



**Profil praktyczny**

# **Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej**

---

Nazwa kierunku studiów:

**administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

**Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna Pomerania w Chojnicach**

Data przeprowadzenia wizytacji:

**24-25 października 2025 roku**

**Warszawa, 2025**

## Spis treści

---

<b>1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu</b>	<b>3</b>
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	3
1.2. Informacja o przebiegu oceny	3
<b>2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów</b>	<b>4</b>
<b>3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA</b>	<b>5</b>
<b>4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia</b>	<b>6</b>
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	6
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	10
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	20
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	27
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	31
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	34
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	36
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	39
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	42
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	43

## 1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

### 1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: dr hab. Karol Dobrzeniecki, członek PKA

#### **członkowie:**

1. prof. dr hab. Joanna Rak, ekspert PKA
2. dr Łukasz Wszyński, ekspert PKA
3. Paweł Glaser, ekspert ds. pracodawców PKA
4. Wojciech Tomaszewicz, ekspert ds. studenckich PKA
5. dr Wiktor Kordyś, sekretarz zespołu oceniającego

### 1.2. Informacja o przebiegu oceny

Wizytacja zespołu oceniającego została przeprowadzona w dniach 24-25 października 2025 roku i stanowiła kolejną ocenę programową na kierunku administracja prowadzonym w Powszechnej Wyższej Szkole Humanistycznej Pomerania w Chojnicach (dalej jako: **Uczelnia**). Poprzednia wizytacja została przeprowadzona w dniach 26-27 kwietnia 2019 roku i zakończyła się oceną pozytywną. Wizytacja w roku 2025 została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w związku z upływem okresu poprzedniej oceny programowej.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej w trybie wizytacji stacjonarnej. Wizytację poprzedziło zapoznanie się zespołu oceniającego z raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię, który -wraz z załącznikami - stanowił również punkt wyjścia do opracowania raportu powizytacyjnego. W trakcie wizytacji dokonano hospitacji zajęć dydaktycznych wskazanych przez członków zespołu, odbywających się w dniach 25 października 2025 roku, a także analizy losowo wybranych prac etapowych oraz losowo wybranych prac dyplomowych, wraz z dokumentacją procedury dyplomowania. Przeprowadzono spotkania i rozmowy z władzami Uczelni, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentami ocenianego kierunku. Zespół oceniający zapoznał się również z dokumentacją dotyczącą programów kształcenia oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

Podstawa prawna oceny została określona w załączniku nr 1, a szczegółowy harmonogram wizytacji, uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego, w załączniku nr 2.

## 2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów<sup>1</sup>

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia pierwszego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek	nauki o polityce i administracji – 100%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów / 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	6 miesięcy, tj. 720 godzin zegarowych / 12 ECTS	
Moduł kierunkowy (tzw. specjalność) / moduły kierunkowe realizowane w ramach kierunku studiów	1) <i>administracja publiczno-gospodarcza</i> 2) <i>bezpieczeństwo i porządek publiczny</i> 3) <i>zarządzanie kryzysowe w administracji</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	<b>Studia stacjonarne</b>	<b>Studia niestacjonarne</b>
Liczba studentów kierunku	-	30
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	900
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	36 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	110 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	76 ECTS (43%)
Łączna liczba punktów ECTS i godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	-	nie dotyczy

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek	nauki o polityce i administracji – 100%	

<sup>1</sup> Dane opracowano na podstawie informacji przekazanych przez Uczelnię w toku wizytacji.

Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry / 120 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	3 miesiące tj. 480 godzin / 12 ECTS	
Moduł kierunkowy (tzw. specjalność) / moduły kierunkowe realizowane w ramach kierunku studiów	1) <i>administracja publiczna</i> 2) <i>bezpieczeństwo publiczne</i> 3) <i>prawo pracy i kadry w administracji</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	<b>Studia stacjonarne</b>	<b>Studia niestacjonarne</b>
Liczba studentów kierunku	-	21
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	600 godzin
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	29,6 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	74 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	60 ECTS (50%)
Łączna liczba punktów ECTS i godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	-	nie dotyczy

### 3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA

Szczegółowe kryterium oceny programowej	Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium określona przez zespół oceniający PKA kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione
Kryterium 1. konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	kryterium spełnione
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	kryterium spełnione
Kryterium 3. przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się,	kryterium spełnione

zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	
Kryterium 4. kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	kryterium spełnione
Kryterium 5. infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	kryterium spełnione
Kryterium 6. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	kryterium spełnione
Kryterium 7. warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	kryterium spełnione
Kryterium 8. wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	kryterium spełnione
Kryterium 9. publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	kryterium spełnione
Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	kryterium spełnione

#### 4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia

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

###### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja są zgodne ze strategią Uczelni, która kładzie nacisk na kształcenie praktyczne, rozwój kompetencji zawodowych i społecznych, etykę pracy oraz odpowiedzialność obywatelską. Program studiów realizuje te założenia poprzez profil praktyczny, obejmujący przygotowanie absolwentów do wykonywania zadań w administracji publicznej, samorządowej i gospodarczej. Kształcenie ukierunkowane jest na praktyczne zastosowanie wiedzy, rozwój kompetencji analitycznych, etycznych oraz komunikacyjnych, a także na zdolność reagowania na potrzeby regionu i lokalnego rynku pracy. Wartości takie jak jakość, etyka, nowoczesność i odpowiedzialność społeczna, zapisane w strategii Uczelni, znajdują bezpośrednie odzwierciedlenie w celach kierunku. Kierunek pełni funkcję wzmocniającą strategiczny cel Uczelni, jakim jest tworzenie ośrodka akademickiego zakorzenionego w regionie i przygotowującego kadry dla jego rozwoju.

Kierunek administracja przyporządkowany jest w pełni do dyscypliny nauki o polityce i administracji, a jego treści programowe oraz zakładane efekty uczenia się odpowiadają zakresowi przedmiotowemu tej dyscypliny. Program obejmuje zagadnienia z prawa administracyjnego, ustroju i funkcjonowania administracji publicznej, władzy publicznej, polityki publicznej, organizacji i zarządzania

w administracji, samorządu terytorialnego, bezpieczeństwa publicznego i finansów publicznych. Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne określone w efektach uczenia się odnoszą się do zasad funkcjonowania państwa, prawa, społeczeństwa obywatelskiego i mechanizmów władzy publicznej, co jednoznacznie mieści się w obszarze nauk o polityce i administracji. Program łączy wiedzę teoretyczną z umiejętnościami praktycznymi charakterystycznymi dla działalności administracyjnej i publicznej. Koncepcja i cele kształcenia w pełni mieszczą się zatem w dyscyplinie nauki o polityce i administracji i są zgodne z jej zakresem przedmiotowym.

Koncepcja i cele kształcenia zostały opracowane z uwzględnieniem zmian i trendów w funkcjonowaniu administracji publicznej oraz w gospodarce, w tym procesów cyfryzacji, rozwoju e-administracji i nowoczesnych narzędzi zarządzania. W programie studiów znajdują się zajęcia odpowiadające aktualnym wyzwaniom sektora publicznego, takim jak zarządzanie kryzysowe, zamówienia publiczne, fundusze unijne, partnerstwo publiczno-prywatne czy prawo pracy i kadry w administracji. Zastosowane metody kształcenia (warsztaty, projekty, zajęcia terenowe, praca z aktami prawnymi i systemami informatycznymi administracji) również odzwierciedlają współczesne standardy zawodowe. Jednostka systematycznie aktualizuje treści kształcenia w odpowiedzi na potrzeby pracodawców i otoczenia społeczno-gospodarczego, aby spełniały cele kształcenia. Są one związane z dynamicznie rozwijającymi się obszarami administracji publicznej i bezpieczeństwa. Koncepcja i cele kształcenia uwzględniają zatem aktualny postęp w obszarze działalności zawodowej właściwej dla kierunku, są dostosowane do zmian w otoczeniu administracyjnym i gospodarczym oraz odpowiadają na potrzeby rynku pracy.

Interesariusze wewnętrzni oraz zewnętrzni współpracowali z Uczelnią w opracowaniu koncepcji i celów kształcenia. W proces ten zaangażowana była kadra dydaktyczna, władze Uczelni, studenci, przedstawiciele administracji publicznej, samorządów, lokalnych instytucji oraz pracodawców. Opinie interesariuszy zewnętrznych były wykorzystywane przy projektowaniu i doskonaleniu programu studiów, określaniu efektów uczenia się oraz planowaniu praktyk zawodowych. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest stałym elementem funkcjonowania kierunku i obejmuje konsultacje, udział praktyków w zajęciach dydaktycznych, organizację praktyk zawodowych oraz analizę potrzeb lokalnego rynku pracy. Współpraca z interesariuszami sygnalizującymi potrzeby pojawiające się na rynku pracy zapewnia, że program kształcenia odpowiada rzeczywistym wymaganiom zawodowym oraz wspiera przygotowanie absolwentów do pracy w administracji.

Współpraca Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym ma charakter stały, praktyczny i jest ukierunkowana na potrzeby rynku pracy. Uczelnia utrzymuje relacje z administracją publiczną, samorządami, instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi i przedsiębiorstwami, co pozwala jej skutecznie rozpoznawać oczekiwania pracodawców i dostosowywać program kształcenia do zmian w otoczeniu zawodowym. Przedstawiciele tych instytucji uczestniczą w konsultowaniu efektów uczenia się, tworzeniu nowych specjalności oraz ocenie praktyk zawodowych, a praktycy (np. radcowie prawni) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wnosząc aktualną wiedzę z obszaru administracji publicznej. Współpraca obejmuje także badanie losów absolwentów i analizę potrzeb rynku pracy, co pozwala na bieżące aktualizowanie treści programowych. Studenci odbywają praktyki m.in. w urzędach i instytucjach administracyjnych; zdobywają doświadczenie zawodowe i kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy. Działania te są spójne i konsekwentnie realizowane, a ich rezultatem jest bezpośrednie powiązanie procesu dydaktycznego z praktyką zawodową. Współpraca Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest planowa, efektywna i wyraźnie zorientowana na potrzeby rynku pracy.

Efekty uczenia się są bezpośrednio powiązane z koncepcją i celami kształcenia oraz odpowiadają profilowi praktycznemu kierunku. Zakładają nabycie wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji publicznej i samorządowej, prawa, organizacji i zarządzania, a także rozwój umiejętności stosowania przepisów prawnych, podejmowania decyzji administracyjnych oraz rozwiązywania problemów zawodowych. Kładą nacisk na praktyczne wykorzystanie wiedzy i rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak np. skuteczne komunikowanie, etyczne postępowanie (przestrzeganie norm deontologicznych właściwych zawodom w instytucjach publicznych), współpraca w zespole i ponoszenie odpowiedzialności obywatelskiej. Efekty uczenia się są w pełni spójne z przyjętym celem przygotowania absolwenta do pracy w strukturach administracyjnych.

Efekty uczenia się zostały przypisane do odpowiednich poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziomu 6 dla studiów pierwszego stopnia i poziomu 7 dla studiów drugiego stopnia – zgodnie z wymaganiami dla kwalifikacji uzyskiwanych w szkolnictwie wyższym. Ujęto w nich umiejętności praktyczne niezbędne do pracy w administracji, w tym obsługę systemów informatycznych, analizę dokumentów, przygotowanie decyzji administracyjnych oraz interpretację przepisów prawa. Uwzględniono również umiejętność komunikowania się w językach obcych (angielskim i niemieckim) w kontekście zawodowym, w tym posługiwania się terminologią administracyjną, prawną i gospodarczą, rozumienia dokumentów urzędowych oraz sporządzania prostych pism i korespondencji zawodowej. Efekty uczenia się obejmują także kompetencje społeczne, takie jak współtworzenie kultury organizacyjnej. Program kształcenia kładzie nacisk na rozwój postaw i umiejętności kluczowych dla pracy w administracji publicznej: rzetelności, odpowiedzialności za podejmowane decyzje, etyki zawodowej, bezstronności, dyskrecji, umiejętności pracy zespołowej, komunikatywności, kultury urzędniczej oraz nastawienia na obsługę obywatela. Kompetencje te są nieodzowne w kontaktach z interesantami, w relacjach służbowych i w procesie podejmowania decyzji administracyjnych.

Efekty uczenia się są aktualne, zgodne z zakresem przedmiotowym dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz odzwierciedlają zarówno stan wiedzy naukowej, jak i praktykę zawodową. Uwzględniają one zmiany zachodzące w funkcjonowaniu administracji publicznej, w tym cyfryzację, e-administrację, zarządzanie projektami, wykorzystanie funduszy unijnych i aspekty bezpieczeństwa publicznego. Ponadto, efekty uczenia się odnoszą się do współczesnych standardów funkcjonowania instytucji administracyjnych oraz oczekiwań pracodawców w zakresie kompetencji analitycznych, organizacyjnych i komunikacyjnych. Efekty uczenia się były modyfikowane w czasie – od momentu powstania kierunku do roku akademickiego 2024/2025 włącznie. Następowoło to w wyniku spotkań organizowanych ad hoc, tj. w związku z pojawiającymi się potrzebami. Uczestniczyli w nich interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni oraz rektor Uczelni. Interesariusze sygnalizowali pojawiające się potrzeby, np. zewnętrzni – potrzebę wzmocnienia umiejętności w zakresie sporządzania uzasadnień decyzji administracyjnych oraz korzystania z baz danych, a wewnętrzni – uzyskanie konkretnych umiejętności rozwiązywania problemów w praktyce administracyjnej. Efekty uczenia się są zatem teoretycznie poprawne oraz praktycznie adekwatne do realiów zawodowych absolwentów kierunku.

Efekty uczenia się na kierunku administracja zostały sformułowane w sposób jednoznaczny, precyzyjny i zrozumiały dla studentów i kadry dydaktycznej. Użyte w nich sformułowania jasno określają, jakie wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne mają być osiągnięte w wyniku kształcenia. Każdy efekt uczenia się odnosi się do konkretnych treści programowych i jest możliwy do osiągnięcia w ramach planowanej liczby godzin, form zajęć i metod kształcenia. Efekty uczenia się zostały opracowane w sposób umożliwiający stworzenie systemu ich weryfikacji, opartego na jasno określonych kryteriach oceny i różnorodnych formach sprawdzania osiągnięć studentów. System weryfikacji pozwala na

mierzalne i obiektywne potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się, a powiązanie między efektami uczenia się, metodami kształcenia i sposobami oceny zapewnia przejrzystość oraz spójność całego procesu dydaktycznego. Efekty uczenia się są realne do osiągnięcia na danym etapie kształcenia i dostosowane do poziomu studiów oraz profilu praktycznego kierunku.

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

Nie dotyczy

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

**Kryterium spełnione**

**Uzasadnienie**

Program studiów na kierunku administracja został zaprojektowany w taki sposób, aby efektywnie łączyć wiedzę teoretyczną z praktycznymi umiejętnościami potrzebnymi w pracy w administracji publicznej, samorządowej i gospodarczej. Koncepcja kształcenia w pełni respektuje strategiczne priorytety Uczelni. Koncentruje się bowiem na rozwoju umiejętności zawodowych i społecznych, kształtowaniu postaw etycznych oraz przygotowaniu absolwentów do odpowiedzialnego pełnienia funkcji w instytucjach publicznych. Zakres programowy ocenianego kierunku odpowiada zakresowi przedmiotowemu dyscypliny nauki o polityce i administracji, a struktura studiów umożliwi dostosowanie treści programowych do zmian zachodzących w obszarze administracji, w tym cyfryzacji procesów i nowych narzędzi zarządzania. Proces definiowania celów kształcenia i efektów uczenia się został poprzedzony konsultacją z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, co sprzyja zapewnieniu ich adekwatności do potrzeb rynku pracy oraz standardów zawodowych. Stała współpraca Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym, obejmująca praktyki zawodowe, udział ekspertów w zajęciach i analizę potrzeb lokalnego rynku, pozwala na bieżące doskonalenie programu studiów i utrzymanie jego aktualności oraz praktycznej wartości. Efekty uczenia się zostały sformułowane w sposób jasny i mierzalny, obejmują wiedzę, umiejętności praktyczne oraz kompetencje społeczne, odpowiadają właściwym poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji i są w pełni osiągalne w ramach przewidzianych form zajęć oraz metod weryfikacji. Integrując cele Uczelni, wiedzę przedmiotową z zakresu dyscypliny naukowej oraz oczekiwania rynku pracy, program studiów zapewnia spójne przygotowanie absolwentów do pracy w administracji.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

**Rekomendacje**

Nie sformułowano

**Zalecenia**

Nie sformułowano

## **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**

### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2**

Treści programowe kierunku administracja zostały opracowane w sposób konsekwentny i zgodny z koncepcją kształcenia, której celem jest przygotowanie absolwenta do samodzielnego wykonywania zadań w instytucjach administracji rządowej i samorządowej. Do wszystkich zajęć zostały przyporządkowane właściwe, konkretne efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, a ich realizacja jest rozłożona w układzie zapewniającym stopniowe pogłębianie i integrowanie wiedzy z praktyką. Widoczna jest też ścisła zależność między dyscypliną nauki o polityce i administracji a konstrukcją treści programowych, które łączą komponenty prawne, organizacyjne, polityczne, społeczne i etyczne.

Treści programowe, zgodne z zakładanymi efektami uczenia się, obejmują zarówno teoretyczne podstawy funkcjonowania administracji, jak i ich praktyczne zastosowanie. W programach studiów I i II stopnia ujęto zagadnienia dotyczące struktur i funkcji administracji publicznej, prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, samorządu terytorialnego, finansów publicznych, zarządzania kryzysowego oraz bezpieczeństwa publicznego. Dobór zajęć, w tym projektowych i warsztatowych, odpowiada założeniom profilu praktycznego, tzn. student nabywa kompetencje poprzez analizę przypadków, tworzenie dokumentacji administracyjnej, symulacje działań urzędowych oraz projekty grupowe. Takie rozwiązania zapewniają podstawy dla transferu wiedzy akademickiej do realnych kontekstów zawodowych.

