

Załącznik nr 2  
do uchwały nr 66/2019  
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej  
z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



**Ocena programowa**

**Profil praktyczny**

**Raport samooceny**

---

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**AKADEMIA EKONOMICZNO-HUMANISTYCZNA  
W WARSZAWIE  
FILIA W SOCHACZEWIE**

**Nazwa ocenianego kierunku studiów: ZARZĄDZANIE**

1. Poziom/y studiów: STUDIA PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA
2. Forma/y studiów: STUDIA NIESTACJONARNE
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek<sup>1</sup>  
NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

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

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA Nauki o zarządzaniu i jakości	140	77
STUDIA DRUGIEGO STOPNIA Nauki o zarządzaniu i jakości	104	87

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

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA			
1.	Ekonomia i finanse	34	19
2.	Nauki prawne	8	4
STUDIA DRUGIEGO STOPNIA			
1.	Nauki prawne	9	7
2.	Ekonomia i finanse	7	6

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

**NIE**

---

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

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

### EFEKTY UCZENIA SIĘ – STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Symbol	Efekty uczenia się dla kierunku studiów „zarządzanie” o profilu praktycznym studia I stopnia	Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK w ramach szkolnictwa wyższego, poziom 6
<b>WIEDZA</b>		
ZarzS_WG01_Lic	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter, miejsce i rolę współczesnych dyscyplin nauk społecznych, w tym nauk o zarządzaniu i jakości, zachodzących między nimi wzajemnych zależności oraz stosowane w nich metody wnioskowania naukowego	P6S_WG
ZarzS_WG02_Lic	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawne, ekonomiczne i społeczne uwarunkowania rozwoju zarządzania oraz terminologię wykorzystywaną w różnych obszarach badawczych i praktycznych z zakresu zarządzania	P6S_WG
ZarzS_WG03_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu kluczowych teorii, zjawisk, procesów, prawidłowości i mechanizmów oraz skutków społeczno-gospodarczych współczesnego zarządzania	P6S_WG
ZarzS_WG04_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę o strukturach i podmiotach działających w gospodarce oraz o relacjach zachodzących między nimi w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
ZarzS_WG05_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat form organizacyjnych przedsiębiorstw i innych instytucji oraz zasady ich tworzenia, funkcjonowania i rozwoju	P6S_WG
ZarzS_WG06_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą teorii, metod, technik i narzędzi zarządzania zasobami podmiotów gospodarczych i innych instytucji oraz podejmowania decyzji gospodarczych i zarządczych w przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych oraz diagnozowania ich kondycji ekonomicznej	P6S_WG
ZarzS_WG07_Lic	Zna w stopniu zaawansowanym metody diagnozowania i szacowania potencjału rynkowego oraz strategicznego przedsiębiorstw i innych instytucji oraz istoty i rodzajów systemów zarządzania, ich ewolucji oraz projektowania	P6S_WG
ZarzS_WG08_Lic	Ma uporządkowaną i zaawansowaną wiedzę z zakresu wybranej specjalności zarządzania, obejmującą teorię, terminologię, metodykę i zastosowanie praktyczne tej specjalności	P6S_WG
ZarzS_WG09_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym wiedzę z zakresu otoczenia organizacji, jego elementów składowych oraz zmian zachodzących w tym obszarze, a także wpływu otoczenia na podmioty gospodarcze i administracji publicznej	P6S_WG
ZarzS_WG10_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym metody diagnozowania i prognozowania zjawisk w otoczeniu przedsiębiorstw i innych instytucji oraz relacje zachodzące pomiędzy nimi, w tym o formach międzyorganizacyjnych konkurowania i kooperowania z uwzględnieniem aspektów regionalnych, krajowych i międzynarodowych	P6S_WG
ZarzS_WG11_Lic	Zna w stopniu zaawansowanym funkcje przedsiębiorstwa i innych instytucji, ich wzajemne relacje oraz rolę w procesie osiągania celów	P6S_WG
ZarzS_WG12_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym formy przedsiębiorczości, determinanty ich rozwoju oraz rozumie społeczne uwarunkowania tych procesów	P6S_WG
ZarzS_WG13_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym funkcje i modele zarządzania, ich ewolucję oraz rolę kadry kierowniczej w procesach zarządzania	P6S_WG

ZarzS_WK01_Lic	Zna i rozumie zasady etyczno-moralne obowiązujące podczas wykonywania praktyki zawodowej w zakresie zarządzania	P6S_WK
ZarzS_WK02_Lic	Zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz funkcje i zadania nauk społecznych, w tym nauk o zarządzaniu i jakości, w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu	P6S_WK
ZarzS_WK03_Lic	Zna podstawowe zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK
ZarzS_WK04_Lic	Rozumie wielorakie uwarunkowania wykonywania swojej roli zawodowej, a także możliwe konsekwencje społeczne wynikające z praktyki działalności zawodowej	P6S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
ZarzS_UW01_Lic	Potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu zarządzania	P6S_UW
ZarzS_UW02_Lic	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu analizy złożonych i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji złożonych oraz nietypowych problemów w praktyce zarządzania i innych dylematów współczesnej cywilizacji	P6S_UW
ZarzS_UW03_Lic	Potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem kreowania postaw przedsiębiorczych i podejmowania wyzwań związanych z rozwojem przedsiębiorczości	P6S_UW
ZarzS_UW04_Lic	Potrafi identyfikować i formułować specyfikę zadań oraz ich rozwiązywanie: dobierać i wykorzystywać właściwe metody i narzędzia wspomagające oraz dokonywać oceny opłacalności wdrożenia tych rozwiązań	P6S_UW
ZarzS_UW05_Lic	Potrafi projektować nowe rozwiązania, jak również doskonalić istniejące, zgodnie z przyjętymi założeniami ich realizacji i wdrożenia	P6S_UW
ZarzS_UW06_Lic	Potrafi analizować i prognozować procesy oraz zjawiska społeczne z wykorzystaniem standardowych metod oraz narzędzi diagnostycznych i badawczych właściwych dla zarządzania	P6S_UW
ZarzS_UW07_Lic	Potrafi zaplanować i zrealizować proces twórczy mający za zadanie rozwiązywanie określonych problemów badawczych i praktycznych z zakresu zarządzania, wykorzystując w tym celu odpowiednie narzędzia, dokonując statystycznej analizy danych i ich prezentacji, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_UW
ZarzS_UW08_Lic	Potrafi przygotować w języku polskim i angielskim prace pisemne, prezentacje oraz wystąpienia ustne dotyczące problemów zarządzania z wykorzystaniem wiedzy oraz dostępnych źródeł	P6S_UW
ZarzS_UW09_Lic	Potrafi prawidłowo interpretować i analizować zjawiska społeczno-gospodarcze, w tym bieżące wydarzenia w otoczeniu przedsiębiorstw i innych instytucji, wykorzystując metody i techniki analizy danych rynkowych oraz wspomagających podejmowanie decyzji gospodarczych	P6S_UW
ZarzS_UW10_Lic	Potrafi prognozować określone zjawiska gospodarcze i społeczne w otoczeniu z wykorzystaniem ilościowych i jakościowych metod prognozowania i planowania	P6S_UW
ZarzS_UW11_Lic	Uwzględnia skutki społeczne i etyczne w procesie zarządzania i podejmowania decyzji gospodarczych	P6S_UW
ZarzS_UK01_Lic	Potrafi efektywnie komunikować się, także w języku obcym, z innymi specjalistami w zakresie zarządzania oraz różnorodnymi interesariuszami, korzystając przy tym z nowoczesnych rozwiązań technologicznych	P6S_UK

ZarzS_UK02_Lic	Potrafi zorganizować i poprowadzić debatę, także w języku obcym, umożliwiającą jej uczestnikom przedstawienie, ocenę i dyskusję różnych opinii i stanowisk dotyczących zagadnień z zakresu zarządzania	P6S_UK
ZarzS_UK03_Lic	Potrafi posługiwać się językiem angielskim na poziomie B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii z zakresu zarządzania	P6S_UK
ZarzS_UO01_Lic	Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych w szczególności w zespołach projektujących w różnych zastosowaniach w zakresie zarządzania	P6S_UO
ZarzS_UU01_Lic	Potrafi samodzielnie zaplanować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji zawodowych przez całe życie, a także potrafi ukierunkowywać innych w tym zakresie	P6S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
ZarzS_KK01_Lic	Jest gotowy do krytycznej oceny różnych źródeł i odbieranych treści, w szczególności do treści o różnym stopniu pewności naukowej z zakresu zarządzania	P6S_KK
ZarzS_KK02_Lic	Uznaje znaczenia wiedzy naukowej z zakresu zarządzania w rozwiązywaniu problemów o charakterze teoretycznym i praktycznym - pojawiających się w działalności zawodowej	P6S_KK
ZarzS_KK03_Lic	Potrafi odpowiedzialnie ocenić granice swoich kompetencji zawodowych i rozumie potrzebę zasięgnięcia opinii innych ekspertów, w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów zawodowych	P6S_KK
ZarzS_KO01_Lic	Ujawnia wysoką odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań społecznych wynikających z działalności zawodowej i jest gotowy do inspirowania, organizowania i przygotowywania różnorodnych projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów zarządzania	P6S_KO
ZarzS_KO02_Lic	Jest gotów rozwiązywać podstawowe problemy związane z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym, w tym z wykonywaniem różnych zawodów z obszaru zarządzania	P6S_KO
ZarzS_KO03_Lic	Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, przewiduje konsekwencje podejmowanych działań przedsiębiorczych	P6S_KO
ZarzS_KO04_Lic	Jest gotów myśleć i działać zgodnie z potrzebą postępowania w życiu zawodowym w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny	P6S_KO
ZarzS_KO05_Lic	Ujawnia postawę wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6S_KO
ZarzS_KR01_Lic	Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej i wymagać tego od innych	P6S_KR
ZarzS_KR02_Lic	Ujawnia rozagę, dojrzałość i zaangażowanie w wykonywaniu różnorodnych czynności zawodowych z zakresu zarządzania	P6S_KR
ZarzS_KR03_Lic	Jest gotowy dbać o dorobek teoretyczny i praktyczny z zakresu zarządzania oraz tradycje i etos wykonywanego zawodu związanego z zarządzaniem	P6S_KR

## EFEKTY UCZENIA SIĘ – STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Symbol	Kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku studiów „zarządzanie” o profilu praktycznym studia II stopnia	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK w ramach szkolnictwa wyższego, poziom 7
<b>WIEDZA</b> <b>Zna i rozumie</b>		
ZarzS_WG01	W pogłębionym zakresie wiedzę z zakresu dziedziny współczesnych nauk społecznych, szczególnie nauk o zarządzaniu i jakości, w tym ma pogłębioną wiedzę na temat adekwatnych dla tej dyscypliny teorii naukowych, ich rozwoju, zachodzących między nimi wzajemnych relacji i zależności oraz praktycznego stosowania.	P7S_WG
ZarzS_WG02	W pogłębionym stopniu prawne, ekonomiczne i społeczne uwarunkowania oraz główne trendy rozwoju zarządzania oraz terminologię wykorzystywaną w praktyce, w różnych obszarach zakresu jej zastosowania.	P7S_WG
ZarzS_WG03	W pogłębionym stopniu metody oraz narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu i analizie ekonomiczno-finansowej podmiotów gospodarczych, służące podejmowaniu decyzji zarządczych w przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych oraz diagnozowania sytuacji ekonomicznej różnego typu organizacji.	P7S_WG
ZarzS_WG04	W pogłębionym stopniu zagadnienia składające się na wiedzę praktyczną, umożliwiającą podjęcie pracy zawodowej lub działalności gospodarczej oraz zna w pogłębionym stopniu cechy człowieka jako twórcy podmiotu gospodarczego i zarządzającego nim.	P7S_WG
ZarzS_WG05	W pogłębionym stopniu wiedzę z zakresu wybranej specjalności zarządzania, obejmującą teorię, terminologię, metodykę i zastosowanie praktyczne tej specjalności.	P7S_WG
ZarzS_WG06	W pogłębionym stopniu wiedzę na temat ewaluacji współczesnych nurtów i trendów w zarządzaniu organizacjami oraz ich wpływu na praktykę zarządzania.	P7S_WG
ZarzS_WG07	W pogłębionym stopniu współczesny dorobek teoretyczny, związany z zachowaniami pracowników w organizacji, zasadami komunikacji i negocjacji w odniesieniu do praktycznego zastosowania tej wiedzy.	P7S_WG
ZarzS_WG08	W pogłębionym stopniu wiedzę o metodach i narzędziach oraz technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje oraz zna wybrane metody i narzędzia opisu oraz praktycznego modelowania struktur społecznych i procesów w nich zachodzących, a także identyfikowania prawidłowości rządzących nimi, w tym norm i reguł.	P7S_WG
ZarzS_WG09	W pogłębionym stopniu wiedzę w zakresie prawa, ze szczególnym uwzględnieniem uwarunkowań działalności i funkcjonowania podmiotów gospodarczych i innych instytucji ze względu na zastosowanie w praktyce.	P7S_WG
ZarzS_WG10	W stopniu pogłębionym procesy i procedury zachodzące w przedsiębiorstwach i innych instytucjach na rynku regionalnym, międzynarodowym i globalnym w kontekście wykorzystania tej wiedzy w praktyce zarządzania.	P7S_WG
ZarzS_WG11	W stopniu pogłębionym charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w ogólnym systemie nauk oraz ich relacje do zarządzania, a także kompetencji pracowniczych oraz wykorzystania ich w praktyce.	P7S_WG
ZarzS_WG12	W pogłębionym stopniu wiedzę w zakresie przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem kreowania postaw przedsiębiorczych i podejmowania wyzwań związanych z rozwojem przedsiębiorczości w praktyce.	P7S_WG
ZarzS_WG13	W pogłębionym stopniu wiedzę na temat koncepcji zarządzania, zarządzania zasobami ludzkimi, a także marketingu, rachunkowości i finansów oraz ich praktycznych zastosowań.	P7S_WG
ZarzS_WG14	W pogłębionym stopniu wiedzę w zakresie analizy, oceny i projektowania procesów logistycznych, zjawisk logistycznych oraz relacjach pomiędzy strukturami w procesie zarządzania logistycznego w praktyce.	P7S_WG

ZarzS_WG15	Student posiada w pogłębionym stopniu wiedzę na temat danej organizacji – jej genezy, domeny (produkty + rynki na których działa + najważniejsze grupy klientów), historii, rozwoju, pozycji rynkowej / konkurencyjnej, strategii dalszego rozwoju, jej silnych i słabych stron, szans i zagrożeń	P7S_WG
ZarzS_WG16	Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu wiedzę o praktycznym funkcjonowaniu organizacji, w szczególności o jej formie prawnej, strukturze organizacyjnej, zasadach organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli.	P7S_WG
ZarzS_WK01	W pogłębionym stopniu wiedzę w zakresie wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań rozwoju organizacji, w tym zasad tworzenia nowych inicjatyw biznesowych w praktyce.	P7S_WK
ZarzS_WK02	W pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz funkcje i zadania nauk społecznych, w tym zarządzania, w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu.	P7S_WK
ZarzS_WK03	W pogłębionym stopniu zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P7S_WK
ZarzS_WK04	W pogłębionym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form przedsiębiorczości oraz rozumie społeczne uwarunkowania tych procesów.	P7S_WK
ZarzS_WK05	W pogłębionym stopniu wielorakie uwarunkowania społeczne (ekonomiczne, prawne, etyczne, moralne, inne) wykonywania swojej roli zawodowej, a także możliwe konsekwencje społeczne wynikające z praktyki zawodowej.	P7S_WK
ZarzS_WK06	Student zna i rozumie zastosowanie praktycznej wiedzy związanej z kierunkiem studiów w działalności zawodowej w pogłębionym stopniu	P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
<b>Potrafi</b>		
ZarzS_UW01	Stosować w praktyce wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania oraz powiązanych z nimi innych dyscyplin nauk społecznych w celu analizy i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji złożonych oraz nietypowych problemów zarządzania i innych dylematów współczesnej cywilizacji.	P7S_UW
ZarzS_UW02	Właściwie dobrać i innowacyjnie wykorzystać metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, w celu rozwiązywania w praktyce złożonych oraz nowych i nietypowych problemów z zakresu zarządzania.	P7S_UW
ZarzS_UW03	Dokonać właściwego doboru, krytycznej analizy źródeł wiedzy z zakresu zarządzania oraz twórczej interpretacji pochodzących z nich informacji w celu efektywnego i innowacyjnego rozwiązywania złożonych oraz nowych i nietypowych problemów pojawiających się w praktyce zarządzania.	P7S_UW
ZarzS_UW04	Formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi w zakresie procesów zachodzących w organizacji oraz pojawiających się nowych zjawisk społecznych i ekonomicznych.	P7S_UW
ZarzS_UW05	Wykorzystać praktyczne umiejętności, umożliwiające podjęcie pracy zawodowej, w szczególności w zakresie wybranej specjalności lub w ramach własnej działalności gospodarczej.	P7S_UW
ZarzS_UW06	Formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z zarządzaniem poprzez zastosowanie wiedzy specjalistycznej do zróżnicowanych obszarów funkcjonalnych organizacji i w typowych sytuacjach profesjonalnych.	P7S_UW
ZarzS_UW07	W twórczy i adekwatny sposób modyfikować istniejące lub opracowywać nowe narzędzia i metody potrzebne do praktycznego rozwiązywania nowych lub nietypowych problemów w zakresie zarządzania.	P7S_UW
ZarzS_UW08	Przygotować w języku polskim i obcym prace pisemne oraz wystąpienia ustne dotyczące problemów zarządzania z wykorzystaniem wiedzy oraz dostępnych źródeł.	P7S_UW
ZarzS_UW09	Dostrzegać i interpretować zjawiska społeczne, a ocena jest pogłębiona i wzbogacona o wyjaśnianie wzajemnych relacji między zjawiskami społecznymi rozmaitej natury z możliwością praktycznego ich zastosowania.	P7S_UW
ZarzS_UW10	Wykorzystywać w praktyce zaawansowaną wiedzę dotyczącą funkcjonowania organizacji, przewidywać trendy rozwojowe w zarządzaniu organizacjami wraz z ich praktyczną implementacją.	P7S_UW

ZarzS_UW11	Przewidywać ludzkie zachowania, analizować ich motywy oraz społeczne konsekwencje, pogłębione w odniesieniu do wybranych rodzajów ludzkich zachowań lub obszarów, w jakich powstają, w odniesieniu do zachowań organizacyjnych oraz praktycznego zastosowania.	P7S_UW
ZarzS_UW12	Samodzielnie identyfikować i rozstrzygać problemy pojawiające się w pracy zawodowej, formułować praktyczne wnioski użyteczne dla decydentów.	P7S_UW
ZarzS_UW13	Student potrafi zdobywać i stosować podstawową wiedzę teoretyczną w sytuacjach praktycznych wykonując zlecone zadania z zakresu zarządzania i zagadnień funkcjonowania organizacji.	P7S_UW
ZarzS_UK01	Efektywnie komunikować się w praktyce z użyciem specjalistycznej terminologii z zakresu zarządzania, korzystając przy tym z nowoczesnych rozwiązań technologicznych.	P7S_UK
ZarzS_UK02	Indywidualnie i/lub zespołowo przygotować, zorganizować i poprowadzić debatę, umożliwiającą jej uczestnikom przedstawienie, ocenę i dyskusję różnych opinii i stanowisk dotyczących zagadnień z zakresu zarządzania oraz prowadzić negocjacje w zgodzie z przyjętymi normami i regułami.	P7S_UK
ZarzS_UK03	Posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii z zakresu zarządzania, a także potrafi swobodnie wykorzystywać znajomość języka obcego w praktyce gospodarczej.	P7S_UK
ZarzS_UK04	Student potrafi nawiązać właściwą współpracę z przełożonymi i współpracownikami.	P7S_UK
ZarzS_UO01	Planować i kierować w praktyce pracą zespołową, realizując zadania zawodowe oraz upowszechniając zdobytą wiedzę z zakresu zarządzania.	P7S_UO
ZarzS_UO02	Współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych w szczególności w zespołach projektujących różne, praktyczne zastosowania wiedzy z zakresu zarządzania, a także jest przygotowany do podejmowania roli wiodącej i kierowania takimi zespołami.	P7S_UO
ZarzS_UO03	Student posiada umiejętność jakościowo dobrego i terminowego wykonywania powierzonych mu prac do wykonania, a także umiejętność współpracy w zespole.	P7S_UO
ZarzS_UU01	Samodzielnie korzystać z różnorodnych źródeł informacji, w tym krajowych i międzynarodowych, cyfrowych baz danych ekonomicznych i biznesowych, w celu poszerzania i uaktualniania własnej wiedzy z zakresu zarządzania na potrzeby praktyki gospodarczej.	P7S_UU
ZarzS_UU02	Samodzielnie zaplanować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji zawodowych przez całe życie, a także potrafi ukierunkowywać innych w tym zakresie.	P7S_UU
ZarzS_UU03	Student potrafi w praktyce zastosować zasady etyki zawodowej realizując czynności zawodowe w danej organizacji.	P7S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
<b>Jest gotów do</b>		
ZarzS_KK01	Do krytycznej oceny wiarygodności różnych źródeł i odbieranych treści z zakresu zarządzania, w szczególności do różnicowania treści o różnym stopniu pewności naukowej.	P7S_KK
ZarzS_KK02	Do uznania znaczenia wiedzy naukowej z zakresu zarządzania w rozwiązywaniu problemów o charakterze teoretycznym i praktycznym, które pojawiają się w jego działalności zawodowej.	P7S_KK
ZarzS_KK03	Odpowiedzialnie ocenić granice własnych kompetencji zawodowych i rozumie potrzebę zasięgnięcia opinii innych osób czy ekspertów, szczególnie w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów zawodowych na gruncie praktycznym.	P7S_KK
ZarzS_KK04	Student ma kompetencje w zakresie nawiązywania kontaktów i współpracy, pozyskiwania informacji, komunikacji interpersonalnej, zrozumiałego wyrażania swoich myśli, kultury bycia i kultury osobistej, szacunku dla firmy i ludzi w niej pracującej, a także jej interesariuszy.	P7S_KK
ZarzS_KO01	Ujawniać wysoką odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań społecznych wynikających z działalności zawodowej, a także jest gotowy do inspirowania,	P7S_KO



	organizowania i przygotowywania różnorodnych projektów gospodarczych z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania.	
ZarzS_KO02	Rozwiązywać zaawansowane problemy związane z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym, w tym z wykonywaniem różnych zawodów z zakresu zarządzania.	P7S_KO
ZarzS_KO03	Do wspierania innych w formie doradztwa lub innych działań w zakresie podejmowania i rozwijania aktywności przedsiębiorczej, zachowując przy tym obiektywizm zawodowy.	P7S_KO
ZarzS_KO04	Myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, przewidując konsekwencje podejmowanych działań przedsiębiorczych.	P7S_KO
ZarzS_KO05	Myśleć i działać zgodnie z potrzebą postępowania w życiu zawodowym w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny.	P7S_KO
ZarzS_KO06	Być wrażliwym na niekorzystne zjawiska społeczne przejawiające się dyskryminacją, szkodliwymi stereotypami, uprzedzeniami społecznymi i rozumie potrzebę podejmowania działań na rzecz ich korygowania oraz ograniczania w praktyce zawodowej.	P7S_KO
ZarzS_KO07	Ujawniać postawę wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.	P7S_KO
ZarzS_KO08	Student uświadamia sobie znaczenie realizowania praktycznych czynności zawodowych w oparciu o wiedzę naukową; jest przy tym świadomy granic swoich kompetencji.	P7S_KO
ZarzS_KR01	Dbać o dorobek teoretyczny i praktyczny z zakresu zarządzania oraz tradycje i etos wykonywanego zawodu związanego z zarządzaniem.	P7S_KR
ZarzS_KR02	Uwzględniać powagę konsekwencji wynikających z własnych działań zawodowych dla indywidualnego życia człowieka lub dla grup społecznych i w związku z tym ujawniać wysoki stopień odpowiedzialności za efekty i konsekwencje własnych poczynań zawodowych, w tym wydawanych opinii i podejmowanych decyzji, a także wypowiedzi publicznych.	P7S_KR
ZarzS_KR03	Do pracy zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz promowania tych zasad w środowisku pracy i wymagania tego od innych.	P7S_KR
ZarzS_KR04	Student wykazuje się rzetelnością i kieruje się rozważą oraz poczuciem odpowiedzialności zawodowej w zakresie powierzonych mu do wykonania obowiązków i zadań.	P7S_KR

Objaśnienia oznaczeń:

<b>ZarzS</b>	- kierunek studiów: „zarządzanie”
<b>WG</b>	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębia”
<b>WK</b>	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „kontekst”
<b>UK</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „komunikowanie się”
<b>UO</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „organizacja pracy”
<b>UU</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „uczenie się”
<b>UW</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „wykorzystanie wiedzy”
<b>KK</b>	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „krytyczne podejście”
<b>KO</b>	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „odpowiedzialność”
<b>KR</b>	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „rola zawodowa”
<b>01i kolejne</b>	- numery efektów uczenia się w poszczególnych kategoriach i podkategoriach

## Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Barbara Sypniewska	dr; adiunkt; Dyrektor Filii AEH w Sochaczewie; Dziekan Wydziału Biznesu
Rafał Kusy	dr; adiunkt; Prodziekan Wydziału Biznesu
Piotr Szczepankowski	dr hab., prof. uczelni; Prorektor ds. kształcenia w AEH
Robert Nowacki	dr; adiunkt; komisja ds. jakości kształcenia na kierunku „zarządzanie”
Tomasz Szopiński	dr; adiunkt; nauczyciel akademicki na kierunku „zarządzanie”
Marcin Awtuch	przedstawiciel studentów Filii AEH w Sochaczewie
Marcin Stan	przedstawiciel studentów Filii AEH w Sochaczewie

## Spis treści

<b>Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów</b>	<b>3</b>
<b>Wskazówki ogólne do raportu samooceny</b>	<b>12</b>
<b>Prezentacja uczelni</b>	<b>13</b>
<b>Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym</b>	<b>14</b>
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	14
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	22
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	37
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	50
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	56
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	62
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	69
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	73
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	80
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	83
<b>Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów</b>	<b>92</b>
<b>Część III. Załączniki</b>	<b>94</b>
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	94
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	100

## Wskazówki ogólne do raportu samooceny

Raport samooceny przygotowywany przez uczelnię jest jednym z podstawowych źródeł informacji wykorzystywanych przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w procesie oceny programowej. Jego głównym celem jest prezentacja koncepcji i programu studiów, uwarunkowań jego realizacji oraz miejsca i roli kształcenia w otoczeniu społecznym i gospodarczym, w odniesieniu **do szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia** określonych w załączniku do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, a także refleksja nad stopniem spełnienia tych kryteriów.

Istotnymi cechami raportu samooceny jest analityczne i autorefleksyjne podejście do prezentowanych w nim treści oraz poparcie przedstawianych w raporcie aspektów programu studiów i jego realizacji specyficznymi przykładami stosowanych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem wyróżniających je cech oraz dobrych praktyk. Raport powinien być zwięzły, w części I jego objętość nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

**We wzorze raportu samooceny zawarte zostały wskazówki mówiące o tym, co warto rozważyć i do czego odnieść się w raporcie. Zwrócono w nich uwagę na te elementy, odpowiadające szczegółowym kryteriom oceny programowej i przyjętym standardom jakości, do których odniesienie się umożliwi dokonanie pełnej samooceny, a następnie przeprowadzenie rzetelnej oceny przez zespół oceniający PKA.**

Wskazówek tych nie należy traktować jako obligatoryjnych dla uczelni przygotowującej raport samooceny. Uczelnia w samoocenie każdego kryterium ma prawo w pełni autonomicznie przedstawiać kluczowe czynniki uwiarygadniające jego spełnienie. Wyłącznym celem wskazówek jest pomoc w zrozumieniu istoty każdego z kryteriów, wskazanie informacji najważniejszych dla procesu oceny oraz zainspirowanie do formułowania pytań, na które warto poszukiwać odpowiedzi w procesie samooceny i opracowywania raportu, a także w celu doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

Należy pamiętać, że zgodnie z § 17 ust. 3 statutu PKA z dnia 13 grudnia 2018 r. ze zm., Uczelnia powinna opublikować raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

## Prezentacja uczelni

Filia Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Sochaczewie (dalej: Filia AEH w Sochaczewie lub Filia) została utworzona na podstawie Zarządzenia Rektora AEH Nr 1/09/2019 z dnia 27 września 2019 roku wskutek połączenia poprzez włączenie Wyższej Szkoły Zarządzania i Marketingu w Sochaczewie (WSZiM) w struktury Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (AEH) na podstawie Zarządzeń Rektorów obu uczelni z dnia 9 kwietnia 2019 roku (Zarządzenia Nr 1/04/2019 Rektora WSZiM i Nr 1/04/2019 Rektora AEH), po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnych opinii Senatów obu jednostek wyrażonych Uchwałami Nr 1/26/02/2019 Senatu WSZiM z dnia 26 lutego 2019 roku i Nr 12/6/11/2018 Senatu AEH z dnia 6 listopada 2018 roku, a także stosowanych Uchwał Założycieli obu uczelni z dnia 9 kwietnia 2019 roku. Dokonano również stosownych zmian z ewidencji uczelni niepublicznych. W Filii AEH w Sochaczewie prowadzi się kształcenia studentów na studiach niestacjonarnych I i II stopnia na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym.

Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie (AEH), prowadząca Filię w Sochaczewie jest niepubliczną uczelnią akademicką funkcjonującą nieprzerwanie od ponad 20 lat, tj. od dnia 8.05.2001 r. Do dnia 30.09.2018 r. uczelnia działała pod nazwą: Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie. AEH jest wpisana do ewidencji uczelni niepublicznych pod nr 261. Funkcję założyciela pełni Towarzystwo Edukacyjne Vizja sp. z o.o. W wyniku ewaluacji działalności naukowej, obejmującej lata 2017-2021, uczelnia uzyskała kategorię naukową B+ dla czterech dyscyplin z dziedziny nauk społecznych, tj. ekonomii i finansów, nauk prawnych, nauk o administracji i polityce oraz psychologii. AEH ma zatem uprawnienia do nadawania stopni naukowych w tych dyscyplinach (w naukach prawnych i psychologii posiadane uprawnienia zostały utrzymane). Uczelnia prowadzi kształcenie na kilkunastu kierunkach studiów, na różnych poziomach kształcenia, formach i profilach studiów, które są przyporządkowane do kilku dyscyplin z dziedziny nauk społecznych, nauk humanistycznych, nauk o zdrowiu, nauk medycznych oraz nauk technicznych. Od dnia 1.10.2022 r. w uczelni funkcjonują Wydziały: Biznesu, Nauk Społecznych, Nauk o Człowieku, Nauk o Zdrowiu i Medycznych, Nauk Humanistycznych i Sztuki oraz Technologii Informatycznych. Ponadto AEH prowadzi Kolegium Kształcenia Podyplomowego. Stopnie naukowe nadaje Rada Naukowa AEH. Uczelnia zatrudnia na stanowiskach pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych łącznie 107 osób (stan na dzień 1.10.2022 r.), w tym 15 obcokrajowców. Dla wszystkich zatrudnionych AEH jest podstawowym albo jedynym miejscem pracy. Według stanu na dzień 1.12.2022 r., uczelnia kształci 10.605 studentów, z czego prawie połowę stanowią studenci zagraniczni. Dotychczasowa liczba absolwentów uczelni wynosi ponad 21 tys. osób. Uczelnia wydaje dwa czasopisma naukowe o znaczeniu międzynarodowym: *Advances in Cognitive Psychology* i *Contemporary Economics*, które są indeksowane w bazach Scopus i Web of Science o ustalonym wskaźniku IF lub SJR. Zgodnie z wykazem czasopism opublikowanym przez MEiN, za publikację w nich otrzymuje się 100 pkt. Ponadto uczelnia prowadzi własne wydawnictwo naukowe. Za publikację monografii naukowej w Wydawnictwie AEH otrzymuje się 100 pkt. Uczelnia współpracuje z wieloma prestiżowymi i uznanymi ośrodkami akademickimi i naukowymi w kraju oraz za granicą. Jest członkiem PRME i posiada akredytację CEEMAN IQA. Jest także klasyfikowana w The Impact Ranking 2022 – jako uczelnia realizująca cele zrównoważonego rozwoju ONZ. AEH posiada Kartę ERASMUS+, zapewniając zainteresowanym studentom i nauczycielom akademickich odbycie atrakcyjnych studiów, staży i praktyk zawodowych w krajach Unii Europejskiej. Ponadto uczelnia jest jedynym w Polsce autoryzowanym centrum językowym Cambridge English. AEH jest również beneficjentem kilku programów realizowanych ze środków europejskich w ramach konkursów otwartych, a także grantów przyznanych przez NCBiR oraz NCN. W Rankingu Szkół Wyższych 2022 Wydawnictwa Perspektywy, AEH uplasowała się na 6. miejscu w zestawieniu wszystkich uczelni niepublicznych w Polsce. W kampusie uczelni w Warszawie mieszczą się m.in.: Biblioteka Naukowa oraz hala sportowa. W uczelni funkcjonuje m.in.: Biuro Obsługi Studenta, Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, Samorząd Studentów, Akademickie Biuro Karier, Centrum Języków Obcych i AZS.

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

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

Filia AEH w Sochaczewie prowadzi kształcenie studentów na jednym kierunku studiów, tj. na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym, a nadzór merytoryczny nad procesem kształcenia sprawuje dyrektor filii z kompetencjami dziekana.

Studia pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* są prowadzone na podstawie zezwolenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego na utworzenie WSZiM w Sochaczewie wystawionego w dniu 17 kwietnia 1997 roku. Z kolei uprawnienia do prowadzenia studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym na tym samym kierunku Filia AEH w Sochaczewie otrzymała w dniu 2 sierpnia 2021 roku (decyzja Ministra Edukacji i Nauki Nr DSW-WNN.8014.148.2021). Polska Komisja Akredytacyjna (PKA) ostatnią ocenę programową kierunku *zarządzanie* prowadzonego przez WSZiM w Sochaczewie (aktualnie Filia AEH) przeprowadziła w 2018 roku.

Strategia AEH na lata 2020-2025 integralnie odnosi się do Filii uczelni. Została przyjęta Uchwałą Nr 1/18/12/2019 Senatu AEH z dnia 18 grudnia 2019 r. Misją AEH w Warszawie jest przyczynianie się do wzrostu dobrobytu i rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez prowadzenie wartościowych społecznie i innowacyjnych badań naukowych oraz kształcenie i wychowanie studentów w duchu takich wartości, jak: kompetencje, kreatywność oraz odpowiedzialność społeczna, które mają przygotować ich do podejmowania odpowiedzialnych ról w różnych obszarach życia gospodarczego, społecznego, kulturalnego i naukowego. Koncepcja kształcenia w Filii wpisuje się zatem w misję AEH, która została oparta na łacińskiej sentencji *Per scientiam ad sapientiam – Przez naukę do mądrości*. Zgodnie z misją i strategią AEH, Filia w Sochaczewie kształci studentów przygotowując ich do pełnienia ról ważnych społecznie, związanych z szeroko pojmowanym obszarem wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości. Celem jest wykształcenie studentów zgodnie z realnymi potrzebami rynku pracy przy aktywnym udziale w procesie kształcenia przedsiębiorców, ośrodków naukowo-badawczych, doradczych oraz innych instytucji z otoczenia AEH oraz Filii uczelni, zapewniając poprzez to najwyższą jakość i efektywność kształcenia, równy dostęp do wiedzy dla zróżnicowanych grup społecznych, transfer innowacji oraz aktywny udział Filii w budowaniu lokalnego kapitału społecznego oraz gospodarki opartej na wiedzy.

Strategia AEH obejmuje kilka celów strategicznych (CS), którym przyporządkowano szereg działań służących do ich osiągnięcia. Grupy celów strategicznych oraz zawarte w nich działania podkreślają znaczenie wzajemnego dopełniania się zadań, jakie postawiła sobie uczelnia w zakresie poszerzenia, wzrostu oraz dążenia do doskonałości w kilku obszarach, takich jak: jakość kształcenia (CS1), aktywność badawcza (CS2), relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym (CS3), umiędzynarodowienie (CS4) oraz kultura organizacyjna (CS5).

**Koncepcja kształcenia** w Filii AEH w Sochaczewie zwraca uwagę na założenie dotyczące połączenia wiedzy akademickiej z jej praktycznym zastosowaniem oraz otwartość na zmieniające się potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, tj. odnosi się przede wszystkim do dwóch celów strategicznych uczelni – CS1 i CS3. CS1 odnosi się do doskonalenia jakości kształcenia i zakłada, że zgodnie z misją „uczelnia pragnie zapewnić najwyższą jakość kształcenia opartego na najnowszej i sprawdzonej wiedzy naukowej oraz dopasowanie do oczekiwań studentów oraz aktualnych i przyszłych potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego”. Natomiast CS3 odnosi się do wzmocnienia relacji uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym i zakłada „maksymalizowanie odnoszonych korzyści zarówno dla uczelni, jej bezpośrednich interesariuszy i szerokiego otoczenia społeczno-gospodarczego, z możliwością, jakie dają relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym”.

W powiązaniu z celami strategicznymi założono następujące **cele kształcenia** na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie:

1. Wykształcenie absolwenta posiadającego rzetelną i fachową wiedzę z dziedziny nauk społecznych, w szczególności w dyscyplinach nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse, a także umiejętności i kompetencji praktycznych niezbędnych do podejmowania różnych ról społecznych oraz zawodowych w kraju i za granicą.
2. Stymulowanie i szersze włączanie studentów do aktywności badawczej, analitycznej, projektowej, która będzie służyć postępowi cywilizacyjnemu społeczeństwa, a w szczególności będzie zorientowana na rozwiązywanie problemów praktyki gospodarczej.
3. Wzbogacenie rynku pracy o profesjonalistów, posiadających adekwatne do jego potrzeb wykształcenie w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które w sposób elastyczny mogą być rozbudowane, również po ukończeniu kształcenia.
4. Rozwijanie kompetencji studentów pozwalających im na podjęcie pracy zawodowej w charakterze specjalisty oraz menedżera dowolnego szczebla zarządzania w różnorodnych organizacjach, w tym w: przedsiębiorstwach, organizacjach non-profit, jednostkach administracji publicznej i samorządowej różnych szczebli lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej, a także kontynuacji kształcenia na dalszych stopniach studiów.
5. Kształtowanie warunków umożliwiających rozwój osobowości studenta, wartości, sposobów myślenia i etycznych zachowań oraz norm postępowania wyróżnionych przez polską i europejską wspólnotę z całokształtu dziedzictwa kulturowego jako społecznie doniosłych dla teraźniejszości i przyszłości, oraz kompetencji społecznych umożliwiających pozyskanie przez absolwentów atrakcyjnych miejsc pracy na dynamicznie zmieniającym się i konkurencyjnym rynku.

Poszczególne cele strategiczne są osiągane za pomocą następujących, konkretnych działań:

1. W zakresie jakości kształcenia (CS1) poprzez:
  - stałe dostosowywanie oferty dydaktycznej do oczekiwań studentów i potrzeb zmieniającego się otoczenia społeczno-gospodarczego,
  - uelastycznienie programów studiów przez zwiększenie i uatrakcyjnienie oferty zajęć do wyboru m.in. w ramach zajęć specjalnościowych,
  - podnoszenie umiejętności dydaktycznych i metodycznych nauczycieli akademickich poprzez odpowiednio dopasowane szkolenia i programy stymulujące rozwój dydaktycznej ścieżki kariery zawodowej,
  - analizę stopnia zadowolenia studentów z oferty edukacyjnej oraz dążenie do utrzymywania równowagi między stopniem satysfakcji i wymaganiami stawianymi studentom,
  - doskonalenie procesu ewaluacji zajęć dydaktycznych, a w szczególności zwiększenie jego efektywności tak, aby wyniki ewaluacji w większym stopniu przekładały się na rzeczywistą poprawę jakości zajęć dydaktycznych i efektywności kształcenia.
2. W zakresie relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym (CS3) poprzez:
  - zaangażowanie przedstawicieli praktyki, przedsiębiorców, w proces konceptualizacji kształcenia,
  - uwzględnienie w programach studiów wiedzy będącej wynikiem badań i działalności zawodowej osób prowadzących zajęcia, a także dostosowywanie treści programowych do potrzeb środowiska zewnętrznego,
  - prowadzenie dużej liczby zajęć praktycznych, nastawionych głównie na uzyskanie kompetencji przydatnych z punktu widzenia rynku pracy,
  - prowadzenie zajęć przez specjalistów z praktyki mających doświadczenie zawodowe,
  - wdrażanie systemów podnoszących jakość praktyk zawodowych oraz wsparcia aktywności studentów na rynku pracy.

Program kształcenia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie jest efektem wiedzy, umiejętności i doświadczenia nauczycieli akademickich zgromadzonych podczas badań, analiz zmian zachodzących w otoczeniu ekonomicznym, a także współpracy z praktyką gospodarczą oraz krajowymi i zagranicznymi ośrodkami badawczymi. Społeczną misją wynikającą z realizacji kształcenia na kierunku *zarządzanie* jest umożliwienie studentom dostępu do najbardziej aktualnej wiedzy tak, aby zapewniła im wysokie kwalifikacje i czyniła konkurencyjnymi na rynku pracy w kraju i za granicą.

W procesie doskonalenia koncepcji kształcenia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie czynny udział biorą interesariusze wewnętrzni (studenci, nauczyciele akademicy i pozostali pracownicy uczelni) i zewnętrzni (przedstawiciele rynku pracy, osoby tworzące Radę Biznesu). Uwagi interesariuszy dotyczące programów studiów oraz propozycje kierunków ich zmian są m.in. zbierane za pomocą badań ilościowych (np. cykliczne ankiety ewaluacji przez studentów zajęć dydaktycznych), opinii pozyskiwanych przez dyrektora filii, opinii pozyskiwanych w czasie spotkań i rozmów z przedstawicielami środowiska interesariuszy oraz poprzez analizę ocen, projektów, prac zaliczeniowych, dyplomowych i praktyk zawodowych realizowanych przez studentów itp.

