
	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 1 z 9


*Załącznik do Uchwały nr 12/2022  
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania  
z dnia 15 września 2022 r.*

## **Procedura umiędzynarodowienia kształcenia**

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 2 z 9

## Spis treści

I Cel.....	3
II Zakres .....	3
III Odpowiedzialność .....	3
IV Treść procedury.....	4
1. Mobilność .....	4
2. Edukacja.....	5
3. Integracja.....	5
4. Upowszechnianie.....	6
V Archiwizacja.....	7
VI Załączniki .....	7
Załącznik nr 1 Wzór kwestionariusza ankiety wiedzy o umiędzynarodowieniu .....	8
Załącznik nr 2 Wzór protokołu konsultacji ze studentami: ocena zagranicznego wykładowcy.....	9

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 3 z 9

## I Cel

Celem procedury jest określenie, monitorowanie oraz ocena działań Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie w zakresie umiędzynarodowienia, a w szczególności umiędzynarodowienia kształcenia. Celem działań umiędzynarodawiających jest stałe podnoszenie rangi uczelni na arenie międzynarodowej i jakości nauczania w wymiarze międzynarodowym.

## II Zakres


Procedura dotyczy wszelkich działań umiędzynarodawiających podejmowanych w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie, w odniesieniu zarówno do pracowników dydaktycznych i administracyjnych uczelni, jak i jej studentów, niezależnie od kierunku, formy czy stopnia studiów.

Zakresem procedury objęto następujące obszary:

- mobilność:
  - ocena oferty miejsc na zagranicznych uczelniach partnerskich,
  - weryfikacja wykazu przedmiotów oferowanych przez Wyższą Szkołę Zarządzania dla studentów zagranicznych
  - wskaźnik i ocena mobilności studentów,
  - wskaźnik i ocena mobilności pracowników,
- edukacja:
  - wskaźnik i ocena zagranicznych wykładowców w kadrze,
  - wskaźnik i ocena zagranicznych naukowców realizujących niezależne wykłady w Wyższej Szkole Zarządzania,
  - wskaźnik rekrutacji studentów zagranicznych na pełny cykl studiów,
- integracja:
  - opis i ocena projektów realizowanych w wymiarze międzynarodowym,
  - opis i ocena konferencji realizowanych w wymiarze międzynarodowym,
  - opis i ocena publikacji o charakterze międzynarodowym,
- upowszechnianie:
  - opis i ocena działań upowszechniających umiędzynarodowienie kształcenia podejmowanych w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.

## III Odpowiedzialność

- Senat:
  - wskazanie działań korygujących po zapoznaniu się ze sprawozdaniem okresowym,
- Dziekan:


	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 4 z 9

- nadzór nad przebiegiem procesu umiędzynarodowienia kształcenia,
- nadzór nad przebiegiem procesu oceny umiędzynarodowienia kształcenia,
- Komisja Dydaktyczna:
  - nadzór nad wykazem przedmiotów przestawionych w ofercie mobilności,
  - analiza sprawozdania Biura Współpracy z Zagranicą,
- Komisja ds. Jakości Kształcenia:
  - analiza sprawozdania Biura Współpracy z Zagranicą,
- Koordynator Biura Współpracy z Zagranicą:
  - organizacja okresowych badań ankietowych,
  - opracowanie wyników ankiet,
  - nadzór nad realizacją działań umiędzynarodawiających,
  - sporządzenie okresowego sprawozdania z działań Biura Współpracy z Zagranicą,
  - wdrażanie zmian rekomendowanych przez Komisję Dydaktyczną, Komisję Jakości, Senat uczelni i inne jednostki uczelni,
  - zebranie i archiwizacja dokumentacji.