Programy studiów I i II stopnia odzwierciedlają aktualny stan praktyki i rynku pracy, ponieważ uwzględniają treści związane z cyfryzacją administracji, obsługą systemów informatycznych, ochroną danych osobowych oraz procedurami zamówień publicznych. Współczesne zagadnienia administracji cyfrowej, prawa europejskiego, polityk publicznych i zrównoważonego rozwoju świadczą o dostosowaniu treści do wymagań nowoczesnego państwa i gospodarki. Zastosowane rozwiązania programowe pokazują, że Uczelnia nie ogranicza się do klasycznego ujęcia administracji, lecz rozwija w studentach zdolność reagowania na zmiany prawne, technologiczne i społeczne. Tym samym kierunek odpowiada na potrzeby interesariuszy zewnętrznych oraz na wymagania zawodowego rynku pracy.

Treści programowe kierunku administracja, ich struktura, zakres i sposób powiązania z efektami uczenia się dowodzą zgodności z koncepcją kształcenia i z profilem praktycznym kierunku. Program jest osadzony w dorobku dyscypliny nauki o polityce i administracji, a także w praktyce funkcjonowania administracji publicznej, co pozwala uznać, że treści kształcenia są adekwatne do współczesnych realiów zawodowych. Jednocześnie program obejmuje zróżnicowane obszary wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zachowując ich spójność oraz logiczną progresję między studiami I i II stopnia.

W odniesieniu do kompleksowości i specyfiki zajęć, program charakteryzuje się pełnym pokryciem efektów uczenia się oraz logiczną hierarchią treści. Na studiach pierwszego stopnia dominuje orientacja na zdobycie podstaw wiedzy o systemie prawnym, władzy publicznej, strukturze administracji i zasadach zarządzania, natomiast na drugim stopniu – na umiejętności analityczne, interpretacyjne i decyzyjne, umożliwiające pełnienie funkcji kierowniczych i eksperckich. W matrycach

efektów uczenia się wykazano, że wszystkie efekty kierunkowe znajdują odzwierciedlenie w treściach poszczególnych zajęć, a ich powiązania wskazują na spójne i systemowe kształtowanie zakładanych kompetencji. Obecność specjalności (m.in. *administracja publiczno-gospodarcza, zarządzanie kryzysowe w administracji, bezpieczeństwo publiczne*) wprowadza elementy profilowania zawodowego, co zwiększa praktyczny wymiar kształcenia.

Program kształcenia ukierunkowany jest na rozwijanie postaw zgodnych ze standardami normatywnymi i etycznymi właściwymi dla służby publicznej. Treści kształcenia obejmują problematykę etyki zawodowej, odpowiedzialności prawnej, zasad równości, a także zagadnienia zrównoważonego rozwoju, co wzmacnia wymiar aksjologiczny kształcenia.

Czas trwania studiów i nakład pracy studenta, mierzony punktami ECTS, zostały poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Studia pierwszego stopnia realizowane są w cyklu trzyletnim (sześć semestrów) i obejmują 180 punktów ECTS, natomiast drugiego stopnia – w cyklu dwuletnim (cztery semestry) z łączną liczbą 120 punktów ECTS. Rozkład punktów w poszczególnych semestrach jest równomierny, a przypisanie punktów ECTS do poszczególnych zajęć pozostaje adekwatne do ich zakresu merytorycznego i formy realizacji. Nakład pracy studenta obejmuje zarówno zajęcia kontaktowe, jak i samodzielną pracę, co pozwala na osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do każdego modułu. Prawidłowo określony czas trwania kształcenia i rozkład punktów ECTS wskazują, że plan studiów został opracowany zgodnie z obowiązującymi standardami i realnym obciążeniem studenta.

Łączna liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów została określona w sposób gwarantujący realną możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Dla studiów pierwszego stopnia przewidziano 900 godzin zajęć dydaktycznych, a dla studiów drugiego stopnia – 600 godzin. Pełny wymiar kształcenia obejmuje na I stopniu łącznie 1860 godzin (w tym 900 godzin zajęć dydaktycznych oraz 720 godzin praktyk zawodowych realizowanych przez sześć miesięcy), co odpowiada rozkładowi 375 godzin wykładów i 525 godzin zajęć praktycznych (ćwiczeń, warsztatów, seminariów, zajęć terenowych). Na studiach drugiego stopnia zaplanowano 600 godzin zajęć dydaktycznych, w tym 255 godzin wykładów i 345 godzin zajęć praktycznych (ćwiczeń, warsztatów, seminariów), oraz 480 godzin praktyki zawodowej trwającej trzy miesiące – łącznie 1080 godzin.

Udział zajęć o charakterze praktycznym został jednoznacznie wykazany zarówno w punktach ECTS, jak i w liczbie godzin. Na studiach pierwszego stopnia moduły o profilu praktycznym obejmują łącznie 110 punktów ECTS, co stanowi 61% całkowitej puli, natomiast na studiach drugiego stopnia – 74 punkty ECTS, czyli około 62% ogólnej liczby punktów. Do zajęć o charakterze praktycznym zaliczono przede wszystkim ćwiczenia, warsztaty, seminaria, projekty zespołowe oraz praktyki zawodowe. Program zawiera także jednostkowe rozwiązania potwierdzające intensywność i aplikacyjny charakter kształcenia, jak np. warsztaty administracyjne i projekty zespołowe obejmujące po 30 godzin, którym przypisano 4 punkty ECTS. Tak ustalone proporcje między zajęciami teoretycznymi a praktycznymi gwarantują, że liczba godzin kontaktowych i struktura programu umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się zgodnych z profilem praktycznym kierunku.

Sekwencja zajęć i dobór ich form odzwierciedlają logiczny proces kształcenia, w którym student stopniowo przechodzi od opanowania podstaw teoretycznych do stosowania wiedzy w praktyce (np. najpierw są realizowane wykłady problemowe zorientowane na poznanie procedur administracyjnych, a później ćwiczenia praktyczne poświęcone sporządzaniu pism administracyjnych). Program jest

zbudowany w sposób progresywny – od zajęć ogólnych, takich jak historia administracji czy nauka o państwie i prawie, przez kierunkowe, jak postępowanie administracyjne i prawo finansowe, aż po specjalnościowe i seminaria dyplomowe. Dobór form zajęć (wykład, ćwiczenia, warsztaty, seminarium, praktyka) jest zróżnicowany, a proporcje między nimi sprzyjają rozwijaniu zarówno wiedzy, jak i umiejętności. Spójność sekwencji zajęć oraz ich logiczne powiązanie z efektami uczenia się dowodzą, że program umożliwia pełne osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Plan studiów kierunku administracja w pełni zapewnia studentom możliwość wyboru zajęć w wymiarze przekraczającym wymagane minimum 30% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów. Struktura programu umożliwia elastyczne kształtowanie ścieżki edukacyjnej poprzez moduły specjalnościowe, zajęcia wybieralne oraz praktyki zawodowe, które stanowią integralny element kształcenia praktycznego i są traktowane jako komponent zajęć do wyboru. Takie rozwiązanie pozwala studentom profilować własne kompetencje zawodowe i dostosowywać przebieg kształcenia do indywidualnych zainteresowań, planów rozwoju oraz potrzeb rynku pracy.

Na studiach pierwszego stopnia całkowita liczba punktów ECTS wynosi 180, z czego 64 punktów ECTS (35,6%) przypisano zajęciom wybieralnym. W ich skład wchodzi: zajęcia specjalnościowe – około 52 ECTS (28,9%) oraz zajęcia fakultatywne z innych specjalności – około 12 ECTS (6,7%). Studenci dokonują wyboru jednej z trzech specjalności: *administracja publiczno-gospodarcza*, *bezpieczeństwo i porządek publiczny* oraz *zarządzanie kryzysowe w administracji*. Każda z nich obejmuje odrębny zestaw zajęć specjalistycznych, rozwijających umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne, niezbędne do pracy w różnych segmentach administracji publicznej i gospodarczej. Możliwość wyboru dodatkowych zajęć z innych specjalności poszerza zakres kompetencji międzyobszarowych i zwiększa elastyczność kształcenia.

Na studiach drugiego stopnia całkowita liczba punktów ECTS wynosi 120, z czego 48 punktów ECTS (40%) stanowią zajęcia wybieralne. W tej grupie mieszczą się: seminarium magisterskie – 12 ECTS (10%) oraz zajęcia specjalnościowe – 36 ECTS (30%). Studenci wybierają jedną z trzech specjalności: *administracja publiczna*, *bezpieczeństwo publiczne* lub *prawo pracy i kadry w administracji*. Każda z nich zawiera zestaw zajęć kształtujących profil kompetencyjny absolwenta, obejmujący zarówno wiedzę prawną i organizacyjną, jak i umiejętności menedżerskie oraz decyzyjne. Tak skonstruowany program zapewnia studentom rzeczywisty wpływ na kształt ich ścieżki edukacyjnej, umożliwiając jednocześnie zachowanie wysokiego poziomu zgodności z efektami uczenia się przypisanymi do kierunku i profilu praktycznego.

Zasady organizacji programu w zakresie wyboru zajęć i specjalności zapewniają studentom rzeczywistą elastyczność w kształtowaniu ścieżki edukacyjnej. Wybór specjalności następuje po pierwszym semestrze studiów, co pozwala studentom podjąć decyzję w sposób świadomy – na podstawie poznanych treści kierunkowych oraz rozpoznania własnych predyspozycji zawodowych. Możliwość wyboru zajęć z innych specjalności umożliwia poszerzanie wiedzy i rozwijanie kompetencji z różnych subdyscyplin nauk o polityce i administracji oraz obszarów zawodowych. Taka organizacja realizuje zasadę personalizacji procesu dydaktycznego oraz wzmacnia praktyczny wymiar kształcenia, zgodnie z wymaganiami profilu praktycznego kierunku. Konstrukcja programu umożliwia zatem studentom realny i mierzalny wpływ na kierunek oraz treść kształcenia, co wzmacnia praktyczny i indywidualny charakter procesu dydaktycznego oraz w pełni realizuje założenia standardu jakości kształcenia.

Program studiów obejmuje szeroki zakres zajęć ukierunkowanych na rozwijanie umiejętności praktycznych. Studenci realizują obowiązkową praktykę zawodową w wymiarze 720 godzin (12 ECTS)

na pierwszym stopniu i 480 godzin (12 ECTS) na drugim stopniu w jednostkach administracji publicznej i samorządowej, co umożliwia zastosowanie zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w rzeczywistych warunkach pracy. Ponadto liczne zajęcia warsztatowe i projektowe, takie jak warsztaty administracyjne, zastosowanie prawa w praktyce urzędowej czy komunikacja w administracji, są bezpośrednio powiązane z kształtowaniem umiejętności analitycznych, decyzyjnych i organizacyjnych. Wymiar godzin i punktów ECTS przypisanych do zajęć praktycznych jest zgodny z wymaganiami standardów i potwierdza ich kluczową rolę w strukturze kształcenia.

Program studiów nie wlicza do puli zajęć wybieralnych zajęć językowych, które pełnią odmienne funkcje dydaktyczne. Kompetencje językowe kształtowane są w ramach odrębnego modułu językowego, obejmującego naukę języka angielskiego lub niemieckiego – student dokonuje wyboru języka przy rozpoczęciu studiów. Na studiach pierwszego stopnia zajęcia językowe realizowane są przez cztery semestry w wymiarze 60 godzin; obejmują one naukę języka obcego na odpowiednim poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ). Program koncentruje się na rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych w kontekście zawodowym i administracyjnym, w tym na opanowaniu specjalistycznej terminologii z zakresu prawa, zarządzania, finansów publicznych oraz funkcjonowania instytucji administracji publicznej. Zajęcia mają charakter praktyczny – kładą nacisk na rozumienie dokumentów urzędowych, formułowanie pism administracyjnych oraz prowadzenie rozmów i negocjacji w języku obcym. Z kolei na studiach drugiego stopnia moduł językowy realizowany jest przez dwa semestry w wymiarze 30 godzin, a jego zakres obejmuje doskonalenie kompetencji językowych na właściwym poziomie B2+ oraz rozwój umiejętności posługiwania się językiem specjalistycznym w kontekście zarządzania, administracji europejskiej i międzynarodowej współpracy urzędów. Zajęcia przygotowują do swobodnego funkcjonowania w środowisku zawodowym, w tym do obsługi procedur transgranicznych i kontaktów z partnerami zagranicznymi w ramach struktur administracji publicznej. Cykl kształcenia językowego kończy się egzaminem z praktycznej znajomości języka obcego, obejmującym elementy rozumienia tekstów branżowych, tłumaczenia terminologii administracyjno-prawnej oraz symulacje sytuacji zawodowych. Uzyskane efekty uczenia się w zakresie języka obcego stanowią integralny komponent profilu absolwenta i wzmacniają jego przygotowanie do pracy w administracji w wymiarze krajowym oraz europejskim.

W obu cyklach kształcenia udział zajęć z dziedziny nauk i humanistycznych znacząco przekracza wymagane minimum, określane dla kierunków praktycznych na poziomie 20% ogólnej liczby punktów ECTS. Treści z tych dziedzin stanowią istotny i proporcjonalny element programu, wspierający rozwój kompetencji społecznych, etycznych i komunikacyjnych studentów oraz ich rozumienie kontekstu funkcjonowania administracji publicznej w społeczeństwie. Na studiach pierwszego stopnia całkowita liczba punktów ECTS wynosi 180. Z tej puli co najmniej 60 punktów ECTS (33%) przypisano zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych. W skład tej grupy wchodzi m.in. filozofia ogólna. Wszystkie te zajęcia rozwijają wiedzę o człowieku, społeczeństwie i relacjach instytucjonalnych oraz kształtują świadomość etyczną i kulturową w kontekście wykonywania zadań publicznych. Na studiach drugiego stopnia całkowita liczba punktów ECTS wynosi 120, z czego co najmniej 40 punktów ECTS (33%) przypisano zajęciom z zakresu nauk humanistycznych. Wśród nich znajdują się zajęcia takie jak np. etyka i logika. Zajęcia te rozwijają zdolność analizy i interpretacji zjawisk społecznych, wspierają kompetencje interpersonalne oraz kształtują postawy etyczne i odpowiedzialne społecznie, co stanowi istotny element kształcenia w zawodach administracyjnych. Tak skonstruowana struktura programu potwierdza, że Uczelnia konsekwentnie realizuje założenie interdyscyplinarności kształcenia, łącząc

przygotowanie zawodowe z pogłębionym rozumieniem mechanizmów społecznych, kulturowych i etycznych.

Programy studiów pierwszego i drugiego na kierunku administracja nie obejmują zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Proces kształcenia na kierunku administracja opiera się na zastosowaniu szerokiego zestawu metod kształcenia, zróżnicowanych pod względem formy i funkcji. Występują zarówno metody podające, jak i problemowe oraz praktyczne, co odpowiada profilowi praktycznemu kierunku. Stosowane są wykłady problemowe, prace projektowe, analiza przypadków, symulacje decyzji administracyjnych, studia przypadków z praktyki urzędniczej oraz zajęcia terenowe. W ramach zajęć studenci opracowują dokumenty urzędowe, analizują przepisy prawa i interpretują decyzje administracyjne. Różnorodność metod kształcenia pozwala na stopniowe i pełne osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się – od znajomości struktur administracyjnych i zasad prawa, po rozwój umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych. Metody te są zróżnicowane w zależności od poziomu kształcenia oraz charakteru zajęć, dzięki czemu zapewniają kompleksowy rozwój studenta w zakresie wiedzy, umiejętności oraz postaw zawodowych.

Zastosowane metody kształcenia sprzyjają aktywności i samodzielności studentów w procesie uczenia się. W ramach zajęć praktycznych i warsztatowych studenci rozwiązują rzeczywiste problemy administracyjne, przygotowują projekty decyzji i dokumentów urzędowych, analizują przypadki z praktyki urzędniczej oraz uczestniczą w symulacjach procedur administracyjnych. Metody kształcenia oparte są także na budowaniu współpracy i interakcji, w których studenci aktywnie uczestniczą w formułowaniu problemów, poszukiwaniu rozwiązań i prezentowaniu wyników pracy na forum grupy. Aktywność studentów w trakcie zajęć stanowi element oceny końcowej, co dodatkowo motywuje do samodzielnego i aktywnego uczestnictwa w procesie uczenia się. W ramach ćwiczeń praktycznych oraz projektów studenci pełnią role decydentów administracyjnych, stron postępowania lub zespołów doradczych, co pozwala im rzeczywiście odgrywać aktywną rolę w procesie uczenia się i rozwijać kompetencje potrzebne w praktyce zawodowej.

Podczas końcowych semestrów studiów pierwszego stopnia oraz w trakcie studiów drugiego stopnia większy nacisk kładzie się na samodzielną analizę materiałów źródłowych, interpretację przepisów i przygotowywanie prac projektowych. SeminaRIA dyplomowe i magisterskie wymagają aktywnego oraz samodzielnego formułowania problemów badawczych, wyszukiwania informacji oraz opracowywania założeń procesu badawczego. Metody te kształtują postawę odpowiedzialności za własne decyzje i rezultaty pracy, uczą samodzielności w pracy analitycznej, a także rozwijają umiejętność współpracy w zespole i aktywnego udziału w procesie uczenia się.