Aktualnie obowiązujący program studiów na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie został poddany w ostatnich latach znaczącej modernizacji w procesie jego doskonalenia i dostosowania do obowiązujących przepisów prawa. Koncepcja programu studiów w obecnym kształcie wynika również z doświadczenia w prowadzeniu studiów na tym samym kierunku przez uczelnię macierzystą oraz rezultatów analizy rynku czy bliższego i dalszego otoczenia. W światowej nauce i praktyce zarządzania jest wprowadzanych bowiem wiele nowych koncepcji i metod zarządzania organizacjami. Narastająca niepewność otoczenia powoduje również konieczność ciągłej i radykalnej zmiany, zarówno w podejściu do tradycyjnego zarządzania, czyli jego filozofii określającej podstawowe cele i zasady działania menedżerów, jak i stosowanych metod w tym zakresie. Studia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie są odpowiedzią na te przeobrażenia i umożliwiają absolwentom dobry początek kariery zawodowej oraz mogą być źródłem inspiracji i pomysłów na odniesienie sukcesu w biznesie krajowym i międzynarodowym. Oferta dydaktyczna została zaprojektowana z myślą o przekazaniu studentom najnowszej wiedzy teoretycznej i kształtowaniu praktycznych umiejętności w celu pozyskania wysokich kompetencji, niezbędnych w rozpoznawaniu, diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów z zakresu zarządzania różnego typu organizacjami.

Koncepcja programu kształcenia na kierunku *zarządzanie* Filii AEH w Sochaczewie w obecnym kształcie wynika również z 20-letniego doświadczenia uczelni AEH w prowadzeniu studiów na tym kierunku oraz rezultatów analizy bliższego i dalszego otoczenia. W światowej nauce i praktyce z zakresu zarządzania jest bowiem wprowadzanych wiele nowych koncepcji i metod badawczych, analitycznych i konceptualnych. Narastająca niepewność otoczenia powoduje również konieczność ciągłej i radykalnej zmiany, zarówno w podejściu do tradycyjnego rozumienia zarządzania, jak i stosowanych metod w tym zakresie. Studia na kierunku *zarządzanie* są odpowiedzią na te przeobrażenia i umożliwiają absolwentom dobry początek kariery zawodowej oraz mogą być źródłem inspiracji i pomysłów na odniesienie sukcesu w środowisku ekonomicznym. Oferta dydaktyczna została zaprojektowana z myślą o przekazaniu studentom najnowszej wiedzy teoretycznej i kształtowaniu umiejętności w celu pozyskania wysokich kompetencji, niezbędnych w rozpoznawaniu, diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów z zakresu zarządzania.

Kształcenie na kierunku *zarządzanie* zakłada wykorzystanie w procesie dydaktycznym najnowszych osiągnięć nauki oraz dydaktycznego, badawczego i wywodzącego się z praktyki gospodarczej doświadczenia nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, korzystanie z aktualnych technik i technologii, m.in. umożliwiających gromadzenie informacji oraz obróbkę danych, a także pozwalających na udział w kształceniu na odległość. Ważnym aspektem kształcenia jest umożliwienie studentom oraz kadrze akademickiej mobilności pomiędzy rodzimą uczelnią i jednostkami



zagranicznymi. Zwracana jest również szczególna uwaga na kształtowanie właściwego światopoglądu studentów opartego na poczuciu odpowiedzialności, poszanowaniu wolności i praw człowieka, uczciwości, rzetelności naukowej oraz otwartości na wszelkie zmiany zachodzące w globalnym otoczeniu.

**Celem studiów** na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie jest więc wykształcenie wykwalifikowanych specjalistów zdolnych do profesjonalnego działania w zakresie menedżerskiego podejścia do zarządzania organizacjami oraz pozyskanie przez absolwentów atrakcyjnych miejsc pracy na dynamicznie zmieniającym się i konkurencyjnym rynku. Celem studiów jest również stworzenie warunków umożliwiających rozwój osobowości studenta oraz kompetencji społecznych, związanych z pozytywnym stosunkiem absolwenta do poznawania i rozumienia otaczającego go świata oraz ukształtowania w nim takich wartości, jak: chęć ciągłego uczenia się, sposób myślenia, etyczne zachowania oraz akceptowanie norm postępowania wyróżnionych przez polską i europejską wspólnotę z całokształtu dziedzictwa kulturowego jako społecznie doniosłych dla teraźniejszości i przyszłości.

Przyjęty **profil praktyczny studiów** na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie jest zgodny z misją i strategią uczelni. Jest odzwierciedlony w dążeniu do kumulowania nabytych wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w szereg działań czy możliwości ich implikacji do praktyki. Interdyscyplinarny charakter studiów oraz ukierunkowanie nauczania na zastosowania wiedzy w obszarach zawodowej działalności praktycznej, która w dzisiejszych czasach jest ważna z uwagi na dynamicznie zmieniające się otoczenie, podkreśla wybór profilu praktycznego, który pozwala na lepsze przygotowanie absolwenta do elastycznej aktywności w warunkach gospodarki rynkowej i zaspokajania wynikających z tego coraz to nowszych potrzeb społecznych. Innymi słowy, student jest wyposażony w wiedzę i narzędzia pozwalające na analityczne i kreatywne podejście do praktyki biznesowej. Profil praktyczny pozwala studentom i absolwentom na podejmowanie zadań zawodowych na potrzeby różnego rodzaju organizacji, realizację wspólnych projektów, opracowywanie ekspertyz oraz działalność doradczą na rzecz środowiska gospodarczego i społecznego. Profil praktyczny pozwala także na szerokie ukierunkowanie studiów, nowoczesny sposób przekazywania wiedzy, porządkowanie bieżących treści z dziedziny nauk społecznych i ich łączenie interdyscyplinarne. Elastyczne wymagania programowe (specjalizacje, interdyscyplinarność) umożliwiają daleko idącą indywidualizację programu kształcenia, co wywołuje samodzielność i ciekawość intelektualną studiujących, a w przyszłości umożliwi im najlepsze dopasowanie do potrzeb rynku pracy oraz stworzy warunki do samodzielnego wykonywania zawodu.

W tym kontekście należy stwierdzić, iż absolwent studiów w Filii AEH w Sochaczewie zdobywa wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w zakresie m.in.: zagadnień związanych z zarządzaniem współczesnymi organizacjami, rozwiązywania problemów w obszarze zarządzania organizacjami, w zakresie marketingu, logistyki, zarządzania kapitałem ludzkim, krytycznej interpretacji pozyskanej wiedzy i praktycznego jej wykorzystania do opisu oraz analizy procesów i zjawisk zachodzących w sferze zawodowej i społecznej, rozwiązywania problemów zawodowych, kierowania zmianami organizacyjnymi, organizacji pracy menedżera, profesjonalnych i etycznych zachowań w pracy zawodowej, dokonywania prawidłowej interpretacji zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych.

Kształcenie na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie umożliwia studentom nabycie:

1. Wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji, sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów.
2. Wiedzy z zakresu zasad obowiązujących podczas wykonywania praktyki zawodowej oraz uwarunkowań społecznych wykonywania roli zawodowej.

3. Umiejętności krytycznej analizy, interpretacji zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych.
4. Umiejętności pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania, korzystania z różnorodnych źródeł informacyjnych oraz projektowania własnego rozwoju osobistego i zawodowego.
5. Umiejętności dostrzegania, interpretowania, określania przyczyn oraz przebiegu procesów i zjawisk społecznych, a także zachowań ludzkich w organizacji.
6. Wiedzy i umiejętności potrzebnych do zorganizowania i prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem różnych form organizacyjnych, zarządzania nią i zatrudnienia na stanowiskach kierowniczych.
7. Kompetencji społecznych, które pozwolą na krytyczną analizę treści z zakresu szeroko rozumianego zarządzania i nauk pokrewnych, rozwiązywania problemów, w tym społeczno-gospodarczych oraz brania odpowiedzialności za wykonywane zadania w działalności zawodowej.

Kierunek studiów *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie został przyporządkowany do **trzech dyscyplin z dziedziny nauk społecznych**, co zostało podane w Tabeli 1.1.

**Tabela 1.1.** Przyporządkowanie do dyscyplin naukowych kierunku studiów *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Dyscyplina naukowa	Poziom studiów	
	Studia I stopnia	Studia II stopnia
Nauki o zarządzania i jakości (dyscyplina wiodąca)	77%	87%
Ekonomia i finanse	19%	6%
Nauki prawne	4%	7%

**Efekty uczenia się** uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64 i 1010) oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Absolwent studiów pierwszego stopnia uzyskuje kwalifikację pełną na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, a studiów drugiego stopnia na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Określone kierunkowe efekty uczenia się na obu poziomach studiów są spójne z efektami uczenia się przyjętymi dla nauk społecznych oraz profilu praktycznego. Liczbę poszczególnych kategorii efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym prowadzonego w Filii AEH w Sochaczewie przedstawia Tabela 1.2.

**Tabela 1.2.** Liczba poszczególnych kategorii efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Kategoria efektów uczenia się	Kategoria charakterystyk efektów uczenia się (symbol)	Poziom studiów (rama kwalifikacyjna)	
		Studia I stopnia (6 PRK)	Studia II stopnia (7 PRK)
WIEDZA	Zakres i głębia (WG)	13	16
	Kontekst (WK)	4	6
	<b>Razem</b>	<b>17</b>	<b>22</b>
UMIEJĘTNOŚCI	Wykorzystanie wiedzy (UW)	11	13
	Komunikowanie się (UK)	3	4
	Organizacja pracy (UO)	1	3
	Uczenie się (UU)	1	3
	<b>Razem</b>	<b>16</b>	<b>23</b>
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Krytyczne podejście (KK)	3	4
	Odpowiedzialność (KO)	5	8
	Rola zawodowa (KR)	3	4
	<b>Razem</b>	<b>11</b>	<b>16</b>
<b>OGÓLEM</b>		<b>44</b>	<b>61</b>

W wykazie efektów uczenia się są uwzględnione takie, które przewidują, że absolwent studiów nabywa umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu co najmniej B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego (na studiach pierwszego stopnia) albo B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego (na studiach drugiego stopnia).

Charakterystyki pierwszego i drugiego stopnia dla 6 i 7 poziomu PRK mają niejednokrotnie podobne czy tożsame brzmienie, co wynika z ich uniwersalności. Z tego też wynika podobieństwo brzmienia niektórych efektów uczenia się dla studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie, a zasadnicza różnica dotyczy głębi i zakresu perspektywy poznawczej oraz występujących między nimi zależności i uwarunkowań. Innymi słowy podobieństwa i różnice wynikają z kilku czynników, do których można zaliczyć: dążenie do zachowania spójności sylwetki absolwenta studiów pierwszego i drugiego stopnia na ocenianym kierunku, celów kształcenia, doświadczenia kadry akademickiej, zbliżonych oczekiwań i wymagań rynku pracy w stosunku do absolwentów obu poziomów studiów, zbieżności efektów uczenia się wynikających z uniwersalności charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia na poziomach 6 i 7 PRK oraz uniwersalności kompetencji społecznych dla obu poziomów studiów.

Efekty uczenia się przyjęte dla ocenianego kierunku studiów zostały powiązane z przedmiotami podanymi w programie i planie studiów, co jest ujęte w matrycy efektów uczenia się, stanowiącej załącznik do programu studiów. Z kolei powiązania kierunkowych z przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są wykazywane w sylabusach (kartach przedmiotowych), które zawierają również szczegółowe informacje na temat celów i treści kształcenia, stosowanych metod kształcenia, formy zajęć i liczby godzin oraz punktów ECTS przypisanych przedmiotowi, metod weryfikacji efektów uczenia się, rozliczania godzin pracy własnej studenta oraz zalecanej literatury przedmiotu (obowiązkowej i uzupełniającej).

Wiele efektów uczenia się, a następnie zajęć dydaktycznych odnosi się do **kształcenia umiejętności praktycznych**. Są to w szczególności zajęcia realizowane w formie ćwiczeń i konwersatoriów, jako praktyki zawodowe, seminaria oraz przedmioty specjalnościowe. Pogłębiona wiedza przekazywana w ich ramach, a przede wszystkim kształtowane umiejętności praktycznych służą do przygotowania studentów do podejmowania działań przedsiębiorczych, zarządczych i innych ról zawodowych w zakresie zarządzania organizacjami.

Po osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się, absolwent studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym w Filii AEH w Sochaczewie, poza szeroką wiedzą na temat zarządzania, a także wybranych problemów z zakresu ekonomii, finansów oraz prawa, dysponuje również wiedzą specjalistyczną i umiejętnościami w zakresie dokonywania analiz z zastosowaniem właściwie dobranych metod i nowoczesnych narzędzi informatycznych i komunikacji społecznej, umożliwiających interpretację, proponowanie i wprowadzanie zmian oraz innowacji w różnego typu organizacjach na wszystkich szczeblach zarządzania. Ponadto potrafi zaprojektować oraz przeprowadzić różnego typu analizy w celu zdobycia adekwatnej i praktycznej wiedzy o zmieniającej się rzeczywistości i jej wpływie na badane zjawiska o charakterze społeczno-gospodarczym. Posiada także kompetencje społeczne, pozwalające m.in. na sprawną współpracę z innymi osobami w organizacji, w tym kompetencje związane z pracą w zespołach zadaniowych. Ponadto jest przygotowany do uwzględniania kwestii etycznych w podejmowanych decyzjach.

Uszczegółowiając, **absolwent studiów** pierwszego stopnia, a także absolwent studiów drugiego stopnia w pogłębionym zakresie powinien:

### **I. Znać i rozumieć m.in.:**

- charakter, miejsce i rolę współczesnych dyscyplin nauk społecznych, w tym nauk o zarządzaniu i jakości, zachodzących między nimi wzajemnych zależności oraz możliwości ich praktycznego stosowania;
- prawne, ekonomiczne i społeczne uwarunkowania rozwoju zarządzania oraz terminologię wykorzystywaną w różnych obszarach praktycznych z zakresu zarządzania;
- zakres kluczowych teorii, zjawisk, procesów, prawidłowości i mechanizmów oraz skutków społeczno-gospodarczych współczesnego zarządzania;
- struktury i podmioty działające w gospodarce oraz relacje zachodzące między nimi w skali krajowej i międzynarodowej;
- formy organizacyjne przedsiębiorstw i innych instytucji oraz zasady ich tworzenia, funkcjonowania i rozwoju;
- teorie, metody, techniki i narzędzia zarządzania zasobami podmiotów gospodarczych i innych instytucji oraz podejmowania decyzji w jednostkach organizacyjnych;
- metody diagnozowania i prognozowanie potencjału przedsiębiorstw i innych organizacji oraz zjawisk zachodzących w ich otoczeniu – ekonomicznym, społecznym, prawnym, krajowym i międzynarodowym;
- funkcje przedsiębiorstwa i innych instytucji, ich wzajemne relacje oraz rolę, jaką pełnią w procesie osiągania celów;
- formy indywidualnej przedsiębiorczości, ich rozwoju, a także determinanty kształtujące efektywność działalności gospodarczej;
- funkcje i modele zarządzania, ich ewolucję oraz rolę kadry kierowniczej w procesie zarządzania;
- zasady etyczno-moralne, w tym z zakresu ochrony własności intelektualnej oraz inne uwarunkowania społeczno-ekonomiczne obowiązujące podczas wykonywania praktyki zawodowej oraz ich konsekwencje.

### **II. Potrafić m.in.:**

- identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska oraz procesy społeczno-ekonomiczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości;
- wykorzystywać wiedzę teoretyczną w praktyce, w celu analizy i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji złożonych oraz nietypowych problemów w zarządzaniu i innych dylematów współczesnej cywilizacji;

- dobierać i wykorzystywać właściwe metody oraz narzędzia diagnostyczne, w tym ilościowe i jakościowe, wspomagające ocenę zjawisk i procesów z zakresu zarządzania oraz projektować nowe rozwiązania, jak również doskonalić istniejące, zgodnie z przyjętymi założeniami ich realizacji i wdrożenia;
- zaplanować i zrealizować proces twórczy mający za zadanie rozwiązywanie określonych problemów praktycznych z zakresu zarządzania, wykorzystując w tym celu odpowiednie narzędzia, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz własności przemysłowej i prawa autorskiego;
- przygotować w języku polskim i obcym prace pisemne, prezentacje oraz wystąpienia ustne dotyczące problemów zarządzania z wykorzystaniem wiedzy oraz dostępnych źródeł;
- komunikować się z innymi specjalistami w zakresie zarządzania, z różnorodnymi interesariuszami, korzystając przy tym z nowoczesnych rozwiązań technologicznych;
- zorganizować i poprowadzić debatę, umożliwiającą jej uczestnikom przedstawienie, ocenę i dyskusję różnych opinii i stanowisk dotyczących zagadnień z zakresu zarządzania;
- współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w tym zespołów zadaniowych;
- samodzielnie zaplanować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy przez całe życie poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji zawodowych, a także ukierunkowywać innych w tym zakresie.

### **III. Być przygotowanym do m.in.:**

- krytycznej oceny różnych źródeł i odbieranych treści;
- uznania znaczenia wiedzy naukowej z zakresu zarządzania w rozwiązywaniu problemów o charakterze praktycznym;
- odpowiedzialnego oceniania granic swoich kompetencji zawodowych i postrzegania potrzeby zasięgnięcia opinii innych ekspertów, w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów zawodowych;
- odpowiedzialności za wypełnianie zobowiązań społecznych wynikających z działalności zawodowej, do inspirowania, organizowania i przygotowywania różnorodnych projektów społeczno-gospodarczych;
- rozwiązywania podstawowych problemów związanych z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym;
- myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, przewidując konsekwencje podejmowanych działań;
- myślenia i działania zgodnie z potrzebą postępowania w życiu zawodowym w sposób etyczny i odpowiedzialny;
- wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego;
- rozważań, dojrzałości i zaangażowania w wykonywaniu różnorodnych czynności zawodowych z zakresu zarządzania;
- dbania o dorobek teoretyczny i praktyczny z zakresu zarządzania oraz tradycje i etos wykonywanego zawodu.

Tak określona sylwetka absolwenta pozwala mu podjąć zatrudnienie w różnego typu organizacjach, przede wszystkim w przedsiębiorstwach przemysłowych różnej wielkości, funkcjonujących w logistyce i transporcie, handlu i usługach, w administracji rządowej i samorządowej, firmach doradczo-konsultingowych, w charakterze menedżerów zarządzających zespołami pracowniczymi, kierowników projektów itp. Absolwenci uzyskują wiedzę ogólną i specjalistyczną oraz umiejętności niezbędne do pracy na kierowniczych stanowiskach, także do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Pozyskują umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania kapitałem ludzkim, zasobami rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi, a także umiejętność identyfikacji problemów związanych z realizacją funkcji, procesów oraz działań w różnego rodzaju organizacjach.

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

Realizowany w Filii AEH w Sochaczewie **program studiów pierwszego stopnia** na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym obowiązuje od cyklu kształcenia rozpoczętego w roku akademickim 2019/2020. Został zatwierdzony Uchwałą Nr 6/01/10/2019 Senatu AEH w Warszawie z dnia 1 października 2019 roku. W dniu 14 września 2021 roku, Senat AEH w Warszawie, po zapoznaniu się ze Stanowiskiem interpretacyjnym Nr 3/2020 Prezydium PKA z dnia 21 maja 2020 roku oraz po zasięgnięciu opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, przyjął Uchwałą Nr 3/14/09/2021 zmiany w programie studiów pierwszego stopnia, które zaczęły obowiązywać od cyklu kształcenia rozpoczętego w roku akademickim 2021/2022. Dotyczyły one zwiększenia liczby godzin praktyk zawodowych oraz liczby punktów ECTS za praktyki i w związku z tym również koniecznych korekt w liczbie punktów ECTS za pozostałe zajęcia ujęte w programie studiów.

**Program studiów drugiego stopnia** został natomiast przyjęty Uchwałą Nr 1/19/03/2021 Senatu AEH w Warszawie z dnia 19 marca 2021 roku, w związku z wnioskiem złożonym do Ministra Edukacji i Nauki o pozwolenie na utworzenie w Filii AEH w Sochaczewie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym na kierunku *zarządzanie*. Wniosek wraz z programem studiów otrzymał pozytywną opinię PKA i w konsekwencji zgodę ministra na prowadzenie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie (Decyzja DSW-WNN.8014.148.2021 z dnia 2 sierpnia 2021 roku). Pierwszy cykl kształcenia oparty na tym programie rozpoczął się w roku akademickim 2021/2022.

Treści kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia wynikają z przyjętych efektów uczenia się i są dostosowane do profilu praktycznego studiów. Uwzględniają praktyczne zastosowania wiedzy w zakresie dyscyplin naukowych, do których został przyporządkowany kierunek studiów. W Filii AEH w Sochaczewie, zarówno studia pierwszego, jak i drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym są prowadzone **jedynie w formie studiów niestacjonarnych**.

**Studia pierwszego stopnia** trwają trzy lata (6 semestrów) i kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata. W ciągu całego okresu studiów uzyskuje się łącznie 180 punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w każdym semestrze studiów wynosi 30 z dopuszczalnym odchyleniem jednego punktu ECTS tak, aby w ciągu roku akademickiego student uzyskał równo 60 punktów ECTS. Dodatkowo w programie studiów są ujęte zajęcia BHP bez punktów ECTS. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia wynosi 62, co stanowi 35% całkowitej liczby punktów ECTS za studia pierwszego stopnia. Udział punktów ECTS osiągniętych przez studentów na zajęciach kształtujących umiejętności praktyczne wynosi 52% całkowitej liczby punktów ECTS za studia pierwszego stopnia. Wykaz przedmiotów, które kształtują umiejętności praktyczne znajduje się w programie studiów pierwszego stopnia oraz w Tabeli 4 załącznika do Raportu.

Program studiów pierwszego stopnia ma strukturę modułową, składającą się z grup przedmiotów przedstawionych w Tabeli 2.1.

**Tabela 2.1.** Grupy przedmiotów kształcenia na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Grupa przedmiotów kształcenia	Całkowita liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych	Całkowita liczba punktów ECTS
Ogólnego	184	34
Kierunkowego	1288	114
Specjalnościowego	224	32
<b>Razem</b>	<b>1696</b>	<b>180</b>

**Przedmioty kształcenia ogólnego** pozwalają uzyskać prawie 19% punktów ECTS z całego toku studiów pierwszego stopnia i stanowią ok. 11% liczby godzin zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych. Obejmują zajęcia z wybranych, podstawowych przedmiotów z dziedziny nauk społecznych oraz humanistycznych. Są to m.in. Podstawy ekonomii, Wprowadzenie do psychologii, Wstęp do nauki o państwie i prawie, Podstawy komunikacji społecznej, Wprowadzenie do filozofii. Przedmioty kształcenia ogólnego są prowadzone na pierwszym roku studiów, w pierwszym semestrze, w formie wykładów kończących się egzaminem. Ich rolą jest przedstawienie podstawowych i uniwersalnych treści, w tym właściwej terminologii z zakresu nauk społecznych. Mają one również za zadanie służyć wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu studentów zgodnie z koncepcją kształcenia przyjętą w uczelni. Realizacja programu studiów oparta na przedmiotach kształcenia ogólnego jest ściśle powiązana z propagowanym i uznanym trendem kształcenia interdyscyplinarnego, także w znaczeniu sieci wzajemnych powiązań przedmiotowych, co zwiększa szansę na rozwój i lepsze wykorzystanie potencjału uczelni, a także pozwala na wzrost możliwości szeroko rozumianej praktycznej aktywności zawodowej absolwentów studiów. Uznanie interdyscyplinarności kształcenia znajduje także odzwierciedlenie w treści Polskich Ram Kwalifikacji oraz przyjętych dla ocenianego kierunku efektach uczenia się. Do grupy zajęć kształcenia ogólnego zaliczono również lektoraty języka obcego, Umiejętności akademickie oraz BHP (te ostatnie bez ECTS).

**Przedmioty kształcenia kierunkowego** dominują w programie studiów pierwszego stopnia. Są stopniowo uruchamiane już od pierwszego semestru, z największym ich natężeniem w drugim roku studiów (sem. 3 i 4). Są prowadzone w kilku formach: wykładów i ćwiczeń, tylko wykładów oraz konwersatoriów. Ta grupa przedmiotów pozwala uzyskać 63% całkowitej liczby punktów ECTS z toku studiów i stanowi 76% łącznej liczby godzin zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych. Ćwiczenia i konwersatoria z wybranych przedmiotów kształcenia kierunkowego mają za zadanie wykształcić u studentów umiejętności praktyczne m.in. z zakresu: opracowywania i przedstawiania projektów gospodarczych, zarządzania zasobami ludzkimi, prowadzenia ewidencji rachunkowo-księgowej, zarządzania gospodarką finansową i oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, badań marketingowych rynku, analizy uwarunkowań ekonomicznych prowadzenia działalności gospodarczej, oceny zachowań organizacyjnych, wykorzystywania metod ilościowych i narzędzi informatycznych w procesach zarządzania organizacjami itp. Do grupy zajęć kierunkowych zostały również zaliczone obowiązkowe praktyki zawodowe w wymiarze łącznym 720 godz. za 24 punkty ECTS, które są realizowane w semestrach 3-6 studiów (od cyklu kształcenia 2021/2022).

**Przedmioty specjalnościowe** są realizowane na trzecim roku studiów (sem. 5 i 6). Stanowią 18% całkowitej liczby punktów ECTS za studia pierwszego stopnia oraz 13% ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych. W obowiązującym programie studiów pierwszego są oferowane cztery specjalności, a mianowicie: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie logistyką oraz Informatyka w zarządzaniu. Pod koniec drugiego roku studiów pierwszego stopnia studenci dokonują wyboru specjalności w terminie

wskazanych przez dyrektora filii. W kolejnym roku akademickim zostają uruchomione te z nich, które wybierze odpowiednia liczba studentów pozwalająca na utworzenie przynajmniej jednej grupy zajęciowej. Każda specjalność zawiera osiem przedmiotów, z których cztery są prowadzone w formie 24-godzinnych wykładów i 16-godzinnych ćwiczeń, a cztery w formie 16-godzinnych konwersatoriów. Na ćwiczeniach i konwersatoriach z tego modułu kształcenia studenci mogą rozwijać specjalistyczne umiejętności praktyczne, a także pogłębiać te zagadnienia, które poznali na przedmiotach kierunkowych. W roku akademickim 2022/2023 studenci studiów pierwszego stopnia kształcą się na specjalnościach: Zarządzanie zasobami ludzkimi oraz Zarządzanie logistyką.

Specjalności przedstawione w programie studiów pierwszego stopnia zostały opracowane w wyniku bieżącej analizy rynku i długoterminowych trendów w zapotrzebowaniu na specjalistów konkretnych zawodów, a także w trakcie dyskusji z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Należy w tym miejscu zauważyć, iż okolice Sochaczewa są m.in. znanym w tej części kraju centrum logistycznym. Ponadto w powiecie sochaczewskim jest zlokalizowanych wiele baz transportowych, składów celnych, a także dużych przedsiębiorstw (m.in. Zakłady Przemysłu Zbożowego Szymanów, Boryszew S.A., Mars Polska, Bakoma S.A., ProLogics, Uponor Polska, Sarens Polska, Przedsiębiorstwo Ceramiki Budowlanej „Plecewice” S.A.). Przedsiębiorstwa te poszukują specjalistów mających odpowiednią wiedzę i umiejętności organizacyjne, menedżerskie, z zakresu logistyki, zarządzania personelem, sprzedażą i marketingiem itp.

Program studiów pierwszego stopnia przewiduje **zajęcia do wyboru** w wymiarze 1032 godz., za łącznie 72 punkty ECTS, co stanowi 40% całkowitej liczby punktów ECTS za studia. Wykaz zajęć do wyboru podano w Tabeli 2.2.

**Tabela 2.2.** Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Łączna liczba godzin na studiach niestacjonarnych	Liczba punktów ECTS
Język obcy	64	9
Praktyka zawodowa	720	24
Projekt społeczno-gospodarczy	24	7
Zajęcia w ramach wybranej specjalności	224	32
<b>Razem</b>	<b>1032</b>	<b>72</b>

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów w AEH, studia pierwszego stopnia rozpoczęte od cyklu kształcenia 2019/2020 kończą się egzaminem dyplomowym. Więcej o warunkach dopuszczenia i przebiegu egzaminu dyplomowego w Kryterium 3.

Rok akademicki 2022/2023 jest dopiero drugim, rozpoczętym w Filii AEH w Sochaczewie cyklem kształcenia studentów na poziomie **studiów drugiego stopnia** na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym. Studia te trwają dwa lata (4 semestry) i kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra. W ciągu całego okresu studiów uzyskuje się łącznie 120 punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w każdym semestrze studiów wynosi 30, a w roku akademickim 60. Dodatkowo w programie studiów są ujęte zajęcia BHP bez punktów ECTS. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia wynosi 36, co stanowi 30% całkowitej liczby punktów ECTS za studia drugiego stopnia. Liczba punktów ECTS osiągniętych przez studentów na zajęciach kształtujących umiejętności praktyczne wynosi 65, co stanowi 54% ich całkowitej liczby za studia drugiego stopnia.



Wykaz przedmiotów, które kształtują umiejętności praktyczne znajduje się w programie studiów oraz w Tabeli 4 załącznika do Raportu.

Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych ujętych w programie studiów niestacjonarnych drugiego stopnia wynosi 920. Program składa się z trzech grup przedmiotów, przedstawionych w Tabeli 2.3.

**Tabela 2.3.** Grupy przedmiotów kształcenia na studiach drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* o profilu praktycznym w Filii AEH w Sochaczewie

Moduł przedmiotów kształcenia	Całkowita liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych	Całkowita liczba punktów ECTS
Ogólnego	104	19
Kierunkowego	632	75
Specjalnościowego	184	26
<b>Razem</b>	<b>920</b>	<b>120</b>

**Przedmioty kształcenia ogólnego** stanowią ok. 11% liczby godzin zajęć i blisko 16% ogólnej liczby punktów ECTS za studia drugiego stopnia. Obejmują dwa przedmioty z zakresu prawa (Prawo cywilne i Prawo handlowe), Metody statystyczne oraz język obcy, a także zajęcia z BHP (bez ECTS).

**Przedmioty kształcenia kierunkowego** są prowadzone przez pełny cykl kształcenia, z największym ich nasileniem w trakcie pierwszego roku studiów. Obejmują przedmioty z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości. Odwołują się do takich zagadnień teoretycznych i praktycznych, jak m.in. z zakresu: przedsiębiorczości, zarządzania strategicznego, public relations, negocjacji, marketingu w ujęciu międzynarodowym, zarządzania procesami. Do tej grupy przedmiotów zaliczono również dwa wykłady monograficzne, seminarium dyplomowe oraz praktyki zawodowe. Grupa przedmiotów kierunkowych stanowi 2/3 liczby godzin zajęć dydaktycznych na studiach drugiego stopnia oraz 62,5% łącznej liczby punktów ECTS. Kolejność realizacji głównych przedmiotów kierunkowych z zakresu zarządzania uwzględnia przede wszystkim powiązania występujące między nimi, a także pozwala na rozszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych uzyskanych wcześniej, na studiach pierwszego stopnia.

Przedmioty specjalnościowe są realizowane na drugim roku studiów drugiego stopnia. Ich udział stanowi 1/5 liczby godzin zajęć dydaktycznych oraz ok. 22% łącznej liczbie punktów ECTS. W programie studiów drugiego stopnia są oferowane cztery specjalności, a mianowicie: Marketingowe zarządzanie przedsiębiorstwem, Logistyka w przedsiębiorstwie, Zarządzanie kapitałem ludzkim i psychologia biznesu oraz Finanse menedżerskie, controlling i rachunkowość zarządcza. Część z nich jest rozwinięciem, rozszerzeniem, uzupełnieniem i pogłębieniem zagadnień omawianych na specjalnościach studiów pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* prowadzonym w Filii, a część jest odzwierciedleniem zapotrzebowania rynku pracy i potrzeb zgłaszanych przez interesariuszy zewnętrznych oraz wewnętrznych. Wybór przez studentów specjalności, zapewnia im studiowanie tych treści, które uważają za istotne dla pogłębienia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w związku z planowanym rozwojem zawodowym.

Pod koniec pierwszego roku studiów drugiego stopnia, studenci dokonują wyboru specjalności w terminie wskazanym przez dyrektora filii. W kolejnym roku akademickim zostają uruchomione te z nich, które wybierze taka liczba studentów, która pozwoli na utworzenie przynajmniej jednej grupy zajęciowej. Studenci w ramach specjalności uczęszczają w ciągu roku akademickiego na zajęcia z dwóch 40-godzinnych przedmiotów prowadzonych w formie wykładów i ćwiczeń, dwóch 16-godzinnych oraz trzech 24-godzinnych przedmiotów realizowanych w formie konwersatorium. Zarówno ćwiczenia, jak i konwersatoria z przedmiotów specjalnościowych są ukierunkowane na kształtowanie i pogłębienie umiejętności praktycznych w zakresie wybranej przez studenta specjalności

studiów oraz są uzupełnieniem i pogłębieniem wiedzy osiągniętej w trakcie studiów pierwszego stopnia na danym kierunku w zakresie zbliżonej specjalności. W roku akademickim 2022/2023 zostały uruchomione dwie wybrane przez studentów specjalności, a mianowicie: Logistyka w przedsiębiorstwie oraz Zarządzanie kapitałem ludzkim i psychologia biznesu.

Program studiów drugiego stopnia przewiduje również **zajęcia do wyboru** w wymiarze łącznym 632 godz. i 60 punktów ECTS, co stanowi 50% całkowitej liczby punktów ECTS za studia drugiego stopnia. Wykaz zajęć do wyboru podano w Tabeli 2.4.

**Tabela 2.4.** Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru na studiach drugiego stopnia o profilu praktycznym na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Łączna liczba godzin na studiach	Liczba punktów ECTS
Język obcy	24	3
Wykłady monograficzne	32	4
Praktyka zawodowa	360	14
Seminarium dyplomowe	32	13
Zajęcia w ramach wybranej specjalności	184	26
<b>Razem</b>	<b>632</b>	<b>60</b>

Na studiach drugiego stopnia w Filii AEH w Sochaczewie, są w roku akademickim 2022/2023 po raz pierwszy prowadzone **seminaria dyplomowe** (magisterskie). Są one ukierunkowane na przygotowanie studentów do wykonywania różnych zawodów w zgodzie z kierunkiem i specjalnością studiów oraz zwiększenie ich umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych w pracy zawodowej. Seminarium mają ukształtować u studenta sprawność analityczną, umiejętność budowania logicznego wyводу, znajomość literatury źródłowej, a także wiedzę o rzeczywistości ekonomicznej i społecznej. Mają za cel nauczyć krytycznego myślenia, umiejętności wykorzystywania zróżnicowanych źródeł informacji, prowadzenia kwerendy literatury, gromadzenia i analiza danych, opracowywania i przeprowadzania prostych czynności analitycznych z wykorzystaniem właściwie dobranych narzędzi, a także samodzielnego wnioskowania i swobodnego wypowiedzenia się pisemnie i ustnie z tematyki zarządzania oraz aktywnego i krytycznego udziału w prowadzonej dyskusji na forum grupy seminaryjnej, środowiska zawodowego oraz podczas egzaminu dyplomowego. Za udział w seminarium dyplomowym, konsultacje z promotorem pracy dyplomowej prowadzone poza godzinami seminarium oraz pracę własną niezbędną do wykonania pracy dyplomowej i przygotowania się do egzaminu dyplomowego studenci studiów drugiego stopnia uzyskują w ciągu roku akademickiego łącznie 13 punktów ECTS.

Z charakterystyki programu studiów wynika, iż treści kształcenia umożliwiają studentom studiów pierwszego stopnia zdobycie wiedzy oraz umiejętności bycia świadomym i aktywnym uczestnikiem otoczenia społeczno-gospodarczego, a także kompetentnym pracownikiem w różnego rodzaju organizacjach, głównie przedsiębiorstwach. Wspomagają również rozwój kompetencji społecznych studenta i przyszłego absolwenta, skierowanych na docenianie oraz upowszechnianie wzorów właściwego postępowania zarówno w środowisku zawodowym, jak i poza nim, a także kreatywnego myślenia. Z kolei treści kształcenia realizowane na studiach drugiego stopnia w pogłębiony sposób umożliwiają studentom zdobycie umiejętności dostrzegania problemów gospodarczych, ich rozumienia oraz rozwiązywania z wykorzystaniem aktualnej wiedzy oraz narzędzi i technik z zakresu zarządzania

organizacjami. Treści kształcenia zostały tak dobrane, aby motywowały studentów, a następnie absolwentów do samodzielnego budowania planów uczenia się przez całe życie oraz ścieżek osobistego rozwoju, do krytycznej i rzetelnej oceny swojego postępowania w życiu zawodowym, a także do podejmowania inicjatyw, w tym społeczno-ekonomicznych, oraz upowszechniania wzorów właściwego, etycznego zachowania. Mają również za cel podniesienie umiejętności i kompetencji przedsiębiorczych studentów.

Treści kształcenia na przedmiotach wraz z ich powiązaniem z kierunkowymi i przedmiotowymi efektami uczenia się są podane w kartach poszczególnych przedmiotów (sylabusach). Z kolei przypisanie kierunkowych efektów uczenia się do danego przedmiotu jest odzwierciedlone w macyrycy efektów uczenia się. Tabela 2.5 przedstawia treści kształcenia i efekty uczenia się dla dwóch przykładowych przedmiotów z każdego poziomu studiów wraz z powiązanymi, kierunkowymi efektami uczenia się.

**Tabela 2.5.** Powiązanie treści kształcenia z efektami uczenia się na przykładzie wybranych przedmiotów z programu studiów pierwszego i drugiego stopnia

<b>Przedmiot: Zarządzanie zasobami ludzkimi (studia I stopnia)</b>	
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
ZarzS_WG02_Lic ZarzS_WG03_Lic ZarzS_WG14_Lic ZarzS_WK01_Lic ZarzS_WK05_Lic	<b>W1:</b> Zna i rozumie podstawowe narzędzia zarządzania ludźmi w organizacji. <b>W2:</b> Zna i rozumie cele i specyfikę zarządzania ludźmi jako podfunkcji zarządzania organizacją. <b>W3:</b> Zna i rozumie podstawowe rozwiązania stosowane w zarządzaniu zasobami ludzkimi w praktyce organizacji.
ZarzS_UW01_Lic ZarzS_UW02_Lic ZarzS_UW04_Lic ZarzS_UW05_Lic ZarzS_UU01_Lic	<b>U1:</b> Potrafi rozpoznać podstawowe uwarunkowania rozwiązań stosowanych w organizacji w praktyce zakresie zarządzania ludźmi. <b>U2:</b> Potrafi zaklasyfikować szczegółowe rozwiązania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w działalności zawodowej. <b>U3:</b> Potrafi rozpoznawać różnice w zakresie różnych podejść do rozwiązywania kwestii personalnych
ZarzS_KK01_Lic ZarzS_KK02_Lic ZarzS_KK03_Lic ZarzS_KR02_Lic ZarzS_KR03_Lic	<b>K1:</b> Jest gotów do wykorzystywania wiedzy pochodzącej od różnych osób i źródeł. <b>K2:</b> Jest gotów do rozwijania swojej wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i jej stosowania w praktyce zawodowej.
<b>Kluczowe treści przedmiotu</b>	
<p>Pojęcie funkcji personalnej i jej ewolucja. Związki pomiędzy strategią personalną a strategią organizacji. Organizacyjne modele realizacji funkcji personalnej. Planowanie i organizacja zasobów ludzkich. Modele organizacji funkcji personalnej - wady i zalety każdego z nich oraz uwarunkowania ich skutecznego stosowania. Analiza pracy i metody jej prowadzenia. Opisu stanowiska pracy (tworzenie i zastosowanie). Planowanie potrzeb personalnych. Metody reagowania na zmiany zapotrzebowania na pracę w organizacji. Metody doboru kadr. Etapy doboru i ich cele. Rekrutacja – jej rodzaje i metody. Selekcja – przegląd podstawowych metod. Typy wywiadu selekcyjnego. Adaptacja do pracy. Motywowanie i wynagradzanie. Pojęcie motywacji, motywowania i systemów motywacyjnych. Podstawowe teorie motywacji i ich zastosowanie w motywowaniu i systemach motywacyjnych. Wynagradzanie – cele i funkcje. Przegląd podstawowych form wynagradzania (tradycyjne i współczesne). Teorie uzasadniające sposoby i wyjaśniające skutki różnych rozwiązań w zakresie wynagradzania. Praktyka systemów wynagradzania w Polsce. Ocena pracy i systemy ocen okresowych. Sądy opisowe i oceniające. Ocena bieżąca i okresowa. Skale i techniki oceniania. Cele i struktury systemów ocen okresowych. Krytyka systemów ocen okresowych. Rozwój kompetencji pracowników. Modele polityki personalnej. System szkolenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi w organizacji (etapy modelu szkolenia, w tym analiza potrzeb i ocena efektów). Modele szkoleń. Tradycyjne i współczesne metody szkolenia. Nieszkoleniowe metody rozwoju kompetencji. Controlling personalny. Wskaźniki służące do oceny stanu zarządzania zasobami ludzkimi.</p>	

Przedmiot: Przedsiębiorczość (studia II stopnia)	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Efekty uczenia się dla przedmiotu
ZarzS_WG01 ZarzS_WG02 ZarzS_WG03 ZarzS_WK02	<b>W1:</b> Zna i rozumie w pogłębionym stopniu znaczenie przedsiębiorczości we współczesnej gospodarce i w ujęciu lokalnym. <b>W2:</b> Zna i rozumie potrzebę stałej ewaluacji prowadzonej działalności gospodarczej i implementacji zmian.
ZarzS_UW01 ZarzS_UW02 ZarzS_UK01 ZarzS_UK02 ZarzS_UO01 ZarzS_UU02	<b>U1:</b> Potrafi analizować źródła pomysłów na biznes i przeprowadzać ich ewaluację w praktyce. <b>U2:</b> Potrafi skonstruować model wstępnej koncepcji biznesu (model Canvas). <b>U3:</b> Potrafi zarejestrować działalność gospodarczą w systemie CEiDG oraz prowadzić działalność operacyjną, finansową i inwestycyjną.
ZarzS_KK01 ZarzS_KK02 ZarzS_KO01 ZarzS_KO04 ZarzS_KR01 ZarzS_KR03	<b>K1:</b> Jest gotów do współdziałania w grupie, zespole. <b>K2:</b> Jest gotów do podejmowania działań przedsiębiorczych z zachowaniem etosu i etyki zawodowej oraz zasad ochrony własności przemysłowej i intelektualnej. <b>K3:</b> Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, a także w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny, przewidując konsekwencje podejmowanych działań przedsiębiorczych.
Kluczowe treści przedmiotu	
<p>Pojęcie i istota przedsiębiorczości. Wielowymiarowość zjawiska przedsiębiorczości. Przedsiębiorczość w ujęciu normatywnym, funkcjonalnym i opisowym. Przedsiębiorczość jako zespół cech człowieka. Koncepcje przedsiębiorcy w teorii organizacji i zarządzania. Funkcje przedsiębiorcy. Uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości, egzo i endogeniczne. Motywy uruchamiania nowych przedsięwzięć, przedsiębiorczy styl prowadzenia działalności. Przejawy przedsiębiorczych zachowań. Prezentacja praktycznych działań przedsiębiorczych. Instytucje wspierające przedsiębiorczość. Instytucje finansujące przedsiębiorczość. Planowanie wstępnej koncepcji biznesu. Opracowanie projektu grupowego. Proces rejestracji działalności gospodarczej i wykorzystanie systemu CEiDG przez przedsiębiorców. Prowadzenie działalności gospodarczej. Wprowadzanie zmian w firmie. Ewaluacja projektów Canvas w ramach zespołowej pracy studentów.</p>	

Na studiach w Filii AEH w Sochaczewie jest prowadzone **kształcenie językowe**. Studiujący mają możliwość wyboru języka obcego – angielskiego bądź niemieckiego. Najczęściej dokonują wyboru języka angielskiego z co najmniej trzech powodów. Język ten jest powszechnie uważany za niezbędny w pracy czy w środowisku biznesowym, studenci uczyli się tego języka wcześniej (np. w szkołach ponadpodstawowych lub na odrębnych kursach), a także z faktu, iż AEH jest od wielu lat jedyną w Polsce uczelnią pełniącą rolę Akredytowanego Centrum Egzaminów Językowych Cambridge English, co umożliwia studiującym zdobycie odpowiedniego certyfikat znajomości języka angielskiego, niezbędnego dla przyszłego ich rozwoju zawodowego.