## IV Treść procedury

### 1. Mobilność

- 1.1 Biuro Współpracy z Zagranicą odpowiada za sprawny i poprawny obieg oraz archiwizację dokumentów związanych z realizacją mobilności w ramach programu Erasmus+. Odpowiada także za raportowanie oraz wnioskowanie o dofinansowanie mobilności w kolejnych latach akademickich oraz za utrzymanie poprawnego kontaktu z Narodową Agencją programu Erasmus+.
- 1.2 Biuro Współpracy z Zagranicą odpowiada za podejmowanie oraz koordynowanie współpracy z uczelniami partnerskimi. Aktualna lista wszystkich uczelni partnerskich przedstawiana jest każdorazowo w sprawozdaniu okresowym działalności Biura Współpracy z Zagranicą pod koniec każdego semestru.
- 1.3 Biuro Współpracy z Zagranicą, we współpracy z dziekanatami, odpowiada za aktualizowanie wykazu przedmiotów oferowanych przez Wyższą Szkołę Zarządzania dla studentów zagranicznych.
- 1.4 Wykaz przedmiotów oferowanych przez Wyższą Szkołę Zarządzania dla studentów zagranicznych jest weryfikowany i zatwierdzany przez Komisję Dydaktyczną, a następnie udostępniany na stronie internetowej uczelni.
- 1.5 Biuro Współpracy z Zagranicą przygotowuje, zarządza i archiwizuje wszelkie dokumenty dotyczące mobilności studentów oraz kadry dydaktycznej oraz administracyjnej.
- 1.6 Biuro Współpracy z Zagranicą przygotowuje sprawozdanie z mobilności studentów oraz kadry, będącego częścią sprawozdania z działalności Biura Współpracy z Zagranicą, pod koniec każdego semestru. W treści sprawozdania znajdują się informacje o wskaźniku mobilności, badaniach ankietowych przeprowadzanych wśród studentów, rekomendacje

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 5 z 9

zmian mających na celu udoskonalanie umiędzynarodowienia oraz ewentualne uwagi. Sprawozdanie przekazywane jest Komisji Dydaktycznej oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia, które analizują je i przekazują do wiadomości Senatu. Senat uczelni zatwierdza, bądź odrzuca wprowadzenie rekomendowanych zmian.

1.7 Biuro Współpracy z Zagranicą jest odpowiedzialne za wdrażanie rekomendowanych zmian.

## 2. Edukacja

2.1 Biuro Współpracy z Zagranicą wraz z Dziekanem oraz Rektorem uczestniczy w pozyskiwaniu wysoko wykwalifikowanych zagranicznych pracowników dydaktyczno-naukowych.

2.2 Biuro Współpracy z Zagranicą odpowiada za przeprowadzenie konsultacji ze studentami. Mają one na celu poznanie opinii o jakości kształcenia zapewnianego przez zagranicznych wykładowców będących pracownikami Wyższej Szkoły Zarządzania.

2.3 Osobne konsultacje przeprowadzane przez Biuro Współpracy z Zagranicą mają na celu poznanie opinii o jakości kształcenia zapewnianego przez zagranicznych wykładowców przeprowadzających wykłady gościnne w Wyższej Szkole Zarządzania. Konsultacje są przeprowadzane każdorazowo po wizycie zagranicznego wykładowcy wśród studentów biorących udział w wykładzie gościnnym.

2.4 Biuro Współpracy z Zagranicą uczestniczy w procesie rekrutacji studentów z zagranicy przyjmowanych na pełny cykl studiów. Jest też odpowiedzialne za wspieranie ww. studentów podczas całego toku studiów.

2.5 Biuro Współpracy z Zagranicą, a także poszczególne dziekanaty odpowiadają za notowanie wskaźnika rekrutacji studentów zagranicznych.


