edu.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania danych dokonanej do czasu cofnięcia zgody. Jednocześnie zobowiązujemy się informować Wyższą Szkołę Turystyki i Ekologii – Akademickie Biuro Karier o wszelkich zmianach w moich danych.

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

**PROCEDURA MONITOROWANIA LOSÓW ZAWODOWYCH ABSOLWENTÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY TURYSTYKI I EKOLOGII W SUCHEJ BESKIDZKIEJ**

1. Badanie losów zawodowych absolwentów stanowi integralną część doskonalenia procesu kształcenia. Umożliwia uzyskanie informacji na temat aktualnej sytuacji zawodowej absolwentów WSTiE na rynku pracy oraz zebranie ich opinii na temat przydatności wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych w czasie studiów w kontekście potrzeb rynku pracy.

2. Cel monitoringu:

- określenie zamierzeń edukacyjnych i zawodowych absolwentów WSTiE;
- sprecyzowanie sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rynku pracy;
- gromadzenie informacji dotyczących otoczenia gospodarczo-społecznego absolwenta poruszającego się na rynku pracy.

3. Metody monitoringu:

3.1. Ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych – głównym źródłem informacji systemowych są dane administracyjne pochodzące z systemu Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z systemu POL-on.

3.2. Badanie ankietowe absolwentów WSTiE, którzy wyrazili zgodę na udział w badaniu, tj. wypełnieniu trzech kwestionariuszy absolwenta.

W badaniu zastosowana jest metoda panelowa, dzięki której istnieje możliwość uchwycenia dynamiki zmian w ścieżkach zawodowych absolwentów. Ci sami członkowie danej populacji badawczej (rocznika absolwentów) są testowani trzykrotnie za pomocą kwestionariuszy (ankiet): w wersji papierowej (kwestionariusz nr 1 – w dniu ukończenia studiów), kwestionariusze nr 2 i 3 – w wersji telefonicznej lub elektronicznej rozsyłanej do absolwentów:

1) po upływie sześciu miesięcy od daty egzaminu dyplomowego magisterskiego/licencjackiego/ inżynierskiego, co pozwala na określenie sytuacji zawodowej absolwenta oraz podtrzymaniu kontaktu z absolwentem;

2) po upływie trzech lat od daty egzaminu dyplomowego magisterskiego/licencjackiego/ inżynierskiego, co pozwala na określenie sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rynku pracy.

Kwestionariusz kierowany jest do każdego absolwenta danego rocznika, który wyraził zgodę na gromadzenie, wykorzystanie i przetwarzanie jego danych osobowych, zgodnie z zachowaniem wymogów formalno-prawnych wynikający z Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

4. Przebieg procesu monitoringu w WSTiE:

4.1 Przygotowanie bazy danych absolwentów danego roku akademickiego:

- student kończący naukę na Uczelni w dniu egzaminu dyplomowego składa w Akademickim Biurze Karier wypełniony *Kwestionariusz absolwenta*;
- w momencie składania *Kwestionariusza absolwenta* student informowany jest przez pracownika Akademickiego Biura Karier o celowości pobierania danych osobowych i pozostałych informacji zawartych w *Kwestionariuszu*;
- student wyrażający zgodę na badanie zobowiązuje się do informowania Akademickiego Biura Karier o zmianie danych osobowych oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celu monitoringu;
- na podstawie dostarczonych kompletnych kwestionariuszy zweryfikowana zostaje baza danych kontaktowych absolwentów, która służy pracownikom Akademickiego Biura Karier do dalszych badań monitoringowych po sześciu miesiącach oraz trzech latach od daty zakończenia studiów w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej.

4.2 Przeprowadzenie badań ankietowych wśród absolwentów po sześciu miesiącach od ukończenia studiów w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej pozwala na określenie sytuacji zawodowej absolwenta oraz podtrzymanie kontaktu z absolwentem. Ankiety przeprowadzane są w kilku terminach (uzależnionych są od daty złożenia egzaminu dyplomowego). Pracownik Akademickiego Biura Karier przeprowadza badanie telefonicznie lub wysyła kwestionariusz za pomocą poczty elektronicznej.

4.3 Przeprowadzenie badań ankietowych wśród absolwentów po trzech latach od momentu ukończenia studiów w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej służy określeniu sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rynku pracy.