Na zajęcia z języka obcego przewidziano w semestrach 2-5 łącznie 64 godz. zajęć na studiach niestacjonarnych (9 punktów ECTS). Tym samym studenci studiów pierwszego stopnia mają możliwość nabycia umiejętności językowych zgodnych z wymaganiami określonymi dla Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego na poziomie co najmniej B2. Na studiach drugiego stopnia kształcenie językowe realizowane jest w semestrze trzecim, w wymiarze 24 godz. (3 punkty ECTS). W tym przypadku jest ukierunkowane na podniesienie umiejętności językowych studentów do poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Kształcenie w zakresie znajomości języka obcego na obu poziomach studiów uwzględnia także specjalistyczną terminologię z zakresu zarządzania konieczną do wykorzystania w praktyce zawodowej. Umiejętności posługiwania się specjalistycznym językiem obcym są również osiąganymi m.in. wskutek wykorzystywania na wybranych zajęciach literatury obcojęzycznej, danych publikowanych w języku obcym, możliwości uczestnictwa w wykładach gościnnych wizytujących wykładowców z zagranicy prowadzonych w uczelni macierzystej.

Ostateczne zaliczenie języka obcego, zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia odbywa się albo na podstawie wyników egzaminu certyfikującego przeprowadzanego przez uczelnię macierzystą w zgodzie z porozumieniem zawartym z zewnętrzną jednostką certyfikującą (Cambridge), albo na podstawie wyników wewnętrznego egzaminu końcowego (WEK) organizowanego przez Centrum Języków Obcych AEH (CJO). Formę końcowego zaliczenia języka obcego wybiera student. Studenci, którzy w dowolnym czasie studiów otrzymali certyfikat znajomości języka obcego na poziomie co najmniej B2 mogą być zwolnieni z konieczności uczęszczania na lektoraty oraz zdawania końcowego egzaminu językowego. Wykaz akceptowanych przez uczelnię certyfikatów językowych jest publikowany przez CJO AEH.

**Metody kształcenia** sprzyjają rozwojowi studentów i przyczyniają się do osiągnięcia przez nich sukcesów zawodowych w przyszłości, zgodnie z formułowanymi oczekiwaniami. Są odpowiednio dobierane do przedmiotu, treści kształcenia oraz formy zajęć. Aktywizują studentów w procesie nauczania i uczenia się oraz przyczyniają się do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Wykorzystywane przez nauczycieli akademickich metody kształcenia służą przekazywaniu i poszerzaniu wiedzy studentów oraz nabywaniu i rozwijaniu przez nich umiejętności o charakterze uniwersalnym (np. analitycznego myślenia, diagnozy sytuacji, syntezy informacji, itd.) oraz praktycznym, związanych z umiejętnościami niezbędnymi w pracy zawodowej (np. znajomość języka obcego, posługiwanie się regulacjami prawnymi, negocjowanie i zawieranie transakcji na rynku, planowanie zdarzeń i wyników gospodarczych, analizowanie rezultatów działalności gospodarczej, rozwiązywanie sporów i dylematów, zarządzanie personelem itd.). Powiązania efektów uczenia się z przykładowymi metodami kształcenia umiejętności praktycznych przedstawia Tabela 2.6.

**Tabela 2.6.** Przykładowe metody kształcenia umożliwiające rozwijanie umiejętności praktycznych i przykładowe ich powiązania z efektami uczenia się

Metoda kształcenia	Cechy wyróżniające	Przykładowe powiązane efekty uczenia się umożliwiające rozwijanie umiejętności praktycznych	
		Studia I stopnia	Studia II stopnia
Studium przypadku	Prezentacja i opis istniejącego przypadku gospodarczego czy organizacyjnego daje studentom wgląd w realia pracy zawodowej.	ZarzS_WG02_Lic ZarzS_WG03_Lic ZarzS_WG04_Lic ZarzS_WG05_Lic ZarzS_WG07_Lic ZarzS_WK04_Lic ZarzS_UW01_Lic ZarzS_UW02_Lic ZarzS_UW05_Lic ZarzS_KK01_Lic	ZarzS_WG01 ZarzS_WG02 ZarzS_WG08 ZarzS_WG11 ZarzS_WK01 ZarzS_WK06 ZarzS_UW01 ZarzS_UW03 ZarzS_UW07 ZarzS_KK02
Analiza organizacji	Przeprowadzanie analiz strategicznych, marketingowych, finansowych, wnioskowanie i ocena skutków dla praktyki gospodarczej, przedstawianie wyników i udział w dyskusji.	ZarzS_WG08_Lic ZarzS_WG10_Lic ZarzS_WG11_Lic ZarzS_UW01_Lic ZarzS_UW02_Lic ZarzS_UW04_Lic ZarzS_UW05_Lic ZarzS_UK01_Lic	ZarzS_WG03 ZarzS_WG08 ZarzS_WK06 ZarzS_UW01 ZarzS_UW07
Dyskusja, debata, negocjacje, praca zespołowa	Zaangażowanie studentów, motywowanie ich do działania, pobudzanie do rozwiązywania problemów poprzez rywalizację, prowadzenie rozmów, symulowanie zawierania transakcji przy	ZarzS_WK05_Lic ZarzS_UW01_Lic ZarzS_UW04_Lic ZarzS_UW05_Lic ZarzS_UK01_Lic ZarzS_UO01_Lic	ZarzS_WG07 ZarzS_WK06 ZarzS_UW01 ZarzS_UK02 ZarzS_UO02 ZarzS_KK02

	założeniu pożądaných zachowań lub innych założonych celów.	ZarzS_KK03_Lic	
Projekty	Studenci opracowują projekty społeczne lub gospodarcze, przeprowadzają ich ocenę, prezentują rezultaty na forum publicznym i uczestniczą w dyskusji na ich temat.	ZarzS_WK04_Lic ZarzS_WK05_Lic ZarzS_UW01_Lic ZarzS_UW04_Lic ZarzS_UW05_Lic ZarzS_UO01_Lic ZarzS_KK01_Lic ZarzS_KO01_Lic ZarzS_KR02_Lic	ZarzS_WG11 ZarzS_WK01 ZarzS_WK06 ZarzS_UW01 ZarzS_UW05 ZarzS_UW06 ZarzS_UK01 ZarzS_KK02 ZarzS_KK03

Zajęcia dydaktyczne na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie są realizowane w kilku formach właściwych dla profilu praktycznego, którymi są ćwiczenia, konwersatoria, seminaria, praktyki zawodowe. Część przedmiotów jest realizowana w formie wykładów, co ma sprzyjać kształceniu niezbędnej wiedzy z kluczowych zagadnień z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz pokrewnych dyscyplin z dziedziny nauk społecznych. Dla całości programu studiów pierwszego i drugiego stopnia, strukturę stosowanych form zajęć dydaktycznych przedstawiono w Tabeli 2.7.

**Tabela 2.7.** Struktura form prowadzonych zajęć na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Forma prowadzenia zajęć	Udział formy zajęć w łącznej liczbie godzin zajęć na studiach niestacjonarnych	
	Studia I stopnia	Studia II stopnia
Wykłady	34%	33%
Ćwiczenia, Konwersatoria, Lektoraty	24%	25%
Praktyki	42%	39%
Seminaria dyplomowe	---	3%
<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Wykłady mają formę podającą, informacyjną lub problemową, syntetyzującą bądź analityczną. Wykorzystują nowoczesne techniki informacyjno-komunikacyjne, w tym metody i techniki kształcenia na odległość. Są wspomagane prezentacjami multimedialnymi i materiałami zamieszczanymi w grupach zajęciowych utworzonych na MS Teams, a także wykorzystują wyposażenie sal dydaktycznych Filii w sprzęt audiowizualny i informatyczny. Wykłady stanowią 1/3 liczby godzin zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

Na ćwiczeniach, konwersatoriach oraz seminariach są wykorzystywane metody aktywizujące, interaktywne, ukierunkowane na ćwiczenie umiejętności praktycznych, takie m.in. jak: praca w grupach, analiza studiów przypadku, rozwiązywanie zadań i przykładów, dyskusja w trakcie zajęć, przygotowywanie i prezentacje pisemnych raportów, referatów, projektów itp., wykonywanych w pracy indywidualnej lub zespołowej, korzystanie z programów informatycznych, np. arkuszy kalkulacyjnych. Studenci są także przygotowywani do stawiania czy formułowania pytań, doboru właściwych metod i narzędzi wykonywania zadań podczas pracy zawodowej. Ćwiczenia również uzupełniają i wspomagają wykłady w kształtowaniu umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych w ramach danego przedmiotu. We wszystkich tych formach prowadzonych zajęć kluczowe znaczenie ma maksymalne dopasowanie wykonywanych zadań, przykładów i projektów do realizacji różnorodnych czynności w ramach pracy zawodowej.

W procesie dydaktycznym szczególnie nacisk kładzie się zatem na przekazywanie studentom wiedzy oraz wykształcenie umiejętności jej właściwego zastosowania w praktyce gospodarczej. Zachęca się ich do pracy własnej i samodzielności w poszukiwaniu dodatkowych źródeł informacji dotyczących

poruszanych na zajęciach zagadnień przydatnych w praktyce zawodowej. Nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami Filii AEH w Sochaczewie stosują zarówno tradycyjne metody podające, jak i nowoczesne metody poszukujące i eksponujące, a ich dobór zależy od formy zajęć oraz przekazywanych treści i celów kształcenia. Ważnym elementem procesu dydaktycznego jest rozwijanie kompetencji społecznych w zakresie samokształcenia, pracy w zespole, kierowania zespołem itp. Efekty związane z umiejętnościami i kompetencjami społecznymi są osiągane z wykorzystaniem dyskusji, debaty, burzy mózgów, analizy i interpretacji studiów przypadków, tekstów źródłowych, danych liczbowych, a także realizacji i prezentacji projektów indywidualnych i zespołowych. Ta grupa metod kształcenia umożliwia rozpoznanie indywidualnych potrzeb studentów oraz indywidualizację toku studiów.

Ważną rolę wspomagającą prawidłowe stosowanie metod nauczania ma infrastruktura oraz zasoby edukacyjne. Studenci mają również możliwość korzystania z dodatkowego wsparcia nauczycieli akademickich w realizacji przypisanych do przedmiotu efektów uczenia się, stawianych przed studentami zadań, rozwiązywaniu problemów, opracowania prac zaliczeniowych, projektowych, dyplomowych, przygotowania się do zaliczeń i egzaminów oraz omówienia uzyskanych z wyników i popełnionych błędów. Jest to możliwe przede wszystkim poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielem akademickim zarówno przed, po i w trakcie zajęć, przed i po egzaminach, zaliczeniach, jak i w ramach konsultacji prowadzonych w siedzibie Filii w dniach odbywających się zajęć albo w innym czasie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym poczty elektronicznej i MS Teams.

Liczebność grup studenckich jest zróżnicowana i uzależniona od formy prowadzonych zajęć. Wykłady odbywają się dla całych roczników, konwersatoria dla grup specjalnościowych, a ćwiczenia w tzw. grupach dziekańskich liczących nie więcej niż 40 osób. Lektoraty i seminaria są realizowane w grupach liczących 20-25 osób.

Harmonogram zajęć na studiach niestacjonarnych przewiduje 8 zjazdów w semestrze. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w soboty i niedziele w godzinach 8:00-19:00. W roku akademickim 2022/2023 połowa zjazdów na studiach niestacjonarnych (co drugi) jest realizowana w siedzibie Filii, a połowa odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W siedzibie Filii są realizowane ćwiczenia i konwersatoria, czyli zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne i wymagające stałej interakcji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami. Wykłady zaś są prowadzone z wykorzystaniem MS Teams. Praktyki natomiast nie mogą być realizowane przez studentów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Harmonogramy zajęć są udostępniane studentom w systemie informatycznym uczelni najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem danego semestru, natomiast organizacja roku akademickiego, ze wskazanymi terminami zajęć, jest określana Zarządzeniem Rektora AEH, publikowanym przed rozpoczęciem danego roku akademickiego.

Choć programy studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie nie przewidują zajęć prowadzonych **z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**, to w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego w Polsce, od marca 2020 r. uczelnia wraz z filią przeszła na system kształcenia na odległość z wykorzystaniem MS Teams. Każdy student uczelni otrzymał konto pocztowe w domenie AEH oraz konto w systemie MS Teams wraz z danymi do logowania. Uczelnia utworzyła zespoły zgodne z podziałem studentów na grupy zajęciowe. Pełne i natychmiastowe wykorzystanie funkcjonalności platformy zajęć zdalnych umożliwiły również liczne szkolenia oraz instrukcje opublikowane przez uczelnię, tak dla nauczycieli akademickich, jak i studentów (szkolenia z tego zakresu są cyklicznie powtarzane na początku każdego kolejnego semestru zajęć w danym roku akademickim).

W semestrze letnim 2019/2020 oraz w całym roku akademickim 2020/2021 wszystkie zajęcia ujęte w programach studiów na kierunku zostały zgodnie z harmonogramem przeprowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z możliwością kontaktu audiowizualnego z nauczycielem akademickim w czasie rzeczywistym. Wraz z początkiem roku akademickiego 2021/2022 zajęcia ponownie były prowadzone tradycyjnie, w siedzibie Filii. Jednakże z powodu wzrostu liczby zachorowań na Covid-19, w semestrze letnim 2021/2022 wszystkie zajęcia były ponownie prowadzone w całości z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Jak już wcześniej zaznaczono, w bieżącym roku akademickim (2022/2023) uczelnia wraz z filią, zgodnie z brzmieniem zapisów Rozdziału 5 Rozporządzenia MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz.U. z 2021 r., poz. 661), postanowiła kontynuować prowadzenie części zajęć dydaktycznych, w wybranych ich formach (wykłady), z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Należy dodatkowo zaznaczyć, iż wszystkie zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są obowiązkowo nagrywane przez nauczycieli akademickich, co pozwala studentom na wielokrotne zapoznanie się z treściami omawianymi na przedmiocie. Nagrania zajęć są także archiwizowane do końca danego roku akademickiego w odpowiednich zespołach zajęciowych utworzonych w MS Teams. Zastosowane zasady realizacji programu studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umożliwiają zatem osiągnięcie w pełni zakładanych efektów uczenia się.

Regulamin studiów w AEH uwzględnia różne możliwości **dostosowania procesu kształcenia do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów**, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Istotne znaczenie w dostosowaniu procesu uczenia się do indywidualnych potrzeb studentów ma umożliwienie kontynuowania nauki w specjalnych trybach – indywidualnej organizacji studiów lub indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

**O indywidualną organizację studiów** mogą ubiegać się studenci, którzy jednocześnie studiują na dwóch lub więcej kierunkach, są wybitnie uzdolnieni i wyróżniają się najwyższymi wynikami w nauce, uczestniczą w pracach badawczych, są niepełnosprawni bądź sprawują opiekę nad osobą niepełnosprawną, sprawują opiekę nad dzieckiem lub są w ciąży, odbywają część studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, przejściowo znaleźli się w sytuacji utrudniającej lub uniemożliwiającej codzienny udział w zajęciach. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor filii.

Z kolei student, który osiągnął w toku studiów średnią ocen powyżej 4,50, może złożyć do dyrektora filii wniosek o **indywidualny plan studiów i program nauczania**, który powinien zawierać uzasadnienie oraz kandydaturę opiekuna naukowego. Dyrektor filii powołuje opiekuna naukowego oraz zatwierdza studentowi indywidualny plan i program nauczania, opracowany przez opiekuna. Opiekunem naukowym studenta jest nauczyciel akademicki posiadający stopień lub tytuł naukowy. W ramach indywidualnego planu studiów i programu nauczania przewiduje się możliwość skrócenia czasu studiów, jednak nie więcej niż o jeden rok.

Dla realizacji potrzeb studentów z niepełnosprawnościami powołano w uczelni Biuro do spraw Osób z Niepełnosprawnościami (BON). BON sprawuje merytoryczny nadzór nad realizacją zadań, inicjuje działania na rzecz studentów z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, reprezentuje ich środowisko przed władzami uczelni i kadrą dydaktyczną oraz innymi członkami społeczności akademickiej. Formy wsparcia są zróżnicowane, dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością. Zapewniają im nie tylko równy i pełny udział w procesie kształcenia, ale także sprzyjają integracji w środowisku akademickim oraz zwiększają ich aktywizację społeczno-zawodową. Uczelnią wraz z filią jest otwarta na wszystkich studentów, stąd przygotowanie szeregu usprawnień umożliwiających osobom ze szczególnymi potrzebami niezakłócone i wygodne funkcjonowanie w uczelni lub jej filii. Wśród tych usprawnień jest m.in. możliwość indywidualnej



organizacji studiów, zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach, formy i terminów egzaminów lub zaliczeń, pomoc w znalezieniu odpowiedniego miejsca do odbycia stażu czy praktyki zawodowej. Ta grupa studentów może też korzystać z przeznaczonych dla nich środków stypendialnych (stypendium socjalne). Wskazać trzeba ponadto na możliwość korzystania przez studentów z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami z urządzeń umożliwiających rejestrowanie zajęć oraz uzyskanie pomocy asystenta wykonującego np. notatki na zajęciach, powielającego materiały niezbędne do przygotowania się do zajęć itp. Istnieje także możliwość wypożyczenia przez studentów z niepełnosprawnością specjalistycznych urządzeń, w tym notebooków czy laptopów i tabletów. Budynek Filii jest wyposażony w windę dla osób z niepełnosprawnościami. Również urządzenia higieniczno-sanitarne dostępne w siedzibie Filii zostały przygotowane tak, aby bez przeszkód mogły korzystać z nich osoby z niepełnosprawnością. Osoby głuchonieme mogą uzyskać pomoc tłumaczy języka migowego, tak w ramach tłumaczeń treści przekazywanych podczas zajęć, jak też przy załatwianiu spraw w uczelni lub jej filii. Ułatwieniem dla tej grupy studentów jest także fakt, iż mogą korzystać w głównej siedzibie uczelni z zasobów biblioteki cyfrowej.

Aktywności naukowej studentów, służy angażowanie ich w działalność kół naukowych działających w uczelni oraz zachęcanie ich do udziału w konferencjach i seminariach naukowych. Studenci nabyte wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne mogą zweryfikować w czasie spotkań z przedstawicielami świata nauki, biznesu, administracji publicznej i organizacji pozarządowych. Nabyte wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne studenci Filii mogą rozwijać m.in. w ramach Koła Naukowego „Human Resources”.

Kolejnymi sposobami umożliwienia studentom realizacji indywidualnych potrzeb i ścieżek kształcenia jest możliwość studiowania na dwóch kierunkach studiów prowadzonych przez uczelnię lub na dwóch specjalnościach na danym kierunku, a także możliwość zmiany kierunku lub formy studiów. Dyrektor filii może zaliczyć studentowi kierunku *zarządzanie* część zajęć zrealizowanych na innych kierunkach lub specjalnościach studiów prowadzonych w AEH w Warszawie, oczywiście pod warunkiem, iż przedmioty te pozwoliły osiągnąć zakładane efekty uczenia się i zostały zaliczone na tym samym poziomie studiów.

Należy również stwierdzić, iż student AEH lub jej filii może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień lub programów, w tym w ramach programu Erasmus+, czy też na podstawie porozumień o podwójnym dyplomowaniu. Program kształcenia w innej uczelni jest dla studenta AEH lub jej filii ustalany indywidualnie. Wyznaczany jest przez dyrektora filii okres studiów w innej uczelni, wykaz przedmiotów, które student jest zobowiązany zaliczyć lub punktów ECTS, które ma uzyskać. Z programu Erasmus+ mogą skorzystać studenci spełniający m.in. następujące kryteria: są na co najmniej drugim roku studiów pierwszego stopnia, mają średnią ocen z dotychczasowego okresu studiów nie mniejszą niż 4,0, biegle posługują się językiem obcym, przeszli z wynikiem pozytywnym rozmowę kwalifikacyjną przed komisją uczelnianą i nie byli karani. Wyjazdy na studia lub na praktyki w ramach programu Erasmus+ trwają najczęściej jeden semestr, ale w niektórych przypadkach mogą być wydłużone do dwóch semestrów.

Kolejną przejawem otwartości AEH i jej filii na indywidualne potrzeby studentów są szkolenia organizowane przez uczelnię w ramach „Akademii Kompetencji” z obszarów tematycznych nieujętych w programach studiów. Studenci w minionym roku akademickim mogli uczestniczyć m.in. w bezpłatnych szkoleniach organizowanych poza godzinami zajęć z: Microsoft Excel w finansach i biznesie, Autoprezentacja i wystąpienia publiczne, Trening umiejętności interpersonalnych, Zarządzanie zespołem dla młodych menedżerów, Business English. Można było brać udział w więcej niż jednym szkoleniu.

Ogólne **zasady organizacji praktyk zawodowych**, wzory niezbędnych dokumentów, zadania opiekunów praktyk oraz tryb zaliczania praktyk określa *Program praktyk zawodowych AEH* w Warszawie Filia w Sochaczewie. W *Programie praktyk* zapisano m.in., iż uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów i zawiera w tej sprawie porozumienie z praktykodawcą lub zatwierdza miejsca odbywania praktyk, w przypadku samodzielnego ich wskazania przez studenta, poprzez wystawienie skierowania na praktyki. Poza tym, student może zrealizować praktykę na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, o ile umożliwi to osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk, w ramach programu ERASMUS+, działalności studenckiego koła naukowego, w AEH w Warszawie, a także w Filii AEH w Sochaczewie oraz w ramach wolontariatu. Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest „Dzienniczek praktyk” prowadzony przez studenta.

W ostatnich pięciu latach (2017/2018-2021/2022), studenci studiów pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie zrealizowali praktyki zawodowe w formach podanych w Tabeli 2.8. Na studiach drugiego stopnia realizacja praktyk rozpoczęła się dopiero w bieżącym roku akademickim.

**Tabela 2.8.** Formy odbytej praktyki przez studentów kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie (lata 2017/2018-2021/2022, studia pierwszego stopnia; liczba)

Rok akademicki	Forma odbywanej praktyki			Razem
	Skierowanie na praktyki	Umowa o pracę (praca zawodowa)	Własna działalność gospodarcza	
2017/2018	33	61	2	96
2018/2019	4	39	1	44
2019/2020	7	82	2	91
2020/2021	7	88	4	99
2021/2022	3	75	0	78
<b>Razem</b>	<b>54</b>	<b>345</b>	<b>9</b>	<b>408</b>
<b>Udział w całości</b>	<b>13%</b>	<b>85%</b>	<b>2%</b>	<b>100%</b>

Najczęstszą formą odbywania praktyki przez studentów Filii AEH w Sochaczewie jest wykonanie w ramach pracy zawodowej. Jest to ściśle związane z niestacjonarną formą prowadzenia studiów, koniecznością łączenia studiów z pracą zawodową, strukturą wiekową studiujących w Filii oraz koniecznością samodzielnego finansowania przez nich podjętych studiów. Osoby te nie są w stanie porzucić dotychczasowego miejsca pracy, w wielu przypadkach wieloletniego zatrudnienia i zaprzepaścić osiągniętego w tym czasie doświadczenia, by realizować praktyki w miejscach wskazanych przez uczelnię. Mogą i muszą natomiast w miejscach swojego dotychczasowego zatrudnienia osiągać dodatkowe umiejętności i kompetencje społeczne określone przez uczelnię w efektach uczenia się dla praktyk, opartych na wiedzy uzyskiwanej w czasie studiów.

Za prawidłowy przebieg praktyk i ich organizację odpowiada opiekun praktyk, wyznaczony przez dyrektora filii, a także opiekun zakładowy, w zakresie swoich kompetencji. Opiekunem praktyk, powoływanym przez dyrektora filii jest nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni, posiadający kompetencje i doświadczenie umożliwiające sprawowanie prawidłowego nadzoru nad ich realizacją. Ze swojej działalności opiekun praktyk składa sprawozdanie do dyrektora filii w terminie 14. dni od daty zakończenia roku akademickiego.

W *Programie praktyk zawodowych* są podane szczegółowe zasady realizacji praktyk, w tym: cel praktyk, efekty uczenia się, treści programowe, umiejscowienie praktyk w planie studiów, wymiar praktyk, metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań, kryteria, które

muszą spełniać jednostki, w których odbywają się praktyki, reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta oraz warunki kwalifikowania studenta na praktyki.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest zaznajomienie studentów z praktycznymi zagadnieniami związanymi z wybranym kierunkiem studiów oraz realiami wykonywania zawodu, poprzez umożliwienie zdobycia wiedzy, doświadczeń, umiejętności oraz ukształtowania postaw w rzeczywistych warunkach funkcjonowania podmiotu (przedsiębiorstwa, instytucji lub organizacji). Nadrzędnymi celami praktyki są:

1. Zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem podmiotu (przedsiębiorstwa, organizacji, instytucji).
2. Wykonywanie w warunkach rzeczywistych wybranych prac, zadań lub aktywności typowych dla kierunku studiów.
3. Analiza i ocena wybranego obszaru działalności podmiotu (przedsiębiorstwa, organizacji, instytucji) oraz ewentualnie zaproponowanie planu naprawczego.

Przyjęte efekty uczenia się dla praktyk zawodowych na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie podano w Tabeli 2.9.

**Tabela 2.9.** Efekty uczenia się dla praktyk zawodowych na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie

Symbol efektu	Efekty uczenia się (na studiach I stopnia w stopniu podstawowym lub zaawansowanym, a na studiach II stopnia w stopniu pogłębionym)
<b>W ZAKRESIE WIEDZY</b>	
W_1	Student ma wiedzę na temat danej organizacji – jej genezy, domeny (produkty i rynki, na których działa, najważniejsze grupy klientów), historii, rozwoju, pozycji rynkowej / konkurencyjnej, strategii dalszego rozwoju, jej silnych i słabych stron, szans i zagrożeń
W_2	Student zna i rozumie praktyczne aspekty funkcjonowania organizacji, w szczególności zna jej formę prawną, strukturę organizacyjną, zasady organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli.
W_3	Student zna i rozumie zastosowanie praktyczne wiedzy związanej z kierunkiem studiów w działalności zawodowej.
<b>W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI</b>	
U_1	Student potrafi zdobywać i stosować podstawową wiedzę teoretyczną w sytuacjach praktycznych, wykonując zlecone zadania z zakresu zarządzania i zagadnień funkcjonowania organizacji.
U_2	Student posiada umiejętności jakościowo dobrego i terminowego wykonywania powierzonych mu prac do wykonania, a także umiejętność współpracy w zespole.
U_3	Student potrafi nawiązać właściwą współpracę z przełożonymi i współpracownikami.
U_4	Student potrafi w praktyce zastosować zasady etyki zawodowej realizując czynności zawodowe w danej organizacji.
<b>W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</b>	
K_1	Student ma kompetencje w zakresie nawiązywania kontaktów i współpracy, pozyskiwania informacji, komunikacji interpersonalnej, zrozumiałego wyrażania swoich myśli, kultury bycia i kultury osobistej, szacunku dla firmy i ludzi w niej pracujących, a także jej interesariuszy.
K_2	Student wykazuje się rzetelnością i kieruje się rozważą oraz poczuciem odpowiedzialności zawodowej w zakresie powierzonych mu do wykonania obowiązków i zadań.
K_3	Student uświadamia sobie znaczenie realizowania praktycznych czynności zawodowych w oparciu o wiedzę naukową i jest przy tym świadomy granic swoich kompetencji.

Praktyki zawodowe są realizowane łącznie przez sześć miesięcy w przypadku studiów pierwszego stopnia lub trzy miesiące na studiach drugiego stopnia. Mogą być realizowane w więcej niż jednej organizacji, lecz łączna liczba godzin odbytych praktyk nie powinna być mniejsza niż 720 na studiach

pierwszego stopnia lub 360 w przypadku studiów drugiego stopnia. Na studiach pierwszego stopnia praktyki trwają przez cztery semestry studiów (sem. 3-6), w wymiarze 180 godz. w każdym semestrze, za co uzyskuje się po 6 punktów ECTS w semestrze. Łącznie w toku studiów pierwszego stopnia za praktyki przewiduje się osiągnięcie 24 punktów ECTS. Na studiach drugiego stopnia student rozpoczyna praktyki na trzecim semestrze, przy czym w wyjątkowych, umotywowanych przez studenta sytuacjach, praktykę można rozpocząć wcześniej. Wymaga to złożenia przez studenta do dyrektora filii wniosku z podaniem przyczyn wcześniejszego rozpoczęcia praktyki. Na studiach drugiego stopnia na praktyki przewidziano po 180 godz. i po 7 punktów ECTS w semestrach 3 i 4 (łącznie 14 punktów ECTS).

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzanych do wykonania w danej organizacji. Podczas praktyki zawodowej student zaznajamia się z zasadami oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danej organizacji. Niezależnie od rodzaju organizacji, student podczas praktyki poznaje ogólne cele i zadania realizowane przez nią oraz – bardziej szczegółowo – obowiązki i zadania pracowników w niej zatrudnionych. Zapoznaje się z zakresem działań organizacji, z wewnętrzną dokumentacją i jej obiegiem, statutem, strukturą organizacyjną, przebiegiem procesów oraz – w miarę dostępności – ze strategią i planami rozwoju, wynikami ekonomicznymi itp. W szczególny sposób student poznaje specyficzne dla pracy metody i narzędzia stosowane w danej organizacji i uczy się stosować przynajmniej niektóre z nich pod nadzorem opiekuna praktyk. Student powinien zostać zaznajomiony z zasadami obowiązującymi go podczas wykonywania czynności i zadań zawodowych w relacjach do przełożonych i współpracowników, w tym do innych specjalistów pracujących w danej organizacji. Ponadto zaznajamia się z obowiązującymi zasadami, normami i formami pracy zgodnymi dla prawidłowego funkcjonowania danej organizacji, poznaje ludzi, atmosferę pracy, relacje interpersonalne, kulturę organizacyjną. Dzięki praktykom student rozwija umiejętności obserwowania i rozumienia środowiska pracy oraz zasady, zwyczaje i prawa formalne oraz nieformalne, jakie są przyjęte w danej jednostce. Podczas praktyki zawodowej student powinien zostać zaznajomiony z zasadami etycznymi i przepisami regulującymi pracę w danej organizacji, w odniesieniu do konkretnych czynności i zadań powierzanych mu do wykonania, dzięki obserwacji, a następnie stopniowemu uczestniczeniu w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki organizacyjnej (bądź wybranych jednostek).

W trakcie odbywania praktyki zawodowej student powinien mieć zapewnioną sposobność i możliwość zastosowania wiedzy do rozwiązania konkretnych problemów lub zadań praktycznych. W przekazywanych studentowi w czasie praktyk treściach należy szczególnie podkreślać związek między wiedzą i jej praktycznym wykorzystaniem. Jednocześnie student powinien kształtować u siebie postawę pokory i świadomości granic własnych kompetencji zawodowych.

Weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych dokonuje każdorazowo zakładowy opiekun praktyk lub osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk. W trakcie praktyki, student wpisuje w *Dzienniczku praktyk* wykonywane przez niego czynności lub zadania oraz przypisuje im odpowiedni symbol efektu uczenia się. Zadaniem zakładowego opiekuna praktyk jest powierzanie studentowi pełnego zakresu zadań i czynności opisanych w treściach kształcenia dla praktyki tak, aby umożliwiły one pełne osiągnięcie wszystkich efektów uczenia przewidzianych dla praktyki. Zakładowy opiekun praktyk potwierdza zaliczenie lub niezaliczenie osiągnięcia danego efektu poprzez odpowiedni wpis i podpis w *Dzienniczku praktyk*. Zakładowy opiekun praktyk sprawuje bieżącą opiekę nad studentem, prowadzi obserwację jego pracy i bieżącą weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla praktyki.

Z kolei opiekun praktyk z ramienia Filii AEH dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk poprzez analizę

dokumentacji, w tym *Dzienniczka praktyk*, opinii o studencie uzyskanej z miejsca odbywania praktyk oraz wskutek rozmowy ze studentem na temat odbytych praktyk. Ponadto uczelniany opiekun praktyk przeprowadza bezpośrednio weryfikację i kontrolę wybranych miejsc odbywania praktyk i pozostaje w bieżącym kontakcie z zakładowymi opiekunami praktyk. Ostateczną decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje uczelniany opiekun praktyk wypełniając odpowiedni protokół. W przypadku decyzji negatywnej studentowi przysługuje odwołanie do dyrektora filii lub rektora (jeśli decyzję odmowną wydał dyrektor filii).

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

O przyjęcie na studia w Filii AEH w Sochaczewie może ubiegać się każdy, kto spełnia wymagania określone w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.). Przyjęcie na studia następuje przez: rekrutację, potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów lub przeniesienie z innej uczelni.

**Przyjęcie na studia w drodze rekrutacji** następuje według kolejności zgłoszeń kandydatów, w toku postępowania rekrutacyjnego opartego na tworzonej liście osób spełniających warunki rekrutacyjne. Ostateczny wpis na listę studentów następuje po złożeniu ślubowania, przez co rozumie się podpisanie aktu ślubowania. Na zakończenie rekrutacji jest ogłaszana lista osób przyjętych na studia. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne. Ogłasza je komisja rekrutacyjna. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, którym jest dyrektor filii. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do rektora w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia. Studia w Filii są odpłatne, a studenci zawierają z uczelnią pisemną umowę określającą wysokość i warunki pobierania opłat związanych z kształceniem na studiach.

Rekrutacja na studia w Filii jest prowadzona raz w roku, w okresie od 1 czerwca do 15 października. W uzasadnionych przypadkach rektor uczelni może wyrazić zgodę na przyjęcie na studia po upływie wskazanego terminu lub przedłużyć termin zakończenia rekrutacji. Wstępne zgłoszenie kandydata na studia następuje za pośrednictwem internetowej rejestracji kandydatów. Kandydat może również złożyć wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Filii, z pominięciem drogi elektronicznej. W takiej sytuacji dane wymagane do rejestracji elektronicznej kandydata wprowadza do systemu pracownik administracyjny Filii. Następnie, po zaakceptowaniu klauzuli informacyjnej na temat polityki ochrony danych osobowych, kandydat podaje dane kontaktowe i osobowe oraz wyraża zgodę na ich przetwarzanie. W kolejnym etapie kandydat zaznajamia się z opcjami uiszczenia opłaty za studia oraz wpisowego (jednorazowo lub ratalnie, może też odłożyć tę decyzję na czas późniejszy). Całość zgłoszenia wstępnego kończy się przesłaniem wypełnionego wniosku drogą elektroniczną. Po złożeniu wniosku, miejsce na studia zostaje zarezerwowane, następnie zaś kandydat jest zobowiązany do uiszczenia opłaty rekrutacyjnej (chyba, że jest z niej zwolniony).

Właściwa rekrutacja odbywa się w siedzibie Filii AEH w Sochaczewie. Na studia pierwszego stopnia może być przyjęta osoba, która złoży dokumenty wskazane w art. 69 ust. 2 pkt. 1-7 Ustawy, a na studia drugiego stopnia – dyplom ukończenia studiów. Dodatkowo w obu przypadkach należy złożyć wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia na studia, zdjęcie legitymacyjne w wersji elektronicznej, kopię dokumentu tożsamości i oryginalny dokument do wglądu (ważny dowód osobisty lub paszport). Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów jest traktowane jako rezygnacja z udziału kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym i powoduje skreślenie kandydata z listy rekrutacyjnej.

Cudzoziemcy mogą być przyjmowani na studia prowadzone w Filii, jeżeli:

- posiadają wizę lub kartę pobytu albo inny dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- wykazują się dobrym stanem zdrowia, udokumentowanym zaświadczeniem lekarskim, stwierdzającym brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na wybranym kierunku i formie kształcenia;
- wykazują się znajomością języka polskiego, tj.: ukończą kurs przygotowawczy do podjęcia kształcenia w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub posiadają certyfikat znajomości języka polskiego potwierdzający znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie biegłości językowej B1, wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, lub uzyskają w procesie rekrutacji potwierdzenie z AEH w Warszawie, że ich stopień znajomości języka polskiego pozwala na podjęcie studiów w języku polskim, co zostanie udokumentowane zaświadczeniem wydanym przez uprawnionego pracownika AEH, lub posiadają świadectwo dojrzałości wydane w polskim systemie oświaty, lub ukończyli szkołę ponadpodstawową za granicą, w której zajęcia były prowadzone w języku polskim.

W przypadku, gdy świadectwa, dyplomy albo inne dokumenty uzyskane za granicą podlegają uznaniu odpowiednio w drodze decyzji kuratora oświaty lub w trybie nostryfikacji, cudzoziemiec jest zobowiązany przedstawić stosowną decyzję administracyjną lub zaświadczenie stwierdzające równorzędność z odpowiednim polskim świadectwem dojrzałości lub polskim dyplomem, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca, również w terminie późniejszym ustalonym przez rektora.

Na studia drugiego stopnia mogą być przyjmowani cudzoziemcy legitymujący się dyplomem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych, jeżeli dyplom ten daje uprawnienia do kontynuacji kształcenia w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa wydająca go uczelnia. Jeśli dokument sporządzony za granicą wymaga legalizacji lub opatrzenia go klauzulą *apostille*, kandydat powinien dostarczyć stosowne dokumenty w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca, również w terminie późniejszym ustalonym przez rektora. Dokumenty mogą zostać złożone osobiście, przez osobę „trzecią”, a także nadesłane pocztą lub kurierem.

O przyjęcie na studia mogą ubiegać się ponadto cudzoziemcy, którzy przy spełnieniu wcześniej wymienionych warunków:

- legitymują się zezwoleniem na pobyt stały lub posiadają status uchodźcy na terytorium Polski, lub korzystają z ochrony czasowej na terytorium Polski;
- są pracownikami migrującymi, obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej (UE), Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także członkowie ich rodzin mieszkający na terytorium Polski;
- mają zezwolenie na terytorium Polski na pobyt rezydenta długoterminowego UE;
- udzielono im zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt. 3 lub 4 Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- udzielono im ochrony uzupełniającej na terytorium Polski;
- legitymują się obywatelstwem państw członkowskich UE, państw członkowskich EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej i członkowie ich rodzin, posiadający prawo stałego pobytu;
- obywatele państw członkowskich UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich EFTA i członkowie ich rodzin, posiadający środki finansowe niezbędne na pokrycie kosztów utrzymania podczas studiów.

Cudzoziemcy mogą ponadto podejmować i odbywać kształcenie na podstawie: umów międzynarodowych, umów zawieranych przez AEH z podmiotami zagranicznymi, w tym umów o podwójnym dyplomowaniu, decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub innego

ministra właściwego, zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz na podstawie decyzji rektora.

Posiadacze ważnej Karty Polaka mogą podejmować studia wyższe oraz inne formy kształcenia na zasadach obowiązujących obywateli polskich lub cudzoziemców. Cudzoziemcy, którzy odbywają studia na zasadach odpłatności, wnoszą opłaty w wysokości określonej w umowie o warunkach odpłatności za studia.

Kandydat ma również prawo ubiegać się o **przyjęcie na studia w drodze potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów**. AEH przy potwierdzaniu efektów uczenia się dla kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia stosuje w pełnym zakresie art. 71 i 72 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Efekty uczenia się uzyskane poza systemem studiów potwierdza się tylko na wniosek osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia w uczelni lub jej filii. Procedurę weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów reguluje Uchwała Nr 3/21/11/2019 Senatu AEH z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie dostosowania organizacji potwierdzania efektów uczenia się do wymagań określonych w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Po złożeniu przez kandydata stosownych dokumentów w terminach określonych w Uchwale Senatu, jest powoływana przez rektora komisja weryfikująca. W jej skład wchodzi co najmniej trzech nauczycieli akademickich, w szczególności wskazanych spośród grona osób prowadzących przedmioty, o zaliczenie których ubiega się kandydat na studia. Zakres zadań i czynności komisji weryfikującej określa Uchwała Senatu. Komisja weryfikuje uzyskanie przez kandydata efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów wskazanych przez kandydata we wniosku poprzez ocenę możliwości osiągnięcia efektów przedmiotowych w trakcie odbytych staży, kursów, szkoleń, egzaminów zdanych poza systemem studiów oraz w następstwie działań i doświadczeń zawodowych, a także poprzez sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w drodze rozmowy z kandydatem albo na podstawie egzaminu pisemnego lub ustnego, o charakterze teoretycznym i praktycznym. W tym procesie rekrutacyjnym nie uwzględnia się wyników kandydata uzyskanych w ramach szkoły wyższej. Zaliczenie przedmiotu, dokonane w procesie weryfikacji efektów uczenia się, znajduje potwierdzenie w pozytywnej ocenie wystawionej wg skali ocen obowiązującej w uczelni. Z procesu weryfikacji komisja sporządza protokół, który przekazuje dyrektorowi filii w celu podjęcia decyzji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów. Od decyzji dyrektora filii przysługuje odwołanie do rektora.