2.6 Pod koniec każdego semestru Biuro Współpracy z Zagranicą odpowiada za przygotowanie raportu dotyczącego oceny zagranicznych wykładowców, a także analizy wskaźnika rekrutacji studentów będących obcokrajowcami. Raport jest częścią ogólnego sprawozdania z działalności Biura Współpracy z Zagranicą, które przekazywane jest Komisji Dydaktycznej oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia, które analizują je i przekazują do wiadomości Senatu. Senat uczelni rekomenduje ewentualne zmiany w odniesieniu do zagranicznej kadry i zagranicznych studentów.

2.7 Biuro Współpracy z Zagranicą jest odpowiedzialne za wdrażanie rekomendowanych zmian.

## 3. Integracja

3.1 Zadaniem Biura Współpracy z Zagranicą jest dbanie o zachowanie przyjaznych stosunków z uczelniami partnerskimi.

3.2 Biuro Współpracy z Zagranicą odpowiada za wnioskowanie o dofinansowanie, nadzór nad realizacją oraz wsparcie działań dotyczących międzynarodowych projektów badawczych i naukowych, międzynarodowych konferencji naukowych,

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 6 z 9

międzynarodowych publikacji naukowych oraz wszelkich innych przedsięwzięć o wymiarze międzynarodowym.

3.3 Biuro Współpracy z Zagranicą sporządza sprawozdania oraz okresowe raporty z realizacji działań umiędzynarodawiających (projektów, konferencji, publikacji) będące częścią ogólnego sprawozdania z jego działalności. Sprawozdania i raporty służą jakościowej ocenie działań uczelni w wymiarze międzynarodowym. Oceny dokonuje Komisja Dydaktyczna oraz Komisja ds. Jakości Kształcenia.

3.4 Biuro Współpracy z Zagranicą ustosunkowuje się do zaleceń zawartych w opinii Komisji Dydaktycznej i Komisji ds. Jakości Kształcenia.

#### 4. Upowszechnianie

4.1 Biuro Współpracy z Zagranicą odpowiada za podejmowanie, organizację oraz nadzór nad wszelkimi działaniami upowszechniającymi umiędzynarodowienie w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.


4.2 Wśród działań upowszechniających podejmowanych przez Biuro Współpracy z Zagranicą należy szczególnie wymienić:

- organizację spotkań informacyjnych dotyczących uczestnictwa w mobilności studenckiej w ramach programu Erasmus+,
- organizację spotkań formalnych i nieformalnych dla studentów i pracowników z zagranicznymi gośćmi uczelni,
- publikowanie treści o charakterze upowszechniającym umiędzynarodowienie na stronie internetowej uczelni oraz w mediach społecznościowym,
- angażowanie studentów w realizację działań o charakterze międzynarodowym (konferencje naukowe, wykłady, publikacje)
- oraz wszelkie inne działania przybliżające studentom oraz pracownikom uczelni pracę Biura Współpracy z Zagranicą.

4.3 Biuro Współpracy z Zagranicą okresowo przeprowadza wśród studentów badania ankietowe mające na celu poznanie poziomu wiedzy studentów o działaniach międzynarodowych uczelni oraz możliwościach mobilności jakie oferuje uczelnia. Celem przeprowadzania badań jest zidentyfikowanie przeszkód, dla których studenci rezygnują bądź nie podejmują aktywnego udziału w działaniach umiędzynarodawiających. Badania ankietowe przeprowadzane są w miarę możliwości w formie elektronicznej.

4.4 Pod koniec każdego semestru Biuro Współpracy z Zagranicą sporządza sprawozdanie z realizacji działań upowszechniających. Sprawozdanie to jest częścią ogólnego sprawozdania z działalności Biura Współpracy z Zagranicą. Jest ono przekazywane Komisji Jakości, która analizuje je i przekazuje do wiadomości Senatu. Senat uczelni rekomenduje ewentualne zmiany.

4.5 Biuro Współpracy z Zagranicą jest odpowiedzialne za wdrażanie rekomendowanych zmian.

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 7 z 9

## V Archiwizacja


Dokumenty podlegające archiwizacji w Biurze Współpracy z Zagranicą:

- wypełnione formularze przeprowadzanych badań ankietowych,
- raporty i sprawozdania z działalności,
- dokumentacja programu Erasmus+.