Metody kształcenia są ukierunkowane na przygotowanie studentów do wykonywania konkretnych czynności zawodowych, charakterystycznych dla pracy w administracji rządowej i samorządowej i gospodarczej. Zajęcia prowadzone są w formie warsztatów, ćwiczeń praktycznych, studiów przypadków, symulacji decyzji administracyjnych i projektów zespołowych, co pozwala studentom stosować wiedzę teoretyczną w praktyce. W toku zajęć studenci wykonują zadania odpowiadające rzeczywistym czynnościom urzędniczym, takim jak sporządzanie projektów decyzji administracyjnych, protokołów, pism procesowych czy analiz sytuacji prawnych. Wykorzystywane są autentyczne materiały źródłowe i dokumenty administracyjne, co pozwala na odwzorowanie realnych warunków pracy w urzędzie. Ocenie podlega poprawność merytoryczna oraz umiejętność stosowania przepisów, argumentowania i formułowania decyzji zgodnych z procedurą, np. administracyjną. Dobór metod

kształcenia umożliwi systematyczne nabywanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, w tym kompetencji komunikacyjnych, organizacyjnych i decyzyjnych, co stanowi podstawę do podjęcia pracy zawodowej bez konieczności długotrwałego wdrożenia.

W procesie kształcenia językowego stosowane są metody kształcenia o charakterze komunikacyjnym, praktycznym i interaktywnym, umożliwiające studentom osiągnięcie biegłości językowej odpowiadającej poziomowi B2 wg ESOKJ na studiach pierwszego stopnia i B2+ wg ESOKJ na studiach drugiego stopnia. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod rozwijających wszystkie sprawności językowe – rozumienie ze słuchu, czytanie, mówienie i pisanie – w kontekście zawodowym właściwym dla administracji publicznej i gospodarczej. Stosowane metody obejmują dialogi symulacyjne, odgrywanie ról urzędnik–interesant, analizę i tłumaczenie autentycznych tekstów prawnych i administracyjnych, redagowanie dokumentów w języku obcym, a także przygotowywanie i prezentację ustnych wystąpień o tematyce zawodowej. Wykorzystywane są materiały branżowe, korespondencja urzędowa, formularze i akty prawne w języku obcym, co pozwala studentom ćwiczyć realne sytuacje komunikacyjne z życia zawodowego.

Metody kształcenia opierają się na pracy w parach i małych grupach, dyskusjach moderowanych, analizie przypadków, projektach językowych oraz zadaniach typu problem-solving. Osoba prowadząca zajęcia pełni rolę moderatora, zachęcając studentów do samodzielnego poszukiwania odpowiednich form wypowiedzi i rozwijania umiejętności argumentacji. W trakcie zajęć stosowane są także metody audiowizualne, które wzmacniają proces utrwalania słownictwa specjalistycznego oraz poprawności językowej. Zastosowanie metod komunikacyjnych i zadaniowych pozwala studentom rozwijać płynność wypowiedzi, precyzję języka branżowego i umiejętność skutecznego porozumiewania się w sytuacjach zawodowych. Dzięki temu proces kształcenia prowadzi do rzeczywistego osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się w zakresie znajomości języka obcego, zgodnie ze standardem jakości kształcenia.

Zgodnie z przedłożoną przez Uczelnię dokumentacją definiującą tok studiów na kierunku administracja, zakładane dla praktyk efekty uczenia się są zgodne z efektami przypisanymi do pozostałych zajęć lub grup zajęć. Uczelnia ujęła w Załącznikach nr 2/SEN/2025 oraz nr 1/SEN/2025 do uchwały Senatu Powszechnej Wyższej Szkoły Humanistycznej „Pomerania” w Chojnicach z dnia 15 lutego 2025 r. w sprawie ustalenia programu kształcenia dla studiów niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja o profilu praktycznym, szczegółowy opis efektów uczenia się.

Praktyki dla studiów I stopnia realizowane są w wymiarze 720 godzin z przyporządkowanymi 12 punktami ECTS oraz dla studiów II stopnia w wymiarze 480 godzin i 12 punktami ECTS. Zasady odbywania praktyk określone są w załączniku do Zarządzenia Rektora z dnia 11 listopada 2024 roku, który szczegółowo opisuje zasady realizacji praktyk w Uczelni. Nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad studenckimi praktykami zawodowymi sprawuje Dziekan wydziału. Rektor powołuje kierowników praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków. Do głównych zadań kierownika praktyk zawodowych należy w szczególności: koordynacja prac nad przygotowaniem programów praktyk i ich doskonaleniem, opiniowanie zgodności programu praktyk z programem kształcenia właściwym dla danego kierunku studiów, przedstawienie studentom celów, założeń programowych, terminów realizacji oraz terminów i warunków zaliczenia praktyk, udzielanie pomocy i porad w zakresie organizacji praktyk, kierowanie studenta na praktyki, weryfikacja miejsc odbycia praktyk, nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk, rozstrzyganie, wspólnie z przedstawicielem

instytucji/przedsiębiorstwa, spraw związanych z przebiegiem praktyk, opiniowanie i zaliczanie praktyk oraz prowadzenie ewidencji praktyk.

Uczelnia podpisała szereg umów dotyczących organizacji praktyk zawodowych z podmiotami działającymi w obszarach zgodnych z zagadnieniami programowymi na kierunku administracja. Profil działania instytucji realizujących praktyki umożliwia uzyskanie założonych efektów uczenia się. Są to między innymi jednostki samorządu terytorialnego, biura rachunkowe, podmioty trzeciego sektora. W przytoczonych powyżej dokumentach opisany jest program studenckich praktyk zawodowych wraz z opisem typów podmiotów, w których praktyki mogą się odbywać. Indywidualnej, wieloaspektowej oceny każdego konkretnego miejsca odbywania praktyk dokonuje wyznaczony kierownik praktyk. W przypadku miejsca odbywania praktyki wskazanego przez studenta weryfikacja jest poszerzona o indywidualną wizytę kierownika praktyki lub rekomendację Rady Pracodawców, która uzupełnia zapoznanie się ze statutową działalnością podmiotu, jej osiągnięciami i rozmową kierownika praktyki z przedstawicielem instytucji przyjmującej. Obowiązkiem podmiotu realizującego praktykę jest zapewnienie warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk w sposób pozwalający na osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią, podmiot przyjmujący na praktykę zobowiązany jest do zapoznania studenta z przepisami BHP oraz z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji, wyznaczenia dla studenta opiekuna praktyk z odpowiednim doświadczeniem zawodowym, zapewnienia studentowi odpowiednich warunków lokalowych.

Umieszczenie praktyk w planie studiów nie budzi zastrzeżeń zespołu oceniającego. Zasady odbywania praktyk są opublikowane na stronie internetowej Uczelni. Weryfikacja i ocena osiągniętych przez studenta efektów uczenia się odbywa się na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki. Dokumentacja odbywania praktyki obejmuje między innymi takie elementy jak zaświadczenie o odbyciu praktyki, sprawozdania z przebiegu praktyk - dzienniczek zawodowych praktyk studenckich, ocenę praktykanta przez opiekuna praktyk oraz ocenę praktyki przez studenta. Zaliczenia praktyki dokonuje kierownik praktyki.

W opinii zespołu oceniającego dokumentacja sporządzana w czasie realizacji praktyk jest kompletna i wystarczająca do weryfikacji i oceny osiągnięcia każdego z efektów uczenia się. Obsługa procesu praktyk jest prowadzona przez wyznaczonego kierownika praktyk i jest adekwatna do liczby praktykantów na badanym kierunku studiów. Doświadczenie i kwalifikacje kierownika praktyk umożliwiają prawidłową jej realizację. W ramach powierzonych zadań kierownik praktyk zobowiązany jest do hospitacji praktyki każdego studenta, co najmniej jednokrotnie w ciągu całego cyklu praktyki. Równolegle prowadzone są telefoniczne sprawdzenia i konsultacje w zakresie sposobu i efektów odbywania praktyk.

Zakres współpracy i sposób komunikowania się z zakładowym opiekunem praktyki ujęty został w dokumentach Uczelni dotyczących realizacji praktyk. Uczelnia prowadzi systematyczną ocenę efektów uczenia się osiąganych w czasie realizacji praktyk. Bazując na sporządzanej dokumentacji dokonywana jest ewaluacja całego procesu dydaktycznego realizowanego podczas praktyk. W tę ocenę włączeni są również studenci uczestniczący w ankietyzacji realizowanej po odbytych praktykach. Uczelnia dokonując analizy ankiet wypełnianych przez studentów i opiekunów praktyk z ramienia pracodawcy, stwierdziła nieadekwatność doboru tego narzędzia. Wyniki wszystkich ankiet wskazywały na ocenę 4-5 w skali pięciostopniowej. Wyniki powtarzały się w okresie kilku lat. Zaproponowana ankietyzacja nie przyniosła oczekiwanych rezultatów. Sposób wypełnienia ankiet był tendencyjny i stał

się tym samym niewiarygodny. Uczelnia w porozumieniu z Radą Pracodawców podjęła decyzję o zmianie sposobu przeprowadzenia badania i skłania się do przyjęcia metody wywiadu grupowego, oddzielnego dla studentów i opiekunów. Jako formę ewaluacji uzyskanych w ten sposób wyników Uczelnia planuje zastosowanie debaty oxfordzkiej. Stosowne zapisy pojawiły się w dokumentach formalnych systemu zapewnienia jakości, co świadczy o faktycznym funkcjonowaniu ewaluacji i jej wpływu na proces uczenia się.

Organizacja procesu nauczania i uczenia się na kierunku administracja w formie studiów niestacjonarnych została zaprojektowana w sposób zapewniający racjonalne obciążenie studentów, systematyczność pracy oraz efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na zajęcia z udziałem nauczycieli akademickich i samodzielne uczenie się. Zajęcia zostały rozłożone równomiernie w poszczególnych semestrach, a liczba punktów ECTS przypisana do każdego z nich utrzymuje się na zbliżonym poziomie – 30 ECTS w każdym semestrze – co umożliwia zachowanie ciągłości kształcenia i równomierne tempo pracy studentów. Struktura godzin dydaktycznych i liczby punktów ECTS jest zgodna z zasadą 25–30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta na 1 punkt ECTS, co potwierdza adekwatność obciążenia do założonych efektów uczenia się oraz racjonalność organizacji procesu dydaktycznego.

Proces nauczania i uczenia się został zorganizowany w sposób umożliwiający efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na naukę oraz osiąganie efektów uczenia się poprzez stopniowe łączenie zajęć o różnym charakterze dydaktycznym. W każdym semestrze zaplanowano zajęcia obejmujące wykłady, ćwiczenia i warsztaty, a w późniejszych semestrach również seminaria i projekty zespołowe. Układ zajęć został skonstruowany w sposób zapewniający studentom naprzemienną pracę koncepcyjną i praktyczną oraz równomierne obciążenie w całym cyklu kształcenia. Wykłady i konwersatoria wprowadzają w zagadnienia teoretyczne oraz porządkują wiedzę z zakresu prawa i administracji, natomiast ćwiczenia, warsztaty i projekty następują po nich, co pozwala studentom zastosować zdobytą wiedzę w praktyce – poprzez analizę przypadków, przygotowywanie dokumentów urzędowych czy symulacje procedur decyzyjnych. Takie rozplanowanie zajęć sprzyja systematycznej pracy, stopniowemu utrwalaniu wiedzy oraz kształtowaniu umiejętności praktycznych w sposób spójny i efektywny.

Rozkład zajęć w programie został opracowany w sposób zapewniający równomierne obciążenie studentów w poszczególnych semestrach oraz zachowanie właściwych proporcji między zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi z udziałem nauczyciela akademickiego a samodzielną pracą studentów. Przyjęta organizacja zajęć – cotygodniowe zjazdy w soboty w godzinach 9:00–17:00 – umożliwia studentom racjonalne planowanie czasu pracy, efektywne przygotowanie do zajęć, systematyczne uczenie się, ale też pogodzenie obowiązków służbowych z uczeniem się. Większość studentów jest bowiem aktywnych zawodowo. Pozostałe dni tygodnia przeznaczone są na samodzielne opracowanie materiałów, przygotowanie projektów oraz utrwalanie wiedzy. Wskazany model organizacyjny został wypracowany przez Uczelnię we współpracy ze studentami. Jego realizacja jest wspierana materiałami dydaktycznymi i konsultacjami z nauczycielami akademickimi w czasie dyżurów. Warto zauważyć, że przyjęte rozwiązanie zapewnia właściwą równowagę między uczestnictwem w zajęciach a samodzielnym uczeniem się i w pełni realizuje wymagania standardu jakości kształcenia. Liczba godzin przypisana do poszczególnych modułów i semestrów pozostaje na porównywalnym poziomie. Jest to ważne z perspektywy planowania przez studentów czasu na naukę własną, przygotowanie projektów i realizację zadań praktycznych.

Nakład pracy studenta został określony w sposób proporcjonalny do liczby przypisanych punktów ECTS i zapewnia właściwą równowagę między zajęciami dydaktycznymi a samokształceniem. Zgodnie z zasadą 25–30 godzin pracy studenta przypadających na 1 punkt ECTS, całkowity nakład pracy na studiach pierwszego stopnia (180 ECTS) odpowiada ok. 4500–5400 godzinom, natomiast na studiach drugiego stopnia (120 ECTS) ok. 3000–3600 godzinom. Zajęcia kontaktowe stanowią średnio 25–30% całkowitego nakładu pracy, a pozostała część, tj. ok. 70%–75% przypada na samodzielne uczenie się, przygotowanie do zajęć, opracowanie projektów i realizację praktyk zawodowych. Tak określone proporcje odzwierciedlają racjonalne zaplanowanie procesu kształcenia, umożliwiające zarówno aktywne uczestnictwo w zajęciach, jak i rozwój samodzielności w uczeniu się.

Weryfikacja efektów uczenia się przebiega w sposób zróżnicowany i adekwatny do charakteru zajęć. Stosowane są egzaminy pisemne i ustne, testy wiedzy, projekty indywidualne i grupowe, analizy przypadków, prezentacje, prace zaliczeniowe oraz ocena aktywności studentów podczas zajęć. W zajęciach praktycznych ocenie podlega umiejętność stosowania przepisów prawa, poprawność merytoryczna sporządzanych dokumentów i zdolność argumentacji, natomiast w zajęciach o charakterze analitycznym – zrozumienie zasad funkcjonowania administracji oraz umiejętność interpretacji zjawisk społecznych i prawnych. System oceniania pozwala na rzetelną i wieloaspektową weryfikację efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Zróżnicowanie metod oceny zapewnia spójność między założonymi efektami a sposobami ich sprawdzania.

System oceniania efektów uczenia się jest realizowany w sposób ciągły i spójny z organizacją zajęć. Ocena postępów studentów odbywa się na bieżąco w trakcie zajęć warsztatowych i ćwiczeniowych oraz w ramach zaliczeń semestralnych, co umożliwia stałe monitorowanie stopnia osiągania efektów uczenia się. Prowadzący zajęcia na bieżąco weryfikują zdobywaną wiedzę i umiejętności; zapewniają ustną informację zwrotną co jest poprawne, a co, w jakim zakresie i aspekcie wymaga poprawy. Każde zajęcia kończą się formą zaliczenia odpowiadającą ich charakterowi – egzaminem, projektem, analizą przypadku lub prezentacją – co zapewnia wiarygodność i porównywalność wyników.

Całość organizacji procesu kształcenia umożliwia studentom racjonalne gospodarowanie czasem, stopniowe utrwalanie wiedzy oraz rozwijanie kompetencji praktycznych i społecznych. Rozkład zajęć, proporcje między rodzajami zajęć dydaktycznych oraz przyjęty system oceniania w pełni realizują wymagania standardu jakości kształcenia i zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

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

Nie dotyczy

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

#### **kryterium spełnione**

#### **Uzasadnienie**

Realizacja programu studiów na kierunku administracja w formie niestacjonarnej spełnia w pełnym zakresie wymagania standardu jakości kształcenia. Zgodność programu z koncepcją kształcenia i profilem praktycznym kierunku wynika z racjonalnie zaprojektowanej struktury treści, adekwatnych

metod kształcenia i przemyślanej organizacji procesu dydaktycznego. Spójność między celami kształcenia a efektami uczenia się potwierdzają rozwiązania programowe, które równoważą komponent teoretyczny i praktyczny oraz zapewniają stopniowe kształtowanie kompetencji zawodowych i społecznych niezbędnych w pracy w administracji rządowej, samorządowej i gospodarczej. Treści programowe mają charakter aktualny i odzwierciedlają współczesne wymagania dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz realia zawodowego rynku pracy. Ich zakres obejmuje problematykę prawa i postępowania administracyjnego, organizacji instytucji publicznych, finansów publicznych, bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i polityk publicznych, a także kwestie cyfryzacji administracji, e-urzędów i ochrony danych osobowych. Tak skonstruowane treści programowe stanowią podstawę do kształcenia absolwentów zdolnych do samodzielnego działania w nowoczesnym środowisku administracyjnym. Organizacja procesu kształcenia została dostosowana do specyfiki studiów niestacjonarnych, umożliwiając efektywne łączenie nauki z aktywnością zawodową. Zajęcia odbywają się w sposób zapewniający równomierne obciążenie studentów i efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na naukę – jeden dzień w tygodniu w blokach zajęciowych pozwalających na realizację pełnego programu dydaktycznego. Takie rozwiązanie sprzyja systematyczności, umożliwia planowe przygotowanie do zajęć i zapewnia odpowiednie proporcje między udziałem w zajęciach a samodzielnym uczeniem się. Metody kształcenia zastosowane w programie są zróżnicowane, a ich dobór pozostaje w bezpośrednim związku z zakładanymi efektami uczenia się. Dominują metody problemowe i praktyczne, które pozwalają studentom na stosowanie wiedzy w rzeczywistych kontekstach zawodowych. Uczestnictwo studentów w procesie analizy przypadków, przygotowywaniu dokumentów urzędowych i rozwiązywaniu zadań administracyjnych potwierdza, że metody kształcenia stymulują aktywną i samodzielną postawę w procesie uczenia się. Zajęcia językowe realizowane w obu cyklach studiów prowadzone są metodami komunikacyjnymi i zadaniowymi, ukierunkowanymi na rozwój umiejętności praktycznego posługiwania się językiem obcym w środowisku zawodowym. Umożliwia to osiągnięcie przez studentów poziomu biegłości językowej odpowiadającego standardom B2 i B2+, zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. System oceniania i weryfikacji efektów uczenia się jest spójny z przyjętymi metodami kształcenia. Zróżnicowane formy oceny umożliwiają rzetelne sprawdzenie osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Takie rozwiązanie zapewnia przejrzystość i wiarygodność procesu oceny oraz wspiera osiąganie zakładanych efektów uczenia się. Zintegrowanie treści, metod i organizacji kształcenia w ramach programu studiów dowodzi, że Uczelnia realizuje proces dydaktyczny w sposób planowy, spójny i efektywny. Program studiów zapewnia przygotowanie absolwentów do pracy zawodowej w strukturach administracji publicznej, samorządowej i gospodarczej, a jego realizacja jest zgodna ze wszystkimi wymaganiami określonymi w standardzie jakości kształcenia.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