Uznawanie efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni (tzw. **przeniesienie**) jest dokonywane na wniosek kandydata kierowany do rektora (Uchwała Nr 2/08/01/2019 Senatu AEH z dnia 8 stycznia 2019 r.). Szczegółowe zasady przeniesienia określa Zarządzenie Nr 13/10/2019 Rektora AEH z dnia 1 października 2019 r. w sprawie zasad dotyczących przyjęcia na studia w drodze przeniesienia z innej uczelni oraz zasad dotyczących przeniesienia do innej uczelni. Weryfikacja i uznanie efektów uczenia się w tym trybie rekrutacji jest dokonywana przez dyrektora filii, po zasięgnięciu opinii osób odpowiedzialnych za realizację danych przedmiotów i odbywa się poprzez ustalenie zgodności treści przedmiotów zapisanych w ich sylabusach. Po dokonaniu takiej weryfikacji dyrektor filii wydaje decyzję dotyczącą uznania efektów uczenia się z określonych przedmiotów i rozstrzyga, na który semestr studiów może zostać przyjęta dana osoba (biorąc pod uwagę uzyskaną liczbę punktów ECTS oraz konieczność osiągnięcia określonych efektów uczenia się dla kierunku studiów). Dyrektor filii wskazuje również różnice programowe, jeśli występują, a także określa termin ich uzupełnienia.

**Etapy osiągnięcia i weryfikacji efektów uczenia się w czasie studiów** są określone w Regulaminie studiów, który reguluje prawa i obowiązki studenta związane z zaliczaniem przedmiotów, zdawaniem egzaminów, zaliczaniem etapów studiów i zakończeniem procesu kształcenia. Zawarte w nim

rozwiązania określają również ramy organizacyjne procesu weryfikacji osiągnięć studenta, formułują uprawnienia odwoławcze oraz określają konsekwencje braku zaliczenia przedmiotu. Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się jest dokonywana przede wszystkim przez osoby prowadzące dany przedmiot oraz w procesie dyplomowania, zaś po ukończeniu studiów w drodze monitorowania losów absolwentów i oceny ich funkcjonowania na rynku pracy.

Szczegółowe metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się są określone w sylabusach poszczególnych przedmiotów. Nauczyciel akademicki jest również zobowiązany do ich przedstawienia studentom na pierwszych zajęciach. Efekty uczenia się są weryfikowane w zakresie:

- wiedzy – na podstawie wyników egzaminów pisemnych lub ustnych, kolokwium, prezentacji, referatów itp.;
- umiejętności – na podstawie opracowywanych przez studentów projektów, prac zaliczeniowych, analiz, raportów itp., wykonanych w ramach pracy indywidualnej lub zespołowej, kolokwium, rozwiązywanych zadań czy analizowanych przypadków w trakcie zajęć itp.;
- kompetencji społecznych – na podstawie aktywności i innych postaw studenta w trakcie zajęć, dyskusji na poruszanych i zdefiniowanych problemami czy zagadnieniami, udziału w zespołach zadaniowych itp.

Weryfikacja efektów uczenia się na zajęciach prowadzonych w formie wykładów jest dokonywana w drodze egzaminu końcowego na ocenę podczas sesji egzaminacyjnej, a pozostałe formy zajęć (konwersatoria, ćwiczenia itp.) pozwalają na weryfikację efektów uczenia się w trakcie trwania semestru i kończą się wystawieniem zaliczenia na ocenę (niektóre zajęcia, np. BHP, seminaRIA dyplomowe, kończą się zaliczeniem bez oceny). W przypadku studentów z niepełnosprawnościami, w zależności od ich potrzeb, są ustalane alternatywne metody weryfikacji efektów uczenia się. Zgodnie z Regulaminem studiów w AEH studentowi przysługuje prawo do czterech terminów egzaminu, tj. zerowego (przeprowadzanego przed sesją egzaminacyjną), podstawowego (w sesji egzaminacyjnej), pierwszego poprawkowego (w poprawkowej sesji egzaminacyjnej) i drugiego poprawkowego (do końca roku akademickiego, w terminie wyznaczonym przez egzaminatora – w uczelni oraz jej filii okresem rozliczeniowym jest rok studiów). Zaliczenia są zaś realizowane w trzech terminach – podstawowym (do końca semestru zajęć) i dwóch poprawkowych (na ogół w czasie semestralnej sesji egzaminacyjnej lub do końca roku akademickiego, w terminach ustalonych przez nauczyciela akademickiego). W zależności od poziomu i semestru studiów liczba egzaminów w ramach danej sesji egzaminacyjnej kształtuje się w przedziale od 3 do 7, ze zmniejszającą się ich liczbą w ciągu trwania studiów. Harmonogram sesji egzaminacyjnej jest publikowany studentom najpóźniej na dwa tygodnie przed okresem sesji podanym w organizacji roku akademickiego.

Weryfikacja efektów uczenia się w przypadku języków obcych odbywa się na podstawie prac pisemnych i prezentacji sprawdzających znajomość słownictwa, gramatyki, umiejętność rozumienia materiałów źródłowych oraz komunikowania się. Na studiach pierwszego stopnia weryfikacja kończy się sprawdzeniem kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego poprzez przeprowadzenie pisemnego i ustnego egzaminu końcowego. Część studentów, która przystąpiła do egzaminu certyfikującego, otrzymuje odpowiedni certyfikat znajomości języka obcego (np. Cambridge English, w przypadku języka angielskiego).

Egzaminy mają zróżnicowaną formę (pisemną lub ustną), choć dominującą jest pisemna. Są to testy jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru, pytania typu prawda-falsz, pytania otwarte nakierowane na podanie definicji pojęć, a także bardziej opisowe. Zaliczenie ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów i seminariów jest oparte na ocenie okresowych osiągnięć studentów, na podstawie m.in. wyników kolokwium (pisemnych sprawdzianów śródsemestralnych lub końcowych), przygotowanych prac pisemnych, referatów, prezentacji, projektów (indywidualnie lub w zespole), a także innych zleconych



prac domowych (np. rozwiązania zadań, analizy studiów przypadku itp.), udziału w zajęciach i dyskusji w ich trakcie, prowadzonej także na podstawie zaleconej do przeczytania literatury przedmiotu. Zakres i tematyka okresowych prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych jest zróżnicowana, ale zgodna z treściami kształcenia na poszczególnych przedmiotach ujętych w sylabusach oraz profilem studiów.

W uczelni istnieje obowiązek archiwizowania dokumentacji okresowych osiągnięć studentów powstałych w procesie weryfikacji efektów uczenia się, czego zasady zostały określone Zarządzeniem Nr 4/12/2019 Rektora AEH z dnia 17 grudnia 2019 r. Wszelkie prace zaliczeniowe i egzaminacyjne muszą być rzetelnie sprawdzone i ocenione w ciągu 7-14 dni od daty przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu. Potem wyniki powinny być omówione ze studentami. Archiwizacji w uczelni lub jej filii podlegają wszelkie przeprowadzone egzaminy i zaliczenia (pisemne czy ustne), bez względu na formę zajęć oraz zastosowane metody weryfikacji efektów uczenia się, a także inne dokumenty związane z procesem weryfikacji efektów uczenia się przekazane przez nauczyciela akademickiego w terminie 15 dni od zakończenia danego semestru. W przypadku egzaminów i zaliczeń ustnych, obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest złożenie do archiwizacji sporządzonego i podpisanego protokołu, w którym podaje się m.in.: zadane pytania z ich przyporządkowaniem do studenta przystępującego do zaliczenia lub egzaminu oraz uzyskaną przez niego ocenę. Do protokołu egzaminu czy zaliczenia ustnego należy również dołączyć opis kryteriów oceny studentów przystępujących do egzaminów i zaliczeń. Listę nieprzekazanych dokumentów weryfikujących osiągnięte przez studenta efekty uczenia się przygotowuje upoważniony pracownik administracyjny i przekazuje ją następnie dyrektorowi filii oraz rektorowi w terminie 30 dni od zakończenia danego semestru. Wszelkie prace stanowiące podstawę oceny studenta są przechowywane w uczelni lub jej filii przez okres dwóch lat od zakończenia danego semestru.

Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przez studenta jest odzwierciedlone w końcowej ocenie z egzaminu lub zaliczenia danego przedmiotu, zapisywanej w protokole egzaminacyjnym. Oceny do protokołu zaliczenia czy egzaminu z danego przedmiotu są wprowadzane do systemu informatycznego uczelni przez prowadzącego zajęcia w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty odbytego zaliczenia lub egzaminu. Ocena wpisana do protokołu egzaminacyjnego ukazuje się również studentowi na jego indywidualnym koncie w systemie informatycznym. Protokoły po ich wypełnieniu w systemie informatycznym są następnie podpisywane elektronicznie przez prowadzącego zajęcia poprzez użycie indywidualnie generowanego kodu SMS oraz podlegają archiwizowaniu. Indywidualne karty okresowych osiągnięć studentów są drukowane, a po ich podpisaniu przez dyrektora filii, są archiwizowane w teczce osobowej studenta, zgodnie z ogólnymi przepisami prawa w tym zakresie.

Regulamin studiów w AEH określa skalę stosowanych ocen podczas procesu weryfikacji efektów uczenia się. Zarządzeniem nr 1/10/2020 Rektora AEH z dnia 1 października 2020 r. wprowadzono w uczelni wewnętrzny system oceniania, będący zbiorem zasad dotyczących oceniania studentów w zakresie opanowania przez nich efektów uczenia się. Podano tu również kryteria ogólne wystawienia określonej oceny. Zostały one przedstawione w Tabeli 3.1. W Regulaminie studiów przewidziane są także zaliczenia na: zaliczony/niezaliczony (odpowiednio: zal/nzal).

**Tabela 3.1.** Kryteria ocen w procesie weryfikacji efektów uczenia się

Ocena	Opis wymagań	Minimalny wymagany procent osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotu
celujący (6,0)	Student osiągnął efekty uczenia się ilościowo lub jakościowo znacznie wykraczające poza zakres przewidziany programem kształcenia dla przedmiotu, w szczególności: posiada wiedzę znacznie przekraczającą zakres określony programem kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie określa i rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie i swobodnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	więcej niż 85 oraz dodatkowe osiągnięcia
bardzo dobry (5,0)	Student opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	85
dobry plus (4,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dobrej, ale niewystarczające dla oceny bardzo dobrej.	75
dobry (4,0)	Student opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ujmując w terminach naukowych i zawodowych podstawowe pojęcia i prawa.	60
dostateczny plus (3,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dostatecznej, ale niewystarczające dla oceny dobrej.	55
dostateczny (3,0)	Student opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia niewielkie błędy terminologiczne, a wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.	40
niedostateczny (2,0)	Student nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, popełnia rażące błędy terminologiczne, a styl jego wypowiedzi jest nieporadny i ubogi.	mniej niż 40

Studentowi, który nie zaliczył zajęć, a zgłasza zastrzeżenia co do bezstronności ich zaliczenia czy wyniku egzaminu, przysługuje prawo złożenia wniosku do dyrektora filii o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Pisemny wniosek student składa w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu. Dyrektor filii może również z własnej inicjatywy zarządzić komisyjne sprawdzenie wiadomości studenta. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor filii lub osoba przez niego wyznaczona, egzaminator, który przeprowadzał egzamin (zaliczenie), inny specjalista z zakresu zajęć objętych egzaminem (zaliczeniem) lub specjalności pokrewnej oraz na wniosek studenta – wskazana przez niego osoba w charakterze obserwatora. W szczególnych wypadkach, dyrektor filii bądź rektor mogą powołać komisję w innym składzie niż wskazana powyżej. Egzamin komisyjny ma zawsze formę ustną. W stosunku do studenta, który na zaliczeniu lub egzaminie komisyjnym uzyskał ocenę niedostateczną jest podejmowana decyzja o skreśleniu z listy studentów, skierowaniu na powtarzanie roku studiów lub wpis warunkowy na kolejny rok studiów z powtarzaniem niezaliczonego przedmiotu.

W stosunku do studenta, który nie zaliczył roku, dyrektor filii podejmuje decyzję o warunkowym wpisie na kolejny rok studiów lub powtarzanie roku studiów, zgodnie z wnioskiem studenta, albo o skreśleniu z listy studentów. Wpis warunkowy na kolejny rok studiów może być dokonany w przypadku, gdy suma punktów ECTS niezaliczonych przedmiotów jest mniejsza lub równa 30 punktów ECTS. Większy

deficyt ECTS pozwala studentowi na złożenie wniosku o powtarzanie roku studiów. Wpis warunkowy jest udzielany na okres jednego roku studiów.

**Regulacje dotyczące zasad, warunków i trybu dyplomowania studentów** zostały zawarte w Regulaminie studiów. Ich uszczegółowienie znajduje się w Zarządzeniu Nr 2/02/2022 Rektora AEH w Warszawie z dnia 17 lutego 2022 r. w sprawie zasad przygotowania pracy dyplomowej i warunków organizacji egzaminu dyplomowego. Celem procesu dyplomowania jest potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku studiów na określonym poziomie kształcenia.

Dla cykli kształcenia rozpoczętych do roku akademickiego 2018/2019 włącznie, zarówno studia pierwszego, jak i drugiego stopnia w uczelni i jej filii kończyły się egzaminem dyplomowym i obroną pracy dyplomowej. W zgodzie z Regulaminem studiów, począwszy od cyklu kształcenia rozpoczętego w roku akademickim 2019/2020, studia pierwszego stopnia kończą się egzaminem dyplomowym, a studia drugiego stopnia – egzaminem dyplomowym i obroną pracy dyplomowej.

Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Student samodzielnie przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, wybranego pod koniec semestru studiów poprzedzającego rozpoczęcie seminarium dyplomowego, z listy seminariów przedstawionej przez dyrektora filii. Jednocześnie zakłada się, iż wybór seminarium jest jednocześnie wyborem promotora. Promotorem pracy dyplomowej może być osoba ze stopniem naukowym. Uprawniony nauczyciel akademicki może w roku akademickim kierować przygotowaniem co najwyżej 20 prac dyplomowych. Przekroczenie maksymalnej liczebności grupy seminaryjnej, nie większe jednak niż o 5 osób, wymaga zgody dyrektora filii. Limit nie uwzględnia studentów wznawiających studia lub powtarzających ostatni rok. Uprawniony nauczyciel akademicki, za zgodą dyrektora filii, może prowadzić maksymalnie dwie pełne grupy seminaryjne, a także sprawować indywidualną opiekę promotorską. Student może zmienić seminarium dyplomowe. Zmiana jest możliwa w trakcie pierwszego semestru seminarium, do końca listopada. Na zmianę seminarium student musi uzyskać zgodę dotychczasowego i nowego promotora, a także dyrektora filii. W szczególnych przypadkach dyrektor filii może wyrazić zgodę na zmianę seminarium (promotora) w innych terminach. W sytuacji ustania zatrudnienia promotora w uczelni lub jej filii, dyrektor filii w porozumieniu ze studentem wyznacza innego promotora pracy dyplomowej spośród uprawnionych nauczycieli akademickich. Student wznawiający studia lub powtarzający ostatni rok może wystąpić do dyrektora filii z wnioskiem o zmianę dotychczasowego promotora.

Przygotowanie prac dyplomowych i egzaminy dyplomowe odbywają się w języku polskim. Na pisemny wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, za zgodą dyrektora filii, dopuszcza się przygotowanie pracy dyplomowej i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku angielskim. Co do zasady, tematy prac dyplomowych muszą być zgodne z kierunkiem studiów, a także tematyką seminarium określoną przez promotora. Przygotowywanie prac dyplomowych jest prowadzone w czasie seminariów dyplomowych, dyskusji i konsultacji z promotorem oraz w ramach pracy własnej studenta. Seminaρια dyplomowe trwają przez dwa ostatnie semestry studiów. Zakres, przebieg i warunki zaliczenia seminarium dyplomowego ustala promotor. Zadaniem promotora jest pokierowanie wypracowaniem koncepcji pracy przez studenta, merytoryczne wspieranie studenta w trakcie jej przygotowywania i nadzór nad jej terminowym ukończeniem. Zwyczajowo, na wstępie seminarium studenci są zapoznawani z zasadami pisania pracy dyplomowej i dyskutują na temat obszarów problemowych, z których następnie wybierają potencjalny temat pracy. Później we współpracy z promotorem formułują temat pracy dyplomowej, przedstawiają jej strukturę i rozpoczynają pisanie kolejnych jej części.

Student może utajnić pracę. Informacja, że praca jest poufna powinna być przedstawiona na stronie tytułowej. Praca dyplomowa może być napisana na wniosek promotora i za zgodą dyrektora filii przez dwoje studentów. Promotor musi wykazać, że współautorstwo dwojga studentów jest uzasadnione. Autorzy pracy muszą złożyć oświadczenia o ich wkładzie merytorycznym i procentowym. Sumaryczny wkład pracy każdego studenta musi wynosić 50%.

Praca dyplomowa powinna składać się ze wstępu, zakończenia oraz części teoretycznej, metodycznej i empirycznej lub praktycznej, zawartych w trzech-czterech rozdziałach o podobnej objętości. Powinna mieć jasno określony cel, tezę albo hipotezę, wykorzystywać aktualną literaturę dopasowaną do poszczególnych części pracy. Bibliografia powinna składać się z co najmniej kilkunastu pozycji (z wyłączeniem adresów stron internetowych oraz materiałów źródłowych). Praca dyplomowa ma wykazać umiejętność samodzielnego rozwiązania przez dyplomanta problemu praktycznego z wykorzystaniem właściwych metod, technik i narzędzi oraz zawiera przedstawienie i omówienie wyników badania własnego. Za poprawność merytoryczną i formalną pracy odpowiada promotor.

Po napisaniu pracy dyplomowej, student przekłada ją do ostatecznego zatwierdzenia przez promotora. Zanim promotor podejmie decyzję o przyjęciu pracy i skierowaniu jej do obrony, musi przeprowadzić weryfikację rzetelności i samodzielności jej napisania, wykorzystując w tym celu Jednolity System Antyplagiatowy (JSA). Po zapoznaniu się z raportem JSA, promotor przyjmuje pracę dyplomową i wystawia ocenę wraz z krótką opinią, wypełniając w tym celu i potwierdzając następnie kodem SMS odpowiedni formularz dostępny w systemie informatycznym uczelni. Jeśli raport JSA wskazuje na wątpliwości co do rzetelności i samodzielności w przygotowaniu pracy dyplomowej, promotor kieruje ją do poprawy lub nie przyjmuje jej do obrony. Po akceptacji i ocenie pracy przez promotora, student składa ją do obrony wraz z podpisanym przez promotora raportem JSA. Przedłożenie pracy do obrony jest warunkiem zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego. Następnie dyrektor filii wyznacza recenzenta i kieruje pracę do recenzji. W razie konfliktu interesów lub podejrzenia braku bezstronności, student lub promotor mogą wnioskować do dyrektora filii o zmianę recenzenta. Wniosek o zmianę recenzenta musi wpłynąć zanim recenzent wystawi ocenę lub zgłosi zalecenia dotyczące sposobu poprawy pracy.

Recenzentami prac dyplomowych są nauczyciele akademicki ze stopniem naukowym. Recenzent przygotowuje recenzję i ocenia pracę na specjalnym formularzu dostępnym w systemie informatycznym uczelni. Po otrzymaniu recenzji dyrektor filii wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który nie powinien odbyć się później niż do trzech miesięcy od daty złożenia pracy do obrony i skierowania jej do recenzji.

Kryteria oceny pracy dyplomowej są podzielone na trzy grupy i obejmują wystawienie ocen częściowych oraz wyrażenie opinii na temat:

- koncepcji, układu i zawartości pracy, w tym: zgodności tytułu i treści pracy z kierunkiem studiów, oryginalności przedmiotu pracy oraz wartości praktycznych i aplikacyjnych pracy, wykorzystanych metod i narzędzi rozwiązania problemu oraz poprawności przeprowadzonej analizy, rozumowania i wkładu własnego do rozstrzygnięcia opisanego zagadnienia, a także poprawności wnioskania i interpretacji oraz dyskusji wyników badania;
- wykorzystanych źródeł, w tym: dobór i aktualność literatury przedmiotu, rodzaj źródeł danych oraz innych zebranych materiałów, jakość zgromadzonego materiału empirycznego;
- strony formalnej, redakcyjnej i językowej pracy.

Recenzent powinien także wypełnić w formularzu pole „uwagi”, gdzie przedstawia argumentację wystawianej oceny końcowej. Może również przeprowadzić odrębną weryfikację pracy w JSA.

Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową może wezwać studenta do poprawy pracy w terminie określonym w porozumieniu z promotorem pracy i za zgodą dyrektora filii. Recenzent formułuje na

piśmie zagadnienia do poprawienia. Po poprawieniu pracy dyplomowej zgodnie z wezwaniem, recenzent ponownie ją ocenia. Jeżeli praca nie zostanie poprawiona w wyznaczonym terminie, zgodnie z uwagami recenzenta, wystawia on ocenę niedostateczną.

W przypadku, gdy recenzent oceni negatywnie pracę dyplomową, dyrektor filii powołuje kolejnego recenzenta z grona osób uprawnionych, nie informując o przesłankach decyzji w tej sprawie. Ocena pracy dyplomowej przez drugiego recenzenta jest ostateczna, i jeśli jest negatywna, student zostaje na podstawie wniosku złożonego do dyrektora filii skierowany na powtarzanie ostatniego roku studiów, w trakcie którego jest zobowiązany do przygotowania nowej pracy dyplomowej.

Na wniosek studenta bądź na wniosek kierującego pracą dyplomową, w przypadku długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej dokumentacją medyczną lub opinią Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością AEH, albo niemożnością wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z innych, uzasadnionych przyczyn, dyrektor filii może przedłużyć okres trwania studiów, nie dłużej jednak niż o trzy miesiące od planowanego terminu ich ukończenia.

Analizując tematykę ostatnio obronionych prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie (obrony na zakończenie roku akademickiego 2020/2021) można zauważyć, iż pokrywały się one z najczęściej wybieranymi przez studentów specjalnościami studiów. Dominującymi obszarami tematycznymi w pracach dyplomowych były problemy z zakresu logistyki oraz zarządzania zasobami ludzkimi. W pracach dyplomowych były rozwiązywane problemy praktyczne z wykorzystaniem właściwie dobranej literatury oraz analiz czy badań własnych. Wśród metod badawczych wykorzystywanych w pracach dyplomowych obronionych na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie można wymienić:

- metody zbierania materiałów – głównie ankiety, wywiady, obserwacje, analiza dokumentacji źródłowej, opisy przypadków (*case studies*);
- metody przetwarzania materiałów – ilościowe i jakościowe ujmowanie problemów, analiza, synteza, analogia, indukcja, dedukcja itp.;
- metody systematyzowania wyników – interpretacja, wnioskowanie, definiowanie, modelowanie.

W minionym roku akademickim (2021/2022) studenci studiów pierwszego stopnia kończyli kształcenie w Filii na podstawie wyników egzaminu dyplomowego, a studenci drugiego stopnia skończyli pierwszy rok nauki i dokonywali wyboru seminarium dyplomowego. Najbliższe obrony prac dyplomowych (magisterskich) według przedstawionych zasad odbędą się na zakończenie roku akademickiego 2022/2023. Zwyczajowo, obrony prac dyplomowych w terminie podstawowym odbędą się w lipcu, natomiast w terminie drugim – we wrześniu.

Ukończenie studiów w uczelni i jej filii następuje w drodze przystąpienia do egzaminu dyplomowego, którego celem jest weryfikacja wiedzy i umiejętności studenta zdobytych w toku kształcenia. Do egzaminu dyplomowego może zostać dopuszczony student, który spełnia łącznie następujące warunki:

- osiągnął wymagane efekty uczenia się oraz uzyskał zaliczenia wszystkich przedmiotów podanych w programie studiów i wymaganą liczbę punktów ECTS pozwalających zakończyć studia pierwszego lub drugiego stopnia;
- uregulował wszystkie zobowiązania wobec uczelni;
- przedstawił zaakceptowany przez promotora wynik badania pracy dyplomowej w systemie JSA oraz uzyskał z pracy dyplomowej pozytywne oceny od promotora i recenzenta (w przypadku studiów drugiego stopnia).

Egzamin dyplomowy ma formę końcowego egzaminu ustnego i jest zamknięty. Przeprowadza go komisja egzaminacyjna powoływana przez dyrektora filii, w której skład wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący, którym jest dyrektor filii oraz opiekun pracy dyplomowej i jej recenzent. W

składzie komisji powinna znajdować się co najmniej jedna osoba ze stopniem doktora habilitowanego. Dyrektor filii, szczególnie wówczas, gdy jest promotorem lub recenzentem pracy dyplomowej, może powierzyć przewodniczenie komisji egzaminu dyplomowego innemu nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w uczelni lub jej filii, posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora. Egzamin dyplomowy może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z regulacjami określonymi Zarządzeniem Nr 2/07/2020 Rektora AEH z dnia 1 lipca 2020 roku.

Na egzaminie dyplomowym kończącym studia pierwszego stopnia do roku akademickiego 2020/2021 włącznie, student udzielał odpowiedzi na dwa pytania sformułowane przez komisję, tj. kierunkowe lub specjalnościowe oraz z zakresu tematyki przygotowanej pracy dyplomowej. Począwszy od roku akademickiego 2021/2022, studenci kończący studia pierwszego stopnia składają egzamin dyplomowy oparty na trzech pytaniach, tj. z zakresu:

- kierunku studiów – pytanie jest losowane przez komisję z listy pytań kierunkowych opublikowanych studentom na początek ostatniego semestru studiów (lista pytań jest aktualizowana w każdym roku akademickim);
- studiowanej specjalności – pytanie jest losowanego przez komisję z listy pytań specjalnościowych (lista pytań jest aktualizowana w każdym roku akademickim);
- opracowanego lub analizowanego w trakcie studiów praktycznego projektu gospodarczego, przedstawionego przed komisją w krótkiej prezentacji – pytanie to zadaje komisja.

W przypadku studiów drugiego stopnia, egzamin dyplomowy w Filii AEH w Sochaczewie będzie polegać na udzieleniu przez studenta odpowiedzi na trzy pytania z zakresu: kierunku studiów (losowane przez komisję), studiowanej specjalności (losowane przez komisję) oraz problematyki opisanej w pracy dyplomowej (zadawane przez komisję, zwyczajowo przez recenzenta).

Odpowiedź na każde pytanie jest odrębnie oceniana przez komisję. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany wówczas, gdy liczba cząstkowych ocen pozytywnych jest większa od liczby ocen negatywnych. W konsekwencji jest wystawiana ostateczna ocena z egzaminu, która może być średnią obliczoną z ocen cząstkowych z odpowiedzi na poszczególne pytania.

Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, w którym są zapisywane pytania zadane studentowi, oceny za udzielone odpowiedzi, ocena ostateczna egzaminu dyplomowego oraz końcowy wynik studiów. Protokół jest podpisywany elektronicznie przez wszystkich członków komisji w systemie informatycznym uczelni tuż po zakończeniu egzaminu dyplomowego, a następnie drukowany i archiwizowany w teczce osobowej studenta.

Zgodnie z Regulaminem studiów w AEH, ostateczny wynik studiów jest obliczany według następującej zasady:

- w przypadku studiów pierwszego stopnia, które rozpoczęły się cyklem kształcenia do roku akademickiego 2018/2019 włącznie – średnia ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem (waga 0,50), średnia ocen za pracę dyplomową wystawionych przez promotora i recenzenta (waga 0,25) oraz ostateczny wynik egzaminu dyplomowego (waga 0,25);
- w przypadku studiów pierwszego stopnia, które rozpoczęły się cyklem kształcenia w roku akademickim 2019/2020 – średnia ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem (waga 0,50) oraz średnia ocen z egzaminu dyplomowego (waga 0,50);
- studiów drugiego stopnia – średnia ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem (waga 0,50), średnia ocen za pracę dyplomową wystawionych przez promotora i recenzenta (waga 0,25) oraz ostateczny wynik egzaminu dyplomowego (waga 0,25).

Wynik studiów stanowi ważoną sumę części ww. ocen, z zaokrągleniem do części setnych. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą: do 3,40 –

dostateczny; od 3,41 do 3,75 – dostateczny plus; od 3,76 do 4,10 – dobry; od 4,11 do 4,45 – dobry plus; od 4,46 do 4,85 – bardzo dobry; powyżej 4,85 – celujący.

W przypadku otrzymania negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do niego, student może ubiegać się o:

- wydanie zaświadczenia o zaliczeniu ostatniego roku studiów bez uzyskania tytułu zawodowego;
- powtórne przystąpienie do egzaminu dyplomowego w terminie od jednego do sześciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu;
- skierowanie na powtarzanie ostatniego roku studiów.

Po zdaniu egzaminu dyplomowego, absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata lub magistra wraz z suplementem, w terminie nie dłuższym niż cztery tygodnie od daty egzaminu dyplomowego. Suplement do dyplomu zawiera informację o wszystkich zaliczonych podczas studiów przedmiotach oraz o uzyskanych wynikach. Na wniosek studenta suplement może być wydany w języku angielskim, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dyplom z wyróżnieniem wydaje się decyzją Rektora AEH, na pisemny wniosek komisji egzaminu dyplomowego, po sprawdzeniu wymogów określonych w Zarządzeniu Nr 2/02/2022 Rektora AEH z dnia 17 lutego 2022 r. Dyplom z wyróżnieniem może zostać przyznany osobie, która spełniła jednocześnie następujące warunki: wykazała się nienaganną postawą i nie naruszyła zasad zawartych w ślubowaniu, ukończyła studia i przedłożyła pracę do obrony w terminie, z całości studiów uzyskała średnią ocen powyżej 4,51, w czasie studiów nie powtarzała żadnego roku i nie występowała o wpis warunkowy na kolejny rok studiów, nie przystępowała do egzaminów i zaliczeń poprawkowych, a praca dyplomowa i egzamin dyplomowy zostały ocenione na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

Jednym z ważnych elementów podnoszenia jakości kształcenia jest **monitorowanie i ocena progresji studentów** oraz podejmowanie stosownych działań na podstawie uzyskanych informacji. Wskaźniki dotyczące odsiewu studentów oraz wskaźniki dotyczące terminowości kończenia studiów w powiązaniu z informacjami o ogólnych wynikach egzaminów i zaliczeń mają istotne znaczenie dla realizacji programu kształcenia i wprowadzania do niego zmian. Ważną daną w tym zakresie jest odsetek kończących studia w terminie (Tabela 3.2).

**Tabela 3.2.** Liczba i odsetek studentów terminowo kończących studia w Filii w Sochaczewie

Poziom studiów	Rok rozpoczęcia studiów	Rok zakończenia studiów	Studia niestacjonarne		
			Liczba rozpoczynających studia	Liczba kończących studia	Odsetek kończących w terminie
I stopnia	2017/18	2019/20	116	72	62%
	2018/19	2020/21	139	99	71%
	2019/20	2021/22	120	93	78%

Z danych wynika, iż w ciągu ostatnich trzech lat średnio 70% studentów ukończyło studia pierwszego stopnia w Filii AEH w Sochaczewie w regulaminowym czasie. Sytuacja najlepiej przedstawiała się na koniec roku akademickiego 2021/2022, a najsłabsza była rok wcześniej. Biorąc pod uwagę fakt, iż jedną z przyczyn nieukończenia w terminie studiów pierwszego stopnia do końca roku akademickiego 2020/2021 było niezłożenie pracy dyplomowej w wymaganym czasie, to zaobserwowaną sytuację należy uznać za więcej niż zadawalającą i w perspektywie dobrze zapowiadającą wysokość odsetka studentów, którzy w terminie kończą będą studia, szczególnie pierwszego stopnia. Przyczyna

nieterminowego kończenia studiów od roku akademickiego 2021/2022 jest zatem ściśle powiązana jedynie z niespełnieniem przez studenta warunków przystąpienia do egzaminu dyplomowego określonych w Regulaminie studiów.

Z punktu widzenia badania jakości kształcenia istotne znaczenie ma również odsetek studentów, którzy nie uzyskali promocji na kolejny rok studiów, szczególnie po roku pierwszym. Szczegółowe zestawienie przedstawiono w Tabeli 3.3.

**Tabela 3.3.** Odsiew studentów kierunku zarządzanie w Filii AEH w Sochaczewie po pierwszym roku studiów

Wyszczególnienie	Rok akademicki rozpoczęcia studiów				
	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	
<b>STUDIA DRUGIEGO STOPNIA</b>					
Liczba rozpoczynający I rok studiów	I stopnia	139	120	87	73
	II stopnia	---	---	---	53
Liczba skreślonych po I roku studiów	I stopnia	7	3	3	5
	II stopnia	---	---	---	6
Współczynnik odsiewu	I stopnia	<b>5,0%</b>	<b>2,5%</b>	<b>3,4%</b>	<b>6,8%</b>
	II stopnia	---	---	---	<b>11,3%</b>

Współczynnik odsiewu studentów po pierwszym roku studiów w Filii AEH w Sochaczewie utrzymuje się na niskim poziomie, co może świadczyć o wysokiej motywacji studentów niestacjonarnych (często pracujących zawodowo) do terminowego ukończenia studiów i w związku z tym bardziej świadomego wyboru kierunku w celu podniesienia posiadanych kompetencji zawodowych oraz dążenia do osiągnięcia sukcesu poprzez zdobycie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie zarządzania oraz potrafiących efektywniej przyswajać efekty uczenia się przyjęte dla kierunku. Głównymi przesłankami skreślenia studentów po pierwszym roku nauki są: rezygnacja ze studiów złożona na piśmie do dyrektora filii, motywowana najczęściej trudnościami osobistymi, w tym zdrowotnymi i finansowymi, a także w nielicznych przypadkach brak postępów w nauce uniemożliwiający wystąpienie o wpis warunkowy na kolejny rok studiów.

Ważną informacją o wynikach studentów kierunku zarządzanie w Filii AEH w Sochaczewie osiągniętych w pełnym procesie uczenia się jest średnia ocen uzyskanych w poszczególnych latach nauki i z toku studiów dla osób przystępujących w danym roku akademickim do egzaminu dyplomowego, co przedstawiono w Tabeli 3.4.

**Tabela 3.4.** Średnia ocen w czasie studiów pierwszego stopnia osób przystępujących do egzaminu dyplomowego

Rok studiów	Rok akademicki ukończenia studiów		
	2019/2020	2020/2021	2021/2022
I	3,92	3,90	4,02
II	3,84	4,30	4,11
III	3,71	3,76	4,15
Średnio z toku studiów	3,95	3,99	4,09

Z danych tych wynika, iż studenci Filii AEH w Sochaczewie osiągają coraz lepsze wyniki w uczeniu się na poszczególnych latach studiów lub w zakresie poszczególnych modułów kształcenia, co może m.in. świadczyć o dopasowanym do ich oczekiwań programie studiów, a także stosowanych metodach kształcenia i weryfikacji efektów uczenia się, sposobie oceniania studentów, a także wskutek przejścia na system zdalnego nauczania w związku pandemią Covid-19. Szczególnie znaczna poprawa średniej



ocen osiągniętych w czasie studiów została zaobserwowana na trzecim roku, gdzie kształcenie jest oparte na przedmiotach specjalnościowych. Dodatkowo należy zaznaczyć, iż po pierwszym roku funkcjonowania studiów drugiego stopnia, studenci Filii AEH w Sochaczewie uzyskali dość wysoką średnią z zaliczeń i egzaminów równą 4,92, co podkreśla ich wysoką motywację do kształcenia się na tym poziomie studiów w celu zwiększenia posiadanych wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych. Studenci kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie osiągają również dobre lub bardzo dobre wyniki na etapie dyplomowania. Na podstawie danych z egzaminów dyplomowych (licencjackich) przeprowadzonych na koniec roku akademickiego 2020/2021 oraz 2021/2022 wynika, iż promotorzy oceniali prace dyplomowe średnio na ocenę dobrą plus, natomiast recenzenci na ocenę o niecałe pół stopnia niższą, wynoszącą średnio 4,30. Mimo podniesienia trudności w zdawaniu egzaminu dyplomowego (np. losowanie pytań), w rozpatrywanym czasie poprawiły się wyniki egzaminu dyplomowego, ze średniej ich oceny 4,30 do 4,42. W konsekwencji poprawił się również ostateczny wynik studiów ze średniego poziomu 4,35 do 4,51.

Potwierdzeniem adekwatności przyjętych efektów uczenia się do potrzeb współczesnego rynku pracy oraz ich osiągnięcia poprzez kształt i realizację programu studiów na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie jest **monitorowanie losów absolwentów** poprzez ich okresowe ankietowanie. Ostatnio anonimowa ankieta adresowana do absolwentów Filii została przeprowadzona we wrześniu 2022 roku. Swoim zasięgiem objęła absolwentów studiów pierwszego stopnia z lat 2019/2020–2021/2022, którzy wyrazili zgodę na udział w badaniu. Otrzymano wypełnionych ok. 30% łącznej liczby ankiet wysłanych drogą elektroniczną. Poszczególne kategorie były oceniane w skali od 1 do 5; ocena 1 oznacza najłagodniejszy wynik, ocena 5 – najlepszy. Absolwenci mieli możliwość jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru odpowiedzi, a część pytań wymagała odpowiedzi TAK lub NIE.

Z przeprowadzonej ankiety wynika, iż większą część absolwentów stanowią mężczyźni (53,8%). Absolwenci Filii są w wieku pow. 30 roku życia (77%), pochodzą z miasta (54%) i ukończyli specjalność Zarządzanie zasobami ludzkimi. Wszyscy respondenci odpowiedzieli, iż pracują na pełny etat, na podstawie umowy o pracę i wszyscy podjęli pracę jeszcze przed rozpoczęciem studiów w Filii AEH w Sochaczewie. Prawie dwie trzecie badanych potwierdziło, iż wykonywana przez nich praca zawodowa jest zgodna z ukończonym kierunkiem studiów. Większość z absolwentów (69,2%) pracuje w dużych przedsiębiorstwach (branża logistyczna, wojskowa, chemiczna, budowlana, rolnicza, handlowo-usługowa), a ok. 30% ma pracę w instytucjach administracji publicznej, głównie samorządowej. Poziom wynagrodzenia dla prawie 40% badanych wynosi od 4 do 6 tys. zł, a jedna piąta wskazała na zarobki powyżej 6 tys. zł miesięcznie.

Absolwenci oceniając program studiów i jakość zajęć dokonali następujących odpowiedzi wg poziomu spełnienia ich oczekiwań: liczba zajęć teoretycznych - 4,58, liczba zajęć praktycznych - 4,33; wiedza dopasowana do wymagań rynku pracy - 4,33; czytelny sposób przekazywania wiedzy - 4,67; kultura osobista wykładowców - 4,92; zachęta do poszerzania wiedzy we własnym zakresie - 4,50; regularność i punktualność przeprowadzonych zajęć - 3,67. Ankietowani studenci oceniając system komunikacji i przepływu informacji w Filii uczelni dokonali następującej oceny: przepływ informacji poprzez stronę internetową - 4,17; Facebook - 4,33; Wirtualna Uczelnia - 4,25; komunikaty dziekanatu - 4,5.

Należy w tym miejscu dodatkowo jeszcze wspomnieć, iż AEH dąży do promowania uzdolnionych absolwentów. Od września 2020 r., podczas uroczystej graduacji są wręczane nagrody „Mens Docta” dla najlepszych absolwentów uczelni i jej filii. Kapituła Nagrody, na czele której stoi prorektor ds. kształcenia, na etapie wyłaniania laureatów bierze pod uwagę średnią ocen uzyskanych w toku studiów, ocenę z egzaminu dyplomowego, osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne oraz zaangażowanie organizacyjne i społeczne – zarówno w sprawy uczelni, jak i otoczenia. Absolwenci Filii AEH w

Sochaczewie mogą również włączać się w działalność Klubu Absolwenta AEH oraz uczestniczyć we wszystkich wydarzeniach organizowanych w uczelni macierzystej i jej filii.

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

Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie składa się z nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w AEH na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, reprezentujących dyscyplinę nauk o zarządzaniu i jakości, ekonomię i finanse oraz inne dyscypliny z dziedziny nauk społecznych, jak: nauki prawne, nauki o polityce i administracji oraz psychologię.

W roku akademickim 2022/2023 zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie prowadzi 14 osób zatrudnionych w uczelni na podstawie umowy o pracę. Wśród nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni, którzy w bieżącym roku akademickim prowadzą zajęcia na ocenianym kierunku są dwie osoby ze tytułem profesora, pięć ze stopniem doktora habilitowanego, zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni oraz siedmiu doktorów. Dodatkowo zajęcia prowadzą również inne osoby ze stopniem naukowym doktora lub tytułem zawodowym magistra na podstawie umów cywilno-prawnych zawartych z uczelnią. Prowadzący zajęcia z tytułem zawodowym magistra są praktykami zatrudnionymi w różnych organizacjach. Polityka kadrowa w zakresie zatrudniania takich osób wiąże się z wyborem prowadzących zajęcia o dużym doświadczeniu praktycznym i zawodowym.

Pierwszeństwo w obsadzie zajęć mają pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w AEH prowadzą zajęcia na kierunku *zarządzanie* na obu poziomach studiów, na różnych semestrach, a także w różnych grupach przedmiotów kształcenia oraz formach zajęć.

Do prowadzenia zajęć dydaktycznych w formie wykładów dopuszcza się w pierwszej kolejności osoby zatrudnione w AEH jako podstawowym miejscu pracy, posiadające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, a następnie osoby ze stopniem doktora i znacznym doświadczeniem dydaktycznym i zawodowym, co gwarantuje przekazywanie wiedzy i umiejętności na wysokim poziomie merytorycznym. Do prowadzenia zajęć w formie konwersatorium, ćwiczeń i warsztatów dopuszcza się osoby ze stopniem doktora i/lub z tytułem zawodowym magistra oraz odpowiednim doświadczeniem zawodowym i praktycznym.