4.4 Analiza i opracowanie zebranych danych oraz przedstawienie wyników badań w formie raportu końcowego.

4.5 Przedłożenie raportu końcowego Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

4.6. Opracowane wyniki badań prowadzonych wśród absolwentów oraz danych pochodzących z Ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych, które prezentowane są w raporcie końcowym, służą do:

- uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań rynku pracy znajdującego się w otoczeniu społeczno-gospodarczym uczelni;
- przekazania kandydatom na studia, studentom, absolwentom oraz pracownikom Akademickiego Biura Karier WSTiE informacji pomagających w planowaniu kariery zawodowej, jak również najlepszych sposobów realizacji celów zawodowych absolwenta WSTiE;
- pozyskania informacji o rekomendowanych miejscach praktyk i pracy dla aktualnych i przyszłych studentów.

ANKIETA PRACODAWCY

DANE PRACODAWCY:

Branża:

Nazwa firmy:

Adres:

Tel./ fax: E-mail: Strona www:

Nazwisko osoby do kontaktu z Akademickim Biurem Karier:

OCZEKIWANIA WOBEC KANDYDATA

1. Na jakie kwalifikacje i umiejętności pracownika zwraca Pan(i) szczególną uwagę?

- a) Wiedza z obszaru marketingu
- b) Wiedza z obszaru zarządzania
- c) Wiedza z zakresu geografii, walorów turystycznych
- d) Wiedza z zakresu ekonomii i finansów
- e) Wiedza z zakresu prawa
- f) Wiedza z kultury obsługi
- g) Wiedza z zakresy psychologii
- h) Wiedza za zakresu współczesnych zjawisk w gospodarce turystycznej
- i) Wiedza z zakresu zrównoważonego rozwoju
- j) Wiedza za zakresu budowy produktów turystycznych
- k) Umiejętność posługiwania się nowymi technologiami w sprzedaży
- l) Umiejętność negocjacji
- m) Umiejętność kreatywnego myślenia
- n) inne, jakie?.....

2. Jakie cechy i zdolności powinien posiadać absolwent szkoły wyższej, by być dobrym pracownikiem w Pan(i)a firmie? (proszę wskazać trzy najważniejsze cechy):

- a) kreatywność zawodową
- b) samodzielność
- c) odpowiedzialność
- d) umiejętność pracy w zespole
- e) znajomość języków obcych
- f) odporność na stres
- g) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- h) kulturę osobistą
- i) dyspozycyjność
- j) inne, jakie?.....

3. Proszę wymienić jakich umiejętności i kwalifikacji najczęściej brakuje absolwentom?

.....

4. Czy Pana(i) zdaniem na rynku pracy istnieje zapotrzebowanie na konkretnych specjalistów? Jeśli tak, to jakich, z jakiej dziedziny?

.....

5. Jakimi kryteriami kieruje się Pan(i), przyjmując absolwenta szkoły wyższej do pracy w swojej firmie (proszę wybrać maksymalnie 3 odpowiedzi)?

- a) oceną na dyplomie
- b) CV i listem motywacyjnym
- c) nazwą ukończonej uczelni
- d) referencjami innych pracodawców
- e) Najniższą, wymaganą przez kandydata płacą
- f) Certyfikatem międzynarodowym
- g) Certyfikatem udział uw szkoleniach specjalistycznych
- h) kontaktami w firmie (polecenie przez innego pracownika)
- i) innymi, jakimi?.....

Wypełnioną ankietę prosimy przesłać na adres mailowy: abk@wste.edu.pl Dziękujemy!

ANKIETA PRACODAWCY – INFORMACJE DODATKOWE

(dotyczy pracodawcy zatrudniającego absolwentów

Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii)

1/ Nazwa i adres firmy:

.....

2/ Liczba absolwentów WSTiE zatrudnionych w firmie:

3/ Kierunki kształcenia reprezentowane przez absolwentów WSTiE zatrudnionych w firmie :

a/ Turystyka i Rekreacja

b/ Informatyka

c/ Politologia

4/ Poziom wiedzy i umiejętności praktycznych absolwentów WSTiE

a/ bardzo wysoki

b/ wysoki

c/ przeciętny

d/ niski

e/ bardzo niski

5/ Poziom kompetencji społecznych (osobowych, interpersonalnych) absolwentów WSTiE:

a/ bardzo wysoki

b/ wysoki

c/ przeciętny

d/ niski

e/ bardzo niski

Wypełnioną ankietę prosimy przesłać na adres mailowy: abk@wste.edu.pl

Dziękujemy!