#### **Rekomendacje**

Nie sformułowano

#### **Zalecenia**

Nie sformułowano

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

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3**

Zasady rekrutacji na kierunek administracja są jasno określone i publicznie dostępne na stronie internetowej uczelni w zakładce „Rekrutacja 2024/2025”. Opisano tam szczegółowo wymagane dokumenty, tryb składania wniosków, terminy oraz kryteria kwalifikacyjne dla studiów pierwszego i drugiego stopnia. Kandydaci na studia pierwszego stopnia muszą posiadać świadectwo dojrzałości, natomiast na studia drugiego stopnia – dyplom ukończenia studiów wyższych. W procesie rekrutacji stosuje się przeliczniki punktowe oparte na wynikach egzaminu maturalnego z określonych przedmiotów kierunkowych, różnicujące poziom podstawowy i rozszerzony. W przypadku większej liczby kandydatów niż limit miejsc o przyjęciu decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym. Wymagany jest również poziom językowy B1 wg ESOKJ w zakresie języka obcego nowożytnego, potwierdzony odpowiednim certyfikatem lub zdany egzaminem wstępnym w Uczelni. Laureaci olimpiad tematycznych uzyskują maksymalną liczbę punktów w odniesieniu do przedmiotu odpowiadającego tematyce olimpiady. Kandydaci z tzw. starą maturą oceniani są na podstawie średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dojrzałości przeliczonej na punkty według ustalonej tabeli. Dla cudzoziemców określono jednoznaczne wymagania dotyczące potwierdzenia znajomości języka polskiego, zgodne z obowiązującymi przepisami. Wszystkie zasady są publicznie dostępne, jednoznacznie sformułowane i stosowane w sposób jednolity wobec wszystkich kandydatów. Zastosowany system punktowy oraz wymagania językowe stanowią narzędzie minimalnej selekcji kandydatów, umożliwiając identyfikację osób o podstawowych predyspozycjach do studiowania kierunku administracja. Brak rozbudowanej selektywności jest zgodny z profilem praktycznym oraz formą niestacjonarną studiów, które kierowane są również do osób aktywnych zawodowo.

Proces rekrutacji na kierunek administracja prowadzony jest według jednolitych, obiektywnych zasad obowiązujących wszystkich kandydatów. Uczelnia nie stosuje żadnych preferencji, punktów dodatkowych ani wyjątków. Kandydaci z niepełnosprawnościami lub chorobą przewlekłą podlegają tej samej procedurze. O przyjęciu decyduje wyłącznie spełnienie formalnych wymogów i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym. Procedura przewiduje wydawanie decyzji administracyjnej o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia przez dziekana, z możliwością odwołania do rektora, co zapewnia przejrzystość i możliwość weryfikacji decyzji. Wszystkie informacje dotyczące naboru są publicznie dostępne w tym samym zakresie dla każdego kandydata, niezależnie od miejsca zamieszkania, wieku, płci, doświadczenia zawodowego czy wcześniejszego wykształcenia. Kandydaci mają możliwość składania dokumentów w formie elektronicznej (e-rekrutacja) lub papierowej, co zwiększa dostępność rekrutacji. Nie przewidziano żadnych ograniczeń dyskryminujących ani form preferencyjnych. Proces przyjęć realizowany jest zgodnie z zasadą równego traktowania i bezstronności decyzji administracyjnych. Otwartość zasad oraz jednakowe kryteria dla wszystkich uczestników postępowania gwarantują równy dostęp do kształcenia i brak uznaniowości w decyzjach.

W Uczelni funkcjonuje formalnie wdrożona procedura potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów. Procedura jest zgodna z przepisami krajowymi i została unormowana w wewnętrznych regulacjach Uczelni oraz w dokumentacji dotyczącej systemu zapewniania jakości

kształcenia. Z możliwości tej mogą korzystać – i faktycznie korzystają – osoby posiadające świadectwo dojrzałości i co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia – lub osoby posiadające tytuł magistra i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów drugiego stopnia. Procedura obejmuje kilka etapów: złożenie przez kandydata wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi kompetencje, powołanie Wydziałowej Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, analizę przedstawionych materiałów i ocenę ich zgodności z efektami uczenia się określonymi w programie studiów. Komisja przypisuje odpowiednią liczbę punktów ECTS, a ostateczną decyzję o uznaniu efektów podejmuje rektor na wniosek dziekana. Rozwiązania te umożliwiają identyfikację efektów uczenia się uzyskanych w ramach pracy zawodowej lub innych form kształcenia nieformalnego i zapewniają ich ocenę w odniesieniu do wymagań programowych kierunku. Procedura ma charakter sformalizowany, opiera się na ocenie merytorycznej i podlega nadzorowi w ramach wewnętrznego systemu jakości kształcenia.

W Uczelni obowiązują procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innych uczelniach, zarówno krajowych, jak i zagranicznych. Procedury dotyczące uczelni krajowych są skutecznie stosowane. Nie było dotychczas wniosku o uznanie efektów uczenia się osiągniętych w uczelni zagranicznej. Wspomniane regulacje wynikają z postanowień Regulaminu studiów oraz wewnętrznych procedur zapewniania jakości kształcenia. System uznawania osiągnięć opiera się na zasadzie porównywalności efektów uczenia się, a nie jedynie na formalnym porównaniu nazw zajęć. Student ubiegający się o uznanie efektów uczenia się zdobytych w innej uczelni składa wniosek do dziekana wraz z dokumentacją potwierdzającą przebieg i wyniki kształcenia – w szczególności kartą przebiegu studiów, wykazem zajęć, uzyskanych ocen, punktów ECTS oraz opisem treści programowych i efektów uczenia się. Na podstawie tych danych dziekan dokonuje analizy merytorycznej zgodności uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów kierunku administracja. W przypadkach wymagających szczegółowej oceny weryfikacja może być zlecona komisji wydziałowej lub osobom prowadzącym zajęcia, których uznanie dotyczy.

W przypadku różnic programowych student ma obowiązek ich uzupełnienia w formie zaliczenia dodatkowych zajęć lub modułów. Uczelnia umożliwia również częściowe uznanie osiągnięć uzyskanych w innych krajowych uczelniach oraz przenoszenie punktów ECTS, zgodnie z zasadami europejskiego systemu akumulacji i transferu punktów. Ostateczną decyzję o uznaniu efektów uczenia się podejmuje dziekan w formie wpisu do dokumentacji przebiegu studiów, a cała procedura ma charakter sformalizowany i udokumentowany w aktach studenta. Analogiczne zasady stosuje się w odniesieniu do efektów uczenia się uzyskanych w uczelniach zagranicznych. W takich przypadkach ocena obejmuje analizę zgodności przedmiotowej zajęć i efektów uczenia się z programem studiów w Uczelni, przy uwzględnieniu różnic wynikających ze specyfiki systemów edukacyjnych. Uczelnia stosuje w tym zakresie rozwiązania spójne z ideą mobilności akademickiej i zasadami ECTS, umożliwiające pełną rozliczalność i transfer efektów uczenia się. Zastosowane procedury pozwalają na rzetelną identyfikację efektów uczenia się uzyskanych w innych uczelniach, ocenę ich merytorycznej adekwatności do efektów przypisanych do programu studiów oraz zapewnienie studentom ciągłości kształcenia bez utraty dotychczasowych osiągnięć.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na kierunku administracja zostały w PWSH „Pomerania” ukształtowane w sposób zapewniający ich rzetelność, przejrzystość i adekwatność do profilu praktycznego studiów. System oceniania jest precyzyjnie uregulowany w regulaminie studiów oraz w Księdze Procedur Zapewniania Jakości Kształcenia, natomiast

szczegółowe kryteria i formy sprawdzania efektów uczenia się przypisano w sylabusach do zajęć. Skala ocen (od 2 do 5) została powiązana z oznaczeniami w systemie ECTS, a sposób ustalania ocen końcowych został opisany w regulaminie, co zapewnia porównywalność ocen w obrębie kierunku i międzysemestralną spójność wyników. Każdy student jest zapoznawany z zasadami oceniania na początku semestru, a wyniki egzaminów i zaliczeń są archiwizowane, co gwarantuje przejrzystość i weryfikowalność procesu. Funkcjonujące procedury ZJK dotyczące analizy danych o efektach uczenia się (ZJK-P.01, ZJK-P.02) umożliwiają kontrolę rzetelności ocen i porównywalność wyników między grupami zajęciowymi. System ten zapewnia skuteczną i bezstronną weryfikację wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych studentów, a ocena jest prowadzona w sposób obiektywny i możliwy do zweryfikowania.

Stosowane w Uczelni metody weryfikacji umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych oraz przygotowania do wykonywania zadań zawodowych właściwych dla administracji publicznej, samorządowej i gospodarczej. Weryfikacja tych umiejętności odbywa się w toku zajęć warsztatowych, ćwiczeń, projektów i symulacji decyzji administracyjnych, a ocenie podlegają umiejętność analizy przepisów, redagowania dokumentów, podejmowania decyzji administracyjnych i rozwiązywania problemów organizacyjnych. Oceny formułowane są na podstawie obserwacji pracy studenta, analizy wykonanych zadań oraz prezentacji wyników projektów. Różnorodność metod sprawdzania i ich praktyczny charakter zapewniają, że ocenie podlega faktyczna zdolność do wykonywania czynności zawodowych, a nie jedynie znajomość teorii. Zastosowane rozwiązania w pełni odpowiadają wymogom profilu praktycznego, dlatego kryterium jest spełnione.

System oceny efektów uczenia się związanych z praktykami zawodowymi jest precyzyjnie uregulowany i oparty na wieloetapowej dokumentacji. Student ma obowiązek prowadzenia dziennika praktyk, w którym odnotowuje wykonywane zadania, a dokument ten potwierdzany jest przez opiekuna zakładowego. Ocenie podlegają m.in. jakość wykonywanych czynności, samodzielność, terminowość, organizacja pracy oraz umiejętność współpracy. Po zakończeniu praktyki student przedkłada zaświadczenie zawierające ocenę, które – wraz z kompletną dokumentacją – stanowi podstawę do zaliczenia. Ostatecznej oceny dokonuje kierownik praktyk z ramienia Uczelni, weryfikując zebrane materiały i sprawozdania (podczas rozmów osobistych z reprezentantem miejsca odbywania praktyk), a w wybranych przypadkach prowadzona jest hospitacja w miejscu odbywania praktyki. Procedura ta pozwala na wiarygodne potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się w obszarze kompetencji zawodowych.

Weryfikacja kompetencji językowych jest integralną częścią procesu kształcenia. Moduły językowe na studiach pierwszego stopnia obejmują cztery semestry (60 godzin), a na drugim stopniu – dwa semestry (30 godzin). Zajęcia prowadzone są z zastosowaniem metod komunikacyjnych i zadaniowych, a weryfikacja efektów uczenia się odbywa się poprzez testy, tłumaczenia tekstów urzędowych, redagowanie dokumentów i symulacje rozmów administracyjnych. Egzamin końcowy ma charakter praktyczny i weryfikuje poziom kompetencji zgodny z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego: B2 wg ESOKJ dla studiów pierwszego stopnia i B2+ wg ESOKJ dla drugiego stopnia. Metody te pozwalają sprawdzić znajomość języka specjalistycznego i zdolność posługiwania się nim w kontekście zawodowym.

Przekazywanie studentom informacji zwrotnej jest elementem każdej formy zaliczenia i egzaminu. Prowadzący zajęcia informują studentów o kryteriach oceniania na początku cyklu zajęć, a wyniki ocen formujących i podsumowujących są im udostępniane w trakcie i po zakończeniu semestru. Ocenie

towarzyszy komentarz dotyczący stopnia osiągnięcia efektów uczenia się i wskazanie obszarów wymagających poprawy. W ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia prowadzona jest również analiza opinii studentów, która stanowi podstawę doskonalenia procesu oceniania. System ten zapewnia stałą komunikację zwrotną między prowadzącymi zajęcia a studentami, co wzmacnia efektywność uczenia się.

Uczelnia wdrożyła jednoznaczne zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z oceną oraz procedury przeciwdziałające zachowaniom nieetycznym. Wszystkie prace dyplomowe podlegają obowiązkowej kontroli antyplagiatowej, a studenci składają oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy. W przypadkach nieuczciwych praktyk, takich jak plagiat, ściąganie czy nieuprawnione wykorzystanie sztucznej inteligencji, stosowane są procedury dyscyplinarne przewidziane w regulaminie studiów. Zasady odwoływania się od ocen są jasno określone, a decyzje dziekana mogą być zaskarżane do rektora. Mechanizmy te zapewniają rzetelność i przejrzystość ocen oraz ograniczają ryzyko nadużyć.

Program studiów nie obejmuje zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W dokumentach programowych, harmonogramach i opisach modułów nie odnotowano komponentu zdalnego. Z tego względu procedury dotyczące identyfikacji studenta w środowisku e-learningowym nie mają zastosowania. Brak takiej formy kształcenia jest zgodny z przyjętą organizacją studiów niestacjonarnych.

Zasady i procedury dyplomowania zostały opracowane w sposób gwarantujący obiektywną i pełną weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się na zakończenie studiów. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i wymaganej liczby punktów ECTS oraz złożenie pracy dyplomowej ocenionej co najmniej na stopień dostateczny. Prace są recenzowane przez opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta, a każda poddawana jest analizie antyplagiatowej. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest przez komisję, która ocenia wiedzę ogólną i specjalistyczną oraz efekty związane z przygotowaniem pracy dyplomowej. Zakres egzaminu obejmuje pytania weryfikujące wszystkie kategorie efektów uczenia się: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Przejrzyste zasady recenzowania, tj. według zapewnionych kryteriów i archiwizacji dokumentacji zapewniają wiarygodność całego procesu.

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się na studiach drugiego stopnia odbywa się poprzez proces dyplomowania, w ramach którego zasady i stosowane procedury są trafne i specyficzne. Jednocześnie, analiza akt prac dyplomowych (zał. nr 3 cz. II raportu) wykazała, że ani opiekunowie prac dyplomowych, ani ich recenzenci nie są samodzielnymi pracownikami naukowymi (posiadającymi stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora). Taka sytuacja wymaga uwagi w kontekście zapewnienia najwyższej jakości merytorycznej weryfikacji i potwierdzenia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. W związku z tym, rekomenduje się powierzanie przynajmniej jednej z kluczowych ról w procesie dyplomowania – opiekuna pracy dyplomowej lub recenzenta – samodzielnym pracownikom naukowym, co przyczyni się do zwiększenia poziomu merytorycznego procesu weryfikacji.

W Uczelni istnieje system dokumentowania efektów uczenia się, który ujawnia osiągnięcia studentów w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych, realizowanych projektów, prac dyplomowych oraz dzienników praktyk. Sylabusy i opisy modułów określają obowiązkowe formy zaliczeń (np. prace pisemne, projekty, testy, prezentacje), dokumentacja egzaminacyjna jest archiwizowana zgodnie z regulaminem, a prace dyplomowe podlegają recenzji i kontroli antyplagiatowej, co tworzy trwałe ślady

dowodowy osiągnięć. Praktyki zawodowe są dokumentowane dziennikiem praktyk potwierdzanym przez opiekuna zakładowego oraz zaświadczeniami i ocenami, które trafiają do indywidualnej teczki studenta; dodatkowo Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia gromadzi i analizuje dane o poziomach osiągania efektów uczenia się przez studentów. Na tej podstawie należy stwierdzić, że efekty uczenia się są systemowo uwidocznione i dostępne jako dowody (prace etapowe i egzaminacyjne, projekty, prace dyplomowe, dzienniki praktyk), co umożliwia zarówno bieżącą, jak i końcową weryfikację osiągnięć studentów.

Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, etapowych, projektowych oraz dyplomowych są dostosowane do poziomu i profilu studiów, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji, do której kierunek jest przyporządkowany. Uczelnia stosuje zróżnicowane formy weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się: egzaminy pisemne i ustne, testy, analizy przypadków, opracowania projektowe, prezentacje multimedialne, a także prace zaliczeniowe i dyplomowe. Zakres i forma tych prac są adekwatne do poziomu kształcenia – na studiach pierwszego stopnia dominują zadania aplikacyjne i projekty o charakterze praktycznym, natomiast na studiach drugiego stopnia przeważają prace analityczno-badawcze, wymagające samodzielnego formułowania wniosków i rekomendacji dla praktyki administracyjnej.