Po wypełnieniu pensum dla pracowników etatowych lub w sytuacji braku wśród kadry uczelni specjalisty z danego przedmiotu, pozostałe zajęcia powierza się osobom niezatrudnionym etatowo w AEH posiadającym odpowiedni dorobek naukowy i dydaktyczny lub odpowiednie kwalifikacje i praktyczne doświadczenie zawodowe z zakresu problematyki prowadzonych zajęć. Dzięki takiemu doborowi kadry dydaktycznej jest zapewnione przekazywanie zaawansowanej wiedzy teoretycznej realizowane przez osoby z aktualnym i bogatym dorobkiem naukowym, jak też umiejętności praktycznych – w ramach zajęć prowadzonych przez osoby osadzone w praktyce zawodowej.

Procedura powierzania nauczycielom akademickim zajęć dydaktycznych na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie przebiega w kilku etapach. Na dany semestr roku akademickiego, co najmniej z dwumiesięcznym wyprzedzeniem, dyrektor filii przygotowuje imienną i przedmiotową listę powierzeń zajęć, uwzględniając w tym zakresie specjalizację danego nauczyciela akademickiego oraz wskazując poziom i tryb studiów oraz formę prowadzenia zajęć. Następnie lista ta podlega sprawdzeniu przez prorektora ds. kształcenia w zakresie zgodności z programami studiów. W kolejnym kroku, dyrektor filii przedstawia nauczycielom akademickim informację o powierzonych zajęciach w danym semestrze, z prośbą o akceptację. Wykaz nieobsadzonych zajęć jest następnie uzupełniany innymi nauczycielami akademickimi lub pozostałymi osobami prowadzącymi zajęcia. Zatwierdzona lista

powierzeń jest na końcu przekazywana osobom tworzącym harmonogramy zajęć dydaktycznych w uczelni. Harmonogramy są przedstawiane studentom najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.

W procesie obsady zajęć uwzględnia się także wymogi formalne. Zatrudnieni na stanowiskach badawczo-dydaktycznych muszą zrealizować w ciągu roku akademickiego pensum dydaktyczne w wymiarze: 180 godz. dla osób z tytułem naukowym i/lub stopniem doktora habilitowanego oraz 240 godz. dla osób ze stopniem doktora. Pracownicy dydaktyczni mają wyznaczone pensum roczne na 360 godz. W obsadzie zajęć uwzględniane są również oceny studentów (wyniki ankiet ewaluacyjnych i zgłaszanych problemów dydaktycznych) oraz wyniki hospitacji, w celu zapewnienia studentom zajęć dydaktycznych na odpowiednim poziomie.

Nadzór nad poprawnym prowadzeniem zajęć z poszczególnych przedmiotów jest sprawowany przez Dyrektora filii, osoby odpowiedzialne za przedmiot (doświadczonych nauczycieli akademickich), którzy nie tylko hospitują zajęcia prowadzone przez innych nauczycieli akademickich, ale także bezpośrednio (w trakcie własnych zajęć) zbierają informacje od studentów o ich przebiegu, co pozwala na bieżąco interweniować w przypadku pojawiających się trudności dydaktycznych bądź niezgodności z oczekiwaniami studentów.

Charakteryzując jakość kadry uczelni prowadzącej zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie należy wziąć pod uwagę dwa aspekty, a mianowicie: **dydaktyczno-naukowy** oraz **praktyczny**, które wzajemnie się uzupełniają.

W pierwszym przypadku, należy zaznaczyć, iż obsada zajęć jest powiązana z zainteresowaniami naukowymi i tematyką badań prowadzonych przez pracowników, co umożliwia w szczególności wykorzystywanie autorskich podręczników i stałą aktualizację ich treści opartą na badaniach własnych i aktualnym stanie wiedzy naukowej. Do głównych **podręczników** z ostatnich kilku lat autorstwa kadry uczelni prowadzącej zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie, należy zaliczyć następujące publikacje:

**Biniek Z.** (2020). *Procesy informacyjne w zarządzaniu*. Warszawa: Wydawnictwo AEH.

**Biniek Z.** (2018). *Techniki organizatorskie w zarządzaniu projektami informatycznymi*. Warszawa: Wydawnictwo AEH.

**Brzeziński S.** (2020). *Marketing, logistyka, finanse a społeczna odpowiedzialność biznesu*. Częstochowa: Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej.

**Golębiowski G.** red. (2016, 2020). *Analiza finansowa przedsiębiorstwa*. Warszawa: Difin.

**Jagodziński A.** (2013). *Cykl życia organizacji*. W: W. Bańka, J. Koprowicz, A. Jagodziński: *Wprowadzenie do zarządzania organizacjami*. Wyd. SWPW im. Pawła Włodkowica,

**Jagodziński A.** (2013). *Kształtowanie kultury organizacyjnej*. W: W. Bańka, J. Koprowicz, A. Jagodziński: *Wprowadzenie do zarządzania organizacjami*. Wyd. SWPW im. Pawła Włodkowica (rozdział w podręczniku)

**Kuszeński T.** (2021). *Dylematy w procesie prognozowania makroekonomicznego*. Wydawnictwo AEH, Warszawa.

**Kuszeński T.** (2020). *Modelowanie decyzji w arkuszu kalkulacyjnym*, red. M. Jakubczyk, B. Kamiński, T. Szapiro; autor i współautor 3 rozdziałów podręcznika, Warszawa, Oficyna Wydawnicza SGH.

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii wykazuje również dużą aktywność w zakresie popularyzacji wiedzy i wyników badań. Działalność ta jest przede wszystkim realizowana poprzez wystąpienia w mediach publicznych, portalach internetowych, publikacjach prasowych, wystąpieniach na konferencjach czy sympozjach. Nauczyciele akademicy są również aktywni w zakresie redagowania i/lub zasiadania w radach naukowych wielu krajowych i zagranicznych czasopism naukowych (Tabela 4.1).

**Tabela 4.1.** Czasopisma naukowe, w których członkami redakcji/rad naukowych byli i/lub są nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie (lata 2016-2022)

Imię i nazwisko	Nazwa czasopisma
Stanisław Brzeziński	„Przegląd Organizacji” – redaktor naczelny
Grzegorz Gołębiowski	Studia BAS”, „Finanse i Prawo Finansowe”, „Audyty i Zarządzanie” oraz członek redakcji „Analizy i Studia CASP”
Barbara Sypniewska	“International Journal of Contemporary Management”, „Firma i Rynek” Zeszyty Naukowe Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu wydawanych przez Wydawnictwo Naukowe Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie
Jacek Woźniak	„Zarządzanie Zasobami Ludzkimi” – członek redakcji
Andrzej Jagodziński	"Rocznik Towarzystwa Naukowego Płockiego" - recenzent „Zeszyty Naukowe PWSZ w Płocku. Nauki Ekonomiczne” - redaktor tematyczny czasopisma „Firma i Rynek” Zeszyty Naukowe Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu wydawanych przez Wydawnictwo Naukowe Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie - recenzent

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii pełni również ważne funkcje w organach zarządczych jednostek gospodarczych, ciałach doradczych i eksperckich, przynależy i aktywnie działa w organizacjach zawodowych i naukowych (Tabela 4.2).

**Tabela 4.2.** Nazwy organizacji, których członkami byli lub są nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie (lata 2017-2022)

Imię i nazwisko	Nazwa organizacji
Stanisław Brzeziński	Wiceprezes Zarządu Głównego Towarzystwa Naukowego Organizacji i Kierownictwa (TNOiK) Komitet Nauk Organizacji i Zarządzania PAN - ekspert
Robert Nowacki	Polskie Towarzystwo Badaczy Rynku i Opinii Polskie Naukowe Towarzystwo Marketingu
Andrzej Jagodziński	Członek/założyciel Stowarzyszenia „Otwarcia na Przyszłość” Członek Stowarzyszenia „Nowoczesna Innowacyjna Edukacja”
Rafał Kusy	Biegły w zakresie: księgowość, rachunkowość, finanse, ekonomika, wycena i analiza przedsiębiorstw przy Sądzie Okręgowym Warszawa Praga w Warszawie
Barbara Sypniewska	Członek Rady Interesariusz Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji Ekspert ds. zarządzania kapitałem ludzkim w Business Centre Club Członek Komisji Pracy przy BCC Członek/założyciel Stowarzyszenia „Otwarcia na Przyszłość” Członek Akademickiego Stowarzyszenia Psychologii Ekonomicznej Członek Międzynarodowego Stowarzyszenia Mentorów
Jacek Woźniak	International Society for the Study of Work & Organizational Values (ISSWOV) Polskie Towarzystwo Socjologiczne

Z punktu widzenia jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie oraz włączania w ich treść najnowszych rezultatów osiągnięć nauki, ważnym kryterium oceny kadry uczelni jest przede wszystkim jej **aktywność naukowa**. W tabeli 4.3 przedstawiono zestawienie liczby publikacji naukowych z podziałem wg. ich kategorii.

**Tabela 4.3.** Liczba publikacji naukowych nauczycieli akademickich uczelni, prowadzących zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie, za lata 2017-2022

Rok	Kategoria publikacji naukowych					
	Artykuły w czasopismach naukowych indeksowanych w bazach WoS i Scopus oraz na liście JCR	Artykuły opublikowane w pozostałych czasopismach naukowych zamieszczonych w wykazie	Materiały konferencyjne opublikowane w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych zamieszczonych w wykazie	Monografie naukowe redakcje naukowe monografii i autorstwo rozdziałów zamieszczonych w monografiach zamieszczonych w wykazie	Monografie naukowe, redakcje naukowe takich monografii i autorstwo rozdziałów w monografiach niezamieszczonych w wykazie	Razem
2017	3	3	31	5	0	42
2018	5	3	21	3	0	32
2019	5	7	5	1	0	18
2020	12	7	4	0	0	23
2021	16	0	14	5	2	37
2022	13	1	1	1	0	16
<b>Razem</b>	<b>54</b>	<b>21</b>	<b>76</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>168</b>

W latach 2017-2022 łączna liczba zamieszczonych w wykazie publikacji naukowych pracowników prowadzących zajęcia na kierunku *zarządzanie*, w tym w Filii AEH w Sochaczewie, wyniosła prawie 170, z obserwowalną tendencją zmian strukturalnych i jakościowych w poszczególnych latach.

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie aktywnie włączają się również w działalność organizacyjną na rzecz całej uczelni i jej studentów. Są opiekunami poszczególnych roczników studiów, koordynatorami (opiekunami) poszczególnych przedmiotów, pełnią funkcje kierownicze na wydziale i w jednostce macierzystej AEH, a także w ramach komisji i organów kolegialnych uczelni. Są zaangażowani w prace Rady Naukowej AEH, komisji doktorskich oraz Rady Szkoły Doktorskiej AEH w jednostce macierzystej.

Oprócz prowadzenia zajęć dydaktycznych, do obowiązków nauczycieli akademickich należy kształcenie i wychowanie studentów oraz realizacja innych prac związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym, m.in. odbywanie konsultacji czy dyżurów dydaktycznych, przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń oraz sprawdzanie prac studentów, promotorstwo i recenzowanie prac dyplomowych, opieka nad kołami naukowymi i innymi formalnie zorganizowanymi grupami studentów.

Nadzór nad poprawnym prowadzeniem zajęć z poszczególnych przedmiotów oraz aktywnością dydaktyczną i organizacyjną nauczycieli akademickich jest sprawowany przez dyrektora filii. Ważną rolę pełnią w tym zakresie również doświadczeni nauczyciele akademicy – koordynatorzy przedmiotów, którzy nie tylko hospitują zajęcia prowadzone przez innych nauczycieli akademickich, ale także bezpośrednio (w trakcie własnych zajęć) zbierają informacje od studentów o ich przebiegu, co pozwala na bieżąco interweniować w przypadku pojawiających się trudności dydaktycznych bądź niezgodności z oczekiwaniami studentów.

Mimo praktycznego profilu prowadzonych studiów, pracownicy kadry naukowo-dydaktycznej prowadzą działalność naukową (dla pracowników dydaktycznych działalność ta jest opcjonalna, ale zalecana). Wzrost aktywności naukowej nauczycieli akademickich kierunku *zarządzanie* i poprawa jej jakości jest efektem funkcjonującego w uczelni **systemu wsparcia kadry naukowo-dydaktycznej**.

Jego celem jest maksymalne odciążenie autorów we wszelkich kwestiach technicznych związanych z przygotowaniem publikacji naukowych tak, aby mogli skupić się wyłącznie na zagadnieniach merytorycznych. Zadania realizowane przez zespół osób pracujących w ramach systemu wsparcia są następujące:

- zbieranie i udostępnianie informacji na temat grantów oraz źródeł finansowania projektów badawczych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych;
- pomoc techniczna w przygotowaniu, uzupełnieniu i złożeniu wniosków grantowych oraz stypendialnych; w razie zainteresowania zespół służy również wsparciem przy wyborze odpowiedniego konkursu oraz skompletowaniu niezbędnych dokumentów;
- informowanie o szkoleniach, webinariach oraz naborach artykułów do czasopism i konferencji;
- pomoc w zakresie tłumaczenia i korekty językowej prac naukowych (monografii, rozdziałów oraz artykułów kierowanych do indeksowanych czasopism naukowych); tłumaczenia wykonywane są przez profesjonalnego tłumacza, zaś korektą językową zajmują się *native speakers* pracujący dla American Journal Experts;
- zapewnienie dostępu do naukowych baz danych oraz profesjonalnych źródeł informacji naukowej;
- pozyskiwanie trudno dostępnych materiałów niezbędnych do przygotowania pracy naukowej i dydaktycznej;
- prowadzenie szkoleń z zakresu wyszukiwania informacji, bibliometrii oraz korzystania z naukowych baz danych;
- wyszukiwanie, zbieranie oraz udostępnianie informacji dotyczących wszelkich zagadnień związanych z ewaluacją jednostek naukowych oraz prowadzeniem działalności badawczej i naukowej publikowanych przez instytucje naukowe, serwisy poświęcone nauce i szkolnictwu wyższemu, jednostki badawcze itp.;
- udostępnianie list, rankingów, opracowań, prezentacji oraz innych materiałów stanowiących wszelką pomoc w wywiązaniu się z obowiązków nałożonych na pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych;
- pomoc na wszystkich etapach procesu wydawniczego monografii;
- pomoc w doborze odpowiedniego czasopisma do złożenia artykułu, a także w nawiązaniu kontaktu z wydawcą.

Od września 2019 r. zespół wsparcia, za pośrednictwem strony internetowej Uczelni oraz poprzez mailing, udostępnił informacje o konkursach na krajowe i zagraniczne projekty badawcze, naborach artykułów do czasopism oraz konferencji indeksowanych na liście Ministerstwa, edycjach szkoleń i webinarium zorganizowanych m.in. przez: Clarivate Analytics, Elsevier, Emerald, Open Aire, wydawnictwo Brill oraz Narodowe Centrum Nauki.

**Uczelnia finansuje lub współfinansuje publikacje naukowe** swoich pracowników (artykuły i monografie), ich udział w konferencjach i sympozjach naukowych. Nauczyciele akademicy są motywowani nie tylko do ilościowego, ale również jakościowego intensyfikowania dorobku naukowego. Pracownicy składają corocznie wnioski o dofinansowanie badań własnych (statutowych), niezależnie od wniosków składanych na konkursy ogłaszane przez instytucje zewnętrzne, np. NCN. Możliwe jest również finansowanie udziału w konferencjach międzynarodowych (o ile wygłaszane tam referaty zostaną opublikowane w czasopismach posiadających IF) oraz w konferencjach krajowych (o ile publikowane materiały pokonferencyjne są odpowiednio punktowane). Odrębne dofinansowanie Uczelni obejmuje m.in. publikacje naukowe wydawane w wydawnictwach umieszczonych w „Wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie” opublikowanym przez MEiN. Finansowanie może obejmować także opłaty związane z publikowaniem artykułów naukowych w czasopismach

wymienionych w wykazie czasopism punktowanych MEiN oraz koszty przygotowania tych publikacji. Uczelnia udziela również wsparcia finansowego przy występowaniu z wnioskami o finansowanie projektów badawczych. Ponadto AEH wspiera awanse naukowe kadry akademickiej. Finansowane są wnioski w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego, jak i w sprawie nadania tytułu profesora. W tym miejscu należy wspomnieć, iż od dnia 1 października 2022 roku uczelnia ma uprawnienia do nadawania stopni naukowych w dyscyplinie ekonomia i finanse. Prowadzi także kształcenie w Szkole Doktorskiej (SD). W roku akademickim 2022/2023 przyjęto do SD pięć osób, w tym jedną w dyscyplinie ekonomia i finanse.

W celu realizacji polityki kadrowej uczelni oraz ubiegania się o awanse pracowników zostały sformułowane **założenia i kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich**, wprowadzone Zarządzeniem nr 6/12/2019 Rektora Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie z dnia 30 grudnia 2019 r. Założenia te dotyczą wszystkich pracowników zarówno badawczo-dydaktycznych, jak i dydaktycznych. System okresowej oceny nauczycieli akademickich AEH w Warszawie obejmuje ich działalność naukową, dydaktyczną, organizacyjną oraz doskonalenie zawodowe. Zaproponowane kryteria oceny okresowej pracowników wynikają wprost z zasad ewaluacji jakości działalności naukowej. Dla każdego z trzech ocenianych obszarów aktywności naukowej nauczyciela akademickiego przyjęto zasadę, zgodnie z którą uzyskanie pozytywnej ogólnej oceny okresowej jest uwarunkowane uzyskaniem pozytywnych ocen w każdym z ocenianych obszarów działalności. Jednakże minimalne warunki wymagane do uzyskania pozytywnej oceny wynikają z podpisanej z pracownikiem umowy o pracę. Okresowa ocena pracowników nie wyklucza jednak oceny bieżącej, prowadzonej przez dziekana, dyrektora filii, czy też rektora.

W obszarze działalności naukowej nauczycieli akademickich w ramach oceny okresowej uwzględnione zostały zasady ewaluacji jakości działalności naukowej określone przez ministerstwo. W obszarze dydaktycznym w ocenie nauczycieli akademickich uwzględnia się m.in.: przeprowadzane wśród studentów ankiety oceny zajęć oraz wyniki hospitacji zajęć. Oprócz informacji od studentów i poprzez proces hospitacji, ocena zaangażowania w obszarze dydaktycznym uwzględnia pełnienie funkcji uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych oraz opiekuna roku, promotorstwo i recenzowanie prac dyplomowych, opracowanie i udostępnianie nowych i atrakcyjnych materiałów oraz pomocy dydaktycznych, wykorzystywanych do prowadzenia zajęć. W końcu, w obszarze aktywności organizacyjnej oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli akademickich ocenie podlegają m.in.: pełnienie funkcji kierowniczych, prace w ramach komisji uczelnianych i organów uczelni, prace w komisjach egzaminacyjnych, działalność związana z promocją uczelni i rekrutacją kandydatów na studia, pozyskiwanie partnerów zewnętrznych do współpracy z uczelnią, reprezentowanie uczelni na zewnątrz, w szczególności poprzez udział w gremiach eksperckich, doradczych, redakcjach czasopism i inne osiągnięcia organizacyjne związane z doskonaleniem zawodowym.

Istotnym osiągnięciem Uczelni w ostatnim czasie w zakresie **doskonalenia kadry** było kompleksowe jej przygotowanie do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i najnowszych technik kształcenia studentów na odległość. Należy podkreślić, że prawie natychmiast po ogłoszeniu stanu epidemii SARS-CoV-2 w Polsce oraz wejściu w życie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego, Rektor AEH w Warszawie, Zarządzeniem nr 6/03/2020 z dnia 24 marca 2020 r. wprowadził formę kształcenia na odległość. Powołany został zespół merytorycznego i technicznego wsparcia kształcenia zdalnego. W ciągu 5. dni Uczelnia przeszła bezproblemowo na całkowite nauczanie w trybie zdalnym. Równocześnie rozpoczęły się liczne szkolenia dostosowane do różnorodnych potrzeb nauczycieli akademickich, pracowników administracji i studentów w zakresie działalności programów MS Office 365 ze szczególnym uwzględnieniem MS Teams oraz MS Forms. Szkolenia były prowadzone na wysokim poziomie w formie hybrydowej (5 szkoleń) oraz online (15

szkoleń). Wydano również instrukcje tekstowe (10 instrukcji w czterech wersjach językowych), niezwykle pomocne do prowadzenia zajęć dydaktycznych, przeprowadzania egzaminów z przedmiotów oraz obron prac dyplomowych.

Do zadań zespołu wsparcia technicznego należy nadal utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami akademickimi i studentami oraz wspomaganie ich w prowadzeniu zajęć w trybie zdalnym poprzez pełnienie dyżurów 7 dni w tygodniu. Utworzone zostały także specjalne kanały komunikacyjne – dodatkowy adres e-mail i numery telefonów, używane tylko i wyłącznie w celu wsparcia technicznego. Opracowany został system przyjmowania i segregacji zgłoszeń oraz sprawnego przepływu informacji między poszczególnymi działami administracji. Dodatkowo wszystkie materiały naukowe, w tym nagrania z każdego zajęcia, są na bieżąco udostępniane studentom, co umożliwia nieograniczony dostęp do poszczególnych tematów i zagadnień omawianych w czasie zajęć.

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

Filia AEH ma własny budynek w Sochaczewie, przy ulicy Stadionowej, w którym są prowadzone studia I i II stopnia na kierunku *zarządzanie*. Budynek zlokalizowany jest na 1 hektarowej działce. Ma powierzchnię użytkową 5062,95 m kw. Został wybudowany w dwóch etapach: w 2001 roku – 3267 m kw. i w 2011 roku 2011 – 1795,95 m kw. Budynek jest trzykondygnacyjny. Dla zapewnienia swobodnego dostępu do wszystkich kondygnacji budynku, w szczególności osobom z niepełnosprawnościami, poruszającym się na wózku inwalidzkim, zainstalowana została w nim winda, podjazdy i odpowiednio przystosowane toalety. Bezpośrednio wokół budynku, a także na pobliskiej działce dostępne są parkingi dla studentów i wykładowców. Na parkingu wydzielono dwa miejsca dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek wyposażony jest w lokalną sieć komputerową oraz dostęp do sieci Internet poprzez łącze symetryczne w technologii światłowodowej. Filia AEH w Sochaczewie dysponuje odpowiednią liczbą dobrze wyposażonych sal wykładowych, ćwiczeniowych oraz pracowni komputerowych, zapewniających warunki do realizacji programu studiów. Wszystkie pomieszczenia budynku spełniają warunki bezpieczeństwa i sanitarne do prowadzenia zajęć dydaktycznych. Mocne strony infrastruktury, to:

- wyposażenie pracowni umożliwiające każdemu studentowi korzystanie z indywidualnego komputera na zajęciach laboratoryjnych i ćwiczeniowych,
- komfortowe sale wykładowe, laboratoryjne i ćwiczeniowe ulokowane w jednym budynku,
- dostęp do szerokiej gamy oprogramowania Microsoft, m.in. systemów operacyjnych i aplikacji użytkowych,
- nielimitowany dostęp do oprogramowania statystycznego PSIMAGO/SPSS z pełnym zestawem narzędzi analitycznych,
- dobrze wyposażona biblioteka,
- system informatyczny uczelni umożliwiający przekazywanie studentom komunikatów, ogłoszeń, materiałów dydaktycznych, zapisów na zajęcia obieralne.

Do dyspozycji studentów i pracowników naukowych są:

- aula główna o powierzchni 478 m<sup>2</sup> mieszcząca ok. 300 osób, wyposażona w nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, komputer, tablice sucho-ścieralne, osłony przeciwsłoneczne,



- sale mogąca pełnić funkcję zarówno na potrzeby wykładów, jak i ćwiczeń, o łącznej powierzchni 96 m<sup>2</sup> wyposażone w projektory multimedialne, ekrany projekcyjne, komputery, tablice sucho-ścieralne, osłony przeciwsłoneczne,
- dwie pracownie informatyczne – jedna o powierzchni 101 m<sup>2</sup> (34 stanowiska, komputery klasy PC, monitory LCD) oraz druga o powierzchni 42 m<sup>2</sup> (16 stanowisk komputerów klasy PC, monitory LCD), pracownie te są wyposażone w projektory multimedialne, tablice sucho-ścieralne, osłony przeciwsłoneczne, wszystkie stanowiska połączone są lokalną siecią komputerową umożliwiającą korzystanie z zasobów Internetu, na każdym stanowisku można korzystać z dostępnego dla AEH oprogramowania,
- 9 sal ulokowanych na II piętrze przeznaczonych jest do prowadzenia zajęć ćwiczeniowych i konsultacji; sale te zróżnicowane są pod względem powierzchni i mają metraże ok. 12, 21, 22, 23, 25, 30, 33, 35, 54 m<sup>2</sup>. Wszystkie sale wyposażone są w projektory mobilne, ekrany projekcyjne, tablice, osłony przeciwsłoneczne. Wszystkie pracownie zapewniają dostęp do sieci Internet. Ta część budynku jest obecnie wynajmowana innym podmiotom prowadzącym działalność edukacyjną: Szkoła Podstawowa, Liceum Ogólnokształcące, Technikum, z zachowaniem możliwości korzystania z wynajmowanych sal przez Filie,
- biblioteka o powierzchni 88 m<sup>2</sup> wyposażona w szeroki księgozbiór, czasopisma branżowe, osłony przeciwsłoneczne, stanowiska komputerowe do pracy studentów, dostęp do artykułów i czasopism on-line.

Budynek jest w pełni przystosowany do komfortowego i bezpiecznego użytkowania zarówno przez matki z małymi dziećmi jak i przez osoby z niepełnosprawnościami. Budynek jest wyposażony w czujniki dymu, monitoring ogólny, system bezpieczeństwa zasilania energetycznego, system sygnalizacji pożarowej, oddymiania, dźwiękowy system ostrzegania.

Na terenie uczelni znajduje się Biuro Obsługi Studentów. Filia posiada system informatyczny, który usprawnia zarządzanie uczelnią zarówno od strony dydaktycznej, jak i administracyjnej. Studenci mają zapewniony dostęp do wszystkich informacji dotyczących toku studiów oraz wydarzeń organizowanych przez AEH zarówno w Sochaczewie, jak i w Warszawie.

Studenci Filii mają dostęp do systemu Wirtualna Uczelnia, który jest częścią Zintegrowanego Systemu Informacji Studenckiej. System ten umożliwia studentom dostęp do wszystkich istotnych informacji związanych z tokiem studiów z dowolnego urządzenia podłączonego do Internetu. System jest wykonany w technologii RWD umożliwiającą dostęp także z dowolnego urządzenia mobilnego. W skład podstawowych modułów, które składają się na Wirtualną Uczelnię wchodzi:

1. Moduł Ogłoszenia. Służy do wymiany informacji pomiędzy Uczelnią, Studentami i Pracownikami dydaktycznymi.
2. Moduł Dydaktyka. Student otrzymuje dostęp do: planów zajęć, materiałów dydaktycznych, ocen, płatności, zapisów na zajęcia oraz przedmioty obieralne.
3. Moduł Podania. Moduł umożliwia składanie podań w wersji elektronicznej.
4. Moduł Biblioteka. Zawiera katalog zbiorów bibliotecznych. Umożliwia rezerwację książek oraz informuje o zbliżającym się terminie oddania książek.
5. Moduł zaświadczeń. Umożliwia studentowi zamówienie on-line zaświadczenia. Student otrzymuje także powiadomienie w momencie, gdy zaświadczenie jest gotowe do odbioru.
6. Moduł zapisy na eksperymenty naukowe. Umożliwia zarządzanie zapisami na badania z uczestnictwem studentów. Dzięki uczestniczeniu w badaniach studenci zdobywają punkty, które podnoszą ocenę z wybranych przedmiotów.
7. Moduł ankiet (ocena procesu dydaktycznego). Elektroniczny system ankiet, dzięki którym studenci oceniają wykładowców i realizowane zajęcia.

8. Moduł Stypendia. Umożliwia studentom złożenie elektronicznego wniosku o stypendium oraz zapewnia możliwość administrowania wnioskami przez pracownika Uczelni.
9. Moduł Akademickiego Biura Karier. Zintegrowany z Wirtualną uczelnią moduł umożliwiający studentom dostęp do ofert pracy, szkoleń, kursów. Moduł zarządzany jest przez uczelniane Akademickie Biuro Karier.
10. Moduł prace dyplomowe. Umożliwia elektroniczne składanie prac dyplomowych oraz elektroniczny obieg dokumentów związanych z procesem dyplomowania, w tym recenzji i karty obiegowej.

Studenci Filii AEH w Sochaczewie mogą **korzystać z oprogramowania** w ramach pakietu Microsoft Cloud poprzez samodzielną rejestrację i aktywację konta. Dodatkowo Uczelnia umożliwia studentom filii dostęp do oprogramowania specjalistycznego: systemu informacji prawnej Legalis firmy Beck (pakiet Gold) oraz profesjonalnego pakietu narzędzi statystyczno-analitycznych Predictive Solution PS Imago 5. Poszczególne pracownie oferują także dostęp do specjalistycznego oprogramowania lub specjalistycznych zasobów sieciowych dedykowanych na potrzeby kształcenia na kierunku studiów.

Uczelnia posiada własny autorski system informatyczny do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem **e-learningu**. Platforma umożliwia studentom dostęp po zalogowaniu. Wykładowca ma dostęp do informacji o postępach w nauce oraz raportów i statystyk. Kształcenie metodą e-learningu wykorzystywane jest zarówno do prowadzenia niektórych kursów w całości, jak i do wspomagania tradycyjnych metod kształcenia w systemie blended-learning. AEH zakupiło nową platformę e-learningową posiadającą poszerzone funkcjonalności w stosunku do tych oferowanych przez dotychczasową platformę. Środki na zakup nowej platformy zostały zabezpieczone z programu finansowanego przez NCBiR.

W związku z pandemią COVID-19 uczelnia od marca 2020 roku prowadzi kształcenie w trybie zdalnym lub hybrydowym z wykorzystaniem Platformy MS Teams. Wiele procedur obowiązujących w uczelni i jej filii zostało dostosowanych do warunków kształcenia w tej właśnie formie.

Infrastruktura Filii AEH w Sochaczewie jest permanentnie udoskonalana i doskonała. Jej dalsza modernizacja jest ściśle powiązana z rozwojem i zmianą technologii informatycznych oraz chęcią udostępnienia wszystkich możliwych zasobów dostępnych na rynku, które wspierają proces dydaktyczny i rozwój studentów oraz pracowników uczelni. W rozwijaniu infrastruktury brana jest pod uwagę opinia wszystkich grup społeczności akademickiej, która w różny sposób zgłasza swoje zapotrzebowania. Istotnym elementem rozwoju bazy dydaktycznej i naukowej są środki pozyskiwane z grantów w ramach konkursów otwartych.

Studenci Filii w pełni korzystają z bazy materialnej i dydaktycznej będącej własnością AEH. Studenci mogą również korzystać z infrastruktury poza planowanymi zajęciami dydaktycznymi w szczególności w ramach swojej aktywności indywidualnej, grupowej, w kołach naukowych i innych uzasadnionych przypadkach.

AEH prowadzi liczne działania, mające na celu stwarzanie studentom będącym **osobami z niepełnosprawnościami** warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, obejmując nimi także osoby z niepełnosprawnościami studiujące w Filii AEH w Sochaczewie. Akademia od 2008 r. posiada w swoich strukturach jednostkę organizacyjną zajmującą się dostępnością oraz wsparciem procesu kształcenia osób z niepełnosprawnościami – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON). Prowadzona jest strona internetowa prezentująca formy i zasady wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami: [www.bon.vizja.pl](http://www.bon.vizja.pl) (szersze informacje na temat działalności Biura zawarte są przy opisie Kryterium 8). BON m.in. prowadzi bezpłatną wypożyczalnię nowoczesnego, specjalistycznego sprzętu usprawniającego kształcenie i dostęp do informacji. Na stanie znajdują się, m.in.: laptopy i notebooki wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem, tablety wraz ze

specjalistycznym oprogramowaniem, nadajniki i odbiorniki Amigo do systemu FM (system usprawniający słyszenie), maszyna do pisania w języku brajla, lupy elektroniczne, dyktafony cyfrowe, przenośne pętle indukcyjne, monitory brajlowskie. Sprzęt ten w każdej chwili w miarę potrzeb jest udostępniany studentom w Filii AEH w Sochaczewie.

Biblioteka Filii jest w pełni przystosowana do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Znajduje się na parterze budynku, a poruszanie się po niej nie stanowi problemu dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą korzystać z dodatkowych, elektronicznych baz bibliotecznych, a mianowicie: Lexoteki – bazy podręczników z zakresu prawa i administracji, a także Akademickiej Biblioteki Cyfrowej

Dzięki wdrażanemu w AEH projektowi „Uczelnia na medal” o wartości niespełna 4 mln zł, realizowanemu w ramach rządowego programu „Dostępność plus”, nadzorowanemu przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, w roku akademickim 2021/2022 rozpoczęto wdrażanie kompleksowych i długofalowych działań zwiększających dostępność uczelni i jej filii do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami. Realizowane były następujące działania:

- utworzono i prowadzono „Centrum Wsparcia i Rozwoju” – w ramach działalności Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON) studenci mogli korzystać z bezpłatnych konsultacji z psychologiem, live-coachem, lekarzem psychiatrą;
- utworzono i prowadzono „Centrum Sportu i Relaksacji” - program „Iron Student” - studenci mogli korzystać z bezpłatnych, indywidualnych konsultacji z fizjoterapeutą, zajęć z jogi relaksacji, zajęcia prowadzone były w salach sportowych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w siedzibie AEH);
- wdrożono program „Równy Start” – kandydaci na studia mogli liczyć na wsparcie asystentów i tłumaczy j. migowego podczas procesu rekrutacji i zasięgania informacji, uczelnia uruchomiła także innowacyjny system tłumaczeń j. migowego on-line, który ułatwił komunikację pomiędzy administracją uczelni a studentami niedosłyszącymi i niesłyszącymi;
- utworzono „Centrum Adaptacji i Technologii Asystujących” – zatrudniono specjalistę ds. adaptacji materiałów dydaktycznych i procesu kształcenia, który wspierał studentów i dydaktyków w zakresie adaptacji zajęć, egzaminów (wydłużanie czasu trwania, zmiana formy egzaminu, itp.) i dostosowania prezentacji (w zakresie np. dostępności dla osób niewidomych), materiałów dydaktycznych do zróżnicowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Zakupiono specjalistyczny sprzęt ułatwiający kształcenie, który studenci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami mogli bezpłatnie wypożyczać z BON (laptopy, lupy, dyktafony, słuchawki, pomoce dydaktyczne);
- rozpoczęto wdrażanie programu „Bliższa Przestrzeń” – zakupiono sprzęt komputerowy dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i specjalistyczne krzesła; zatrudniono asystentów dydaktycznych, tłumaczy j. migowego;
- rozpoczęto wdrażanie programu „Włącz Się Do Gry” – pracownicy administracyjni uczelni wzięli udział w półrocznym kursie j. migowego;
- wdrożono program „Talk and Go” – studenci mogli korzystać z bezpłatnych konsultacji językowych (j. angielski);
- zaplanowano kolejne działania na rzecz zwiększania dostępności uczelni – m.in.: utworzenie grup wsparcia dla studentów, organizację zajęć pn. zdrowy kręgosłup, organizację szkoleń nt. pracy i komunikacji ze studentami z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, wyposażenie uczelni w system nawigacji dla osób niewidomych i pętle indukcyjne dla osób niesłyszących, specjalistyczny sprzęt komputerowy, oznakowanie pod kątem osób niedowidzących i niewidomych (zakup tabliczek i nakładek w j. brajla na poręcze, windy, wejścia do sal, itp.). Zaplanowano także szereg działań zwiększających wiedzę i świadomość

na temat rodzajów niepełnosprawności/szczególnych potrzeb studentów – np. spotkania z przedstawicielami podmiotów działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, szkolenia, warsztaty, kontynuację kursu. j. migowego (stopień zaawansowany) oraz w zakresie zarządzania procesem kształcenia - wdrożenie wewnętrznych procedur i polityk zarządzania niepełnosprawnością oraz założeń edukacji włączającej.

Dzięki realizacji powyższych działań zwiększyła się dostępność uczelni w zakresie oferty kształcenia i aktywnego udziału studentów w życiu akademickim, niwelowane są sukcesywnie bariery komunikacyjne i architektoniczne, zwiększa się wiedza i świadomość środowiska akademickiego na temat specyfiki problemów osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, jak również wzrastają umiejętności pracowników administracyjnych i dydaktycznych w obszarze pracy i komunikacji ze studentami z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

**Biblioteka Filii AEH w Sochaczewie** ma charakter naukowy, edukacyjny i informacyjny, która zapewnia dostęp do zasobów informacyjnych studentom, pracownikom naukowo-dydaktycznym oraz osobom spoza uczelni poszukującym wiedzy i literatury fachowej. Biblioteka jest podzielona na wypożyczalnię oraz czytelnię wraz z sekcją internetową. Oprócz dostępu do księgozbioru w formie tradycyjnej, biblioteka zapewnia możliwość korzystania z podręczników w wersji elektronicznej oraz naukowych baz danych oferowanych w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki. Studenci mogą również korzystać z czytelni podręczników akademickich on-line Ibuk Libra - ponad 900 książek oraz publikacji naukowych.

Na terenie AEH w Warszawie działa Biblioteka Naukowa, która zapewnia dostęp do zasobów wszystkim studentom, także Filii AEH w Sochaczewie, pracownikom badawczo-dydaktycznym oraz osobom spoza Uczelni, poszukującym wiedzy i literatury specjalistycznej. Jej głównym zadaniem jest gromadzenie i udostępnianie możliwie kompletnego, bieżącego i retrospektywnego piśmiennictwa, zgodnego z profilem kształcenia na Uczelni, jak również zaspokajanie potrzeb informacyjnych użytkowników.

Zakres tematyczny księgozbioru obejmuje wszystkie dyscypliny naukowe, w których Uczelnia prowadzi kształcenie oraz dziedziny pokrewne. Uzupełnienie głównego trzonu księgozbioru stanowią kodeksy, encyklopedie, słowniki, leksykony i roczniki statystyczne. Wybrane artykuły z czasopism (najciekawsze i najbardziej wartościowe) są na bieżąco opracowywane i wpisywane do bazy zasobów tak, aby użytkownicy biblioteki mieli szybki dostęp do jak największej liczby informacji na wybrany temat. Dane na temat zbiorów Biblioteki AEH w Warszawie, w tym z zakresu zarządzania i nauk ekonomicznych, zostały przedstawione w Tabeli 5.1.

**Tabela 5.1.** Dane o zasobach Biblioteki AEH w Warszawie (stan na dzień 1.02.2021 r.)

Wyszczególnienie	Ogółem	Z zakresu zarządzania i nauk ekonomicznych
Łączna liczba woluminów	60 128	17 571
Liczba woluminów w j. angielskim	2 643	819
Liczba czasopism ogółem	280	---
Liczba czasopism w prenumeracie bieżącej	114	19
Liczba czasopism w j. angielskim	3	2

Biblioteka sukcesywnie zwiększa posiadane zasoby. Zakupy książek są dwa razy w roku uzgadniane z kadrą dydaktyczną, co pozwala dostosować księgozbiór do wymagań programu studiów. Czytelnia i wypożyczalnia dysponują zarówno literaturą podstawową, jak i uzupełniającą, polecaną przez wykładowców w ramach realizacji zajęć. Księgozbiór w bibliotece w Warszawie oraz w Sochaczewie jest sukcesywnie poszerzany o nowe podręczniki i czasopisma, także anglojęzyczne. Dąży się do tego,

aby użytkownicy mieli jak najszerszy dostęp do najnowszej literatury oraz badań i osiągnięć naukowych.

Katalog zbiorów bibliotecznych dostępny jest online i oferuje szerokie spektrum przeszukiwania (autor, tytuł, hasło przedmiotowe, seria wydawnicza, wydawca) oraz rezerwację wybranych publikacji przez Internet. Użytkownicy mają możliwość sprawdzenia stanu konta oraz terminu zwrotu publikacji. Poprzez Extranet są również informowani o zbliżającym się lub przekroczonym czasie wypożyczenia. Studenci mają możliwość wypożyczenia maksymalnie 10 publikacji na 30 dni, a pracownicy naukowci na jeden semestr. Istnieje możliwość prolongaty.

Czytelnia w AEH Warszawie oferuje 70 miejsc do pracy własnej studentów (z możliwością podpięcia laptopa), 10 stanowisk komputerowych z pakietem MS Office 365 oraz programami komputerowymi wykorzystywanymi przez studentów w czasie zajęć dydaktycznych. Wszystkie posiadają dostęp do Internetu, katalogu, uczelnianej sieci Extranet oraz naukowych baz danych. W bibliotece dostępna jest również sieć Wi-Fi. Dodatkowo w bibliotece znajdują się 3 przeszklone pomieszczenia służące do cichej nauki lub pracy w grupie. W czytelni studenci mają możliwość korzystania z księgozbioru podręcznego z wolnym dostępem do półek oraz czasopiśmiennictwa.

Biblioteka oferuje nieograniczony dostęp do następujących **zbiorów elektronicznych** dostępnych w ramach:

1. Wirtualnej Biblioteki Nauki, a mianowicie: Elsevier, Springer, Wiley Blackwell, pakiet 15. baz Ebsco (Academic Search Ultimate, Business Source Ultimate, Regional Business News, Health Source – Nursing/Academic Edition oraz Consumer Edition, Master File Premier, Newspaper Source, Agricola, ERIC, GreenFILE, Library Information Science & Technology Abstracts (LISTA), MEDLINE, European Views of the Americas, Teacher Reference Center oraz AHFS Consumer Medication Information) oraz bazy abstraktowo-bibliometrycznych Web of Knowledge, abstraktów i cytowań Scopus, a także czasopism Nature i Science.
2. Systemu Informacji Prawnej LEX.
3. Czytelni podręczników online Ibuk.Libra (2395 pozycji, w tym również podręczniki polecane przez nauczycieli akademickich Uczelni).
4. Cyfrowej wypożyczalni online Biblioteki Narodowej Academica.