PROCEDURA ANTYPLAGIATOWA

w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii

1. Procedura antyplagiatowa określa tryb i zasady postępowania antyplagiatowego obowiązującego w Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii.
2. Postępowanie antyplagiatowe dotyczy wszystkich prac dyplomowych składanych w WSTiE: magisterskich, licencjackich, inżynierskich oraz końcowych na studiach podyplomowych. Celem postępowania jest weryfikacja samodzielności i oryginalności pracy.
3. Obowiązującym systemem informatycznym służącym do przeprowadzenia procedury antyplagiatowej jest Jednolity System Antyplagiatowy (JSA), prowadzony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
4. Sprawdzaniem prac dyplomowych zajmuje się wyznaczony przez dziekana danego wydziału pracownik dziekanatu (operator systemu).
5. Dyplomant składa w dziekanacie elektroniczną wersję pracy dyplomowej wstępnie zatwierdzonej przez promotora na dwa tygodnie przed terminem obrony.
6. Operator systemu niezwłocznie sprawdza pracę w systemie antyplagiatowym.
7. Dla każdej wprowadzonej pracy system generuje raport z badania antyplagiatowego zawierający Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP) danej pracy do innych tekstów zamieszczonych w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, Internecie, bazie aktów prawnych oraz bazie instytucji.
8. Wyniki badania są przesyłane do promotora, który podejmuje decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony.
9. Praca zostaje poddana dodatkowej kontroli w zakresie występowania nieuprawnionych zapożyczeń, gdy przynajmniej jeden ze współczynników podobieństwa przekracza górną granicę lub gdy zachodzi podejrzenie o dokonanie manipulacji utrudniających badanie antyplagiatowe. W tej sytuacji praca może zostać cofnięta do poprawy w wyznaczonym przez promotora terminie.
10. Jeżeli opinia promotora wskazuje, że praca pomimo przekroczenia dopuszczalnej wartości współczynników nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uważa się za zakwalifikowaną do obrony.
11. Wygenerowany przez JSA skrócony raport podobieństwa podpisany przez promotora jest dołączony do dokumentacji składanej zgodnie z procedurą dyplomowania.
12. W przypadku stwierdzenia, że praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia oraz manipulacje utrudniające badanie antyplagiatowe, promotor wnioskuje o zbadanie sprawy przez komisję do spraw dyscyplinarnych dla studentów. Praca nie zostaje dopuszczona do obrony a wobec jej autora, w terminie 14 dni od daty przekazania informacji, rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające w trybie określonym w art. 287 ust. 2 pkt 1)-5) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668).
13. Wszystkie opinie, oświadczenia i decyzje dotyczące pracy dyplomowej, wydane przez promotora i dziekana, dołącza się do akt osobowych studenta.
14. Dyplomant, składając w dziekanacie pracę spełniającą warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu licencjata/magistra/inżyniera, dołącza oświadczenie o zgodności pracy w wersji drukowanej z wersją elektroniczną sprawdzoną w systemie antyplagiatowym.
15. W trosce o podnoszenie jakości kształcenia raporty podobieństwa powinny być poddawane ocenie przez rady wydziałów, a wnioski przekazane do Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

ANKIETA BADANIA ZAPOTRZEBOWANIA NA SZKOLENIA W WSTIE

1. Jakimi szkolenia jest Pan/i najbardziej zainteresowany/a? Prosimy zaznaczyć maksymalnie 3 obszary tematyczne:

- Rozwój osobisty i kariery zawodowej
- Marketing, promocja, PR
- Organizacja pracy, zarządzanie
- Rozwój kompetencji przedsiębiorczych
- Turystyka, rekreacja
- Hotelarstwo
- Usługi gastronomiczne
- Technologia informacyjna
- Trendy na rynku usług/produktów w wybranej branży (jakiej)
- Szkolenia interpersonalne (negocjacje, autoprezentacja, komunikacja)
- Inne (jakie?).....

2. Prosimy wymienić trzy główne powody uczestnictwa:

- chęć zdobycia nowej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
- aktualna potrzeba edukacyjno-zawodowa
- ciekawa oferta szkoleń
- niska cena szkolenia / szkolenie bezpłatne
- dogodny czas i termin szkolenia
- miejsce i warunki szkolenia
- renoma organizatora szkolenia
- dostępność materiałów szkoleniowych
- inne (jakie?).....

3. Jaki termin szkolenia jest dla Pana/ i najbardziej odpowiedni?

- w ciągu tygodnia w godzinach porannych i przedpołudniowych
- w ciągu tygodniach w godzinach popołudniowych i wieczornych
- w weekendy (sobota-niedziela)

7. Jakie formy prowadzenia szkoleń Pani/i preferuje?

- wykład
- warsztat/ trening
- ćwiczenia
- laboratoria
- dyskusja/wymiana poglądów
- case study
- samodzielna praca
- e-learning
- inne (jakie?).....