Tematyka prac dyplomowych pozostaje w bezpośrednim związku z efektami uczenia się kierunku oraz profilem praktycznym studiów. Analizowane prace w znaczącej części stanowią pojedyncze studia przypadków (to mikrobadań społeczne) i odnoszą się do problematyki funkcjonowania administracji publicznej, zarządzania jednostkami samorządu terytorialnego, cyfryzacji usług publicznych, prawa administracyjnego, bezpieczeństwa publicznego czy etyki urzędniczej. W wielu przypadkach tematy są inspirowane doświadczeniami zawodowymi studentów lub realizacją praktyk zawodowych, co potwierdza ich powiązanie z realnymi potrzebami rynku pracy. Metodyka badań i wymogi formalne zapewniają spójność między tematyką prac a efektami uczenia się zdefiniowanymi w programie studiów. Prace dyplomowe mają charakter aplikacyjny, łączą wiedzę z zakresu nauk o polityce i administracji z umiejętnościami analizy, interpretacji przepisów oraz rozwiązywania problemów administracyjnych. Zgodność z poziomami 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji znajduje potwierdzenie w strukturze prac, w których widoczna jest umiejętność samodzielnego poszukiwania, analizy i syntezy informacji, a także formułowania wniosków praktycznych.

Ocena wymagań stawianych pracom wskazuje na ich adekwatność do standardów akademickich oraz praktyki zawodowej w obszarze administracji publicznej. Uczelnia stosuje formalne zasady dyplomowania, obejmujące recenzję i obronę przed komisją egzaminacyjną złożoną z co najmniej trzech osób, co gwarantuje obiektywność i rzetelność oceny. Rodzaj i charakter prac egzaminacyjnych, projektowych i dyplomowych są właściwie dostosowane do profilu praktycznego kierunku, poziomu studiów oraz efektów uczenia się przypisanych do dyscypliny nauki o polityce i administracji.

System oceniania w jednostce funkcjonuje w oparciu o formalnie przyjęte i jednolite zasady określone w Regulaminie studiów PWSH „Pomerania”. Stosowana jest pięciostopniowa skala ocen (od 2,0 – ocena niedostateczna do 5,0 – ocena bardzo dobra), której opis i interpretacja są jednakowe dla wszystkich zajęć i etapów kształcenia. Kryteria oceny efektów uczenia się są określone w sylabusach do zajęć i udostępniane studentom na początku semestru, co zapewnia przejrzystość i przewidywalność procesu oceniania. Ocenianie odbywa się w dwóch etapach – bieżącym (formującym), umożliwiającym monitorowanie postępów studenta w toku semestru, oraz końcowym (podsumowującym), stanowiącym podstawę do zaliczenia zajęć.

Bezstronność ocen jest zapewniona poprzez stosowanie jednolitych kryteriów dla wszystkich studentów, przy jednoczesnym uwzględnieniu dostosowań dla osób z niepełnosprawnościami. Rzetelność procesu oceniania wspiera obowiązek dokumentowania wyników w protokołach zaliczeń i egzaminów oraz możliwość odwołania się od oceny do dziekana, co gwarantuje kontrolę decyzji egzaminacyjnych. W sytuacji znaczącej rozbieżności między ocenami lub pojawienia się obaw dotyczących poziomu obiektywności recenzji powołany jest trzeci recenzent, który nie zna autora lub autorki pracy. Porównywalność i zasadność ocen zapewnia funkcjonujący w uczelni system zapewniania jakości kształcenia, w ramach którego Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia analizuje dane z arkuszy ocen, prac egzaminacyjnych oraz recenzji prac dyplomowych (procedury ZJK-P.01–ZJK-P.04). Hospitacje zajęć i analiza dokumentacji dydaktycznej stanowią dodatkowe narzędzia nadzoru nad spójnością i obiektywnością ocen. W procesie dyplomowania oceny nadawane są niezależnie przez opiekuna naukowego i recenzenta, ale też w wyjątkowych sytuacjach trzeciego recenzenta, a ostateczną decyzję podejmuje komisja egzaminacyjna z udziałem dziekana, co eliminuje ryzyko jednostronnej oceny. System oceniania funkcjonujący na kierunku administracja spełnia zatem kryteria bezstronności, rzetelności, porównywalności i zasadności w pełnym zakresie.

Studenci kierunku administracja uczestniczą w projektach międzynarodowych i przedsięwzięciach dydaktyczno-badawczych, m.in. w warsztatach z zakresu bezpieczeństwa cyfrowego na Uniwersytecie w Alanyi (Turcja) oraz w działaniach projektowych w ramach europejskiego projektu CoVE, realizując konkretne zadania i współtworząc treści merytoryczne zorientowane na rozwijanie umiejętności komunikowania w administracji oraz związane z profilowaniem urzędnika państwowego. Takie formy zaangażowania potwierdzają osiągnięcie odpowiednich efektów uczenia się i praktyczne zastosowanie kompetencji zawodowych. Studenci uczestniczą w konferencjach studenckich (np. regularnie podczas wydarzeń organizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim), podczas których wygłaszają referaty związane z problematyką administracyjną, a także angażują się w opracowywanie projektów i studiów przypadków o charakterze praktycznym.

Dokumentacja praktyk zawodowych obejmuje dzienniki praktyk, oceny opiekunów zakładowych oraz hospitacje prowadzone przez kierownika praktyk. Taki system stanowi wiarygodne źródło dowodów potwierdzających osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w wymiarze praktycznym oraz ich aktywność w środowisku zawodowym. Uczelnia zapewnia studentom dostęp do zasobów bibliotecznych, baz naukowych i narzędzi elektronicznych, co stwarza warunki do prowadzenia samodzielnych prac o charakterze badawczym lub aplikacyjnym. Udział studentów w publikacjach naukowych czy branżowych jest ograniczony, pomimo że prowadzący zajęcia stwarzają możliwości takiej współpracy, np. publikacji w pracach pod redakcją. Studenci niechętnie angażują się w prace badawcze; posiadają jednak inne osiągnięcia w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku, a tym samym przedmiotowe kryterium dotyczące osiągania efektów uczenia się należy uznać za spełnione. Uczelnia przedstawiła wystarczające dowody potwierdzające aktywność studentów w projektach, konferencjach i praktykach zawodowych. Brak udokumentowanych publikacji na kierunku o profilu praktycznym nie obniża oceny kryterium.

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

Nie dotyczy

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

#### **kryterium spełnione**

##### **Uzasadnienie**

Kryterium 3 jest spełnione w pełnym zakresie, ponieważ warunki rekrutacji, metody weryfikacji efektów uczenia się, zasady zaliczania kolejnych etapów kształcenia oraz procedury dyplomowania zostały opracowane poprawnie i są stosowane w sposób zapewniający ich przejrzystość, spójność i wiarygodność. Obowiązujące rozwiązania umożliwiają dobór kandydatów o wystarczającym poziomie przygotowania, skuteczne i obiektywne sprawdzanie osiągnięć studentów, a także rzetelne potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się na zakończenie studiów. Wszystkie elementy systemu są wzajemnie powiązane i funkcjonują w sposób zapewniający zgodność przebiegu studiów z przyjętymi standardami jakości kształcenia. Przejrzystość i bezstronność procesu przyjęć wynika z jednoznacznie określonych zasad rekrutacji, które eliminują uznaniowość decyzji i zapewniają równość szans kandydatów. Kryteria kwalifikacji zostały dobrane tak, aby zagwarantować minimalny poziom przygotowania merytorycznego, wystarczający do rozpoczęcia studiów, co potwierdza spełnienie wymogu selektywności w zakresie podstawowym, właściwym dla profilu praktycznego. Procedury potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów oraz uznawania osiągnięć z innych uczelni zapewniają możliwość ich identyfikacji, oceny i przypisania do efektów kierunkowych. System ten ma charakter sformalizowany, opiera się na decyzjach właściwych organów Uczelni i zapewnia rzetelność oraz porównywalność decyzji dotyczących przebiegu studiów, a także zachowanie ciągłości kształcenia. Metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się, w tym praktyk zawodowych i dyplomowania, są zróżnicowane, adekwatne do profilu praktycznego i pozwalają na sprawdzenie wszystkich kategorii efektów uczenia się. Stosowane rozwiązania dydaktyczne zapewniają rzetelność, bezstronność i wiarygodność ocen, a nadzór Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia gwarantuje ich porównywalność. Jednocześnie procedury odwoławcze i opracowane mechanizmy antyplagiatowe chronią integralność procesu oceniania i zapobiegają nieetycznym praktykom. W odniesieniu do analizowanych prac dyplomowych na studiach drugiego stopnia, stwierdzono, że ani opiekunowie prac dyplomowych, ani ich recenzenci nie są samodzielnymi pracownikami naukowymi. Choć obecne procedury dyplomowania zapewniają poprawność weryfikacji, ten stan rzeczy stanowi obszar do wzmocnienia w celu podniesienia poziomu merytorycznego weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się w sposób systematyczny, a ich osiągnięcie potwierdzają materialne dowody w postaci prac egzaminacyjnych, projektowych, dzienników praktyk i prac dyplomowych. Ich treść i poziom złożoności potwierdzają zgodność z wymaganiami Polskiej Ramy Kwalifikacji dla poziomów 6 i 7 oraz z zakresem dyscypliny nauki o polityce i administracji. Całość rozwiązań w zakresie przyjęć, oceniania, zaliczania etapów kształcenia i dyplomowania zapewnia spójny, kontrolowalny i wiarygodny proces weryfikacji efektów uczenia się. Zastosowane mechanizmy gwarantują, że każdy etap przebiegu studiów – od rekrutacji po obronę pracy dyplomowej – służy potwierdzeniu rzeczywistego osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

## Rekomendacje

W celu zapewnienia wysokiego standardu weryfikacji i potwierdzenia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów drugiego stopnia, rekomenduje się powierzenie przynajmniej jednej z kluczowych ról w procesie dyplomowania (opiekuna lub recenzenta pracy dyplomowej) samodzielnym pracownikom naukowym (posiadającym stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora).

## Zalecenia

Nie sformułowano

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

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4**

Proces kształcenia na kierunku administracja na studiach I i II stopnia realizuje łącznie 37 nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, z czego 8 zatrudnionych jest na podstawie umowy o pracę w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, a pozostali zaangażowani są na podstawie umów cywilnoprawnych. Osoby wskazane do prowadzenia zajęć na ocenianym kierunku studiów posiadają dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe, w obszarze działalności zawodowej, właściwe dla nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych. Do grupy osób prowadzących zajęcia, a reprezentujących praktyków, wchodzi liczne grono specjalistów z obszaru administracji i prawa, głównie: adwokatów, radców prawnych, urzędników administracji samorządowej i rządowej, ekonomistów i specjalistów ds. bezpieczeństwa publicznego.

Analiza sylabusów oraz obsady przedmiotów pozwala na stwierdzenie, że publikacje kadry zaangażowanej do realizacji programu studiów lub ich doświadczenie zawodowe, są spójne z problematyką prowadzonych przez nich zajęć. Ponadto hospitacje zajęć, rozmowy zespołu oceniającego PKA z kadrą akademicką ocenianego kierunku studiów oraz studentami potwierdzają, że praktycy zaangażowani do prowadzenia zajęć na ocenianym kierunku studiów dbają o aktualizację treści programowych względem wymogów środowiska pracy oraz prowadzą zajęcia w sposób odpowiadający warunkom pracy w sektorze administracji. Dowodem na to jest coroczny proces zgłaszania aktualizacji do sylabusów studiów, które podlegają następnie analizie i zatwierdzeniu przez osoby odpowiedzialne za kierunek studiów administracja.

Obsada zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja odzwierciedla strukturę posiadanej przez Uczelnię kadry oraz kierunkowych efektów uczenia się. W tym obszarze można wskazać kadrę, która stanowi trzon zajęć związanych z administracją oraz prawem, a która jest w większości zatrudniona w Uczelni na podstawowym miejscu pracy. Przedmioty dot. treści specjalistycznych i uzupełniających są prowadzone przez kadrę zaangażowaną do realizacji zajęć na innych kierunkach studiów prowadzonych przez Uczelnię lub praktyków. Obciążenie godzinowe zajęciami pracowników jest adekwatne do formy ich zatrudnienia oraz posiadanego dorobku naukowego i praktycznego. Znajduje to również odzwierciedlenie w osobach, które są opiekunami prac dyplomowych i recenzentami prac dyplomowych. W tym przypadku dominują osoby merytorycznie odpowiedzialne za koncepcję kształcenia na kierunku administracja.

Analiza treści kształcenia przedstawionych w sylabusach, dokumentów dot. dorobku i doświadczenia osób prowadzący zajęcia oraz ocena dokumentacji dot. realizacji procesu kształcenia pozwala uznać, że struktura kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia na kierunku administracja, w tym posiadane tytuły zawodowe i stopnia naukowe oraz w części doświadczenie zawodowe pozwalają zabezpieczyć proces kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Ponadto struktura kadrowa pozwala na efektywne połączenie dorobku naukowego z doświadczeniem zawodowym, co odpowiada koncepcji kształcenia na kierunku administracja wyrażoną kierunkowymi efektami uczenia się.

Pozytywna ocena struktury kadry, w kontekście celów programu studiów, potwierdza skuteczność zarządzania kadrą oraz dbałości o jakość kształcenia na ocenianym kierunku studiów. W tym obszarze należy wskazać, że kadra zaangażowana do prowadzenia zajęć na danym przedmiocie, jest wcześniej opiniowana przez Dziekana Wydziału. Odbywa się to na podstawie wyników hospitacji, rozmów z nauczycielami, ankiet studenckich oraz wniosków płynących ze współpracy z pracodawcami. Ponadto przy podejmowaniu decyzji pod uwagę brana są nie tylko kwalifikacje prowadzącego ale także koncepcja przedmiotu. Finalnie prowadzący dany przedmiot jest zatwierdzany przez Rektora Uczelni. PWSH „Pomerania” posiada stabilną obsadę zajęć. Zmiany, który miały miejsce w ostatnich latach były spowodowane negatywnymi wynikami hospitacji lub chęcią zmiany obszaru dydaktycznego przez samych nauczycieli. Rozwiązania takie zostały potwierdzone w trakcie rozmów zespołu oceniającego PKA z nauczycielami akademickimi.

PWSH „Pomerania” nie prowadzi zajęć dydaktycznych na kierunku administracja z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Natomiast wszystkie osoby nowozatrudnione do prowadzenia zajęć przechodzą w Uczelni szkolenie metodyczne. Jest to działanie wychodzące naprzeciw zaangażowaniu dużej grupy praktyków do prowadzenia zajęć na ocenianym kierunku studiów. Ponadto kadra przejmujące nowe przedmioty jest stopniowo wprowadzana przez osoby dotychczas odpowiedzialne za dany przedmiot. Rozwiązanie to pozwala utrzymać realizację zajęć na oczekiwanym poziomie merytorycznym (zakres i metody prowadzenia zajęć), jest także działaniem pro jakościowym, które buduje świadomość całościowej koncepcji kształcenia na kierunku administracja, wśród kadry akademickiej.

Dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia odbywa się w formie otwartych konkursów lub zlecenia zajęć osobom posiadającym poszukiwane kwalifikacje naukowe lub praktyczne. Często są to osoby, które reprezentują lub pracowały w instytucjach i podmiotach, które branżowo związane są z przedmiotem studiów na kierunku administracja. Pozwala to na angażowanie kadry ze zróżnicowanym doświadczeniem oraz nawiązywanie trwałej współpracy instytucjonalnej, wykraczającej poza prowadzenie zajęć, a widocznej np. w obszarze poszukiwania miejsc praktyk. Wyzwaniem w obszarze struktury kadrowej kierunku administracja jest średni wiek kadry. Władze Uczelni są świadome tego czynnika i od trzech lat podejmują działania mające zaangażować do prowadzenia zajęć młodych pracowników, w tym absolwentów kierunku administracja. Wspierają także rozwój naukowy młodszej części kadry, głównie w zakresie doktoratów oraz publikacji.

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku studiów mają możliwość podnoszenia swoich kompetencji dydaktycznych i naukowych oraz uzyskania wsparcia w tym zakresie od Uczelni. Jako przykłady tych działań można podać projekt pt. „Pomerania – Uczelnia dostępna” w ramach którego przeprowadzono szkolenia z metod dydaktycznych, dostępności i komunikacji ze studentami ze szczególnymi potrzebami. Szkolenia poza projektem dotyczą również kwestii wykorzystywania oprogramowania związanego z kierunkiem studiów w zajęciach dydaktycznych,

wykorzystania modeli tzw. sztucznej inteligencji w dydaktyce oraz szkolenie z zakresu rozwoju kompetencji społecznych (np. TUS). Ponadto PWSH „Pomerania” wspiera i wykorzystuje indywidualny rozwój kompetencji nauczycieli akademickich. Na tym polu osoby, które podniosły kompetencje w ramach studiów podyplomowych zostały zaangażowane do prowadzenia zajęć zgodnych z nabytymi kompetencjami. Ponadto nauczyciele mają również możliwość uczestnictwa w konferencjach i projektach naukowych, zarówno w wymiarze krajowym jak i międzynarodowym. Opisane działanie w zakresie wsparcia kadry w rozwoju kompetencji dydaktycznych i naukowych zostały potwierdzone przez kadrę prowadzącą zajęcia w ramach spotkania z zespołem oceniającym PKA. Mając na uwadze skalę Uczelni oraz profil praktyczny studiów powyższe działania należy uznać za wystarczające.

Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja są oceniani przez studentów w zakresie spełniania obowiązków związanych z kształceniem oraz przez innych nauczycieli w formie hospitacji zajęć. Obok hospitacji planowych, prowadzonych przez Dziekana, w PWSH „Pomerania” stosowane są tzw. “hospitacje koleżeńskie”, które mają zastosowanie głównie przy wdrażaniu nowych pracowników do zajęć lub objęcia nowego przedmiotu. Ich wynikiem są rozmowy hospitującego oraz hospitowanego, których celem jest doskonalenie warsztatu dydaktycznego. W przypadku hospitacji systemowych, wynikających z Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Uczelni, również odbywają się rozmowy Dziekana z prowadzącymi zajęcia. Nauczyciele akademicy podlegają również ocenie okresowej, która została uregulowana w WSZJK. W tym zakresie każdy z pracowników wypełnia kartę samooceny, która jest następnie opiniowana przez przełożonych i zestawiana z wcześniej wskazanymi elementami oceny, tj. oceną studencką oraz hospitacjami zajęć. Pracownicy przechodzą następnie rozmowę, w której mogą zapoznać się z wynikami oceny. Planuje się także z nimi ewentualne działania doskonalące, pomoc w zakresie rozwoju lub wykorzystania nowo nabytych umiejętności w procesie dydaktycznym. Rozmowy zespołu oceniającego PKA ze studentami oraz kadrą potwierdzają, że badania ankietowe studentów oraz hospitacje zajęć się odbywają, a sami zainteresowani są informowani o ich wynikach. Podobnie przeprowadzone rozmowy oraz analiza losowo wybranych formularzy osób prowadzących zajęcia na kierunku administracja potwierdzają działanie przyjętych procedur oraz ich wykorzystywanie w polityce kadrowej.