Biblioteka w AEH w Warszawie jest w pełni przystosowana do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Podobnie jak biblioteka w Filii AEH w Sochaczewie, biblioteka w AEH w Warszawie znajduje się na parterze budynku, a poruszanie się po niej nie stanowi problemu dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej. Dodatkowo jedno stanowisko komputerowe zostało wzbogacone o niezbędny sprzęt ułatwiający naukę i pracę dla osób niepełnosprawnych. Jest wyposażone w program przetwarzający druk na postać cyfrową, syntezytor mowy, czytający pliki tekstowe, program zmieniający mowę na tekst, oprogramowanie dla osób niewidomych, podpórkę pod ramię, słuchawki, skaner, a także klawiaturę i mysz dla osób z niepełnosprawnością ręki. Ponadto Biblioteka została wyposażona w 4 specjalistyczne stanowiska komputerowe. W ich ramach dostępne są specjalistyczne myszki, klawiatury, ramki zabezpieczające do klawiatur, podpórki pod ramię, skaner, linijka brajlowską, słuchawki.

Baza dydaktyczna, naukowa, jak również system biblioteczno-informacyjny podlega monitorowaniu i doskonaleniu zarówno w AEH w Warszawie, jak i Filii AEH w Sochaczewie. Corocznie dokonuje się przeglądu stanu sprzętu komputerowego, zakupuje się i wymienia w przypadku konieczności nowy sprzęt, jak również oprogramowanie. Corocznie dokonuje się raportowania stanu zasobów bibliotecznych zalecanych w toku studiów. Nabywane są wszelkie materiały biblioteczne na zapotrzebowanie czytelnicze kadry badawczo-dydaktycznej, np. w związku z realizowanymi grantami,

czy prowadzonymi zajęciami. Prowadzona jest również baza publikacji pracowników naukowych Uczelni.

Ocena adekwatności infrastruktury Filii AEH w Sochaczewie jest dokonywana okresowo, zarówno wśród studentów, jak i pracowników, w formie ankiet ewaluacyjnych, przeprowadzanych na koniec każdego semestru. Uwagi mogą być także zgłaszane na bieżąco. Uczelnia podejmuje wiele aktywności mających na celu stałe zwiększanie dostępu do nowoczesnych technologii, zarówno przez pracowników, jak i studentów. Dotyczy to tak obsługi administracyjnej procesu studiów, jak i procesu dydaktycznego oraz rozwoju badań naukowych. W tym celu są w szczególności organizowane szkolenia, finansowane ze środków z Funduszy Europejskich i grantu NCBiR, przeznaczone dla kadry dydaktycznej, obejmujące m.in.: „Dydaktykę akademicką”, „Nowoczesne metody i techniki prowadzenia zajęć” oraz „Tworzenie zasobów do nauczania - obsługa platformy nauczania na odległość”.

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

Rozwój kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie jest determinowany przez zmieniające się potrzeby otoczenia. Dynamika zmian rynku pracy, oczekiwania otoczenia biznesowego, a także konieczność łączenia wiedzy praktycznej i naukowej w procesie rozwoju jednostki i społeczeństwa, wymuszają ścisłą współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi ma zatem charakter dynamiczny i ciągły, polegający na kontaktach formalnych i nieformalnych.

We wcześniejszych latach, relacje uczelni z interesariuszami zewnętrznymi były kształtowane przez Pełnomocnika Rektora ds. Interesariuszy Zewnętrznych. Jego zadania obejmowały budowanie sieci powiązań pomiędzy uczelnią i partnerami zewnętrznymi poprzez nawiązywanie kontaktów, podtrzymywanie dobrych relacji oraz realizowanie wspólnych przedsięwzięć naukowych, dydaktycznych, biznesowych i okolicznościowych z udziałem interesariuszy zewnętrznych. Pełnomocnik koordynował działania związane z konsultowaniem programu studiów przez partnerów zewnętrznych uczelni oraz działania związane z realizacją praktyk i staży studentów. Działania takie miały zapewnić utrzymanie więzi oraz wzajemne oddziaływanie na siebie uczelni i otoczenia społeczno-gospodarczego. Dzięki temu interesariusze zewnętrzni, a także inni przedstawiciele rynku pracy, głównie pracodawcy, brali i nadal biorą bezpośredni udział w procesie tworzenia, dokonywania zmian, uzgadniania i precyzowania wszelkich elementów związanych z kształtowaniem oferty edukacyjnej uczelni, określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, konsultowania programu studiów. Do końca roku akademickiego 2019/2020 byli skupieni w Radzie Ekspertów.

Od dnia 1 października 2020 r. formalna współpraca uczelni z interesariuszami zewnętrznymi jest realizowana w ramach powołanej Rady Biznesu. Jej podstawowym celem działania jest utrwalanie opartej na stałych relacjach współpracy badawczo-dydaktycznej pomiędzy uczelnią i środowiskiem biznesowym oraz okołobiznesowym, przedsiębiorstwami, stowarzyszeniami, związkami pracodawców i pracowników, samorządami oraz organizacjami pozarządowymi. Efektami tej współpracy są m.in.: lepsze dostosowanie działalności naukowej, badawczej, dydaktycznej AEH w Warszawie do potrzeb przedsiębiorstw czy przedsiębiorców oraz przepływ *know-how* pomiędzy uczelnią i środowiskiem społeczno-gospodarczym oraz lepsze dostosowanie wiedzy i umiejętności absolwentów uczelni do oczekiwań pracodawców.

Rada Biznesu realizuje zadania biorąc udział w procesie tworzenia i opiniowania celów oraz efektów uczenia się, jak również ewaluacji i doskonalenia programów studiów w celu dostosowania ich do potrzeb rynku pracy bądź podniesienia jakości kształcenia. Misją Rady Biznesu jest zintegrowanie

środowiska badawczo-dydaktycznego ze środowiskiem biznesowym i instytucjami publicznymi oraz wypracowanie form współpracy stanowiących racjonalne wykorzystanie posiadanych zasobów i potencjału w celu realizacji równowagi w potrzebach partnerów. Rada Biznesu organizuje działania wzmacniające kształtowanie kompetencji zawodowych i osobistych oraz rozwój talentów, w tym promowane są inicjatywy oddolne studentów wśród pracodawców, udzielane są konsultacje, podejmowane są działania aktywizujące oraz wspierające studentów w przygotowaniu prezentacji pomysłów na zewnątrz. Wzmacniany jest proces pisania prac dyplomowych, m.in. poprzez oferowanie przez partnerów konkretnych tematów prac. Szczególnym przypadkiem są studenci studiów niestacjonarnych, których tematyka prac bardzo często jest ściśle powiązana z obszarem ich aktywności zawodowej. Z ich inicjatywy, promotorzy prac mogą ustalać tematy dopasowane do danych pozyskanych przez studentów w ramach współpracy z partnerami.

Ponadto wzmacniany jest proces staży i praktyk studentów, w którym uczestniczą uczelniani i kierunkowy opiekun praktyk, pozyskujący z otoczenia społeczno-gospodarczego informacje pomocne w pracach nad projektowaniem i realizacją programu nie tylko stażu czy praktyk, ale również programów kształcenia. Z perspektywy kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie bardzo istotne są inicjatywy współpracy dotyczące partnerstw merytorycznych pozwalających na opiekę merytoryczną nad poszczególnymi programami kształcenia oraz wspierające studentów w praktykach zawodowych.

Zakres współpracy Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi obejmuje zatem m.in.:

- formułowanie opinii i rekomendacji dotyczących dostosowania oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy, w tym: konsultowanie programów studiów z otoczeniem społeczno-gospodarczym, tworzenie specjalności zgodnych z oczekiwaniami środowiska zewnętrznego;
- zwiększenie powiązania kształcenia w uczelni z praktyką gospodarczą poprzez prowadzenie zajęć opartych na studiach przypadków, przygotowywanych we współpracy z praktykami, gościnne wykłady praktyków itp.;
- wsparcie merytoryczne i udział w formułowaniu zakresu prac dyplomowych, pomoc przy udostępnianiu materiałów stanowiących podstawę prac dyplomowych, a także formułowanie rekomendacji tworzenia konkursów na najlepsze prace oraz badania na zlecenie organizacji, prowadzone przez studentów w ramach zajęć dydaktycznych, przede wszystkim seminariów dyplomowych, których wyniki są przekazywane zleceniodawcom;
- współpraca przy tworzeniu materiałów z przykładów rzeczywistych praktyk biznesowych dla potrzeb dydaktycznych, wymiana innowacyjnych idei, doświadczeń, nawiązanie kontaktów zawodowych poprzez m.in. wizyty studentów w organizacjach;
- współpraca przy organizacji staży i praktyk zawodowych dla studentów;
- podejmowanie wspólnych inicjatyw w ramach integracji świata nauki i biznesu poprzez organizowanie konferencji i seminariów oraz innych form promocyjnych;
- organizowanie szkoleń, studiów podyplomowych na potrzeby i zamówienie środowiska społeczno-gospodarczego (zamkniętych i otwartych).

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi rozwija się intensywnie i jest prowadzona zarówno na poziomie kierunku *zarządzanie*, jak i w całej uczelni. Wśród partnerów z otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni wymienić można przedstawicieli ze środowiska biznesowego i organizacji pozarządowych. Są nimi m.in.: Grupa Cichy-Zasada, DrWeigert Polska, Innovation Group Poland, PIAP Space, Grupa Pracuj sp. z o.o., Admedic sp. z o.o., Business Centre Club, Centrum Edukacyjne Żelazna, Polska Federacja Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych, K.O.T. sp. z o.o., Soft – Biuro Usług Informatycznych, PORR S.A., PKP Cargo, PPU Hegor Sp. z o.o., ABS Solutions Institute,

Kancelaria Adwokacka Paweł Drewniak, IT-kam, ACG Marcin Łużyński, Sebkar s. c., TAXI BLANKA Marcin Lewandowski oraz niezależni partnerzy i konsultanci.

Do jednych z ciekawych inicjatyw należy zawarte w roku 2021 przez Akademię Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie porozumienie z Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej w ramach którego podejmowane będą działania związane m.in. z: realizacją wspólnych projektów naukowo-badawczych; organizacją wykładów, spotkań warsztatów, konferencji, wymianą wiedzy i informacji, realizacją staży i praktyk studenckich. Ponadto w roku 2020 zawarto porozumienie z Urzędem do Spraw Cudzoziemców w Warszawie, dotyczące zapewnienia studentom rzetelnej wiedzy oraz przekazania doświadczeń wynikających z praktyki, wsparcia procesu dydaktycznego, praktyki zawodowej i staży dla studentów.

Kolejną ciekawą inicjatywą jest zawarte porozumienie o współpracę z Instytutem Finansów, w ramach którego podejmowane będą działania związane m.in. z: działalnością badawczą, edukacyjną, popularyzatorską oraz realizacją wspólnych projektów w różnych obszarach; rozszerzeniem oferty dydaktycznej AEH o różne formy kształcenia organizowane we współpracy z Instytutem; koordynacją i realizacją wspólnych projektów w obszarze finansów publicznych, budżetu i instytucji finansowych w szczególności w formie konferencji, debat, analiz, raportów; wspólnym opracowywaniem propozycji zmian w obszarze finansów publicznych, budżetu i instytucji finansowych, w szczególności w formie uczestnictwa w zespołach badawczych; współpracą w zakresie działalności wydawniczej, w tym wspólna publikacja raportów i artykułów z zakresu finansów publicznych, budżetu i instytucji finansowych; promowaniem oferty edukacyjnej oraz stażowej Instytutu wśród studentów i absolwentów AEH.

Biorąc pod uwagę niezwykle dynamiczne zmiany w sferze biznesu i stale zmieniający się rynek pracy i oczekiwania pracodawców, rozpoczęto podejmowanie kroków mających na celu angażowanie do prowadzenia zajęć specjalistów, praktyków biznesu, zatrudnianych w rolach podobnych i zgodnych z sylwetkami absolwentów kierunku.

Przedstawiciele kadry akademickiej uczelni stale współpracują m.in. z następującymi firmami i organizacjami: Business Centre Club (organizacja pozarządowa zrzeszająca około 3000 firm), AwareHR, Master Management Poland, Praktyka Psychologiczna Postęp, Akademickie Stowarzyszenie Psychologii Ekonomicznej oraz prowadzenie projektów doradczych w różnych branżach m.in. górnictwie, transporcie, przemyśle chemicznym, farmaceutycznym, górnictwie, spożywczym, logistyce.

Uczelnia współpracuje również z innymi grupami interesariuszy zewnętrznych niż wywodzący się ze środowiska biznesowego. Są to m.in. przedstawiciele sektora szkolnictwa ponadpodstawowego, samorządu lokalnego, Okręgowej Izby Radców Prawnych, Rzecznika Praw Dziecka, Centralnego Zarządu Służby Więziennej, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Fundacji Uniwersyteckich Poradni Prawnych, Polskiego Związku Badmintonu.

Obecna Dyrektorka Filii AEH w Sochaczewie, dr Barbara Sypniewska, pełni funkcję eksperta ds. zarządzania kapitałem ludzkim w BCC. Ponadto jest członkiem Rady Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (powołana na lata 2018-2022 oraz na obecną kadencję na lata 2022-2026). Jest także członkiem Komisji Pracy przy BCC. Funkcje te pozwalają brać udział w inicjatywach mających na celu usprawnienie jakości edukacji w zakresie zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem dostosowania oferty edukacyjnej polskich uczelni do potrzeb pracodawców.

Tworzona przestrzeń współpracy pozwala na zapoznanie się z analizą identyfikowanych obszarów rozwojowych studentów oraz zacieśnienie ich współpracy ze środowiskiem praktyków. W wyniku nawiązanej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi studenci oraz nauczyciele akademicy mają



możliwość uczestniczenia w wykładach otwartych organizowanych przez specjalistów i praktyków z otoczenia społeczno-gospodarczego.

Ponadto, dzięki wieloletniej współpracy formalnej i nieformalnej w latach 2016-2020 zorganizowano wiele wspólnych inicjatyw. Do najważniejszych można zaliczyć organizacje konferencji i wspólnych badań. Przykładowe **wspólne przedsięwzięcia** kierunku *zarządzanie* i interesariuszy zewnętrznych Uczelni z lat 2016-2020 były następujące:

1. Konferencja naukowa w dniu 20 maja 2016 r. pt. „Perspektywa rozwoju zarządzania procesowego. Teoria i praktyka”.  
Celem konferencji była systematyzacja wiedzy oraz wymiana poglądów i doświadczeń z zakresu perspektyw rozwoju zarządzania procesowego zarówno w teorii, jak i praktyce. Jednym z założeń konferencji była integracja środowiska naukowego i biznesowego, co miało wpływ na transfer nowych rozwiązań, także w obszarze realizowanych w tym zakresie przedmiotów specjalnościowych, jak również budowanie świadomości myślenia i działania procesowego. Do udziału w konferencji zaproszono osoby zajmujące się zagadnieniami z zakresu zarządzania procesowego, w tym: praktyków, przedsiębiorców, menedżerów, przedstawicieli sektora MŚP, przedstawicieli wielu branż, m.in.: Grupa BOC, Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemśle ORGMASZ, BPMstandard, Goldenore. Konferencja była organizowana we współpracy z Politechniką Częstochowską. Efektem konferencji były dwie monografie, w których swoje poglądy i badania prezentowali przedstawiciele nauki, praktyki, studenci oraz absolwenci kierunku *zarządzanie*.
2. Konferencja naukowa w dniu 2 czerwca 2016 r. pt. „Przyszłość HR z perspektywy nauki i biznesu. Wyzwania, trendy, dobre praktyki”.  
Celem konferencji była wymiana wiedzy i doświadczenia w zakresie trendów w zarządzaniu kapitałem ludzkim oraz budowanie współpracy między środowiskiem naukowym i praktykami specjalizującymi się w zarządzaniu kapitałem ludzkim. Integracja obu grup oraz wymiana dobrych praktyk dała szansę na wypracowanie efektywnych rozwiązań dla potrzeb różnego rodzaju organizacji funkcjonujących w rzeczywistości gospodarczej w Polsce. Ponadto wnioski wynikające z dyskusji podczas konferencji zostały zaimplementowane na potrzeby przedmiotów specjalnościowych. Do udziału w konferencji zaproszono dyrektorów personalnych i HR menedżerów, HR business partnerów, właścicieli firm, dyrektorów zarządzających, członków rad nadzorczych, specjalistów ds. HR, *employer branding*, rekrutacji oraz rozwoju i szkoleń. W konferencji aktywny udział wzięli przedstawiciele wielu firm, m.in.: Sodexo Polska, IBD Business School sp. z o.o., ISTAA, PGE, CARTA, Elizabeth Shaw Ltd. Efektem konferencji była monografia, w której poglądy i badania prezentowali przedstawiciele nauki, praktyki, studenci i absolwenci kierunku *zarządzanie*.
3. Konferencja naukowa w dniu 24 maja 2017 r. „Zarządzanie procesowe. Od kreacji do implementacji projektu”.  
Uczestnicy konferencji koncentrowali się na wymianie poglądów i doświadczeń z zakresu perspektywy rozwoju zarządzania procesowego i projektowego zarówno w teorii, jak i praktyce. Głównym założeniem tej konferencji było stworzenie symbiozy pomiędzy środowiskiem naukowym i biznesowym, która przyczynia się do transferu nowych rozwiązań. Każdy uczestnik konferencji miał możliwość przekazania własnych przemyśleń i doświadczeń oraz prowadzenia twórczych dyskusji w gronie wybitnych pracowników naukowych, jak również praktyków. Do udziału w konferencji zaproszono specjalistów zajmujących się zagadnieniami zarządzania procesowego i projektowego, a w szczególności praktyków, przedsiębiorców, menedżerów, przedstawicieli sektora MŚP, specjalistów ds. procesów, a także przedstawicieli wielu branż wdrażających nowoczesne rozwiązania procesowe. Ponadto wnioski wynikające z dyskusji podczas konferencji zostały

zaimplementowane na potrzeby przedmiotów specjalnościowych. W konferencji aktywny udział wzięli przedstawiciele m.in.: BPMstandard, Process Renewal Group Polska, Macrologic SA, PHPU Arkol, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, AB CONSULT, Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., KRK Partnerzy. Efektem konferencji były dwie monografie, w których poglądy i badania prezentowali przedstawiciele nauki, praktyki, studenci i absolwenci kierunku *zarządzanie*.

4. Konferencja naukowa w dniu 15 listopada 2018 r. pt. „Przyszłość HR z perspektywy nauki i biznesu. Przywództwo 3.0”.

Konferencja stała się okazją do budowania kontaktów i współpracy między środowiskiem naukowym i praktykami specjalizującymi się w problematyce HR. Naukowcy przedstawili wyniki badań własnych, przekazując jednocześnie rekomendacje dla biznesu. Praktycy zaś opowiedzieli o tematach, nad którymi aktualnie pracują oraz problemach wymagających rozwiązań. Wnioski wynikające z dyskusji podczas konferencji zostały zaimplementowane na potrzeby przedmiotów specjalnościowych. W konferencji aktywny udział wzięli przedstawiciele wielu firm, m.in.: Assessment Systems Poland, Międzynarodowego Stowarzyszenia Mentorów, Hogana, IBD Business School, Personel i Zarządzanie, Inkubatory.pl, Infor, BCC, HR Polska, Newspoint, HR Business Partner, Benefit. Partnerem strategicznym była Grupa Pracuj sp. z o.o. Konferencja była organizowana również we współpracy z Collegium Civitas. Ponadto należy podkreślić, że Uczelnia na zorganizowanie tej konferencji pozyskała finansowanie ze środków MNiSW przeznaczonych na działalność upowszechniającą naukę na podstawie umowy nr 812/P-DUN/2018 z dnia 17 września 2018 r. Efektem konferencji były artykuły w licznych czasopismach naukowych, w których poglądy i badania prezentowali przedstawiciele nauki, praktyki, studenci i absolwenci kierunku *zarządzanie*. Ponadto został opublikowany raport z konferencji w czasopiśmie „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi” (2019, vol. 126, nr 1, s. 131-136).

Ponadto, dzięki wieloletniej współpracy formalnej i nieformalnej zorganizowano wiele wspólnych inicjatyw. Do najważniejszych można zaliczyć organizację konferencji i wspólnych badań. Przykładowe wspólne przedsięwzięcie kierunku *zarządzanie* i interesariuszy zewnętrznych Uczelni było: badanie prowadzone wspólnie z Business Centre Club w roku 2017, 2018 oraz 2019. Celem badań była problematyka pozyskiwania pracowników z punktu widzenia pracodawcy oraz ocena wzajemnych relacji między pracodawcami i pracownikami. W zależności od okresu badań, wzięło w nich udział ponad 100 firm zrzeszonych w Business Centre Club oraz ponad 600 zatrudnionych w nich pracowników. Wyniki badań miały wpływ na kształtowanie programów kształcenia oraz efektów uczenia się i zostały zaimplementowane w stosunku do niektórych przedmiotów na kierunku *zarządzanie*, a także zostały opublikowane. W marcu 2023 roku planowane jest wspólne kolejne badanie dotyczące sytuacji pracodawców i pracowników na obecnym zmieniającym się rynku pracy.

Ponadto w ramach projektu „Vizja Przyszłości” realizowanego w AEH w Warszawie, studenci Filii AEH w Sochaczewie będą mogli uczestniczyć od roku akademickiego 2022/2023 w wielu szkoleniach i wizytach studyjnych oraz spotkaniach z pracodawcami. Dzięki temu studenci będą mieli możliwość zapoznania się z praktycznymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstw w wielu branżach.

Interesariusze zewnętrzni z różnych grup otoczenia społeczno-gospodarczego są także zapraszani i uczestniczą w uroczystościach odbywających na terenie Uczelni, m.in. takich, jak: inauguracja roku akademickiego oraz gradacja absolwentów. Pozwala to na zacieśnianie współpracy z otoczeniem, a także daje szansę studentom bądź absolwentom na odnalezienie atrakcyjnych miejsc odbywania praktyk czy staży zawodowych, a Uczelni możliwość wymiany poglądów na temat jakości kształcenia studentów i oceny perspektyw rozwoju kierunku *zarządzanie*.

Studenci i absolwenci kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie mają możliwość aktywnego uczestnictwa w **kołach naukowych**. Jedno z nich – Koło Naukowe „Neuromarketing” zostało powołane w 2020 r., i ze względu na okres pandemii SARS-CoV-2 nie wykazało jeszcze istotnych osiągnięć w zakresie współpracy ze środowiskiem społeczno-gospodarczym. W AEH w Warszawie oraz Filii AEH w Sochaczewie prowadzone jest Koło Naukowe HR, które realizuje swoje działania poprzez m.in.: organizowanie spotkań merytorycznych i paneli dyskusyjnych w celu poszerzania wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim (spotkania z praktykami biznesu raz w miesiącu), rozwój aktywności naukowej i społecznej członków Koła, prowadzenie projektów badawczych w zakresie szeroko pojętej wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu HR, a także publikacje, organizowanie konferencji, szkoleń, warsztatów, seminariów z udziałem ludzi ze świata biznesu, firm konsultingowych i szkoleniowych, trenerów oraz naukowców z kraju i ze świata zajmujących się zarządzaniem kapitałem ludzkim. Na spotkania Koła Naukowego HR są zapraszani praktycy biznesu, którzy dzielą się doświadczeniem i wiedzą praktyczną, a spotkania te mają charakter otwarty. Dyskusja na spotkaniach najczęściej dotyczy wielu aspektów, ale również zmian, jakie powinny zaistnieć w programach kształcenia. Wnioski są następnie przekazywane do władz Uczelni i kierunku studiów jako sugestie związane z ich ewentualną implementacją. Studenci Filii AEH w Sochaczewie biorą aktywny udział w spotkaniach koła.

W roku 2021 zostało utworzone Koło Naukowe Przedsiębiorczości, którego celem jest pomoc studentom planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej lub już prowadzącym własną działalność w tematach takich jak: poszukiwanie i wybór własnego pomysłu biznesowego, tworzenie własnego biznes planu, wybór formy prowadzenia działalności gospodarczej i wybór formy opodatkowania w kontekście Nowego Ładu, co trzeba wiedzieć ubiegając się o dotację? Jak skutecznie promować własną działalność gospodarczą? Sposoby weryfikacji kontrahentów, kupno licencji franchisingowej i najczęściej pojawiające się pułapki. W trakcie spotkań za pośrednictwem MS Teams omawiane są konkretne problemy uczestników związane z zakładaniem działalności czy też dotyczące już istniejących przedsięwzięć. Na spotkania Koła zapraszani są praktycy prowadzący własną działalność gospodarczą oraz praktycy biznesu, którzy dzielą się doświadczeniem i wiedzą praktyczną, Oferta jest skierowana głównie dla studentów na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie.

W roku 2022 roku powstało Koło Naukowe Finansów i Bankowości, którego celem jest m.in. upowszechnianie wiedzy z zakresu finansów i bankowości, pomoc w kształceniu oraz wzbogaceniu kompetencji praktycznych członków Koła, rozbudzanie zainteresowań naukowych i wprowadzenie do pracy naukowej i badawczej, integracja środowiska studenckiego zainteresowanego tematyką finansów i bankowości. Swoje cele Koło będzie realizowało poprzez m.in.: organizowanie spotkań merytorycznych i paneli dyskusyjnych w celu poszerzania wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu finansów i bankowości, rozwój aktywności naukowej i społecznej członków Koła, prowadzenie projektów badawczych w zakresie finansów i bankowości oraz publikację ich wyników, organizowanie konferencji, szkoleń, warsztatów, seminariów z udziałem naukowców oraz przedstawicieli instytucji finansowych i organizacji tworzących architekturę systemu finansowego. Oferta jest skierowana także dla studentów na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie.

Konsultacje z przedstawicielami biznesu skutkują udziałem w dyskusji nt. programu studiów i zakresu praktyk studenckich, a czego dowodem są dostępne w uczelni opinie firm i organizacji nt. prowadzonych przez uczelnię studiów. Zarówno przedstawiciele biznesu, jak i uczelni są zgodni, że zacieśnianie współpracy pomiędzy tymi dwoma środowiskami jest kluczowe w celu przygotowywania na rynek pracy jak najlepszych absolwentów. Jest to sytuacja, w której każdy odnosi korzyść – pracodawcy mają szansę rekrutować kompetentnych absolwentów, którzy szybko wdrażają się do pracy zawodowej, studenci mają możliwość szybkiego uzyskania dobrej pracy, a uczelnia może pochwalić się wypuszczaniem na rynek pracy przyszłych rzetelnych i kompetentnych specjalistów. Co

do zasady, zmiany w programie studiów są i będą wynikiem propozycji wysuwanych, z jednej strony, przez przedstawicieli komisji ds. jakości kształcenia, w skład której wchodzi zarówno pracownicy naukowo-dydaktyczni, pracownicy administracyjni, jak i studenci (więcej informacji na jej temat znajduje się w opisie Kryterium 10), a z drugiej, potrzebami pracodawców, w głos których wsłuchujemy się rokrocznie, obserwując także rynek pracy i zapotrzebowanie za pomocą zewnętrznych źródeł danych (takich jak np. serwisy ze specjalistycznymi ofertami ogłoszeń o pracę m.in. pracuj.pl).

Istotną rolę we współpracy Uczelni i jej interesariuszy wewnętrznych (studenci, absolwenci) z interesariuszami zewnętrznymi pełni **Akademickie Biuro Karier** (ABK). W ramach ABK studenci wszystkich kierunków studiów mogą liczyć na wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego, a także w zakresie nawiązywania kontaktu z potencjalnymi pracodawcami. ABK oferuje studentom także wsparcie w poszukiwaniu dopasowanych ofert praktyk, staży i pracy. W okresie od września 2018 roku do końca stycznia 2021 r. ABK nawiązało współpracę z blisko 200 firmami i instytucjami. Współpraca ta była głównie w zakresie udostępniania i przekazywania ofert pracy, staży, praktyk, a także organizowania spotkań dla studentów. Przykładem takiego działania było spotkanie dla studentów, z przedstawicielami spółki Danone, zorganizowane w grudniu 2020 r. Dodatkowo ABK przekazuje do wiadomości studentów informacje o ciekawych inicjatywach – jedną z nich jest wydarzenie Mars Open Talks, w ramach którego odbywa się cykl spotkań poświęcony karierze w branży FMCG.

ABK przekazuje studentom oferty staży, praktyk lub pracy zarówno poprzez stronę internetową, jak i na Facebooku, oraz poprzez indywidualne wiadomości e-mail lub ogłoszenia w systemie Extranet. ABK stara się podchodzić indywidualnie do każdego studenta i wspierać tych, którzy poszukują praktyk lub pracy w znalezieniu odpowiedniej oferty. Tym samym każdego roku wsparcie otrzymuje około 80-90 studentów – w odpowiedzi na wiadomość e-mail otrzymują wskazówki dotyczące ich życiorysów, listów motywacyjnych lub linki do dopasowanych do nich ofert pracy. W roku akademickim 2019/2020 przeprowadzonych zostało 20 godz. konsultacji indywidualnych, których celem było udzielenie wsparcia i przygotowanie do wejścia na rynek pracy. Odbyło się 20 symulacji rozmów kwalifikacyjnych oraz 3 godz. warsztatów stanowiących doradztwo zawodowe. ABK stale rozwija kontakty z interesariuszami zewnętrznymi, aby oferować studentom oraz absolwentom Uczelni jak najlepszy start w życie zawodowe, a podejmowane działania konsultuje m.in. z przedstawicielami Rady Biznesu.

**Monitorowanie oceny i doskonalenia form współpracy** i wpływu jej rezultatów obejmuje wszystkich interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych. Następuje to w trybie ciągłym z wykorzystaniem różnych form (w tym także nieformalnych) i narzędzi instytucjonalnych. Wykorzystuje się w tym celu połączone procesy Rady Biznesu, Dziekanów i nauczycieli akademickich. Co do zasady spotkania Rady odbywają się przynajmniej raz w roku. W okresie pandemii spotkania te częściowo zastąpione zostały indywidualnymi konsultacjami.

W przypadku sformalizowanej współpracy odpowiednie umowy podpisuje Rektor lub upoważnione osoby. Współpraca ta ma wymiar naukowy i praktyczny, odnoszący się do m.in. kształtowania programu kształcenia. Wymiar praktyczny ma szczególne znaczenia dla Filii AEH z uwagi na miejsca odbywanych praktyk oraz praktyczny wymiar kształcenia np. poprzez ćwiczenia prowadzone przez ekspertów pozyskanych z otoczenia zewnętrznego. Okresowe przeglądy współpracy AEH z otoczeniem społeczno-gospodarczym prowadzone są na bieżąco, w szczególności przed ustaleniem oferty dydaktycznej.

Rada Biznesu stanowi także organ doradczy, którego przedmiotem jest obszar praktyk (dla różnych kierunków studiów prowadzonych w AEH) oraz różnych form wsparcia z udziałem praktyków biznesu jak np. warsztaty, szkolenia, panele dyskusyjne. Efekty zaawansowanej współpracy wyrażają się m.in. pisemnymi opiniami programów studiów. Rok temu Rada Biznesu, której przewodniczącą jest Dziekan Wydziału Biznesu/Dyrektor Filii AEH w Sochaczewie dr Barbara Sypniewska, wspomagała utworzenie

studiów magisterskich kierunku zarządzanie w Filii AEH w Sochaczewie. Monitorowanie form współpracy odbywa się także w formie niesformalizowanych rozmów z interesariuszami wewnętrznymi, a w szczególności z nauczycielami akademickimi, którzy wyrażają swoje opinie dotyczące realizacji różnych działań we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.

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

Umiędzynarodowienie stanowi jeden z podstawowych celów strategicznych AEH w Warszawie, a tym samym jest jednym z priorytetowych elementów kształtujących proces kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, w tym na kierunku *zarządzanie* realizowanym w Filii AEH w Sochaczewie.

Umiędzynarodowienie jest procesem złożonym, w związku z tym, aby mieć pewność, że jest on przeprowadzany zgodnie z najwyższymi standardami międzynarodowymi, Uczelnia jest członkiem międzynarodowych organizacji CEEMAN, a także PRME, które dotyczą kształcenia w zakresie kierunku *zarządzanie*, funkcjonującego w ramach Wydziału Biznesu AEH i w dużej mierze wykorzystującego te same zasoby kadrowe w Warszawie i Sochaczewie. Elementem weryfikującym właściwy kierunek oraz stopień umiędzynarodowienia są okresowe raporty składane do tych instytucji, a także wysoko oceniony raport samooceny złożony do CEEMAN podczas procesu akredytacji kierunku. Raport samooceny był opracowany w 2019 r., a po jego pozytywnym przyjęciu (bez uwag) oraz wizytacji zdalnej, jak miała miejsce w czerwcu 2020 r., Uczelnia uzyskała w maju 2021 r. certyfikat CEEMAN IQA. Współpraca z CEEMAN i PRME umożliwia wymianę doświadczeń oraz czerpanie z wzorców kształcenia w zakresie szeroko rozumianego zarządzania z uznanych na świecie ośrodków akademickich. Dzięki udostępnianym przez te instytucje materiałom, szkoleniom i możliwości wymiany doświadczeń, proces umiędzynarodowienia kierunku *zarządzanie*, a także innych kierunków w ramach Uczelni, przebiega bardziej efektywnie oraz zgodnie z najnowszymi trendami. Kadra akademicka ma możliwość wzięcia udziału w konferencjach, szkoleniach, webinarach czy warsztatach organizowanych przez te instytucje. Przykładem tego jest wyjazd wykładowcy realizującego zajęcia w Sochaczewie, dr. R. Kusego na konferencję CEEMAN w 2021 oraz 2022 roku.

Koncepcja kształcenia na kierunku *zarządzanie* w zakresie umiędzynarodowienia zawiera się w kilku, wzajemnie uzupełniających się obszarach. Są nimi:

- tematyka przedmiotów i ich treści związana z aspektami międzynarodowymi;
- oferowanie programów studiów w języku angielskim, tożsamych z programami kształcenia w języku polskim;
- kształtowanie wielonarodowej i wielokulturowej społeczności akademickiej;
- promowanie międzynarodowej mobilności studenckiej;
- poszerzanie doświadczenia międzynarodowego nauczycieli akademickich;
- umiędzynarodowienie badań naukowych;
- zwiększenie liczby porozumień o współpracy międzynarodowej oraz członkostwa w organizacjach międzynarodowych i pozyskiwanych akredytacji.

Umiędzynarodowienie kierunku *zarządzanie* związane jest m.in. z kształceniem studentów pochodzących z zagranicy. Dotyczy to zarówno studiów pierwszego, jak i drugiego stopnia, przy czym należy zwrócić uwagę, iż kształcenie studentów pochodzenia zagranicznego w Filii AEH w Sochaczewie odbywa się na studiach polskojęzycznych, choć skala tego zjawiska nie jest duża (co wynika z faktu, że studenci pochodzący z zagranicy rejestrują się głównie na studiach prowadzonych w AEH w Warszawie). Łącznie spośród 132 osób zarejestrowanych w uczelnianym systemie na kierunku

*zarządzanie* w Sochaczewie w październiku 2022 r. tylko 2 osoby (czyli 1,5%) pochodziły z zagranicy (Ukraina). Tendencja ta zasadniczo nie zmienia się w ostatnich latach akademickich.

Dla zwiększenie poziomu umiędzynarodowienia studentów Filii AEH w Sochaczewie podejmuje się wspólnie z uczelnią macierzystą działania związane z modernizacją programu studiów oraz działania informacyjno-promocyjne (m.in. uczestnictwo w targach zagranicznych, dni otwarte oraz przeprowadzanie egzaminów stypendialnych w różnych krajach, m.in. Azerbejdżanie, Kazachstanie, Nigerii, Tanzanii, Indiach, Tajlandii). Wyrazem tego jest chociażby poszerzenie oferty o studia drugiego stopnia w Filii.

Istotnym elementem umiędzynarodowienia są również treści kształcenia, dlatego AEH dba, aby w programie studiów na kierunku *zarządzanie*, w tym także prowadzonym w Filii, znalazło się wiele treści o charakterze międzynarodowym. Na studiach pierwszego i drugiego stopnia są przedmioty, w ramach których treści kształcenia odnoszą się do wiedzy, doświadczeń i praktyki międzynarodowej, co z racji powiązań istniejących pomiędzy rynkiem polskim a innymi rynkami światowymi, w tym unijnymi jest zjawiskiem naturalnym. Dotyczy to większości przedmiotów, zarówno mieszczących się w obszarze kształcenia ogólnego, kierunkowego, jak i specjalnościowego. W szczególności warto wskazać przedmioty o międzynarodowym kontekście: Podstawy ekonomii, Mikroekonomia, Makroekonomia, Globalizacja gospodarki, Podstawy marketingu, Marketing międzynarodowy. Należy też zwrócić uwagę, iż w sylabusach przedmiotowych rekomenduje się studentom sięganie do literatury obcojęzycznej. Poprzez omawianą tematykę zajęć studenci są zachęceni do większej otwartości na praktyczne aspekty umiędzynarodowienia, w tym również mobilność międzynarodową.

Bardzo istotnym elementem strategii umiędzynarodowienia kierunku są również porozumienia o podwójnym dyplomowaniu, zawierane przez Uczelnię z partnerskimi szkołami wyższymi działającymi poza granicami Polski. Dotyczą one przede wszystkim AEH w Warszawie, ale w kontekście integracji Filii w Sochaczewie możliwe jest rozszerzenie zakresu współpracy międzynarodowej również na studentów kształcących się w Filii.

Wspólne projekty z uczelniami partnerskimi, które mają na celu prowadzenie studiów na zasadzie podwójnego dyplomu, to bardzo istotny, strategiczny element umiędzynarodowienia kierunku *zarządzanie*. Programy te pozwalają dodatkowo na zacieśnianie współpracy z uczelniami partnerskimi, organizowanie wspólnych projektów, np. międzynarodowych konferencji naukowych, wymianę kadry oraz doświadczeń, co jest niezwykle cenne. Pozwalają także na jeszcze większą integrację społeczności studenckiej. Procedura podwójnego dyplomowania polega przede wszystkim na porównaniu programów kształcenia oraz efektów uczenia się. Jeśli te ostatnie są zgodne, studenci zazwyczaj przyjmowani są na ostatni rok studiów w uczelniach, które podpisały porozumienie, bez różnic programowych, bądź są im wyznaczane dodatkowe przedmioty do uzupełnienia. W każdym przypadku, program podwójnego dyplomu zakłada działanie wymiany w obie strony, tj. również studenci AEH mają możliwość podjęcia studiów i otrzymania dyplomu w uczelni partnerskiej. Mimo istniejących możliwości, studenci Filii AEH w Sochaczewie nie są na razie zainteresowani studiowaniem w uczelniach działających w krajach spoza Unii Europejskiej. W chwili obecnej studenci AEH i jej filii mają możliwość uzyskania dodatkowego dyplomu jednej z czternastu uczelni. Wykaz tych uczelni, wraz ze wskazaniem języka studiów zawiera Tabela 7.1.

**Tabela 7.1.** Wykaz uczelni zagranicznych, z którymi AEH ma podpisane umowy dotyczące podwójnego dyplomowania na kierunku *zarządzanie*

L.p.	Nazwa uczelni	Kraj	Data podpisania umowy	Język studiów
1	International Black Sea University LLC	Gruzja	25/02/2020	angielski
2	International University of Kyrgyz Republic	Kirgistan	25/02/2020	angielski
3	Eurasia International University	Armenia	11/02/2021	angielski
4	International University of Novi Pazar	Serbia	24/03/2021	angielski
5	University „UKSHIN HOTI” PRIZREN	Kosowo	24/03/2021	angielski
6	Belarusian Trade and Economics University of Consumer Cooperatives	Białoruś	26/03/2021	angielski / polski
7	Kazakh University of Economics, Finance and International Trade	Kazachstan	13/05/2021	angielski
8	East European University	Gruzja	13/08/2021	angielski
9	International Teaching University of Management and Communication Alterbridge	Gruzja	24/11/2021	angielski
10	University College “Beder”	Albania	16/02/2022	angielski
11	Georgian National University - SEU	Gruzja	17/02/2022	angielski
12	Public University “Kadri Zeka”	Kosowo	22/02/2022	angielski
13	Ala-Too International University	Kirgistan	05/07/2022	angielski
14	Caucasus International University	Gruzja	05/07/2022	angielski

Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie biorą aktywny udział w konferencjach międzynarodowych. Są aktywni w organizacjach międzynarodowych, a niektórzy są członkami rad naukowych i gremiów recenzujących w czasopiśmie zagranicznych. Coraz więcej nauczycieli akademickich związanych z kierunkiem *zarządzanie* publikuje w czasopiśmie naukowych posiadających wysoki IF, innych czasopiśmie zagranicznych z punktacją MEiN na poziomie 70 punktów i więcej oraz bierze udział w prestiżowych międzynarodowych konferencjach naukowych organizowanych stacjonarnie i w formule on-line, co przekłada się bezpośrednio na upowszechnianie wyników ich badań poza granicami kraju. Dobrym przykładem aktywności Uczelni i pracowników kierunku *zarządzanie* w otoczeniu międzynarodowym może być również organizacja w 2017 roku dużej międzynarodowej konferencji *5th Edition of the Global Economy & Governance - Challenges in a Turbulent Era International Conference*, organizowanej we współpracy z National University of Political Studies and Public Administration (Rumunia), Romanian Academy Institute for Economic Forecasting (Rumunia), National Taiwan University (Tajwan), Ming Chuan University (Tajwan), Ocean University of China (Chiny) oraz ze strony polskiej ze Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego oraz Akademią Finansów i Biznesu Vistula. W 2020 roku, mimo pandemii, zorganizowana została druga odsłona prestiżowej konferencji międzynarodowej *Challenges of the Contemporary Economics*, której AEH była gospodarzem.

Wyrazem dbałości o właściwy poziom umiędzynarodowienia jest również finansowanie szkoleń i kursów językowych dla pracowników AEH. W związku ze znacznym udziałem studentów

pochodzących z zagranicy, uczelnia organizuje kursy językowe dla pracowników administracyjnych i kadry dydaktycznej. W latach 2017-2022 w kursach tych uczestniczyły łącznie 53 osoby, z czego większość (50 osób) stanowili pracownicy administracyjni mający bezpośrednie interakcje ze studentami.