## VI Załączniki

Załącznik nr 1 Wzór kwestionariusza ankiety wiedzy o umiędzynarodowieniu

Załącznik nr 2 Wzór protokołu konsultacji ze studentami: ocena zagranicznego wykładowcy

	<b>PROCEDURA JAKOŚCIOWA</b>	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 8 z 9

## Załącznik nr 1 Wzór kwestionariusza ankiety wiedzy o umiędzynarodowieniu

### Ankieta Biura Współpracy z Zagranicą

#### WIEDZA O UMIĘDZYNARODWIENIU

Niniejsza ankieta ma na celu zbadanie wiedzy studentów o działaniach umiędzynarodawiających, a także zbadanie ustosunkowania studentów do działań umiędzynarodawiających w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.

1. Czy brał/a Pan/i udział w mobilności w ramach programu Erasmus+?

tak	w ramach studiów	
	w ramach praktyk	
	w ramach BIP	
nie		

Jeśli nie, to proszę podać przyczynę.

.....

2. Czy wyraża Pan/i chęć udziału w mobilności w ramach programu Erasmus+?

tak	w ramach studiów	
	w ramach praktyk	
	w ramach BIP	
nie		

Jeśli nie, to proszę podać przyczynę.

.....

3. Czy brał/a Pan/i udział w innych działaniach umiędzynarodawiających?

tak	międzynarodowa konferencja naukowa	
	wykład prowadzony przez zagranicznego wykładowcę	
	inne	
nie		

Jeśli zaznaczył/a Pan/i „inne”, proszę napisać, jakie.

.....

4. Czy wyraża Pan/i chęć udziału w innych działaniach umiędzynarodawiających?

tak	międzynarodowa konferencja naukowa	
	wykład prowadzony przez zagranicznego wykładowcę	
	inne	
nie		

Jeśli zaznaczył/a Pan/i „inne”, proszę napisać, jakie.

.....

5. Jak ocenia Pan/i dostępność informacji dotyczących możliwości udziału w programie Erasmus+ na stronie internetowej uczelni?


bardzo słabo – brak informacji, lub nie dotarłam/em do takich informacji na stronie	
słabo – mała widoczność, mało informacji	
dość dobrze – informacje są zrozumiałe i widoczne	
bardzo dobrze – informacje są wyczerpujące, zrozumiałe i doskonale widoczne	

6. Jakie ma Pan/i sugestie dotyczące udoskonalenia działań umiędzynarodowienia uczelni?

.....

.....

.....

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	PUK
		Wydanie	I
		Data	15.09.2022
		Strona /stron	Strona 9 z 9

Załącznik nr 2 Wzór protokołu konsultacji ze studentami: ocena zagranicznego wykładowcy

**Protokół Biura Współpracy z Zagranicą  
Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie  
PROTOKÓŁ KONSULTACJI ZE STUDENTAMI  
OCENA ZAGRANICZNEGO WYKŁADOWCY**

Osoba przeprowadzająca konsultacje: .....

Wykładowca, którego dotyczy konsultacja: [Pracownik/Gość] .....

Nazwa przedmiotu/wykładu: .....

Kierunek: .....

Rok akademicki: ..... Semestr: .....

Data konsultacji: .....

	znaczna przeszkoda	nieznaczna przeszkoda	nie ma wpływu	wartość dodana	brak opinii
zrozumiałość językowa					
komunikatywność					
różnice kulturowe					
usposobienie					

Obserwacje i sugestie dotyczące:

nauczania .....

.....

.....

wiedzy .....

.....

.....

kompetencji językowych .....

.....

.....

kompetencji społecznych .....

.....

.....

Inne uwagi .....

.....

.....  
(podpis osoby przeprowadzającej konsultacje)