Od roku 2021 Uczelnia posiada dokument pt. „Zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych”. Analiza jego treści potwierdza, że Uczelnia posiada procedury działania w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy różnymi grupami interesariuszy. Rozmowy zespołu oceniającego PKA z kadrą oraz studentami potwierdzają wiedzę obu grup o istnieniu regulacji w tym zakresie.

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

Nie dotyczy

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

**kryterium spełnione**

**Uzasadnienie**

Analiza przedstawionej przez Uczelnię dokumentacji oraz przeprowadzone hospitacje zajęć i rozmów z kadrami i studentami pozwala uznać, że Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki kadrowe do prowadzenia studiów na kierunku administracja o profilu praktycznym. Struktura kadry dydaktycznej – obejmująca 37 osób, w tym ośmiu nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscem pracy – gwarantuje zarówno stabilność, jak i merytoryczną zgodność z zakresem efektów uczenia się. Nauczyciele akademicy posiadają udokumentowany dorobek naukowy oraz bogate doświadczenie zawodowe w dziedzinach właściwych dla nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych, co pozwala na pełną realizację programu studiów oraz rozwój kompetencji praktycznych studentów. Znaczną część kadry stanowi grono ekspertów: adwokatów, radców prawnych, urzędników administracji samorządowej i rządowej, ekonomistów, specjalistów ds. bezpieczeństwa publicznego i funduszy unijnych. Ich udział w procesie dydaktycznym umożliwia studentom poznanie rzeczywistych mechanizmów funkcjonowania administracji oraz aktualnych procedur prawnych i organizacyjnych. Spójność pomiędzy dorobkiem naukowym lub doświadczeniem zawodowym prowadzących zajęcia a tematyką prowadzonych zajęć potwierdzają zarówno analiza sylabusów, jak i hospitacje przeprowadzone w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Proces doboru nauczycieli akademickich w Uczelni ma charakter transparentny i uwzględnia zarówno kwalifikacje naukowe, jak i doświadczenie praktyczne. W zakresie wsparcia kadry dydaktycznej należy podkreślić, że nowo zatrudnieni nauczyciele przechodzą szkolenia metodyczne, obejmujące standardy dydaktyki akademickiej, pracę ze studentami oraz zasady konstruowania efektów uczenia się. Dodatkowo nowi prowadzący wprowadzani są w zakres obowiązków przez bardziej doświadczonych kolegów, co wspiera zachowanie spójności programowej i metodycznej. Rozwiązania te wzmacniają jakość dydaktyki i stanowią element systemowego wdrażania kadry.

System ocen okresowych nauczycieli akademickich, obejmujący samoocenę, hospitacje, ankiety studenckie i rozmowy ewaluacyjne, funkcjonuje w sposób planowy i powtarzalny. Wyniki tych ocen wykorzystywane są w polityce kadrowej uczelni – wpływają na przydział zajęć, rekomendacje awansowe i działania doskonalące. Wysoki poziom świadomości procedur oraz ich akceptacja przez pracowników i studentów zostały potwierdzone w trakcie rozmów z zespołem oceniającym PKA.

Podsumowując, struktura kwalifikacji kadry, jej doświadczenie zawodowe i naukowe, adekwatność obsady zajęć, stabilność zatrudnienia oraz funkcjonujący system ocen i rozwoju kompetencji gwarantują prawidłową realizację programu kształcenia na kierunku administracja i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Z uwagi na spójność i efektywność przyjętych rozwiązań, kryterium nr 4 należy uznać za spełnione w pełni.

### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

### **Rekomendacje**

Nie sformułowano

### **Zalecenia**

Nie sformułowano

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

### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5**

Uczelnia realizuje program kształcenia na kierunku administracja w oparciu o bazę dydaktyczną, która zlokalizowana jest w budynku, stanowiącym własność Uczelni, w centrum Chojnic. Struktura własności oraz lokalizacja korzystnie wpływają na możliwość dysponowania bazą lokalową, w tym jej rozwój oraz dostosowywanie do bieżących potrzeb. Z kolei lokalizacja odpowiada potrzebom komunikacyjnym studentów, którymi w przeważającej części są mieszkańcy Chojnic oraz okolicznych miejscowości. W budynku zorganizowano trzy duże sale wykładowe, osiemnaście sal ćwiczeniowych oraz pracownie komputerowe, które wykorzystywane są w ramach zajęć na ocenianym kierunku studiów. Liczba sal jest adekwatna do liczby studentów i pozwala zabezpieczyć proces kształcenia. Wymienione sale są wyposażone m.in. w 25 komputerów dla nauczycieli akademickich do prowadzenia zajęć, 18 projektorów, telewizory, zestawy nagłośnienia oraz tablice multimedialne. Wskazane wyposażenie umożliwia efektywne prowadzenie zajęć w formie wykładów oraz ćwiczeń. Tworzy także warunki do prowadzenia zajęć praktycznych w środowisku zbliżonym do pracy organów administracji publicznej. Warto podkreślić, że Uczelnia dokonując wymiany w tym roku komputerów w pracowni informatycznej, podjęła decyzję o przekazaniu dotychczas używanych laptopów dla studentów (np. w formie wypożyczenia). Studenci podczas wizytacji potwierdzili ofertę Władz Uczelni. Działanie takie wspiera studentów i umożliwia jeszcze szersze wykorzystywanie narzędzi informatycznych w dydaktyce. Wizytacja bazy dydaktycznej Uczelni, hospitacje zajęć oraz rozmowy ze studentami i kadrami pozwalają na stwierdzenie, że charakter i skala zaplecza dydaktycznego, w tym liczba sal, sposób ich skomunikowania oraz wyposażenie, odpowiadają założeniom programu studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja.

W budynku Uczelni dostępny jest szerokopasmowy Internet. Jego dostępność jest szczególnie istotna przy pracy studentów na dokumentach dostępnych w Internecie, przeglądzie stron internetowych instytucji publicznych oraz korzystaniu z oprogramowania i baz danych, które udostępnia Uczelnia. W tym przypadku studenci korzystają z programów e-pracownik, e-podatnik oraz kadry i płace. W ramach współpracy z pracodawcami dostępny jest także program symfonia demo e-arnWay HR360°, który służy do kompleksowej oceny kompetencji, zarządzania talentami i rozwoju pracowników w organizacji. W kolejnym semestrze testowo wdrażana będzie także platforma służąca do nauki języka angielskiego Rubicon. Ponadto Uczelnia wykorzystuje infrastrukturę informatyczną do kontaktu ze studentami i przekazywania im materiałów. W tym celu wykorzystywana jest platforma Moodle.

Materiały dydaktyczne i biblioteka „w chmurze” są udostępniane elektronicznie studentom przez Moodle i inne narzędzia informatyczne, co zwiększa realną dostępność zasobów poza godzinami zajęć. Dostęp do części e-zasobów odbywa się także w trybie indywidualnym na komputerach w siedzibie Uczelni np. poprzez IBUK Libra. Należy przy tym podkreślić, że Uczelnia nie prowadzi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a opisywane rozwiązania wspierają zajęcia realizowane w Uczelni. W ciągu tygodnia – poza zajęciami – obiekt Uczelni wynajmowany jest innym podmiotom. W tym zakresie studenci nie mają do niego dostępu po zajęciach. Dostępna w tym czasie jest natomiast administracja Uczelni oraz Biblioteka. Rozwiązanie takie jest adekwatne do niestacjonarnego trybu studiów i potrzeb studentów.

Uczelnia dostosowała w dużej części budynek, w którym odbywają się zajęcia na ocenianym kierunku studiów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Do tych działań zaliczyć można dostosowanie

obiekty pod kątem architektonicznym do przemieszczania się osób z niepełnosprawnością ruchową. Są to wydzielone miejsca parkingowe (blisko wejść), podjazdy, winda, poręcze, oraz dostosowane sanitariaty. Ponadto w salach zajęciowych zastosowano pętle indukcyjne i wydzielone stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi. Dla osób z innymi potrzebami w zakresie wsparcia w procesie dydaktycznym dostępne są urządzenia i oprogramowanie wspomagające: ZoomText, SuperNova, JAWS, HAL, powiększalniki i notatniki brajlowskie. Wymieniony sprzęt i oprogramowanie mogą być wypożyczane na cały okres kształcenia. Rozwiązaniem wartym podkreślenia jest również dostosowanie części pomieszczeń Uczelni do standardu pokoi gościnnych dostosowanych komunikacyjnie i funkcjonalnie (łazienka) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Rozwiązanie takie nie tylko podnosi atrakcyjność uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, ale także pozwala praktycznie przeciwdziałać zjawisku drop-out, które często spowodowane jest względami logistycznymi i ograniczeniami w dostępności bazy Uczelni. Opisane rozwiązania zostały w dużej części zaprojektowane i wdrożone w projekcie „Uczelnia dostępna”.

Zasoby biblioteczne dla ocenianego kierunku studiów funkcjonują od 2012 roku jako odrębny zbiór w Bibliotece Publicznej w Chojnicach. Na mocy umowy pomiędzy Uczelnią i Biblioteką jest on obsługiwany przez wyznaczonego do tego pracownika dla studentów Uczelni. Biblioteka jest czynna w tygodniu od wtorku do soboty w godz. od 10.00 do 17.00 oraz w każdą niedzielę w terminach zjazdów. Rozwiązanie takie koresponduje z harmonogramem zajęć na kierunku administracja oraz potrzebami studentów, co potwierdzili w rozmowie z zespołem oceniającym PKA. Budynek biblioteki jest dostosowany częściowo do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Posiada podjazd oraz wyposażony jest dzięki Uczelni w urządzenia, które umożliwiają korzystanie ze zbiorów osobom niedowidzącym. Problemem jest natomiast brak miejsca dedykowanego do korzystania ze zbiorów Biblioteki osobom z niepełnosprawnością ruchową. Uzupełnieniem zbiorów materialnych Biblioteki Publicznej w Chojnicach jest dostęp do bazy Academika oraz EBSCO i IBUK Libra. Wskazany dostęp jest możliwy na komputerach w siedzibie Uczelni. Ponadto wiele pozycji wskazanych w literaturze jest dostępnych w ogólnodostępnych bazach bibliotecznych oraz pełnotekstowych jak np. zasoby Biblioteki Narodowej oraz repozytoriów CeON i Publikacje Nauki Polskiej. Zbiory dostępne w Bibliotece Publicznej w Chojnicach są systematycznie aktualizowane. Pozycje wymagane przez prowadzących w sylabusach są dostępne dla studentów lub są pozyskiwane w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Posiadany dostęp do baz pełnotekstowych oraz rekomendowane bazy z tzw. wolnym dostępem jest adekwatny do literatury i materiałów źródłowego wskazanych w sylabusach.

Infrastruktura Uczelni podlega okresowym przeglądom. Odbywa się to w ramach WSZJK, który w Uczelni funkcjonuje od 2009 roku. Obowiązujące procedury obejmują analizę: infrastruktury dydaktycznej, dostępności zalecanych źródeł wiedzy oraz warunków materialnych. Badanie odbywa się z użyciem ankiet, a respondentami są studenci oraz nauczyciele. Zbieranie danych do ww. analiz odbywa się cyklicznie. Wyniki są omawiane na Senacie lub w gronie kierownictwa Uczelni, a następnie są wykorzystywane do bieżących modyfikacji (np. dobór czasopism, modernizacja rozwiązań IT). Jako przykłady podjętych działań można wskazać realizację projektu „Uczelnia dostępna”, zmiana dostępu do sieci bezprzewodowej WiFi (podział na kilka sieci, co zwiększyło przepustowość), zakup oprogramowania zgodnego z oczekiwaniami studentów oraz pracodawców (ePracownik, ePodatnik), bieżące zakupy książek do Biblioteki oraz modernizacja bazy dydaktycznej (wymiana rzutników na telewizory, montaż klimatyzacji oraz plany dot. powstania pracowni symulującej pracę urzędu.

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

Nie dotyczy

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

#### **kryterium spełnione**

##### **Uzasadnienie**

Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „Pomerania” w Chojnicach dysponuje dogodnie zlokalizowaną i adekwatną do profilu praktycznego studiów infrastrukturą dydaktyczną, gwarantującą prawidłową realizację zajęć w formie: wykładów, ćwiczeń, lektoratów językowych oraz warsztatów wykorzystujących infrastrukturę komputerową. Skala i rozkład przestrzenny bazy lokalowej przeznaczonej do prowadzenia studiów na kierunku administracja, oraz innych kierunkach prowadzonych w Uczelni są proporcjonalne do potrzeb i liczebności grup. Ponadto sale wykładowe i ćwiczeniowe są odpowiednio wyposażone w sprzęt multimedialny oraz nagłośnienie, co pozwala efektywnie prowadzić zajęcia i realizować przewidziane dla kierunku studiów efekty uczenia się. Infrastruktura informatyczna Uczelni obejmuje szerokopasmową sieć Wi-Fi, platformę Moodle i zaplecze komputerowe w salach oraz czytelnicy, co umożliwia sprawną dystrybucję materiałów dydaktycznych oraz adekwatnie do celów kształcenia wspiera realizację zajęć przewidzianych w programie studiów. W obszarze dostępności Uczelnia wdrożyła kompleksowe rozwiązania: dostosowania architektoniczne (podjazdy, winda, sanitariaty, miejsca parkingowe), pętle indukcyjne oraz szeroki zestaw sprzętu/oprogramowania asystującego (JAWS, SuperNova, ZoomText, HAL, powiększalniki, notatniki brajlowskie) wraz z możliwością wypożyczenia na cały okres studiów. Rozwiązania te są wsparte szkoleniami kadry w ramach projektu „Uczelnia dostępna”, co odpowiada na potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami. Jedynym mankamentem na tym polu jest brak miejsca dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową w budynku Biblioteki. Uczelnia zapewnia studentom kierunku administracja dostęp do materiałów źródłowych wymaganych w sylabusach poprzez zbiory dostępne w Bibliotece Publicznej w Chojnicach oraz dostęp do baz pełnotekstowych. Analiza sylabusów, zbiorów dostępnych baz oraz lista pozycji dostępnych w Bibliotece, pozwala stwierdzić, że zabezpieczone są potrzeby studentów związane z dostępem do materiału źródłowego dot. studiów. W zakresie doskonalenia infrastruktury Uczelni i zasobów dydaktycznych działają procedury WSZJK, które przewidują okresowe przeglądy (ankiety studentów i nauczycieli, analizy dostępności źródeł i warunków materialnych). Wyniki tych badań są regularnie wykorzystane w procesie doskonalenia bazy dydaktycznej, co zostało potwierdzone w toku wizytacji zespołu oceniającego PKA poprzez hospitację zajęć, zapoznanie się z infrastrukturą Uczelni, analizę protokołów WSZJK oraz rozmowy z interesariuszami kierunku studiów administracja. Podsumowując: skala, wyposażenie bazy, kompleksowa dostępność cyfrowa i biblioteczna oraz działające mechanizmy przeglądu i doskonalenia łącznie spełniają w pełni wymogi kryterium piątego dot. oceny infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie dotyczy.

#### **Rekomendacja**

Rekomenduje się rozszerzenie działań związanych z dostosowaniem infrastruktury Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami na Bibliotekę Publiczną w Chojnicach. W tym obszarze szczególną uwagę warto zwrócić na przygotowanie miejsca do korzystania ze zbiorów Biblioteki dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

## Zalecenia

Nie sformułowano.

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

### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6**

Liczba studentów studiujących w Uczelni oceniany kierunek wskazuje na lokalny i regionalny zakres oddziaływania na pracowniczy rynek zewnętrzny. Uczelnia podjęła działania zapewniające współpracę z podmiotami zewnętrznymi w obszarze gospodarki, administracji publicznej oraz organizacji trzeciego sektora. Współpraca obejmuje aktywność opisaną w podpisanych umowach zawartych z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego.

Uczelnia ma korzystną lokalizację. W promieniu kilkudziesięciu kilometrów nie ma dużych ośrodków miejskich. Daje to szansę jak i społeczne zobowiązanie do objęcia całego tego terenu praktyczną edukacją na poziomie akademickim. Praktyczny profil nauczania na kierunku administracja wpisuje się w potrzeby lokalnego rynku pracy oraz umożliwia podnoszenie kwalifikacji osobom już pracującym. Potrzeba utrzymania ścisłego związku pomiędzy profilem nauczania a potrzebami podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego wymusza na Uczelni stworzenie i utrzymywanie skutecznych procedur wymiany informacji i wypełniania potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego. Uczelnia przyjęła dwie ścieżki implementacji wniosków płynących od interesariuszy zewnętrznych. Pierwsza to standardowy tryb ujęty w formalnych dokumentach odpowiadających za procesy zapewnienia jakości kształcenia. Ścieżka ta cechuje się wielomiesięcznym okresem wdrażania, a zmiany dotyczą wszystkich studentów ocenianego kierunku. W ramach tego działania Uczelnia wprowadziła między innymi zmianę dotyczącą objęciem programem nauczania obszaru kadr i płac czy też uszczegółowieniem efektów uczenia się w zakresie praktyk. Druga ścieżka to szybka, dynamiczna reakcja na pojawiające się specyficzne oczekiwania wynikające z potrzeb rynku pracy. Wnioski o poszerzenie kompetencji dotyczą w tym przypadku tylko części studentów i określonego, wąskiego zakresu umiejętności. Uczelnia podjęła decyzję o uruchamianiu szkoleń na platformie on-line. Jest to forma uzupełniania wiedzy, którą można uruchomić w relatywnie krótkim czasie i w sposób bardzo skorelowany z oczekiwaniami pracodawców. Uczelnia zamierza uruchomić bazę szkoleń on-line obejmującą specyficzne umiejętności jako odpowiedź na nowe zapotrzebowania rynku pracy. Jest to działanie potwierdzające stały monitoring potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, elastyczność oraz dynamikę działania Uczelni. Świadczy to o bardzo dobrym nastawieniu Uczelni i świadomości roli jaką pełni na lokalnym rynku pracy. Istniejąca w Chojnicach filia Pomorskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej jest motorem napędzającym rynek pracy, który cechuje się dużą dynamiką zmian, często wymagającą nowych, specyficznych kompetencji.