Promocja mobilności studenckiej jest traktowana jako niezwykle ważny element zdobywania doświadczenia międzynarodowego przez studentów, co w przypadku kierunku *zarządzanie* ma istotne znaczenie. Uczelnia umożliwia studentom korzystanie z programu ERASMUS+, w ramach którego dwukrotnie każdego roku akademickiego jest prowadzona rekrutacja na studia w uczelniach partnerskich oraz na praktyki czy staże zawodowe. Program ERASMUS+ jest adresowany do studentów, absolwentów oraz pracowników Uczelni.

Uczelnia konsekwentnie stara się poszerzać porozumienia z partnerami zagranicznymi, w ramach których istnieje możliwość korzystania z oferty programu ERASMUS+. Obecnie umowy podpisane są z 37 uczelniami z Chorwacji, Cypru, Francji, Hiszpanii, Niemiec, Litwy, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Turcji i Włoch. Pełna lista uczelni, z którymi AEH w Warszawie posiada podpisane umowy o współpracy w ramach ERASMUS+ dostępna jest na stronie internetowej Uczelni. Pozytywna ocena działalności AEH w Warszawie na tym polu zaowocowała przyznaniem Uczelni nowej karty ERASMUS+ na lata 2021-2027.

Jeżeli chodzi o studentów Filii AEH w Sochaczewie, w programie może brać udział każdy student (za wyjątkiem studentów pierwszego roku), który spełnia wszystkie poniższe warunki: jest studentem AEH pochodzącym z dowolnego kraju świata; uzyskał średnią ocen z całego dotychczasowego okresu studiów co najmniej 3,5 – przy wyjazdach na praktyki lub 4,0 – przy wyjazdach na studia; zna język obcy/język, w którym odbywać będzie się mobilność w stopniu umożliwiającym odbycie praktyki zagranicznej lub części studiów w uczelni zagranicznej (w przypadku studiów wymagany jest poziom minimum B2); nie ciąży na nim w momencie kwalifikowania na wyjazd i wyjazdu kara dyscyplinarna, ani nie jest prowadzone wobec niego postępowanie dyscyplinarne; zaliczył pozytywnie wszystkie dotychczasowe okresy studiów; w trakcie mobilności nie będzie przebywał na urlopie dziekańskim.

Niestety studenci Filii AEH w Sochaczewie nie podejmowali aktywności w tym zakresie. Przyczyną tego może być z jednej strony fakt wczesnego etapu w rozwoju Filii oraz sytuacja pandemiczna w ostatnich latach, która stworzyła dodatkowe bariery w tym zakresie. Mimo tego komórki organizacyjne AEH odpowiedzialne za współpracę międzynarodową prowadzą intensywne działania motywujące studentów Filii do korzystania z tego programu.

Jeżeli chodzi o absolwentów, to wyjazd na praktykę/staż w ramach programu ERASMUS+ może być zrealizowany przez absolwenta Uczelni w okresie 1 roku od ukończenia studiów, pod warunkiem, iż kwalifikacja do udziału w programie odbędzie się najpóźniej w czasie ostatniego roku studiów. W okresie poddanym ujmowanym w niniejszym raporcie samooceny żaden z absolwentów kierunku *zarządzanie* Filii AEH w Sochaczewie nie uczestniczył w programie praktyk czy staży zagranicznych.

W ramach ERASMUS+ Uczelnia może dofinansować również wyjazdy pracowników w celach dydaktycznych (STA) oraz wyjazdy w celach szkoleniowych (STT). W latach 2017-2022 z możliwości tej skorzystało czterech pracowników, którzy prowadzili lub prowadzą zajęcia na kierunku *zarządzanie*, także w Filii.

Dodatkowo Uczelnia ma podpisanych 40 umów międzynarodowych o współpracy z uczelniami z 20 państw, m.in.: Nelson Mandela Metropolitan University (Republika Południowej Afryki), Universidad del Rosario (Kolumbia), Universidad San Francisco de Quito (Ekwador), The College of Saint Elizabeth, Morristown (USA), The University of Talca (Chile), The Cihan University (Irak), University of Prince Edward Island (Kanada), Trondelag R&D Institute (Norwegia), University of Rijeka



(Chorwacja), Uniwersytet Preszowski w Preszowie (Słowacja), Waseda University (Japonia). Wszystkie umożliwiają wymianę studentką, kadry, organizację wspólnych wydarzeń, wymianę kulturalną i doświadczeń. Dotyczy to także studentów Filii AEH w Sochaczewie. Pełna lista Uczelni, z którymi AEH posiada podpisane umowy bilateralne o współpracy jest dostępna na stronie internetowej Uczelni, w zakładce dotyczącej współpracy międzynarodowej.

Jednym z aspektów umiędzynarodowienia jest współpraca z zagranicznymi wykładowcami, którzy odwiedzają uczelnię w celu przeprowadzenia wykładów. W latach 2017-2022 wykłady gościnne zostały przeprowadzone przez osiem osób. W wykładach tych uczestniczyć mogli (w formule stacjonarnej lub online) wszyscy studenci AEH, również kształcący się w Filii w Sochaczewie.

Nową inicjatywą jest International Classroom – projekt mający na celu zwiększenie oraz rozwijanie kompetencji międzykulturowych kadry dydaktycznej i studentów w kontekście międzynarodowych ram akademickich i biznesowych. Oznacza to zaangażowanie studentów, również Filii AEH w Sochaczewie, w celowe interakcje z różnymi ideami i różnorodnymi ludźmi, aby rozwijać i demonstrować wszechstronne podejście i postawę wobec innych osób, rozwijać własną osobowość i karierę, a także zwiększać zdolność do bycia twórcą zmian. Dla kadry dydaktycznej z kolei International Classroom służy jako platforma do wymiany pomysłów, znalezienia partnerów badawczych bądź poszerzenia sieci zawodowych. Projekt daje studentom oraz kadrze dydaktycznej możliwość poznawania wybitnych ludzi, powiązanych z uczelniami światem biznesu, czy działalnością non-profit, aby dać im możliwość wzięcia udziału w dyskusjach i poszerzenia swoich perspektyw zawodowych. W ramach projektu w listopadzie 2022 odbył się pierwszy wykład zrealizowany przez pochodzącą z Armenii dr Ani Tamazyan (Yerevan State University). W planach na rok akademicki 2022/2023 są jeszcze trzy wykłady z tego cyklu, w ramach których prelegentami będą dr Alenka Braček Lalić (Słowenia), dr Ieva Bērziņa (Łotwa) oraz dr Sanja Ivić, Serbia (Serbia).

W procesie umiędzynarodowienia ważna jest również coroczna jego ewaluacja. Okresowe oceny stopnia umiędzynarodowienia kierunku są prowadzone po zakończeniu każdego roku akademickiego przez prorektora ds. współpracy międzynarodowej, na podstawie raportu składanego przez dziekanów i dyrektora filii. Prócz formalnej oceny, są również formułowane zalecenia przekazywane dziekanom i dyrektorowi. Podczas ewaluacji brane są od uwagę następujące kryteria:

- umiędzynarodowienie społeczności studenckiej;
- umiędzynarodowienie kadry akademickiej;
- umiędzynarodowienie programów kształcenia;
- zdobywanie doświadczenia międzynarodowego przez studentów;
- zdobywanie doświadczenia międzynarodowego przez kadrę;
- poszerzanie porozumień międzynarodowych;
- umiędzynarodowienie badań naukowych.

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

AEH prowadzi liczne działania mające na celu stwarzanie studentom będącym **osobami z niepełnosprawnościami** i szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia. W roku akademickim 2021/2022 na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie studiowało 7 osób z niepełnosprawnościami. Liczba ta nie odzwierciedla sytuacji studentów mających trudności zdrowotne i wymagających wsparcia, ponieważ obejmuje wyłącznie osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Uczelnia świadczy również bardzo bogate i kompleksowe wsparcie dla studentów z tzw. szczególnymi potrzebami. Są to osoby chorujące neurologicznie,

endokrynologicznie, z zaburzeniami na tle nerwowym, psychicznym, w spektrum autyzmu, z zaburzeniami lękowymi, cierpiące na depresję czy przeżywające stratę bliskiej osoby.

Uczelnia posiada w swoich strukturach jednostkę organizacyjną zajmującą się dostępnością oraz wsparciem procesu kształcenia osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami. Jest to Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON), którego funkcjonowanie odnosi się również do Filii AEH w Sochaczewie. Prowadzona jest strona internetowa prezentująca formy i zasady wsparcia organizowane przez BON ([www.bon.vizja.pl](http://www.bon.vizja.pl)). Wszystkie działania prowadzone przez BON są bezpłatne. BON tworzy wykwalifikowany zespół, w którego skład wchodzi:

- Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, który reprezentuje interesy studentów i doktorantów z niepełnosprawnością przed władzami AEH, społecznością akademicką i podmiotami zewnętrznymi, inicjuje, koordynuje i nadzoruje realizację programów edukacyjno-szkoleniowych służących poprawie warunków studiowania osób z niepełnosprawnościami, podejmuje i wspiera działania na rzecz pełnej integracji społecznej, aktywizacji zawodowej i przeciwdziałania izolacji społecznej osób z niepełnosprawnościami, a także przedstawia rektorowi propozycję rozwiązań problemów poruszanych przez osoby z niepełnosprawnościami;
- doradca edukacyjny, który odpowiada za bezpośredni kontakt ze studentami z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, pomaga wybrać odpowiednią formę wsparcia realizowaną przez BON lub inne komórki organizacyjne AEH, doradza w zakresie rozwoju zawodowego i osobistego, świadczy poradnictwo w zakresie możliwości skorzystania ze wsparcia psychologicznego oraz innego wsparcia ze strony uczelni;
- specjalista ds. wsparcia studentów z niepełnosprawnościami, który pomaga studentom w codziennym funkcjonowaniu na uczelni, prowadzi wypożyczalnię specjalistycznego sprzętu, koordynuje pracę tłumaczy języka migowego oraz asystentów dydaktycznych, pomaga studentom oraz wykładowcom w zakresie adaptacji materiałów dydaktycznych oraz pytań egzaminacyjnych, prowadzi stały monitoring potrzeb osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, organizuje działania integracyjne;
- kierownik projektów, odpowiedzialny za wdrażanie nowych projektów na rzecz osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, który zarządza zespołem projektowym oraz działaniami realizowanym na rzecz osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami;
- tłumacze języka migowego, tj. osoby współpracujące z uczelnią w wymiarze zgodnym z realnymi potrzebami osób niedosłyszących lub niesłyszących; tłumaczą oni na język migowy treści przekazywane podczas zajęć, egzaminów oraz podczas załatwiania spraw formalnych na uczelni, jak również są obecni podczas wszelkich działań integracyjnych, uroczystości akademickich, targów pracy, czy innych form aktywności kierowanych do studentów;
- asystenci dydaktyczni, czyli osoby współpracujące z uczelnią w wymiarze zgodnym z realnymi potrzebami osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, którzy pomagają studentom w sporządzaniu notatek podczas zajęć, przemieszczania się po uczelni, komunikacji z wykładowcami oraz pracownikami administracyjnymi; mogą być obecni na wszystkich rodzajach zajęć, podczas różnych wydarzeń realizowanych na uczelni oraz w uzasadnionych przypadkach, także podczas egzaminów;
- lektorzy języków obcych, którzy prowadzą specjalistyczne konsultacje z języków obcych dla studentów z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami; konsultacje mają charakter indywidualny, a treści, metody i forma zajęć jest dopasowywana do indywidualnych potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami;
- rehabilitanci i fizjoterapeuci, którzy prowadzą indywidualne konsultacje dotyczące zaplanowania osobom z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami odpowiednich ćwiczeń ruchowych,

tak aby mogły one bezpiecznie i z satysfakcją uprawiać wybrany przez siebie rodzaj sportu i ćwiczyć w ramach różnych sekcji sportowych działających w uczelni;

- psycholog, coach, psychiatra, którzy na rzecz studentów z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami świadczą bezpłatne wsparcie w formie indywidualnych konsultacji, które odbywają się zdalnie oraz stacjonarnie; uzupełnieniem tej formy wsparcia są grupy wsparcia prowadzone w formie stacjonarnej w uczelni od listopada 2022 roku; konsultacje psychologiem, coachem czy psychiatrą trwają ok. 60 minut; pomoc psychologiczna świadczona jest studentom, których funkcjonowanie w społeczności akademickiej i życiu społecznym zostało z jakiejś przyczyny ograniczone lub utrudnione; każdy student AEH może skorzystać z bezpłatnego wsparcia w wymiarze: do 12 godz. konsultacji z psychologiem, do 2 godz. konsultacji z psychiatrą oraz do 8 godz. konsultacje z coachem.

BON prowadzi również wypożyczalnię nowoczesnego, specjalistycznego sprzętu usprawniającego kształcenie i dostęp do informacji. Są to: laptopy, notebooki i tablety wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem, nadajniki i odbiorniki Amigo do systemu FM (system usprawniający słyszenie), maszyny do pisania alfabetem Braille'a, lupy elektroniczne, dyktafony cyfrowe, przenośne pętle indukcyjne, monitory brajlowskie. W uczelni znajduje się również kilka stanowisk komputerowych ze specjalistycznym wyposażeniem spełniającym oczekiwania studentów z niepełnosprawnościami. Na terenie należącym do Uczelni mieszczącym się w Sochaczewie przy ul. Stadionowej 4 znajduje się duży parking dla 180 samochodów odpowiednio ogrodzony oraz zabezpieczony. Na terenie kampusu znajduje się podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, winda i toalety odpowiednio dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Kolejną z form wsparcia osób z niepełnosprawnościami są **stypendia**. Może je otrzymać student, który posiada orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS, orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej lub orzeczenie o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym. Wysokość miesięcznego stypendium specjalnego dla osób z niepełnosprawnościami wynosiła w minionym roku akademickim od 1200 zł do 1500 zł w zależności od stopnia niepełnosprawności studenta.

Studenci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami spoza Warszawy lub Polski mogą otrzymać pomoc w odnalezieniu odpowiedniego mieszkania czy pokoju studenckiego. Każdy student jest traktowany indywidualnie, a uczelnia reaguje na bieżąco na potrzeby osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami tak, aby zapewnić w pełni dostępność miejsca zakwaterowania zgodnie z danym rodzajem niepełnosprawności.

Uczelnia zapewnia wiele rozwiniętych struktur służących **udzielaniu wszystkim studentom wszechstronnego wsparcia** (stypendia, wyjazdy zagraniczne, wizyty studyjne, dodatkowe certyfikaty). W ramach AEH w Warszawie działa także Akademicki Związek Sportowy. W 2020 roku uczelnia zgłosiła akces uczestnictwa w Legii Akademickiej, tj. programie Ministerstwa Obrony Narodowej realizowanego w porozumieniu z MEiN w zakresie ochotniczego szkolenia wojskowego studentek i studentów.

W procesie kształcenia studentów na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie, opiekę dydaktyczną w zakresie swoich kompetencji zapewniają:

- nauczyciele akademicy (przekazywanie treści kształcenia, kontrola efektów uczenia się, aktywizacja naukowa studentów);
- opiekunowie kół naukowych (organizowanie prelekcji, wykładów, wizyt studyjnych, wsparcie w procesie samokształcenia, angażowanie studentów w badania i inne aspekty działalności naukowej);

- promotorzy prac dyplomowych (zatwierdzanie tematów, pomoc w doborze tematu i literatury, wskazówki odnośnie metodyki badań oraz techniki pisanie pracy dyplomowej);
- dyrektor filii (m.in. podejmowanie decyzji w sprawach: indywidualnej organizacji studiów, skierowania na powtarzanie roku, wpisu warunkowego, wydłużenie okresu do składania prac dyplomowych, skreślenia z listy studentów, wyznaczanie składu komisji egzaminu dyplomowego, opracowania harmonogramu sesji egzaminacyjnej, przyjęcia na studia, również z przeniesienia i inne kwestie ujęte w Regulaminie studiów);
- samorząd studencki w zakresie aktywizacji naukowej oraz organizacji życia studenckiego, w tym informowania o zakresie praw przysługujących studentom;
- Biuro Obsługi Studenta w zakresie organizacji procesu studiowania, stypendiów;
- Akademickie Biuro Karier w zakresie doradztwa zawodowego;
- Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON) – w zakresie adaptacji procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

Wsparcia w zakresie prowadzonej przez studentów aktywności naukowej oraz w sprawach kształcenia udzielają wszyscy nauczyciele akademicy, dostępni nie tylko podczas zajęć, ale także konsultacji, zgodnie z ich publikowanym terminarzem oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub platformy MS Teams. W zakresie prowadzonych badań, wsparcia udzielają promotorzy prac dyplomowych co do tematyki, zakresu i metodyki badań, na kanwie których opracowywana jest praca, opiekunowie kół naukowych co do zagadnień stanowiących przedmiot działalności koła.

Studenci AEH, w tym także studenci Filii AEH w Sochaczewie mają bezpłatny dostęp do wielu baz naukowych, książek, wydawnictw i pełnotekstowych czasopism i artykułów naukowych związanych z danym kierunkiem studiów. Są nimi: Ibuk Libra, Academica, Lexoteka, EMIS, Wirtualna Biblioteka Nauki, Wiley, Science Direct, Nature, Ebscohost, Springer, Science, Web of Science, Scopus. Zasoby te są udostępniane przez Bibliotekę AEH działającą na terenie kampusu uczelni oraz filię AEH w Sochaczewie. Pracownicy biblioteki służą wsparciem w poszukiwaniu publikacji, w tym także w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych. Nadają każdemu zainteresowanemu studentowi indywidualny login i hasło dostępu do baz naukowych. Biblioteka umożliwia wyszukiwanie i rezerwowanie książek on-line, także poza siedzibą uczelni.

AEH wspiera mobilność studentów m.in. w ramach programu Erasmus+ oraz umów o podwójnym dyplomowaniu zawartych z wieloma uczelniami zagranicznymi. Mobilności te dotyczą zarówno studentów w celu odbycia praktyk, staży, części studiów w uczelniach zagranicznych, jak i kadry akademickiej w celach dydaktycznych i szkoleniowych. Uczestnicy mobilności otrzymują stypendium ze środków Erasmus+. Wyjazdy na studia czy praktyki w ramach programu Erasmus+ trwają najczęściej jeden semestr, ale w niektórych przypadkach mogą być wydłużone do dwóch semestrów. Aktualna lista uczelni partnerskich znajduje się na stronie: <https://erasmus.vizja.pl/uczelnie-partnerskie/>.

W procesie doradztwa zawodowego, studentom i absolwentom służy pomocą Akademickie Biuro Karier (ABK), które dostarcza studentom AEH aktualnych informacji o ofertach pracy, staży i praktyk. Ponadto studenci mają możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym lub wzięcia udziału w warsztatach podnoszących kompetencje miękkie na rynku pracy. ABK pomaga sporządzić dokumenty aplikacyjne, przygotowuje do rozmów kwalifikacyjnych, uczestniczy w targach pracy i targach edukacyjnych, organizuje profesjonalne szkolenia i warsztaty.

Ponadto studenci kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie mogą pogłębiać swoje zainteresowania i podnosić kompetencje przydatne na rynku pracy w trzech kołach naukowych: KN HR, KN Przedsiębiorczości oraz KN Finansów i Bankowości. W ramach Koła Naukowego HR studenci mogą doskonalić swoje umiejętności interpersonalne. Z kolei w ramach Koła Naukowego

Przedsiębiorczości studenci planujący rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej mają możliwość konsultacji swojego pomysłu biznesowego, a także możliwość uzyskania wsparcia przy wyborze formy prowadzenia działalności, formy opodatkowania, sposobów promocji adekwatnych do posiadanej oferty i grupy docelowej odbiorców. Z kolei w ramach Koła Naukowego Finansów i Bankowości studenci mają możliwość zdobycia wiedzy z zakresu finansów i bankowości poprzez udział w organizowanych spotkaniach i paneli dyskusyjnych oraz prowadzenie projektów badawczych w zakresie finansów i bankowości.

Ponadto na terenie kampusu w Sochaczewie znajduje się boisko należące do najemcy - Akademia Prymusa, z którego mogą korzystać studenci Filii AEH. Studenci mogą liczyć także na wsparcie merytoryczne dyrektora filii oraz nauczycieli akademickich w zakresie różnego rodzaju inicjatyw organizacyjnych, naukowo-badawczych, rozwoju społecznego i przedsiębiorczości.

W AEH wypracowano **system motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników** w nauce, działalności naukowej oraz sposoby wsparcia studentów wybitnych. Studenci osiągający bardzo dobre wyniki w nauce (średnia nie niższa niż 4,5) mogą ubiegać się o stypendium naukowe przyznawane przez rektora uczelni. W roku akademickim 2021/2022 zostały przyznane stypendia rektora za wyniki w nauce w wysokości od 450 zł/miesiąc do 650 zł/miesiąc, w zależności od wysokości uzyskanej średniej ocen, a za osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe w wysokości 400 zł/miesiąc. W przypadku, gdy student uzyskuje wysoką średnią ocen oraz ma inne ww. osiągnięcia, stypendium za wyniki w nauce jest zwiększone o 200 zł miesięcznie. Uzdolnieni absolwenci mogą liczyć na przyznanie nagrody ustawionej w 2020 roku – statuetki i dyplomu „Mens Docta”. Nagroda ta jest wręczana podczas uroczystej graduacji pod koniec września każdego roku akademickiego. Kapituła Nagrody, na czele której stoi prorektor ds. kształcenia, na etapie wyłaniania laureatów bierze pod uwagę średnią ocen uzyskanych w toku studiów, ocenę z egzaminu dyplomowego, osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne oraz zaangażowanie organizacyjne i społeczne – zarówno w sprawy uczelni, jak i otoczenia. Kandydatów do nagrody mogą zgłaszać: dziekan, dyrektor filii, promotorzy i recenzenci prac dyplomowych, nauczyciele akademicy, opiekunowie kół naukowych, samorząd studencki, a także student może sam zgłosić swoją kandydaturę. Ponadto, najlepsi studenci posiadający umiejętności językowe są kwalifikowani do odbycia części studiów za granicą w ramach programów mobilności studenckiej (m.in. Erasmus+).

Studenci osiągający wybitne osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym, mogą liczyć na stypendium sportowe. Dodatkowo uczelniani sportowcy są angażowani w dodatkowe programy wsparcia – np. Narodową Reprezentację Akademicką. Młodzi sportowcy mogą liczyć na wsparcie finansowe w wysokości 450 zł/miesiąc.

Szczegółowe informacje dotyczące możliwości ubiegania się o wszelkiego rodzaju stypendia oraz informacje o pozostałych formach wsparcia studentów są dostępne na stronie internetowej uczelni oraz poprzez bieżące ogłoszenia publikowane w systemie informatycznym uczelni. Dodatkowo BOS oraz dyrektor filii informują studentów o możliwościach wsparcia finansowego, wsparcia psychologicznego dla osób w trudnej sytuacji życiowej. Ponadto w trakcie spotkań studenci są zachęceni do aktywności, których celem jest ich rozwój osobisty i nabycie umiejętności niezbędnych na rynku pracy: np. wyjazdy w ramach programu Erasmus +, informacje o targach pracy czy targach edukacyjnych, konferencjach naukowych, warsztatach specjalistycznych itp.

**System rozpatrywania wszelkich wniosków i skarg studenckich** jest zorganizowany sprawnie. Skargi, wnioski można złożyć bezpośrednio do dyrektora filii w trakcie jego dyżurów lub za pośrednictwem starostów poszczególnych grup wybieranych przez studentów, Samorządu Studentów AEH, a także za pośrednictwem BOS. Wszystkie zgłoszenia są wnikliwie analizowane przez dyrektora filii. Ponadto studenci mają możliwość, co semestr, oceniać nauczycieli akademickich, wypełniając

anonimowe ankiety oceny zajęć i wykładowców. Każdorazowo wyniki tych ankiet są starannie analizowane przez dyrektora filii oraz władze uczelni, a także przez komisję ds. jakości kształcenia.

Przewinieniami dyscyplinarnymi nauczyciela akademickiego zaistniałymi na styku nauczyciel-student zajmuje się dyrektor filii, który może w tej kwestii skierować sprawę do rozpatrzenia przez komisję ds. jakości kształcenia albo powołać komisję dyscyplinarną, w składzie której powinien być przedstawiciel samorządu studentów oraz dwóch nauczycieli akademickich. Podobna procedura jest w przypadku skargi złożonej przez studenta na innego studenta, wskazującej na naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni lub popełnienie czynu uchybiającego godności studenta. Sprawa może zostać skierowana przez dyrektora filii do komisji ds. jakości kształcenia lub powołanej komisji dyscyplinarnej.

Najważniejszym miejscem w uczelni, które służy studentom **wszechstronnym wsparciem w procesie uczenia** się jest Biuro Obsługi Studenta (BOS). Pomaga ono rozwiązywać wszelkie indywidualne problemy związane z tokiem studiów, sytuacją materialną lub osobistą oraz przepisami szkolnictwa wyższego. BOS przyjmuje studentów Filii AEH w Sochaczewie w dni powszednie w godzinach 7.00-15.00 oraz w soboty i niedziele podczas zjazdów zajęć.

Studenci mogą również bezproblemowo korzystać z elektronicznych kanałów ich obsługi przez BOS, tj. wysyłając maile na specjalnie przygotowane adresy w domenie uczelni, składając podania do dyrektora filii i inne w wersji elektronicznej, pisząc pytania w informatycznym systemie obsługi studentów itp.

Władze uczelni i dyrektor filii pozostają do dyspozycji studentów w ciągu całego roku akademickiego. Rektor i prorektor ds. kształcenia przyjmują studentów dwa razy w tygodniu. Dla studentów dyżury dyrektora odbywają się podczas zjazdów w soboty lub niedziele. Ponadto dyrektor filii spotyka się ze starostami roczników na platformie Teams.

Pomocą i doradztwem służą również pracownicy biblioteki, którzy pokazują zasady korzystania z systemu bibliotecznego oraz zakres usług oferowanych przez Bibliotekę Naukową AEH. Starają się oni wykształcić wśród studentów umiejętność samodzielnego wyszukiwania informacji i literatury niezbędnej do kształcenia na danym kierunku studiów.

Uczelnia od kilku lat realizuje regularne działania mające na celu rozwój kompetencji kadry administracyjnej uczelni, dzięki czemu pracownicy administracyjny pozyskują nową, bieżącą wiedzę z zakresu szkolnictwa wyższego oraz obsługi studentów, potrafią posługiwać się nowoczesnymi technologiami informatycznymi, skutecznie rozwiązywać problemy, wykazują się bardzo wysokimi kompetencjami interpersonalnymi, dobrą znajomością języków obcych, w tym angielskiego.

W uczelni są przekazywane treści z **zakresu profilaktyki dyskryminacji**. W tym miejscu wskazać trzeba, że nauczyciele akademicy oraz inne osoby odpowiedzialne za prowadzenie zajęć mogą uczestniczyć w specjalnych szkoleniach realizowanych przez uczelnię ze środków Unii Europejskiej i grantu NCBiR na temat równego traktowania. W celu wzmocnienia aktywności AEH w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji, w dniu 1 października 2020 r., decyzją rektora uczelni zostało utworzone stanowisko Pełnomocnika ds. Równego Traktowania. Politykę równego traktowania opisują Zarządzenie Rektora oraz zasady rozpatrywania skarg i wniosków, dostępne na stronie internetowej uczelni (<https://vizja.pl/pelnomocnik-rektora-ds-rownego-traktowania/>). W zakresie polityki równego traktowania, pełnomocnik rektora:

- prowadzi działania na rzecz równego traktowania kobiet i mężczyzn, ochrony przed dyskryminacją studentów i studentek oraz pracownic i pracowników AEH;
- promuje i nagłaśnia dobre praktyki z zakresu wzmocnienia równości i różnorodności poprzez zwiększenie świadomości wagi zagadnień równościowych;

- wspomaga osoby w rozwoju karier naukowych, które są spowolnione lub ograniczone z powodów systemowych;
- wspiera łączenie pracy zawodowej i studiów z życiem rodzinnym poprzez poszerzenie oferty opieki nad małoletnimi dziećmi w postaci rozwoju infrastruktury opieki na terenie kampusu uczelni;
- inicjuje działania na rzecz upowszechniania wiedzy na temat przestrzegania zasad równego traktowania, w szczególności w formie spotkań lub szkoleń kierowanych do społeczności akademickiej;
- współpracuje z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze przeciwdziałania różnym przejawom dyskryminacji;
- działa na rzecz eliminowania i ograniczania skutków powstałych naruszeń zasad równego traktowania na terenie uczelni.

**Członkowie Samorządu Studentów** najlepiej znają problemy i potrzeby studentów. Dlatego współpracują z Władzami Uczelni reprezentując interesy studentów AEH, współdecydują o rozdziale stypendiów i nagród ze środków budżetu państwa, a także informują władze o potrzebach studentów. W tym celu zostały powołane następujące komisje: stypendialna i odwoławcza, dyscyplinarna dla studentów oraz wykładowców oraz do spraw studenckich i naukowych. Studenci w razie wszelkich problemów mogą zwrócić się do członków samorządu studenckiego. Ponadto członkowie samorządu wspierają wszelkiego rodzaju pomysły i inicjatywy studentów, organizują cykliczne imprezy, Otrzęsiny, Integracji, Sportowe turnieje, treningi, wyjazdy, a także konferencje i spotkania z zaproszonymi gośćmi. Członkowie samorządu zasiadają również w komisji - "Mens Docta", która co roku wraz z innymi członkami komisji konkursu wybiera najlepszych absolwentów. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący Samorządu Studenckiego AEH są członkami SUN (Stołeczne Uczelnie Niepubliczne), które razem tworzą nie tylko społeczeństwo studenckie, ale też realizują projekty społeczne i naukowe. Założenia SUN dotyczą m.in. reprezentowania studentów uczelni niepublicznych w Warszawie przed przedstawicielami władz lokalnych, wspieranie i koordynowanie inicjatyw samorządów studenckich uczelni niepublicznych w Warszawie przed przedstawicielami władz lokalnych, integrują środowisko akademickie, dbają o dobre imię uczelni niepublicznych, promują stanowiska porozumienia na ogólnopolskim forum, podejmują i wspierają inicjatywy poprawiające warunki studiowania studentów uczelni niepublicznych, podejmują współpracę z innymi organizacjami i podmiotami mające na celu realizację założeń regulaminowych porozumienia.

Ponadto Samorząd Studentów AEH jest członkiem Forum Uczelni Niepublicznych (FUN), które jest Komisją Branżową Parlamentu Studentów RP. W Komisji Branżowej Parlamentu Studentów RP samorząd AEH angażuje się w ogólnopolskie działania studenckie, w szczególności w opiniowanie aktów prawnych oraz zgłaszaniu propozycji związanych z sektorem uczelni niepublicznych w Ministerstwie Edukacji i Nauki. Forum Uczelni Niepublicznych stanowi ważne źródło wsparcia i pomocy dla samorządów studenckich, tworzy przestrzeń wymiany dobrych praktyk oraz rozwoju kompetencji niezbędnych w działalności na rzecz studentów. Ponadto wspiera wartościowe projekty studentów uczelni niepublicznych oraz inicjuje działania na rzecz środowiska studenckiego.

Samorząd studentów aktywnie współpracuje z innymi jednostkami na uczelni, starostami Filii AEH w Sochaczewie, a także z Kołami Naukowymi: Human Relations (HR), Przedsiębiorczości, Finansów i Bankowości, Legislacji, Centrum Badań nad Holokaustem i Ludobójstwem, Psychologii Społecznej, UEHS Academic Center for Political Thought and Leadership.

Ponadto, Samorząd Studencki bierze udział w posiedzeniach Senatu AEH z pełnym prawem głosu. Z przyznanego przez Senat AEH budżetu na funkcjonowanie Samorządu, zrealizowano następujące działania: projekt i konkurs Halloweenowy, akcja "Mikołaj dla Wszystkich", konkurs na najlepsze

przebranie świąteczne oraz świąteczną noc kina. Natomiast w harmonogramie samorządu studenckiego AEH zaplanowano również inne projekty takie jak: walentynki, dzień kobiet i mężczyzn, turniej sportowy, kino plenerowe, konferencje, juwenalia oraz integracja nowych studentów na kolejny rok akademicki.

Samorząd studencki aktywnie współpracuje z powołanym przez Władze Uczelni Welcome Office. Celem tego biura jest wsparcie studentów pierwszego roku. W ramach ich działalności zrealizowano wraz ze studentami oraz wolontariuszami Welcome Office wiele ciekawych projektów np. dni kultury Azerbejdżanu oraz Kirgistanu, Business English Club, klub języka hiszpańskiego, English Speaking Club, który aktywnie działa od 2018 roku, gdzie studenci nie tylko podnoszą swój poziom języka angielskiego, ale również integrują się.

W trakcie każdego semestru studiów przeprowadzane są **badania ewaluacyjne wśród studentów**. Nadrzędnym celem pozyskiwania opinii studentów o poziomie ich zadowolenia z jakości oferty dydaktycznej jest doskonalenie programów studiów oraz rozwój nauczycieli akademickich. Oprócz tego ewaluacja jakości kształcenia jest przeprowadzana okresowo również z punktu widzenia perspektywy oceny warunków studiowania, organizacji studiów i osiągnięcia efektów uczenia się.

W ramach oceny warunków studiowania, studenci oceniają w skali punktowej następujące obszary: atmosferę studiowania, godziny pracy BOS, profesjonalność, życzliwość i komunikatywność obsługi studentów, działalność samorządu studenckiego, kół naukowych w uczelni, infrastrukturę techniczną i dydaktyczną uczelni, w tym zasoby biblioteczne oraz funkcjonowanie Akademickiego Biura Karier. W ramach oceny organizacji studiów ocenie przez studentów podlega: proces planowania zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnych, oferta przedmiotów do wyboru oraz warunki i zasady odbywania praktyk (jeśli ich to dotyczy). Natomiast, w ramach oceny efektów uczenia się, studenci ewaluują: stopień zrozumienia kierunkowych oraz przedmiotowych efektów uczenia się, metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się w poszczególnych przedmiotach itd.

W ramach każdego w wyżej wymienionych trzech obszarów, studenci mają też możliwość wskazania elementów wymagających działań korekcyjnych lub doskonalących. Przedmiotem ewaluacji jakości kształcenia są też prowadzone wśród studentów badania oceniające jakość pracy komórek administracyjnych uczelni. Badania mają charakter ogólnouczelniany i są realizowane w systemie informatycznym uczelni. Przedmiotem tych badań są: terminowość załatwiania spraw studentów, kompetencje pracowników administracyjnych uczelni, sposób komunikowania się pracowników administracyjnych ze studentami, szacunek i życzliwość pracowników administracyjnych wobec studentów oraz kultura osobista pracowników administracyjnych.

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

Aktualne i kompleksowe informacje o funkcjonowaniu Uczelni i jej Filii, a w szczególności dotyczące warunków kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, w tym na *zarządzaniu*, są upubliczniane w różnorodnej postaci, z uwzględnieniem potrzeb wielu interesariuszy (np. kandydatów na studia, studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich). **Podstawowymi sposobami ujawniania informacji** są:

- strona internetowa Filii AEH w Sochaczewie (<https://sochaczew.edu.pl/>)
- Biuletyn Informacji Publicznej (<https://bip.vizja.pl/>);
- system Wirtualnej Uczelni (VDO – Virtual Dean’s Office);
- system Extranet dostępny dla pracowników i studentów
- media społecznościowe, takie jak: Facebook, Youtube, LinkedIn, Instagram



- własny system poczty elektronicznej, prowadzony dla pracowników w domenie vizja.pl, a dla studentów Filii w: studentaehs.vizja.pl.

Do innych źródeł upubliczniania informacji można zaliczyć informatory, ulotki oraz plakaty informacyjne, a także bezpośrednie spotkania z interesariuszami. Informacje dotyczące oferty studiów, w tym warunki rekrutacji, programy kształcenia, efekty uczenia się, sylwetka absolwenta, możliwości rozwoju studentów są również publicznie przedstawiane w czasie cyklicznie organizowanych Dni Otwartych na Uczelni oraz w trakcie licznych targów edukacyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne w kraju i za granicą. Od marca 2020 r. ważnym źródłem informacji dla studentów i pracowników Uczelni jest platforma MS Teams. Dobór źródła upubliczniania informacji jest uwarunkowany zarówno jej charakterem, jak również rodzajem adresata, do którego jest ona kierowana.

Wszelkie informacje są na bieżąco aktualizowane i poprawiane zgodnie z potrzebami interesariuszy przez Dział Marketingu oraz Biuro Rektora i BOS. Publiczny dostęp do informacji jest przedmiotem zainteresowania komisji ds. jakości kształcenia. Bardzo duże znaczenie ma zarówno opinia studentów, do których przede wszystkim są adresowane wszelkie informacje z Uczelni, jak i interesariuszy zewnętrznych. Postulaty obu grup są na bieżąco wdrażane.

Po wejściu na **stronę internetową** dedykowaną Filii AEH w Sochaczewie pojawia się wykaz oferowanych kierunków studiów. Po wybraniu na stronie danego kierunku pojawiają się podstawowe informacje o kierunku: czas trwania studiów, tryb studiów, uzyskany tytuł. Poniżej znajdują się informacje o zaletach danego kierunku, możliwościach pracy po jego ukończeniu, programie studiów, opłatach za studia oraz możliwości uzyskania różnego rodzaju stypendiów. Ponadto potencjalny student może od razu rozpocząć proces rekrutacji wypełniając formularz zgłoszeniowy.

Przeglądając stronę główną można zobaczyć podstawowe informacje o Filii AEH w Sochaczewie i aktualnej rekrutacji, informacje o oferowanych specjalnościach rekomendacje studentów AEH w formie wideo oraz bieżące informacje o uczelni. Na dole strony znajdują się linki do stron uczelni w mediach społeczności.

W menu głównym znajdują się cztery grupy zakładek. Pierwsza zakładka adresowana jest do potencjalnych studentów i zawiera link do zasad rekrutacji, do cennika oraz linki do oferowanych kierunków. Następnie znajduje się zakładka dla studentów. Zawiera ona link do programu wsparcia finansowego AEH dla studentów. Trzecia zakładka zawiera linki do informacji o uczelni. Natomiast czwarta zakładka zawiera linki z informacjami kontaktowymi do Biura Obsługi Studentów w Filii AEH w Sochaczewie, Biblioteki w Sochaczewie, Biblioteki w Warszawie, Biura Rektora, Kolegium Kształcenia Podyplomowego, Biura ds. osób z niepełnosprawnościami, Centrum Teleinformatyki, Akademickiego Biura Karier oraz Samorządu Studentów. Strona główna uczelni AEH wyposażona jest system wirtualnych tłumaczy j. migowego, co umożliwia osobom niedosłyszącym oraz niesłyszącym szybki i bezpośredni kontakt z działami obsługującymi studentów przy udziale tłumacza j. migowego.

Kolejnym źródłem informacji publicznej o Filii jest **Biuletyn Informacji Publicznej** AEH (<https://bip.vizja.pl/>). Biuletyn ten składa się z witryn WWW, na których władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne udostępniają informacje publiczne wymagane przez polskie prawo. Na stronie głównej Biuletynu znajdują się dane teled adresowe wraz z danymi kontaktowymi pracownicy uczelni odpowiedzialnej za redakcję Biuletynu. W biuletynie znajdują się dziesięć zakładek do informacji zawierających kolejno: Statut Uczelni; Strategię Uczelni; załączniki zawierające regulaminy uczelni; programy studiów, regulaminy szkoły doktorskiej oraz uchwały dotyczące otwarcia przewodów doktorskich, wyznaczenia recenzentów, wyznaczenia komisji egzaminacyjnych; informacje o opłatach za studia; zarządzenia władz uczelni; adres redakcji biuletynu; raporty samooceny

oraz zasady postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie.

Na Uczelni funkcjonuje **System Wirtualnej uczelni VDO** – Virtual Dean’s Office. Jest to **wewnętrzny system informatyczny** dla studentów i wykładowców. Dostęp do systemu jest spersonalizowany i zakodowany. Może z niego skorzystać jedynie osoba uprawniona (student, wykładowca, upoważniony pracownik administracyjny Uczelni), wpisując otrzymany login i hasło. Każdy student ma również indywidualne konto poczty elektronicznej Uczelni. Parametry dostępu do systemu informatycznego student otrzymuje na zakończenie procesu rekrutacji na studia. Przystają one obowiązywać w momencie ukończenia przez niego studiów lub uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów. Korzystając z niego student ma na bieżąco dostęp do: aktualnych harmonogramów zajęć na danym kierunku studiów oraz sesji egzaminacyjnych, materiałów dydaktycznych zamieszczanych przez nauczycieli akademickich (choć w tym przypadku jest wykorzystywany ostatnio również **MS Teams**, np. dostęp do nagranych przez wykładowców zajęć), ogłoszeń zamieszczanych zarówno przez prowadzących zajęcia, jak i jednostki administracyjne Uczelni, wyników zaliczeń i egzaminów, oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta, informacji dotyczących terminów konsultacji nauczycieli akademickich, dyżurów władz Uczelni i dziekańskich, organizacji pracy komórek administracyjnych oraz biblioteki (w tym przypadku także dostęp do katalogu online). System VDO jest przyjazny osobom niedowidzącym. Umożliwia im zmianę wielkości tekstu, zmianę skali szarości, zmianę kontrastu, rozjaśnianie tła czy też podkreślanie linków. System VDO stopniowo zastępuje wcześniej wspomniany system Extranet dla pracowników i studentów.

W systemie VDO prowadzony jest **indeks elektroniczny studenta**. Jest on wypełniany przez każdego nauczyciela akademickiego, który ma przypisane do konta prowadzone w danym semestrze kursy (zajęcia). Dzięki temu student otrzymuje natychmiast informację o otrzymanej ocenie po wpisaniu jej przez nauczyciela akademickiego do systemu. Student ma również prawo do weryfikacji otrzymanej oceny poprzez przesłanie prośby o ponowne sprawdzenie zaliczenia lub egzaminu do nauczyciela akademickiego, np. poprzez wysłanie maila lub krótkiej informacji na MS Teams.