8. Proszę określić optymalny czas trwania szkolenia (liczbę godzin, liczbę dni):

9. Co Pana/i zdaniem zwiększa atrakcyjność oferty szkoleniowej? Proszę krótko opisać.
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

ANKIETA BADAŃ POTRZEB SZKOLENIOWYCH

w ramach kursu / szkolenia zamkniętego:

.....
(nazwa kursu/ szkolenia)

realizowanego dla
(podmiot zamawiający)

Prosimy o wypełnienie poniżej ankiety. Celem prowadzonego badania jest dostosowanie zakresu szkolenia do Państwa indywidualnych potrzeb i oczekiwań.

1. Wielkość przedsiębiorstwa (mikro/małe/średnie):.....

2. Branża:.....

3. Zajmowane stanowisko pracy:

4. Czy w przeszłości brał/a Pan/i udział w szkoleniach z powyższego zakresu?

TAK

NIE

5. Jaki jest poziom Pana/Pani wiedzy i umiejętności z zakresu szkolenia?

podstawowy

średniozaawansowany

zaawansowany

6. Proszę wymienić 2 czynności z Pani/ Panu zakresu obowiązków, którym poświęca Pan/i najwięcej czasu, pracując na swoim aktualnym stanowisku:

.....
.....

7. Proszę wymienić 2 umiejętności, których rozwinięcie pozwoliłyby Pani/Panu zwiększyć swoją skuteczność w pracy:

.....
.....

8. Poniżej znajduje się lista proponowanych przez nas zagadnień realizowanych w ramach szkolenia. Prosimy o ich uszeregowanie poprzez przypisanie im numerów od 1 do 5, gdzie 1 oznacza „najważniejsze, najciekawsze, najbardziej przydatne dla mnie zagadnienie”, a 5 – „najmniej ważne, najmniej ciekawe, najmniej przydatne”:

Zagadnienia:	Uszeregowanie wg stopnia

9. Prosimy o podanie własnych propozycji zagadnień, które Pani / Pana zdaniem powinny się znaleźć w szkoleniu:

.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Ocena przygotowania procesu dydaktycznego na kierunku
(ocena pracowników dydaktycznych)

Ankieta – prosimy zaznaczyć odpowiednio

1. Czy sale są przygotowane do prowadzenia zajęć? TAK NIE
2. Czy dokonuje się konsultacji z nauczycielami w układaniu harmonogramu semestralnego? TAK NIE
3. Czy informacja o organizacji semestru i sesji zjazdowych jest dostępna ON-LINE (na platformie) z odpowiednim wyprzedzeniem? TAK NIE
4. Czy są wprowadzane na bieżąco zmiany w harmonogramie? TAK NIE
5. Czy pracownicy administracyjni są dostępni dla kadry dydaktycznej w terminach prowadzenia zajęć? TAK NIE
6. Czy biblioteka jest czynna w terminach prowadzenia zajęć (zjazdów weekendowych)? TAK NIE
7. Czy biblioteka jest wyposażona w literaturę zgodną z sylabusami? TAK NIE
8. Czy administracja uczelni w odpowiednim czasie udostępnia dokumentację (protokoły) zaliczeniowe i egzaminacyjne nauczycielom? TAK NIE
9. Czy terminy poprawkowe są ustalane z odpowiednim dystansem czasowym, umożliwiającym przygotowanie się studenta do kolejnego egzaminu? TAK NIE
10. Czy zabezpieczenie logistyczne (w tym ubezpieczenie) ćwiczeń terenowych jest odpowiednie? TAK NIE
11. Czy zauważył/a Pan/Pani jakieś inne problemy? TAK NIE

Jeśli TAK, prosimy je opisać:

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Ocena przygotowania procesu dydaktycznego na wydziale / kierunku

.....

(ocena pracowników administracyjnych)

Ankieta – prosimy zaznaczyć odpowiednio ☒

- 1. Czy sprzęt elektroniczny jest wystarczający do obsługi wydziału? TAK NIE
- 2. Czy liczba pracowników jest wystarczająca do obsługi wydziału? TAK NIE
- 3. Czy uwzględniane są sugestie pracowników dotyczące harmonogramu zajęć?
TAK NIE

- 4. Czy mają Państwo problem z uzyskaniem w odpowiednim czasie urlopu okolicznościowego? TAK NIE

- 5. Czy stosowane są przez władze wydziału pozafinansowe środki motywacji?
TAK NIE

Jeśli TAK to jakie?

- 6. Czy prowadzone są okresowe szkolenia w zakresie obsługi wydziału?
TAK NIE
- 7. Czy istnieje dostępność władz uczelni w sytuacjach nagłych? TAK NIE
- 8. Czy zauważył Pan/i jakieś inne problemy? TAK NIE

Jeśli TAK, prosimy je opisać:

.....
.....
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!