System zapewnienia jakości kształcenia przewiduje okresowe spotkania i weryfikację programu nauczania w kontekście oczekiwań pracodawców. Na Uczelni funkcjonuje Rada Pracodawców powołana zarządzeniem Rektora nr 06/R/2009 z dnia 8 kwietnia 2009 roku. Aktualnie Rada ma 19

członków i są to przedstawiciele samorządu lokalnego, firm prywatnych, trzeciego sektora, powiatowych jednostek budżetowych oraz rządowych jednostek administracji publicznej. Uczelnia jako przykład pracy Rady przedstawiła protokół z 25 czerwca 2024 roku z opinią Rady Pracodawców w sprawie programu studiów na kierunku administracja. W swojej opinii Rada rekomenduje dalsze zwiększanie nacisku na praktyczny aspekt uczenia się oraz interdyscyplinarność. Spotkania z Radą Pracodawców pozwalają na monitoring aktualnej współpracy z podmiotami zewnętrznymi, analizę jej efektywności oraz zgłaszanie potrzeb. Są też okazją do dyskusji na temat organizacji wspólnych wydarzeń takich jak konferencje, szkolenia, drzwi otwarte czy też targi pracy.

Obszary merytoryczne, w których funkcjonują instytucje otoczenia społeczno-gospodarczego współpracujące z Uczelnią wpisują się w obszar dyscypliny nauk o polityce i administracji. Współpraca ta jest zgodna z koncepcją i celami kształcenia oraz oczekiwaniami rynku pracy. Uczelnia zatrudnia na stanowiskach dydaktycznych również fachowców – praktyków, którzy swoim doświadczeniem i wiedzą zawodową wzbogacają i uaktualniają prowadzone przez siebie zajęcia dydaktyczne. Intensywność współpracy jest adekwatna do skali funkcjonowania Uczelni a współpraca jest prowadzona w sposób systematyczny. Zapewniony jest udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w budowaniu i doskonaleniu programu studiów. Regulacje wewnętrzne dotyczące systemu zapewnienia jakości przewidują zgłaszanie uwag, wniosków i dyskusję na temat programu studiów, jego realizacji i ewaluacji. Uwagi do procesu kształcenia wnosili również nauczyciele akademicki, w tym nauczyciele prowadzący działalność praktyczną.

Uczelnia prowadzi monitoring losów absolwentów. Zadanie to realizuje Biuro Karier, w którym studenci znajdują również informację o zasadach i miejscach odbywania praktyk studenckich. Z przeprowadzonych badań ankietowych wyłania się sylwetka absolwenta kierunku administracja jako osoba, która ma pracę zgodną (całkowicie lub częściowo) z kierunkiem studiów – ponad 75% odpowiedzi, zajmuje szeregowe stanowisko pracy – ponad 60% odpowiedzi, pracuje na pełen etat – ponad 90% odpowiedzi, pracuje na podstawie umowy na czas nieokreślony – ponad 50% odpowiedzi, pracuje w sektorze państwowym, poza miejscem zamieszkania – ponad 50% odpowiedzi. Absolwent deklaruje, że studia spełniły jego oczekiwania – ponad 65% odpowiedzi, jest zadowolony z wykonywanej pracy a wiedza zdobyta w trakcie studiów jest przydatna w pracy zawodowej – ponad 78% odpowiedzi. W ocenie Uczelni profil ten jest zgodny z profilem projektowanym, definiowanym w ramach przygotowywania programu nauczania. Ankietyzacja jest prowadzona systematycznie a na podstawie jej wyników Uczelnia może wyciągać wiarygodne wnioski. Analizy mają odzwierciedlenie w dokumentach formalnych sporządzanych w ramach systemu zapewnienia jakości.

Kolejnym z narzędzi do realizacji tego zadania jest system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA). Z danych za rok 2023 wynika, że względny wskaźnik zarobków plasuje się na poziomie 0,7 – studia I stopnia i 0,98 dla studiów II stopnia (absolwenci zarabiają poniżej średniej wynagrodzeń w swoich miejscach zamieszkania) a czas oczekiwania na znalezienie pracy jest krótki, poniżej średniej w regionie.

Spotkanie z przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego potwierdziło współpracę i wpływ tych instytucji na program studiów. Uczelnia ma silne zakorzenienie w regionie a jej działalność jest spójna z potrzebami pracodawców. Zgłaszane przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego wnioski są rozpatrywane przez Uczelnię. Analizując proces przekazywania tych informacji należy jednak zauważyć, że wykorzystane były głównie kanały bazujące na bezpośrednich kontaktach z nauczycielami akademickimi. Ten sposób przekazywania informacji jest realizowany przy

okazji innych aktywności. W niewielkim stopniu uczestnicy spotkania zadeklarowali, że wykorzystali sformalizowane procedury funkcjonujące na Uczelni. Część z nich w ogóle nie miała świadomości o ich istnieniu.

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

Nie dotyczy

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

**kryterium spełnione**

**Uzasadnienie**

Uczelnia nawiązała i utrzymuje na bieżąco współpracę z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Współpraca realizowana jest w postaci aktywności przybierającej zróżnicowane formy i w sposób adekwatny do celów procesu nauczania. Wdrożony został Uczelniany System Doskonalenia Jakości Kształcenia zapewniający okresową weryfikację poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów. Odbywają się okresowe spotkania z interesariuszami zewnętrznymi jako faktyczne działania podejmowane przez zespoły powołane w ramach procedur doskonalenia jakości kształcenia. Aktywność powyższa została potwierdzona w ramach odbytej wizytacji. Zapewniony został udział interesariuszy zewnętrznych w różnych formach współpracy w zakresie konstruowania, realizacji i udoskonalania programu studiów. Uczelnia przeprowadza również badania losów absolwentów oraz efektów uczenia się w odniesieniu do prawidłowości doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i jej wpływu na program studiów oraz jego doskonalenie.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

**Rekomendacje**

Nie sformułowano

**Zalecenia**

Nie sformułowano

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

**Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7**

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia na kierunku administracja w Uczelni odbywa się głównie poprzez rozwijanie kompetencji językowych studentów, wykorzystywania kompetencji językowych w ramach praktyk zawodowych oraz zapraszania do spotkań i udziału w zajęciach kadry zagranicznej

związanej bezpośrednio lub pośrednio z ocenianym kierunkiem studiów. W aspekcie zajęć językowych, programy studiów pierwszego oraz drugiego stopnia przewidują realizację lektoratów językowych odpowiednio w liczbie 60 i 30 godzin. Mając na uwadze, że większość studentów jest osobami aktywnymi zawodowo, posiadają oni już określony poziom znajomości języka obcego. Wobec osób, które nie są w stanie efektywnie uczestniczyć w zaplanowanych lektoratach i podejść do egzaminu, Uczelnia oferuje zajęcia wyrównawcze. Zajęcia te są dodatkową formą kształcenia - względem programu studiów, za którą Uczelnia nie pobiera dodatkowych opłat. Przedstawiona w trakcie wizytacji dokumentacja oraz rozmowy zespołu oceniającego PKA ze studentami potwierdzają, że praktyka taka obowiązuje co najmniej od 3 lat.

Kolejnym obszarem umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku administracja jest stosowanie znajomości języka angielskiego w ramach praktyk zawodowych. Zadania takie są ujęte w programie praktyk i jak udało się potwierdzić podczas spotkań z osobami odpowiedzialnymi za praktyki w Uczelni oraz pracodawcami, zadania te są realizowane głównie w obszarach przygotowania dokumentów w języku obcym oraz prowadzeniu korespondencji. Rozwiązanie takie odpowiada na cele kształcenia praktyk oraz szerszej kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku administracja, gdzie pomimo dominującego wymiaru wewnętrznego w zakresie prawodawstwa oraz obsługi interesariuszy, stale rośnie udział spraw i obszarów, które w zakresie wykonywania zadań jednostek administracji różnego szczebla wymaga znajomości języka angielskiego. W tym kontekście należy wskazać, że brakującym elementem kształcenia w ramach programu studiów pierwszego i drugiego stopnia jest przedmiot prowadzony np. w języku angielskim. Przedmiot taki dot. np. relacji przepisów prawa europejskiego (Unii Europejskiej) lub innego obszaru prawa międzynarodowego, z prawem krajowym w zakresie administracji publicznej stanowiłby bardziej komplementarne rozwiązanie w zakresie osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla ocenianego kierunku studiów. Mając powyższe na uwadze, zespół oceniający PKA sformułował w tym zakresie rekomendację dla Uczelni.

Ostatnim elementem umiędzynarodowienia procesu kształcenia na ocenianym kierunku jest instytucjonalne zaangażowanie Uczelni w budowanie partnerstw międzynarodowych oraz organizacja zajęć i spotkań z kadrą zagraniczną. W tym obszarze jako przykłady działań Uczelni można podać: 1) 2025 rok - złożenie wniosku do Komisji Europejskiej w ramach projektu tworzenia Europejskich Centrów Doskonałości Zawodowej (CoVE), przygotowując – przy udziale studentów kierunku administracja – moduł dotyczący doskonałości w komunikowaniu i etyki urzędnika publicznego; 2) 2023 rok - spotkanie dla studentów z Profesorem z Wydziału Administracji z Uniwersytetu w Sorbonie; 3) Wykład Profesora z Wyższej Szkoły Ekonomii i Marketingu w Bratysławie dla studentów administracji i pedagogiki z zakresu komunikacji w społecznej urzędników z użyciem mediów. Działania te, pomimo że nie są liczne pokazują systematyczne starania Uczelni w obszarze umiędzynarodowienia programu studiów oraz perspektywę rozwoju tego obszaru w ramach ocenianego kierunku studiów.

PWSH „Pomerania” prowadzi politykę wspierania mobilności międzynarodowej studentów i kadry dydaktycznej. Uczelnia korzystała z oferty programu Erasmus+ od 2000 roku. W ramach możliwości, które daje program studenci ocenianego kierunku studiów mogli realizować część programu studiów lub praktyki zawodowe w uczelniach partnerskich przez okres od trzech miesięcy do jednego roku. Działania takie nie zostały jednak zrealizowane ze względu na profil studentów, którzy są osobami pracującymi, a studia niestacjonarne pozwalają im łączyć pracę oraz inne aktywności z podnoszeniem swoich kompetencji. W konsekwencji braku osób wyjeżdżających Uczelnia utraciła kartę programu Erasmus+ w roku 2023. W okresie poprzedzającym utratę finansowania z środków zagranicznych Uczelnia prowadziła intensywną kampanię informacyjną mającą wspierać studentów w podjęciu

decyzji o wyjeździe. Pomimo tych działań nikt ze studentów się nie zdecydował. Ewaluacja wykazała, że główną przyczyną jest zbyt długi okres oferowanych wyjazdów. Aktualnie przy opcji wyjazdów kilkudniowych, zainteresowanie studentów jest większe, co zostało potwierdzone podczas spotkania z zespołem oceniającym PKA. Uczelnia podjęła szereg działań, w tym podpisanie umów z sześcioma ośrodkami akademickimi z zagranicy, i uzyskała ponownie dostęp do programu Erasmus+. Środki w tym zakresie dostępne będą od roku 2026. Inaczej wygląda zainteresowanie i wyjazdy po stronie kadry kierunku administracja. Na tym polu można wskazać, że kadra uczestniczy w konferencjach międzynarodowych, wizytach studyjnych i zajęciach dydaktycznych za granicą – w ubiegłym roku dwóch nauczycieli akademickich zrealizowało mobilności dydaktyczne w ramach programu Erasmus+. Działania te oraz wsparcie w tym zakresie ze strony Uczelni zostało potwierdzone podczas spotkania zespołu oceniającego PKA z nauczycielami kierunku studiów administracja.

Uczelnia prowadzi systematyczne przeglądy i ewaluację działań z zakresu umiędzynarodowienia. Analizie podlega zarówno liczba zrealizowanych mobilności studenckich i kadrowych, jak i efektywność działań promocyjnych. Wyniki tych przeglądów są wykorzystywane do planowania nowych inicjatyw i wprowadzania zmian organizacyjnych – przykładem jest modyfikacja zasad mobilności, obejmująca skrócenie czasu pobytu za granicą oraz poszerzenie katalogu form aktywności międzynarodowej. Działania te miały na celu zwiększenie dostępności programu Erasmus+ dla studentów, którzy wcześniej z powodu zobowiązań zawodowych lub rodzinnych nie mogli uczestniczyć w długoterminowych mobilnościach. W 2026 roku Uczelnia uzyska pełne finansowanie programu, co pozwoli na dalsze poszerzenie skali działań w tym zakresie. Ponadto Uczelnia w ramach procedur WSZJK dokonuje ewaluacje jakości zajęć rozwijających kompetencje językowe jak i praktyk, które zakładają wykorzystywanie i rozwijanie kompetencji językowych w praktyce. Wprowadzenie zajęć wyrównawczych z języka angielskiego oraz plan testowania od semestru letniego roku akademickiego. 2025/2026 platformy językowej Rubicon przeznaczonej do doskonalenia znajomości języka angielskiego przez studentów w ramach pracy własnej, dowodzi, że oceniany obszar jest przedmiotem cyklicznej oceny oraz doskonalenia.

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

Nie dotyczy

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

#### **kryterium spełnione**

#### **Uzasadnienie**

Uczelnia w sposób konsekwentny i planowy realizuje proces umiędzynarodowienia kształcenia, adekwatnie do profilu i celów kształcenia na kierunku administracja. Działania Uczelni w tym obszarze obejmują zarówno wymiar dydaktyczny, jak i organizacyjny, pozwalając studentom oraz kadry uczestniczyć w inicjatywach o zasięgu europejskim. Uzyskanie Karty Erasmus+ oraz udział w projektach strategicznych (m.in. CoVE – Centres of Vocational Excellence) świadczą o dojrzałości instytucjonalnej i zdolności do utrzymywania międzynarodowych partnerstw. Pomimo ograniczonego dotychczas udziału studentów w mobilności - co znajduje uzasadnienie w profilu studentów oraz ich aktywności zawodowej - wdrażane rozwiązania, takie jak skrócone formy wyjazdów, elastyczne zasady

uczestnictwa i programy wirtualnej współpracy, zwiększają realne możliwości uczestnictwa w wymianach. Program studiów pozwala na rozwój kompetencji językowych, w formie lektoratów oraz co ważne praktyk, podczas których studenci mają możliwość wykorzystać i rozwinąć umiejętności posługiwania się językiem obcym w środowisku pracy. Działania w formie zajęć wyrównawczych z języka angielskiego oraz wdrażanie rozwiązań wspierających naukę języka obcego (aplikacja) potwierdzają również skuteczność działania WSZJK w obszarze monitorowania i doskonalenia rozwiązań służących umiędzynarodowieniu kształcenia. Obszarem, który należy wziąć pod uwagę przy projektowaniu rozwoju programu kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest niewątpliwie wprowadzenie zajęć - po jednym przedmiocie - prowadzonych w języku angielskim, a dotyczących merytorycznie przedmiotu studiów w powiązaniu z prawem i standardami międzynarodowymi. Aktywność naukowa i publikacyjna, udział w konferencjach oraz wymiana międzynarodowa nauczycieli akademickich stanowią dowód zaangażowania kadry Uczelni w proces umiędzynarodowienia studiów w wymiarze dydaktycznym oraz dostępu do najnowszych ustaleń naukowych w ramach dyscypliny nauki o polityce i administracji. Dodatkowo, działania takie jak zapraszanie wykładowców z zagranicznych uczelni (np. Uniwersytetu Paryskiego – Sorbony), realizacja warsztatów zagranicznych i kursów w języku angielskim wzmocniają elementy międzykulturowe w procesie dydaktycznym. Mając na uwadze profil kształcenia, formę studiów, dopasowanie koncepcji kształcenia do potrzeb lokalnych oraz przedmiot studiów, który w większości dotyczy problematyki wewnętrznej aktywności państwa, kryterium nr 7 należy uznać się za spełnione w pełni.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie dotyczy.

#### **Rekomendacja**

Rekomenduje się wprowadzenie do programu studiów pierwszego oraz drugiego stopnia po jednym przedmiocie prowadzonym w języku angielskim, który dotyczyłby np. relacji przepisów prawa europejskiego (Unii Europejskiej) lub innego obszaru prawa międzynarodowego, z prawem krajowym w zakresie administracji publicznej. Przedmioty takie byłyby nie tylko zasadne z punktu widzenia praktyki zawodowej i obszaru działalności administracji publicznej w Polsce ale byłyby także istotnym elementem w zakresie osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się odpowiadających za rozwijanie kompetencji językowych, co wzmocniłoby istniejące rozwiązanie w tym zakresie w Uczelni.