Dodatkowo wszelkie informacje dotyczące organizacji toku studiów przekazują bezpośrednio zainteresowanym pracownicy BOS oraz Biura Rektora, poprzez mailing na adresy służbowe nauczycieli akademickich i studentów. Na potrzeby studentów, przed BOS są również dostępne gotowe formularze poszczególnych wniosków i podań kierowanych do Rektora lub Dziekana. Są one także dostępne w wersji elektronicznej w systemie VDO. Ponadto na terenie kampusu przy ul. Stadionowej 4 w Sochaczewie mieści się gabłota w której znajdują się najważniejsze i aktualne informacje dla studentów Zarządania.

Filia AEH w Sochaczewie posiada własny profil w serwisie społecznościowym Facebook.com. Obecnie jest on obserwowany przez ponad 960 osób. Profil jest nastawiony na prezentowanie życia Uczelni, aktywności studentów i bieżących spraw interesujących z punktu widzenia studentów. Uczelnia posiada także konta w serwisach społecznościowych takich jak YouTube.com gdzie można znaleźć m. in. zapis archiwalnych webinarów prowadzonych przez pracowników AEH czy też Instagram w którym prezentowane tam są wydarzenia z życia uczelni, życia studenckiego. Z kolei serwis LinkedIn używany jest w celu promocji kierunków biznesowych. Prowadzone tam są też sporadyczne działania marketingowe.

W czerwcu 2020 roku rozpoczęto wydawanie Biuletynu Informacyjnego AEH. Zawiera on relacje z wydarzeń naukowych, informacje o sukcesach pracowników, artykułach i monografiach opublikowanych przez pracowników AEH, nadchodzących wydarzeniach. Jest on rozsyłany na skrzynki w domenie vizja.pl.

Wiarygodność, ciągłość i powszechny charakter dostępu do informacji, a także wielokanałowość tego dostępu, dostosowana do różnych grup odbiorców, umożliwiają płynne funkcjonowanie uczelni. Przepływ informacji oraz jego efekty są monitorowane zarówno przez władze rektorskie i dziekańskie, jak i przez wybrane komórki organizacyjne uczelni.

Jak wspomniano w poprzednim punkcie okresowo przeprowadzana jest ocena warunków studiowania i organizacji studiów. W kwestionariuszu przesyłanym do studentów pojawia się pytanie czy strona internetowa Uczelni oraz VDS ułatwiają dostęp do potrzebnych informacji. Ponadto na podstawie metadanych zostawianych przez odwiedzających stronę internetową uczelni dział IT monitoruje jej użyteczność aby ułatwić jej obsługę użytkownikom. Analiza ma przynosić informacje czy strona zawiera błędy które mogłyby utrudnić korzystanie z niej oraz czy struktura nawigacyjna wymaga zmian. Ponadto pracownicy analizują w jaki sposób użytkownicy poruszają się po stronie, co przyciąga ich uwagę. Dzięki temu wychwytyją trudności poruszaniu się po stronie oraz identyfikują tematy które najbardziej interesują odwiedzających.

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

Zapewnianie jakości kształcenia jest jednym z priorytetów Uczelni. Dbałość o dochowanie standardów jakościowych dotyczy wszystkich obszarów jej działalności. Organizacja procesu kształcenia oraz procedura i system zapewniania jakości kształcenia na kierunku *zarządzanie* są podporządkowane Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Polskiej Ramie Kwalifikacji, a także regulacjom ogólnouczelnianym (stanowią o nich przede wszystkim Statut Uczelni, Regulamin Studiów i wynikające z niego zarządzenia władz uczelni).

Jakość kształcenia podporządkowana jest celom kształcenia realizowanym na kierunku, które wynikają z celów zapisanych w Strategii Uczelni, co zostało opisane przy charakterystyce Kryterium 1. W szczególności dotyczy to celów odnoszących się do podstawowych obszarów aktywności związanych z realizacją procesu kształcenia, a mianowicie:

- projektowania obowiązujących programów studiów;
- projektowania obsady realizowanych zajęć;
- organizacji procedur rekrutacyjnych;
- organizacji przebiegu studiów;
- prowadzenia zajęć przez pracowników dydaktycznych;
- ocen jakości kształcenia dokonywanych przez studentów;
- pozyskiwania opinii studentów na temat przebiegu procesu kształcenia;
- funkcjonowania systemu oceny efektów uczenia się;
- prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych;
- rozwoju i wspierania aktywności studentów;
- rozwoju i wspierania współpracy międzynarodowej;
- organizacji infrastruktury służącej realizacji procesu kształcenia.

Dyrektor Filii bezpośrednio nadzoruje wszelkie działania związane z funkcjonowaniem kierunku, a tym samym z procedurami zapewniania odpowiednich standardów jakości kształcenia, ich doskonalenia i ewaluacji, korzystając ze wsparcia odpowiednich komórek organizacyjnych, nauczycieli akademickich, obsługi administracyjnej oraz studentów. W szczególności kompetencje dyrektora w tym zakresie dotyczą semestralnego układu przedmiotów, liczebności grup studenckich, przebiegu sesji egzaminacyjnej, monitorowania postępów studentów w nauce, zatwierdzania tematów prac

dypłomowych, ich promotorów i recenzentów, dbałości o prawidłowy przebieg egzaminów dyplomowych zgodnie z obowiązującymi na uczelni zasadami dyplomowania, wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i innych rozstrzygnięć w zakresie indywidualnych spraw studentów związanych z tokiem studiów, a także dbałości o właściwe relacje między studentami a nauczycielami akademickimi i mediacji w sprawach spornych.

Bezpośrednie wsparcie w sferze jakości funkcjonowania kierunku zapewnia Komisja ds. Jakości Kształcenia. W jej skład wchodzi przedstawiciele kadry dydaktycznej, studentów, administracji oraz wspomagający ich przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych. Do kompetencji Komisji należy:

- analiza organizacji i przebiegu procesu kształcenia;
- proponowanie rozwiązań służących podnoszeniu standardów jakościowych;
- prowadzenie ewaluacji jakości kształcenia, poprzez ocenę przez studentów i absolwentów jakości kształcenia przy pomocy badań ankietowych, w tym: ewaluację przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach prowadzonych w danym roku akademickim (ewaluacja wykładowców i przedmiotów), ewaluację przez studentów jakości kształcenia w Uczelni, w tym organizacji procesu dydaktycznego i warunków studiowania oraz okresową ewaluację przez absolwentów efektów uczenia się z punktu widzenia potrzeb rynku pracy oraz przebiegu kariery zawodowej, a także ewaluację jakości kształcenia poprzez hospitację;
- identyfikacja problemów dotyczących jakości kształcenia, ich przyczyn oraz rekomendowanie wszystkim zainteresowanym interesariuszom rozwiązań w zakresie zmian organizacyjnych i programowych, które mogą przyczynić się do doskonalenia standardów kształcenia.

Kadra dydaktyczna wpływa bezpośrednio na jakość kształcenia poprzez poziom prowadzonych zajęć oraz relacje ze studentami. W procesie kształcenia nauczyciele akademicy kładą nacisk na odpowiednio wysoki poziom merytoryczny, korzystanie z nowoczesnych rozwiązań w zakresie metod nauczania, utrzymywanie właściwych relacji między przekazywaniem treści teoretycznych i ich praktycznymi implikacjami, wykorzystywanie aktywnych metod nauczania. W obszarze utrzymywania relacji ze studentami istotne znaczenia ma zapewnianie dostępności wykładowców w czasie konsultacji i utrzymywanie odpowiedniej komunikacji.

Rola obsługi administracyjnej w zapewnianiu jakości jest związana z obsługą przebiegu procesu dydaktycznego, w tym zapewniania dostępu do odpowiedniej infrastruktury i rozwiązań informatycznych umożliwiających korzystanie z zajęć i materiałów dydaktycznych (co jest szczególnie istotne w okresie realizacji kształcenia zdalnego), zarówno z perspektywy prowadzących zajęcia nauczycieli akademickich, jak i korzystających z nich studentów.

Wpływ studentów na jakość kształcenia jest związany z ich zaangażowaniem w realizację procesu nauczania i uzyskiwanych dzięki temu efektów uczenia się, a także uczestniczeniem w procesie opiniowania przebiegu zajęć i pracy nauczycieli akademickich (ankiety ewaluacyjne), w tym również proponowania rozwiązań podnoszących efektywność kształcenia zarówno w trybie indywidualnym, jak i wniosków formułowanych przez Samorząd studencki czy starostów odpowiednich jednostek dydaktycznych.

**Zasady projektowania i dokonywania zmian w programie studiów** na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie są zgodne z Rozporządzeniami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ustawą z Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Polską Ramą Kwalifikacji oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni. Procedura projektowania, bieżącego monitorowania i okresowych analiz procesu kształcenia oraz dokonywania na tej podstawie zmian programu studiów leży w kompetencjach Dyrektora Filii oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia, a także pracowników dydaktycznych oraz reprezentantów interesariuszy wewnętrznych i podmiotów zewnętrznych (pracodawców). Warto podkreślić, że

doskonalenie programu studiów jest powodowane zmiennością rynku pracy i koniecznością dostosowania profilu absolwenta do potrzeb zgłaszanych przez pracodawców. Wszelkie propozycje zmian w zakresie programów studiów są na bieżąco gromadzone i opiniowane przez Komisję ds. Jakości Kształcenia. Powinny zawierać dokładny opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem jej przesłanek, charakterystyką przewidywanych konsekwencji jej wprowadzenia dla toku studiów, efektów uczenia się oraz sylwetki i kompetencji absolwenta. Zmiany te są następnie przedstawiane władzom Uczelni i jej Filii. Ostateczne zatwierdzanie programów kształcenia oraz wszelkich zmian w jego strukturze należy do kompetencji Senatu Uczelni.

Bieżące monitorowanie procesu kształcenia oraz okresowe przeglądy programu studiów są realizowane poprzez:

- analizę zgodności treści poszczególnych przedmiotów z przypisanymi efektami uczenia się;
- analizę stosowanych zasad zaliczania poszczególnych przedmiotów i weryfikację, w jakim stopniu umożliwiają one osiągnięcie założonych efektów uczenia się;
- precyzowanie wymogów merytorycznych i formalnych, jakie muszą spełniać prace dyplomowe;
- analizę rozkładów ocen uzyskiwanych przez studentów z poszczególnych przedmiotów, prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych.

**Analizy związane z monitorowaniem procesu kształcenia** oraz okresowymi przeglądami programów studiów na kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie są realizowane przez Dyrektora Filii, koordynatorów poszczególnych przedmiotów oraz pracowników wyznaczonych do tych, na podstawie programów studiów, sylabusów oraz protokołów egzaminacyjnych. Analizy te dotyczą różnych obszarów wpływających na jakość kształcenia. Są nimi:

- monitorowanie organizacji procesu dydaktycznego;
- weryfikacja sylabusów zajęć;
- projektowanie i doskonalenie zakładanych efektów uczenia się; w procesie tworzenia, ewaluacji i udoskonalania efektów uczenia się stosuje się matrycę efektów uczenia się, analizę wyników osiągniętych przez studentów, metod oceny pracy studenta, ankiet studenckich, a także procesu kształtowania zasad kultury jakości kształcenia, rozwoju postaw godnych studenta i nauczyciela akademickiego, a także uczciwości i zasad zapobiegania złym praktykom (plagiat, ściąganie); w działaniach tych biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni, w tym absolwenci, którzy wnoszą niezbędną wartość dodaną i dzielą się swoimi doświadczeniami wskazując na efekty, których osiągnięcie ma największe znaczenie dla dalszego rozwoju zawodowego i naukowego;
- weryfikacja osiągania zakładanych efektów uczenia się poprzez analizę: ocen z zaliczeń i egzaminów, prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, poziomu zaliczeń poszczególnych przedmiotów, aktywności studentów na zajęciach, odsetka studentów z zaliczeniem warunkowym i powtarzających rok studiów, ocen uzyskanych z egzaminu dyplomowego, prac dyplomowych, udziału ocen dobrych i bardzo dobrych na dyplomie w ogólnej liczbie ocen, wskaźnika odsiewu studentów, arkuszy hospitacji zajęć, adekwatności pytań egzaminacyjnych i zaliczeniowych do efektów uczenia się, dostosowania pytań egzaminu dyplomowego do weryfikacji założonych efektów uczenia się, przestrzegania zasad przygotowywania prac dyplomowych, opinii pracodawców o studentach odbywających praktyki zawodowe i o absolwentach, wyników badań ankietowych;
- ocena zróżnicowania form zajęć i ich dostosowania do zakładanych efektów uczenia się;
- ocena metod nauczania, ze szczególnym ich odniesieniem do kształtowania umiejętności praktycznych.

Wyrazem dbałości o jakość kształcenia, a jednocześnie istotnym elementem doskonalenia metodyki pracy nauczycieli akademickich, jest procedura **hospitacji zajęć**, pozwalająca weryfikować

efektywność procesu nauczania, a także rozwijać umiejętności niezbędne przy realizacji założonych efektów uczenia się. Procedurze hospitacji podlegają wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na danym kierunku studiów. W odniesieniu do nauczycieli akademickich mających tytuł zawodowy magistra oraz stopień naukowy doktora, hospitacje pełnią przede wszystkim rolę instrumentu kontrolnego, pozwalającego dokonać oceny sposobu realizacji obowiązków dydaktycznych. W stosunku do nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego, hospitacje realizują w szczególności funkcję doradczą, umożliwiającą, poprzez wymianę doświadczeń, doskonalenie warsztatu dydaktycznego. Nadzór nad procedurą hospitacji sprawuje Dyrektor Filii, a realizacji dokonują wyznaczeni przez niego nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy i prowadzący zajęcia na kierunku *zarządzanie* w Filii w Sochaczewie. Po przeprowadzeniu hospitacji, osoba hospitująca sporządza protokół w postaci „Karty hospitacji zajęć dydaktycznych”. W szczególności przedmiotem oceny są następujące obszary: ocena merytoryczna poziomu nauczanych treści, ocena umiejętności dydaktycznych, trafność doboru metod kształcenia, wykorzystanie przez hospitowanego środków dydaktycznych w czasie zajęć, sprawność organizacyjna hospitowanego podczas zajęć, kultura osobista hospitowanego i wartości wychowawcze prowadzonych zajęć. W ramach każdego obszaru wyodrębnione są dodatkowo szczegółowe kryteria oceny. Oceny dokonywane są na skali pięciopunktowej, dodatkowo w sposób opisowy formułowane są uwagi i sugestie do prowadzonych zajęć oraz wnioski końcowe. Osobie hospitowanej przysługuje prawo do odniesienia się do uwag zawartych w protokole z hospitacji i zgłoszenia uwag własnych. Wyniki przeprowadzonych hospitacji są uwzględniane w ocenie okresowej pracowników naukowych, polityce awansu, wynagradzania i obsady zajęć dydaktycznych w kolejnym roku akademickim. Z nauczycielami akademickimi, którzy zostali ocenieni negatywnie w czasie hospitacji, są przeprowadzane rozmowy wyjaśniające.

Ewaluacja osiągnięcia przez studentów założonych w programie studiów i określonych w sylabusach przedmiotowych efektów uczenia się dokonywana jest systematycznie poprzez egzaminy i zaliczenia w formie pisemnej (opisowej i/lub testowej) lub ustnej, kolokwia, projekty, przygotowywanie prezentacji multimedialnych, a także egzaminy dyplomowe. Ostateczna weryfikacja osiągnięcia wyznaczonych efektów uczenia się jest analiza protokołów z egzaminów i zaliczeń, analiza pracy dyplomowych i ich recenzji oraz analiza protokołów z egzaminów dyplomowych. Jednym z przejawów dbałości o jakość kształcenia jest również stałe monitorowanie okresowych osiągnięć studentów.

W uczelni i jej filii funkcjonują precyzyjnie określone zasady pisania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych, o których była mowa przy charakterystyce Kryterium 3. Spełnienie tych wymogów jest przesłanką stwierdzenia, że student osiągnął pożądane efekty uczenia się, w tym umiejętności związane z przekazywaniem zdobytej wiedzy w formie pisemnego opracowania naukowego, korzystania z literatury i odpowiedniego udokumentowania tego, prowadzenia badań empirycznych, wnioskowania na podstawie zgromadzonych obserwacji, materiałów źródłowych i empirycznych oraz wyników badań własnych. Potwierdzeniem samodzielności napisania pracy jest jej weryfikacja z wykorzystaniem JSA. Dotyczy to wszystkich prac dyplomowych. Wyniki badania w JSA są każdorazowo analizowane przez promotorów i dopiero po akceptacji raportu z badania student może zostać dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

Warto nadmienić, że od zakończenia roku akademickiego 2022/2023, po zakończeniu kształcenia pierwszego cyklu studiów drugiego stopnia, zostanie wprowadzony w Filii AEH w Sochaczewie okresowy przegląd prac dyplomowych, dotyczący zasadności podjęcia wskazanej tematyki (zbieżność z kierunkiem kształcenia i specjalnością), jakości z punktu widzenia kompilacji treści teoretycznych oraz praktycznych czy empirycznych, w tym badań własnych, zgodności z uczelnianymi wymogami oraz sposobów oceniania przez promotorów i recenzentów. W ostatnim czasie taki przegląd nie był prowadzony z powodu braku studentów kończących studia na podstawie obrony prac dyplomowych.

Ocena taka dotyczyć będzie losowo wybranych 10% prac dyplomowych (magisterskich). Wnioski z tych analiz zostaną przedstawiane w postaci rekomendacji władzom Filii oraz zainteresowanym promotorom.

Osiąganie założonych efektów uczenia się jest również weryfikowane na podstawie odpowiedzi udzielanych przez studenta w trakcie przeprowadzanego egzaminu dyplomowego. Dla optymalizacji procesu przygotowania się do egzaminu dyplomowego studenci mają udostępnione zestawy pytań kierunkowych i specjalnościowych, z których podczas egzaminu pytania są wybierane w sposób losowy przez komisję egzaminacyjną. Ocenie stopnia osiągnięcia efektów uczenia się służy również analiza rozkładu oceny uzyskanych przez studentów na egzaminie dyplomowym.

W tym miejscu należy dodać, iż po zakończeniu każdego roku akademickiego przygotowywane są raporty podsumowujące okresowe osiągnięcia studentów. Komisja ds. Jakości Kształcenia formułuje na tej podstawie wnioski i zalecenia związane z metodami nauczania, treściami kształcenia, metodami weryfikacji efektów uczenia się i obsadą zajęć dydaktycznych. Wnioski i zalecenia wynikające z tej analizy uwzględniane są w pracach nad doskonaleniem programu studiów.

Weryfikatorem efektów uczenia się osiągniętych przez absolwentów kierunku *zarządzanie* w Filii AEH w Sochaczewie jest też ich aktywność na rynku pracy. Absolwenci nie mają problemów ze znalezieniem zatrudnienia (większość z nich już pracuje przed rozpoczęciem studiów lub w ich trakcie), bardzo dobrze radzą sobie na rynku pracy. Biorąc pod uwagę dynamikę rynku pracy, w sposób ciągły prowadzone są prace nad doskonaleniem programu studiów, aby uzyskane przez absolwentów wiedzę, umiejętności i kompetencje jeszcze lepiej dopasować do potrzeb rynku i tym samym uczynić absolwenta atrakcyjnym dla pracodawcy. W przypadku studiów pierwszego stopnia weryfikatorem efektów uczenia się jest też możliwość podejmowania przez absolwentów studiów stopnia drugiego i osiągnięte na nich wyniki.

Badania związane z monitorowaniem karier zawodowych absolwentów prowadzone są również wśród pracodawców, których celem jest poznanie ich opinii na temat stopnia przygotowania absolwentów uczelni do pracy zawodowej oraz zmieniających się wymagań rynku pracy, w szczególności w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych jako efektów uczenia się. W badaniu biorą udział pracodawcy, z którymi uczelnia nawiązała współpracę, w szczególności, którzy uczestniczą w Radzie Biznesu. Ponadto AEH w Warszawie wspiera wszelkie własne inicjatywy absolwentów zmierzające do utrzymania więzi, organizowania spotkań i współpracy, m.in. w powstałym dwa lata temu Klubie Absolwenta.

W procesie doskonalenia programu studiów pod względem doboru treści programowych i sposobu ich realizacji, a także zgodności z efektami uczenia się oraz aktualnością i przydatnością przekazywanej wiedzy w perspektywie aktywności zawodowej, biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Przedstawiciele tych dwóch grup uczestniczą w pracach organów stanowiących o jakości kształcenia, mając możliwość wglądu do prowadzonych analiz, ich opiniowania oraz składania propozycji zmian w programach kształcenia. Interesariusze zewnętrzni, jako reprezentanci środowisk zawodowych związanych z praktyczną realizacją treści kształcenia na poziomie rynku pracy, mają wpływ nie tylko na kształtowanie programu studiów, ale również mają stworzone możliwości aktywnego uczestnictwa w procesie nauczania poprzez zaangażowanie się w prowadzenie zajęć dydaktycznych o charakterze obowiązkowym lub dodatkowym (prelekcje, wykłady, warsztaty itp.). W przypadku interesariuszy wewnętrznych w ramach dbałości o zapewnianie standardów jakości są wdrażane procedury ewaluacji jakości kształcenia. W trakcie każdego semestru studiów przeprowadzane są badania ewaluacyjne wśród studentów. Nadrzędnym celem pozyskiwania opinii studentów o poziomie ich zadowolenia z jakości oferty dydaktycznej jest doskonalenie programów kształcenia oraz rozwój nauczycieli akademickich. Wykorzystywanym w tym celu narzędziem jest badanie ankietowe przeprowadzane co

semestr wśród studentów pozwalające na dokonanie ewaluacji zajęć dydaktycznych i osób prowadzących zajęcia, z perspektywy studentów. Badanie ankietowe przeprowadzane jest w wersji elektronicznej poprzez dostęp do ankiety ewaluacyjnej z indywidualnego konta studenta w systemie informatycznym Uczelni, co ułatwia obróbkę statystyczną zgromadzonych wyników.

**Procedura ankietyzacji** jest zgodna z zasadami prowadzenia badań społecznych i respektuje podstawowe zasady etyki badań. Wyrażenie w jej ramach opinii przez studentów jest dobrowolne, zaś wypełniający ankietę pozostają anonimowi. Ewaluacja przeprowadzana jest co najmniej miesiąc przed zakończeniem semestralnego cyklu dydaktycznego i kończy się w ostatnim tygodniu przed sesją egzaminacyjną. Ankietyzacja obejmuje wszystkich pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne pod warunkiem, że nauczyciel akademicki prowadzi zajęcia z danego przedmiotu dla liczby studentów większej niż 15 osób. W analizach wyników uwzględnia się tylko te z nich, które są uzyskane od co najmniej połowy liczby uprawnionych do oceny jakości kształcenia w danym przedmiocie, czy przez danego nauczyciela akademickiego.

Na podstawie analizy uzyskanych wyników, dokonanej odrębnie z podziałem na poszczególnych nauczycieli akademickich i jednostki dydaktyczne (przedmioty), są formułowane ogólne wnioski, które należy uwzględnić przede wszystkim w zakresie kształtowania metodyki prowadzenia zajęć, metod weryfikacji efektów uczenia się, tworzenia programów nauczania i sylabusów oraz obsady zajęć dydaktycznych.

W ramach ankiety wyznaczono następujące kryteria oceny zajęć i nauczycieli akademickich, oceniane w skali pięciostopniowej:

- K1: Prowadzący zajęcia wyjaśnił zakładane w sylabusie cele nauczania, efekty uczenia się (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) oraz zasady oceniania i warunki zaliczania przedmiotu;
- K2: Prowadzący punktualnie rozpoczynał i kończył zajęcia oraz efektywnie wykorzystywał czas na nie przeznaczony;
- K3: Prowadzący zajęcia był dostępny dla studentów na konsultacjach i/lub umożliwiał kontakt ze sobą;
- K4: Prowadzący zajęcia przystępnie i komunikatywnie objaśniał przedstawiane treści kształcenia;
- K5: Zajęcia pobudzały studentów do samodzielnego myślenia i pogłębiania wiedzy z przedmiotu;
- K6: Prowadzący zajęcia wykorzystał odpowiednie środki dydaktyczne uatrakcyjniające i wzmacniające przekaz wiedzy;
- K7: Prowadzący zajęcia udostępniał materiały dydaktyczne w odpowiedniej liczbie i w uzgodnionym czasie;
- K8: Prowadzący zajęcia był pomocny, życzliwy i obiektywny w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w ich trakcie;
- K9: Prowadzący stosował metody aktywizujące studentów w czasie trwania zajęć;
- K10: Zajęcia odbywały się w przyjaznej atmosferze, a studenci byli traktowani we właściwy sposób.

Wykładowcy są także oceniani z zakresu kompetencji, kreatywności i odpowiedzialności społecznej. W tym przypadku skala ocen jest od 1 do 10. Dodatkowo studenci mają możliwość wyrażenia swoich opinii w postaci odpowiedzi na pytania otwarte dotyczące słabych i mocnych stron przedmiotu oraz prowadzącego zajęcia.



**Tabela 10.1.** Średnie oceny jakości kształcenia według poszczególnych kryteriów na podstawie badania studentów kierunku *Zarządzanie* w Sochaczewie w trzech ostatnich latach akademickich

Kryteria oceny	2019/2020		2020/2021		2021/2022	
	Semestr zimowy	Semestr letni	Semestr zimowy	Semestr letni	Semestr zimowy	Semestr letni
Średnie oceny jakości kształcenia	4,59	4,46	4,54	4,64	4,72	4,63
w tym Kryteria:						
K1	4,60	4,48	4,58	4,64	4,73	4,62
K2	4,67	4,59	4,62	4,75	4,81	4,66
K3	4,64	4,45	4,59	4,70	4,78	4,65
K4	4,51	4,47	4,55	4,54	4,69	4,64
K5	4,47	4,37	4,46	4,49	4,69	4,64
K6	4,49	4,39	4,42	4,56	4,60	4,52
K7	4,64	4,47	4,58	4,72	4,76	4,64
K8	4,64	4,48	4,58	4,67	4,71	4,64
K9	4,49	4,31	4,41	4,55	4,68	4,56
K10	4,73	4,54	4,64	4,77	4,77	4,76
Kompetencje	8,74	8,45	8,87	9,12	9,04	9,04
Kreatywność	8,29	8,06	8,58	8,62	8,70	8,78
Odpowiedzialność społeczna	8,53	8,42	8,77	9,02	9,01	9,01

Z wyników ankietyzacji zajęć w latach 2019/2020-2021/2022, zamieszczonych w Tabeli 10.1, wynika, iż w ostatnim roku akademickim średnia ocena jakości kształcenia na wszystkich zajęciach realizowanych w Filii AEH w Sochaczewie ukształtowała się na poziomie 4,72 (w semestrze zimowym) oraz 4,63 (w semestrze letnim), przy czym należy zauważyć poprawę ocen w stosunku do dwóch poprzednich lat akademickich. W semestrze zimowym wartości średnich ocen dla poszczególnych kryteriów wahały się 4,60 do 4,81. Najwyżej ocenione zostało kryteria K2 (punktualność zajęć i efektywne wykorzystanie ich czasu), K3 (dostępność wykładowców na konsultacjach stacjonarnych lub zdalnych – mailowo) oraz (K7 (udostępnianie materiałów) – średnie oceny odpowiednio na poziomie 4,81, 4,78 oraz 4,76. Najniższe oceny dotyczyły natomiast kryterium K6 (wykorzystanie środków wzmacniających i uatrakcyjnających przekaz wiedzy) – średnia na poziomie 4,60. Kompetencje wykładowców oceniono średnio na 9,04, odpowiedzialność społeczną na 9,01, a kreatywność na 8,70. Z kolei w semestrze letnim rozpiętość ocen kryteriów cząstkowych wahała się od 4,52 do 4,76. Najwyższa ocena dotyczyła w tym semestrze kryterium K10 (atmosfera i właściwe traktowanie studentów), niżej oceniono kryteria K2 (punktualność zajęć i efektywne wykorzystanie ich czasu) oraz K10 (atmosfera i właściwe traktowanie studentów – ocena 4,66) i K3 (dostępność wykładowców na konsultacjach stacjonarnych lub zdalnych – mailowo – ocena 4,65). Ponownie najniżej oceniono K6 (wykorzystanie środków wzmacniających i uatrakcyjnających przekaz wiedzy) – ocena 4,52. Kompetencje wykładowców i ich odpowiedzialność społeczna utrzymały swoje oceny z poprzedniego semestru, natomiast w przypadku kreatywności – odnotowano nieznaczny wzrost średniej oceny do poziomu 8,78.

Przedmiotem ewaluacji jakości kształcenia są też prowadzone wśród studentów badania oceniające jakość pracy komórek administracyjnych. Badania mają charakter ogólnouczelniany i są realizowane przez system informatyczny Uczelni. Przedmiotem tych badań są: terminowość załatwiania spraw, kompetencje pracowników administracyjnych, sposób komunikowania się pracowników administracyjnych ze studentami, szacunek i życzliwość pracowników administracyjnych wobec studentów, kultura osobista pracowników administracyjnych.

W związku z nowymi wyzwaniami, jakie stawia kształceniu i realizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wprowadzono badania satysfakcji studentów z nauki zdalnej. Badanie takie zostało przeprowadzone kilkakrotnie, przy wykorzystaniu ankiety zaprojektowanej w systemie Google Forms i dystrybuowanej poprzez system MS Teams. Ankieta składała się z czterech pytań zamkniętych oraz jednego otwartego. Celem ankietyzacji było określenie poziomu satysfakcji studentów z jakości zajęć prowadzonym w trybie zdalnym. Przedmiotem badania były następujące zagadnienia: ogólna ocena satysfakcji z poziomu kształcenia w trybie zdalnym, poziom ważności poszczególnych elementów stanowiących atrybuty uczenia zdalnego (kontakt z wykładowcą, dostępność materiałów dydaktycznych, dostępność materiałów umożliwiających weryfikację wiedzy, dostępność nagrań zajęć dydaktycznych), identyfikacja znaczenia elementów wpływających na poziom jakości zajęć zdalnych (interakcje w grupie – kontakt w czasie rzeczywistym z wykładowcą i innymi studentami; dobra organizacja zajęć, dostępność konspektu i materiałów uzupełniających, wygoda i łatwość użytkowania platformy do nauczania zdalnego, jakość transmisji audio i wideo podczas wykładów, różnorodność form zajęć i używanie przez wykładowców ciekawych pomocy dydaktycznych), opinie o relacjach nauczania zdalnego i nauczania w trybie tradycyjnym (bezpośredni kontakt z Uczelnią, skłonność do aktywnego angażowania się w zajęcia, samodzielność zarządzania czasem, ocena skuteczności nauczania zdalnego w porównaniu ze stacjonarnym); identyfikacja możliwości i sposobów uatrakcyjniania zajęć zdalnych.

Wyniki wszystkich badań ewaluacyjnych oraz związanych z satysfakcją prowadzonych wśród studentów są analizowane przez Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz władze uczelni. Zbiorcze wyniki ankiet studenckich w formie raportu z oceny są przekazywane dyrektorowi filii i rektorowi. Indywidualne wyniki ewaluacji są przekazywane do wiadomości osób prowadzących zajęcia, które z kolei przygotowują raport, w którym ustosunkowują się do wyników ewaluacji i określają propozycje zmian do wprowadzenia w swoich zajęciach. Komisja ds. Jakości Kształcenia monitoruje efekty wprowadzenia zmian. Wyniki ewaluacji zajęć dydaktycznych dokonywanej przez studentów są brane pod uwagę w ocenie okresowej nauczycieli akademickich oraz polityce kadrowej i obsadzie zajęć dydaktycznych. Wyniki ankietyzacji wykorzystywane są przede wszystkim do doskonalenia oferty dydaktycznej Uczelni i rozwoju nauczycieli akademickich.

Opinie interesariuszy zewnętrznych, w tym przedstawicieli pracodawców, w szczególności przedsiębiorstw i instytucji przyjmujących studentów na praktyki, są poddawane wnikliwej analizie i uwzględniane podczas projektowania i doskonalenia programu studiów. Podczas realizacji praktyk zawodowych uzyskane przez studenta efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych podlegają bezpośredniej weryfikacji poprzez oczekiwania pracodawcy w danym miejscu pracy. Opinie o studentach formułowane przez pracodawców są konfrontowane z opiniami studentów na temat miejsca odbywania praktyki, a efekty tej konfrontacji stanowią podstawę do formułowania postulatów w zakresie modyfikacji treści programowych. Zadanie to realizuje opiekun praktyk z ramienia uczelni lub jej filii, a wnioski przekazuje dyrektorowi filii.

Rozwój Filii AEH w Sochaczewie odbywa się we współpracy ze wszystkimi grupami interesariuszy. W ramach tej współpracy interesariusze zewnętrzni dokonują oceny jakości kształcenia i proponują działania doskonalące w zakresie programu kształcenia. Przykładem takiego interesariusza jest Polska Komisja Akredytacyjna. Zalecenia formułowane przez Zespoły wizytujące i oceniające poszczególne jednostki organizacyjne Uczelni są szczegółowo analizowane i uwzględniane w procesie doskonalenia programów kształcenia i podwyższania jakości kształcenia. Powszechną praktyką stosowaną w AEH jest dzielenie się doświadczeniami przez przedstawicieli kierunków, które podlegały ewaluacji PKA, z przedstawicielami innych kierunków. Dotyczy to wprowadzania rozwiązań sugerowanych przez PKA, a zasadnych nie tylko w przypadku ewaluowanego, ale też innych kierunków studiów.

Zewnętrzne oceny jakości kształcenia na kierunku *zarządzanie* wiążą się również z procesem akredytacji międzynarodowych programów studiów (CEEMAN, PRME) oraz realizacji wspólnych programów z partnerskimi uczelniami zagranicznymi.

## Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	<b>POZYTYWNE</b>	<b>NEGATYWNE</b>
<b>Czynniki wewnętrzne</b>	<p><b>Mocne strony</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wysoki poziom dostosowania uczelni do potrzeb różnych grup studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami, elastyczność i łatwość wdrażania zmian w tym zakresie, łatwość dostępu i sprawność obsługi studentów przez komórki organizacyjne uczelni.</li> <li>2. Nowoczesna infrastruktura – własny kampus Filii AEH w Sochaczewie, zapewniający odpowiednie wsparcie funkcjonowania uczelni i dobre warunki studiowania dla studentów.</li> <li>3. Wysoka elastyczność i łatwość wdrażania zmian m.in. w sposobie prowadzenia zajęć, otwartość na wszelkie sugestie i oczekiwania studentów i interesariuszy zewnętrznych oraz możliwość zapewnienia zindywidualizowanego podejścia do studentów.</li> <li>4. Oferta specjalnościowa dostosowana do potrzeb lokalnego rynku pracy.</li> <li>5. Znaczący udział kadry akademickiej z praktycznym biznesowym doświadczeniem (zarówno w ramach kadry własnej, jak i kadry współpracującej na umowę zlecenie).</li> </ol>	<p><b>Słabe strony</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nadmierne obciążenie nauczycieli akademickich obowiązkiem prawnym realizacji aktywności organizacyjnej na rzecz uczelni.</li> <li>2. Niedostateczne i mało przemyślane działania marketingowe zmierzające do pozyskania nowych studentów, także w znaczeniu promocji lokalnej.</li> <li>3. Niesatysfakcjonujący stopień utrzymywania trwałych więzi z interesariuszami zewnętrznymi.</li> <li>4. Ograniczone możliwości realizacji wizyt studyjnych ze względu na formę studiów – studia niestacjonarne.</li> <li>5. Relatywnie niewielka inicjatywa płynąca ze strony większości studentów – zarówno w zakresie angażowania się w proces dydaktyczny, jak i w aktywności pozadydaktycznej, w tym naukowej ze względu na formę studiów – studia niestacjonarne i łączenie pracy z nauką.</li> </ol>
<b>Czynniki zewnętrzne</b>	<p><b>Szanse</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Duży potencjał do rozwijania kształcenia studentów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> <li>2. Kształtujące się coraz szersze możliwości współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, żywo zainteresowanymi współpracą z uczelniami wyższymi w celu uzyskania jak najlepszych kadr do pracy.</li> <li>3. Współpraca ze szkołami jako szansa na pozyskanie najlepszych absolwentów szkół średnich.</li> <li>4. Zwiększanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, m.in. poprzez współpracę w ramach praktyk oraz realizację wspólnych projektów.</li> <li>5. Oczekiwania potencjalnych kandydatów na studia i studentów związane ze studiami w odniesieniu do ich praktycznego kontekstu (profil praktyczny to profil atrakcyjny pod względem użyteczności wiedzy i umiejętności oczekiwanych na rynku pracy).</li> </ol>	<p><b>Zagrożenia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szybko zmieniające się uwarunkowania na rynku pracy i ryzyko niedostosowania się treści programowych do oczekiwań i potrzeb rynku.</li> <li>2. Wysoki poziom konkurencji na rynku edukacyjnym w zakresie kształcenia na kierunku <i>zarządzanie</i>.</li> <li>3. Inflacja wywołująca wzrost kosztów funkcjonowania – konieczność szukania oszczędności (co może się odbić na jakości kształcenia) lub podwyższania opłat (co może skutkować zmniejszeniem liczby studentów).</li> <li>4. Niekorzystne trendy demograficzne – malejąca liczba potencjalnych studentów.</li> <li>5. Rosnące oczekiwania płacowe ze strony praktyków/ekspertów posiadających wiedzę praktyczną, co wiąże się z możliwą trudnością ich pozyskania.</li> </ol>

(Pieczęć uczelni)

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

.....  
(podpis Rektora)

Warszawa, dnia 20.12.2022 r.

(miejsowość)

### Część III. Załączniki

#### Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku<sup>2</sup>

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	Nie dotyczy		120	72
	II			132	65
	III			96	66
II stopnia	I	Nie dotyczy		0	58
	II			0	47
<b>Razem:</b>		Nie dotyczy		<b>348</b>	<b>308</b>

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2019/2020	Nie dotyczy		116	72
	2020/2021			139	99
	2021/2022			120	93
II stopnia	2019/2020	Nie dotyczy		Nie dotyczy	
	2020/2021				
	2021/2022				
<b>Razem:</b>		Nie dotyczy		<b>375</b>	<b>264</b>

<sup>2</sup> Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).<sup>3</sup>

### STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>4</sup>	1696
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	62
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	94
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nie dotyczy
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	72
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	24
Wymiar praktyk zawodowych <sup>5</sup>	6 miesięcy 720 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	----
<b>W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:</b>	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1.---/---
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2.0/528

<sup>3</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

<sup>4</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>5</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

## STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry 120 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>6</sup>	920
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	37
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	65
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nie dotyczy
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	60
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	14
Wymiar praktyk zawodowych <sup>7</sup>	3 miesiące 360 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	----
<b>W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:</b>	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1.---/---
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2.0/417

<sup>6</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>7</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.



Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne<sup>8</sup>

## STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Zarządzanie projektami	konwersatorium	16	4
Podstawy rachunkowości	ćwiczenia	16	3
Metody ilościowe – statystyka	ćwiczenia	16	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi	ćwiczenia	16	2,5
Finanse przedsiębiorstwa	ćwiczenia	16	3
Mikroekonomia	ćwiczenia	16	2,5
Zachowania organizacyjne	konwersatorium	24	3
Analiza finansowa przedsiębiorstwa	ćwiczenia	16	2,5
Badania marketingowe	ćwiczenia	16	2,5
Metodyka przygotowania projektu	konwersatorium	16	3
Informatyka w zarządzaniu	konwersatorium	16	3
Projekt społeczny	konwersatorium, seminarium	24	7
Język obcy	lektorat	64	9
Zajęcia w ramach wybranej specjalności	ćwiczenia, konwersatoria	128	22
Praktyka zawodowa	praktyka zawodowa	720	24
<b>Razem:</b>		1120	94

<sup>8</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

## STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Metody statystyczne	ćwiczenia	16	3,5
Przedsiębiorczość	ćwiczenia	16	3,5
Zarządzanie strategiczne	ćwiczenia	16	3,5
Sztuka negocjacji	ćwiczenia	16	3,5
Język obcy	lektorat	24	3,0
Zajęcia w ramach wybranej specjalności	ćwiczenia, konwersatoria	136	21
Praktyka zawodowa	praktyka zawodowa	360	14
Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	seminarium	32	13
<b>Razem:</b>		616	65

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela<sup>9</sup>

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS	Stopień/tytuł, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia <sup>10</sup>
<b>Nie dotyczy</b>				
<b>Razem:</b>				/

<sup>9</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

<sup>10</sup> Podanie nazwiska osoby prowadzącej nie dotyczy kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna oraz kierunku pedagogika specjalna przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela pedagoga specjalnego.

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych<sup>11</sup>

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Nie dotyczy</b>					

---

<sup>11</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

## Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

### **Cz. I. Dokumenty, które należy dołączyć do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej)**

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia odpowiednio z podstaw opieki pielęgniarskiej lub podstaw opieki położniczej.
5. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
6. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów.

### **Cz. II. Materiały, które należy przygotować do wglądu podczas wizytacji, w tym dodatkowo wskazane przez zespół oceniający PKA, po zapoznaniu się zespołu z raportem samooceny**

1. Wskazane przez zespół oceniający prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, projekty zrealizowane przez studentów, prace artystyczne z zajęć kierunkowych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
2. Struktura ocen z egzaminów/zaliczeń ze wskazanych przez zespół oceniający zajęć i sesji egzaminacyjnych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
3. Dokumentacja dotycząca procesu dyplomowania absolwentów wskazanych przez zespół oceniający. Dokumentacja powinna uwzględniać pracę dyplomową, suplement do dyplomu, recenzje pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego.
4. Dokumenty dotyczące organizacji, przebiegu i zaliczania praktyk zawodowych, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku.
5. Charakterystyka profilu działalności instytucji, z którymi jednostka współpracuje w realizacji programu studiów, a w szczególności tych, w których studenci odbywają praktyki zawodowe, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku (w formie elektronicznej).
6. Wykaz osiągnięć, których autorami/twórcami/realizatorami lub współautorami/współtwórcami/współrealizatorami są studenci ocenianego kierunku z ostatnich 5 lat poprzedzających rok, w którym prowadzona jest wizytacja (w formie elektronicznej).
7. Informacja o zasadach rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie i studentów oraz sposobach pomocy jej ofiarom,
8. Informacja o ocenach/akredytacjach kierunku dokonanych przez instytucje zagraniczne lub inne instytucje krajowe oraz opis działań naprawczych i doskonalących podjętych w odpowiedzi na zalecenia instytucji (w formie elektronicznej).