#### **Zalecenia**

Nie sformułowano

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

##### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8**

Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „Pomerania” stworzyła wielowymiarowy system wsparcia studentów kierunku Administracja, który jest adekwatny do ich potrzeb, potrzeb otoczenia i efektywnie przyczynia się do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Uczelnia zapewnia zróżnicowane formy pomocy, uwzględniając specyfikę studiów o profilu praktycznym. Kluczowym

elementem jest indywidualizacja procesu kształcenia, realizowana m.in. poprzez Indywidualną Organizację Studiów (IOS) czy indywidualne spotkania mentoringowe dla studentów. IOS jest dostępny dla studentów, którzy z uwagi na stan zdrowia, sytuację rodzinną (np. wychowywanie dzieci) czy niepełnosprawność, wymagają elastycznego podejścia do realizacji obowiązków akademickich. Dostępność tej formy wsparcia jest wysoko oceniana przez studentów, którzy podkreślali w rozmowach z zespołem oceniającym, że pozwala im to na skuteczne łączenie nauki z życiem prywatnym i zawodowym. Uzupełnieniem jest system wsparcia materialnego, obejmujący stypendia socjalne, stypendia dla osób z niepełnosprawnościami oraz zapomogi, których procedury przyznawania są transparentne i jasno komunikowane. Równie istotne jest wsparcie pozamaterialne, w ramach którego funkcjonuje uczelniana poradnia psychologiczno-pedagogiczna, oferująca bezpłatne konsultacje i pomoc w sytuacjach kryzysowych. Warto zaznaczyć, że uczelnia stosuje również indywidualny mentoring, o czym studenci często wspominali i bardzo wysoko oceniali. Kadra jest zaangażowana we wsparcie studentów organizując im indywidualne sesje mentoringowe.

Kadra dydaktyczna odgrywa fundamentalną rolę w systemie wsparcia, wykraczając poza tradycyjnie rozumiane obowiązki nauczycielskie. W trakcie wizytacji studenci jednogłośnie podkreślali mentorski charakter relacji z wykładowcami, ich dostępność, otwartość na dialog oraz gotowość do udzielania pomocy merytorycznej i organizacyjnej. Ten model współpracy, oparty na partnerstwie i zaufaniu, stanowi jeden z największych atutów ocenianego kierunku. Nauczyciele akademicy pełnią rolę nie tylko dydaktyków, ale również doradców i opiekunów, aktywnie wspierając studentów w planowaniu ścieżek rozwoju naukowego i zawodowego. Dostępność kadry, zarówno podczas regularnych konsultacji, jak i w formie komunikacji zdalnej, jest w pełni zapewniona i wysoko oceniana.

Na Uczelni prężnie działa samorząd studencki, który jest autonomicznym i w pełni podmiotowym reprezentantem ogółu studentów. Jego przedstawiciele aktywnie uczestniczą w pracach Senatu oraz Rad Wydziałów, mając realny wpływ na kluczowe decyzje dotyczące funkcjonowania Uczelni, w tym na kształt programów studiów oraz wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia. Uczelnia zapewnia Samorządowi wsparcie finansowe i organizacyjne, co pozwala na realizację licznych inicjatyw o charakterze naukowym, kulturalnym i integracyjnym. Studenci mają również możliwość rozwijania swoich pasji w ramach kół naukowych. Przykładem organizacji bezpośrednio powiązanej z ocenianym kierunkiem jest Koło Aktywnych Studentów Administracji (K.A.S.A.). Działalność Koła koncentruje się na popularyzacji wiedzy z zakresu nauk o administracji, organizacji spotkań z praktykami życia publicznego oraz udziału w konferencjach naukowych, co stanowi doskonałe uzupełnienie programu studiów i platformę do rozwoju kompetencji badawczych i organizacyjnych.

System wsparcia studentów podlega ciągłej ewaluacji i doskonaleniu, w czym kluczową rolę odgrywają sami studenci. Ich głos jest regularnie zbierany za pośrednictwem ankiet ewaluacyjnych, bezpośrednich spotkań z władzami wydziału oraz przez przedstawicieli Samorządu Studenckiego. Wnioski z tych konsultacji są analizowane i wdrażane, co przekłada się na realne modyfikacje w programach i metodach kształcenia. W kontekście wsparcia studentów na rynku pracy, Uczelnia prowadzi działania poprzez Biuro Karier, które współpracuje z lokalnymi pracodawcami, oferując praktyki, staże i doradztwo zawodowe. Programy praktyk są elastyczne, co pozwala na ich dostosowanie do indywidualnych doświadczeń zawodowych studentów. Potwierdzeniem skuteczności tych działań jest dobra pozycja absolwentów na regionalnym rynku pracy, co znajduje odzwierciedlenie w wynikach monitoringu ich losów zawodowych. Działania te, w połączeniu z troską o studentów o

szczególnych potrzebach oraz aktywną rolą samorządności, tworzą spójny i efektywny system wsparcia, który w pełni realizuje cele związane z integralnym rozwojem studentów.

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

Nie dotyczy

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

**kryterium spełnione**

**Uzasadnienie**

Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „Pomerania” wdrożyła i konsekwentnie realizuje spójny, kompleksowy i wielowymiarowy system wsparcia studentów kierunku Administracja. System ten jest nie tylko zgodny z misją i strategią Uczelni, ale przede wszystkim efektywnie odpowiada na zróżnicowane potrzeby studentów, co znalazło potwierdzenie zarówno w analizie przedstawionej dokumentacji, jak i w bezpośrednich rozmowach z członkami społeczności akademickiej. Uczelnia zapewnia wszechstronne wsparcie w procesie uczenia się, oferując studentom zarówno pomoc materialną (system stypendiów i zapomóg), jak i pozamaterialną. Kluczowe znaczenie ma tu zindywidualizowane podejście, manifestujące się poprzez dostępność i wielopłaszczyznową indywidualność wsparcia dla studentów. Co istotne, kultura organizacyjna Uczelni promuje mentorskie relacje między kadrą a studentami, co zostało jednoznacznie pozytywnie ocenione przez samych studentów. Wykładowcy pełnią rolę nie tylko transponderów wiedzy, ale także doradców i opiekunów, aktywnie angażując się w rozwój studentów. Instytucjonalnym gwarantem wpływu studentów na jakość kształcenia jest silna pozycja Samorządu Studenckiego, którego przedstawiciele uczestniczą w pracach kluczowych organów kolegialnych. Uczelnia zapewnia realne wsparcie dla działalności studenckiej, w tym dla kół naukowych, takich jak Koło Aktywnych Studentów Administracji, które stanowi platformę do rozwoju naukowego i praktycznego. Wsparcie w wejściu na rynek pracy jest realizowane poprzez dobrze organizowane praktyki zawodowe oraz współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co przekłada się na pozytywną ocenę absolwentów przez lokalnych pracodawców. System wsparcia podlega ponadto stałemu monitoringowi i doskonaleniu w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości. Regularne badania ankietowe oraz spotkania z przedstawicielami studentów pozwalają na bieżąco diagnozować potrzeby i adekwatnie na nie reagować.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

**Rekomendacje**

Rekomenduje się przeprowadzenie szkolenia kadry bibliotecznej oraz polepszyć dostosowanie przestrzeni biblioteki dla osób z niepełnosprawnością.

**Zalecenia**

Nie sformułowano

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

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9**

W Powszechnej Wyższej Szkole Humanistycznej „Pomerania” polityka informacyjna dotycząca kierunku studiów „Administracja” jest prowadzona w sposób zapewniający publiczny, kompletny oraz łatwy dostęp do danych o programie i warunkach jego realizacji. Uczelnia wykorzystuje w tym celu oficjalną stronę internetową, system RAD-on oraz Biuletyn Informacji Publicznej. Informacje są publikowane w sposób uporządkowany, co umożliwia szerokiemu gronu odbiorców, w tym kandydatom, studentom i pracodawcom, łatwe zapoznanie się z nimi. Forma przekazu jest zgodna z wymogami dostępności cyfrowej, co pozwala na nieskrępowane korzystanie z treści osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zakres udostępnianych publicznie informacji jest kompletny i obejmuje wszystkie kluczowe elementy programu studiów oraz procesu kształcenia. Na stronie internetowej kierunku zamieszczono m.in. cele kształcenia, charakterystykę oczekiwanych kompetencji kandydatów, warunki i kryteria kwalifikacji, a także szczegółowy terminarz rekrutacji. Dostępny jest również pełny program studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się, organizacja procesu dydaktycznego, system ich weryfikacji i oceniania, a także zasady dyplomowania. Ponadto Uczelnia publikuje informacje o warunkach studiowania oraz dostępnych formach wsparcia w procesie uczenia się.

W odniesieniu do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Uczelnia udostępnia studentom szczegółowe informacje dotyczące zarówno wsparcia merytorycznego, jak i technicznego. Zapewniony jest dostęp do regulaminów, instrukcji obsługi platformy e-learningowej oraz danych kontaktowych do osób odpowiedzialnych za pomoc w rozwiązywaniu problemów technicznych. Dodatkowo każdy student zagrożony wykluczeniem cyfrowym ma możliwość otrzymania od Uczelni sprzętu do nauki na podstawie złożonego wniosku.

Proces zarządzania informacją i jej aktualizacji jest zorganizowany w sposób zapewniający spójność i wiarygodność przekazu. W strukturze Uczelni wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitorowanie i systematyczną aktualizację treści publikowanych na stronie internetowej oraz w pozostałych systemach informacyjnych. Funkcjonuje również procedura umożliwiająca interesariuszom zgłaszanie uwag dotyczących zamieszczonych informacji, co stanowi istotny element doskonalenia polityki informacyjnej i świadczy o jej projakościowej orientacji. Studenci chwalą sobie przepływ informacji oraz szybkość jej docierania do zainteresowanych.

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

Nie dotyczy

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

**kryterium spełnione**

#### **Uzasadnienie**

Polityka informacyjna o kierunku Administracja jest prowadzona w sposób zapewniający publiczny dostęp do kompletnych i aktualnych danych. Uczelnia wykorzystuje standardowe kanały informacyjne, takie jak strona internetowa, system RAD-on i Biuletyn Informacji Publicznej. Informacje te są uzupełniane bezpośrednią komunikacją, co ma istotne znaczenie ze względu na fakt, że znaczną część studentów stanowią osoby aktywne zawodowo.

Studentom zapewniono dostęp do wszystkich niezbędnych informacji, obejmujących programy studiów, plany zajęć, regulaminy i zasady dyplomowania, co umożliwi im świadome planowanie procesu kształcenia. Uczelnia publikuje również dane wykraczające poza obligatoryjny zakres, w tym wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów, co pozwala na pełniejszą ocenę oferty edukacyjnej.

Funkcjonujący model komunikacji jest dobrze dostosowany do charakteru Uczelni oraz potrzeb jej studentów. Potwierdzają to opinie zebrane w trakcie wizytacji, w których studenci podkreślali łatwość kontaktu z nauczycielami akademickimi i pracownikami administracji oraz efektywność w uzyskiwaniu informacji.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

#### **Rekomendacje**

Nie sformułowano

#### **Zalecenia**

Nie sformułowano

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

##### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10**

Na Uczelni od 2009 r. funkcjonuje wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia wprowadzony uchwałą Senatu nr 7/R/2009 oraz zarządzeniem Rektora nr 25/R/2009. W roku 2015 zarządzeniem Rektora nr 5/2015 dokonano jego nowelizacji, wprowadzając rozwiązania organizacyjne oparte na Księdze Jakości, która stała się podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia. Aktualnie wersja systemu została dostosowana do obowiązujących przepisów prawa, w szczególności do ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także do wytycznych i dobrych praktyk w zakresie zarządzania jakością w szkolnictwie wyższym.

Obejmuje ona dyrektywy odnoszące się do badania, analizy, monitorowania, oceny jakości kształcenia w Uczelni oraz implementacji wyników tych badań w celu usprawnienia praktyki działań władz Uczelni i wspólnoty akademickiej. W ramach systemu uregulowane zostało zarówno zarządzanie procesem dydaktycznym, warunki prowadzenia studiów, jak i analiza efektów uczenia się. W ramach tych dyrektyw przewidziano ocenę organizacji procesu dydaktycznego przez studentów, absolwentów i nauczycieli akademickich w formie ankiet ewaluacyjnych, oraz analizę danych dotyczących stopnia umiędzynarodowienia studiów. Badaniu podlega zgodność kierunku z misją i strategią całej Uczelni.

Integralnym elementem systemu jest ocena współpracy z otoczeniem społeczno- gospodarczym, prowadzona w szczególności poprzez analizę dostosowania efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy. Realizowana jest zarówno w oparciu o wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów, jak i poprzez systematyczne zbieranie opinii pracodawców. Ocena ta przeprowadzana jest obligatoryjnie przed rozpoczęciem projektowania nowych programów studiów. Cele systemu zapewniania jakości kształcenia, takie jak zapewnienie studentom jak najwyższych standardów kształcenia oraz podniesienie atrakcyjności i konkurencyjności kierunku administracja wpisują się w strategię Uczelni.

W ramach struktury organizacyjnej Uczelni zostały wyznaczone zespoły osób sprawujących nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad poddawany ocenie kierunek studiów. Ich kompetencje określone zostały w sposób przejrzysty, podobnie jak zakres odpowiedzialności, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

Funkcjonuje Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia (UZJK) oraz Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia (WZJK). Uczelniany Zespół powoływany przez Rektora jako ciało doradcze, pełni rolę organu centralnego w systemie zapewniania jakości kształcenia, odpowiedzialnego za koordynację działań ewaluacyjnych i strategicznych w skali całej Uczelni. Na jego czele stoi Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, a w jego skład wchodzi nauczyciele akademicki o uznanym dorobku naukowym i dydaktycznym oraz przedstawiciel społeczności studenckiej. Intencją takiego określenia składu osobowego Zespołu jest harmonijne powiązanie perspektywy zarządczej, naukowo-dydaktycznej oraz studenckiej w celu realizacji działań pro jakościowych z pełnym poszanowaniem zasad partycypacji, przejrzystości i kolegialności.

Do zadań Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia należy inicjowanie, wspieranie oraz monitorowanie działań na rzecz wdrażania nowych planów studiów i programów studiów, a także doskonalenia jakości kształcenia w całej Uczelni. Zespół opracowuje i przedstawia Rektorowi wnioski dotyczące polityki kształcenia, obejmującej cele i strategię rozwoju kierunków studiów, zasady i harmonogramy wdrażania programów oraz formularze sylabusów, a także wskazania odnoszące się do jakości kadry dydaktycznej, przeglądu i podnoszenia poziomu zasobów dydaktycznych oraz cyklicznego zatwierdzania i monitorowania harmonogramów realizacji programów studiów.

Dla ocenianego kierunku właściwy jest Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia powoływany i odwoływany przez Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych i Administracji. Jego skład osobowy został ukształtowany w sposób zapewniający merytoryczne i organizacyjne wsparcie procesu dydaktycznego.

W kompetencji Zespołu leży zatwierdzanie wzorów ankiet przeznaczonych do badań opinii studentów, absolwentów oraz nauczycieli akademickich, a następnie analiza wyników tych badań. Zespół sporządza sprawozdania dotyczące jakości kształcenia i przedkłada je Rektorowi.

Ponadto, do zadań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia należy opiniowanie wszelkich nowych kierunków i programów studiów. Zespół sporządza także, zgodnie z wytycznymi Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, sprawozdania z działalności i oceny własnej, które stanowią wynik ewaluacji jakości kształcenia na danym kierunku studiów i są przedkładane zarówno Dziekanowi Wydziału, jak i UZJK. W ramach swoich kompetencji opracowuje plany oraz harmonogramy działań naprawczych, inicjuje przedsięwzięcia pro jakościowe wynikające ze specyfiki działalności dydaktycznej prowadzonej na Wydziale, a także dokonuje okresowych przeglądów programów studiów. Ponadto

zespół propaguje dobre wzorce i praktyki dydaktyczne, inicjuje oraz organizuje działania związane z podnoszeniem kultury jakości kształcenia w środowisku akademickim, a także wykonuje inne zadania zlecone przez organy Uczelni.

Kwestie opracowywania, monitorowania i doskonalenia programu studiów na ocenianym kierunku są omawiane w ramach posiedzeń Rady Wydziału. W przypadku przedłożenia wniosków i propozycji zmian mogą być powoływane zespoły ad hoc do ich oceny i rekomendacji wprowadzenia. Podczas prac nad zmianami programu zasięga się opinii interesariuszy wewnętrznych (nauczycieli i studentów) i zewnętrznych (przedstawiciel otoczenia społeczno-gospodarczego). Dla ocenianego kierunku nie zostały ustanowione formalne wymogi w zakresie tworzenia i zmiany programu kształcenia. Zatwierdzanie, zmiana oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest po konsultacjach z nauczycielami, studentami, a w szczególności z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego.

Podczas spotkań z poszczególnymi gremiami wspólnoty akademickiej potwierdzono, że uczestniczą one w kształtowaniu programu studiów i jego przeglądzie. Zbierane są także informacje od partnerów zewnętrznych, współpracujących z uczelnią podmiotów należących do otoczenia społeczno-gospodarczego. Przykładowo, pod wpływem oczekiwań zgłoszonych przez pracodawców, w szczególności przedsiębiorców do programu studiów została wprowadzona nowa specjalność – *prawo pracy i kadry*. Na podstawie postulatów otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni zmieniony został opis efektów uczenia się w ramach praktyk – dokonano jego uszczegółowienia i konkretyzacji.

Studenci – poprzez udzielanie odpowiedzi na pytania ankietowe zamknięte i otwarte – wyrażają opinie nt. jakości zajęć dydaktycznych i prowadzących je nauczycieli, pracy jednostek administracji, a także poszczególnych obszarów jakości kształcenia, w tym programu studiów. Opinie pozyskane od studentów, absolwentów kierunku oraz pracodawców na temat programu studiów, rekomendacje wynikające z monitorowania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz sposobów ich weryfikacji na poszczególnych etapach procesu dydaktycznego poddawane są analizie przez komisję do spraw zapewnienia jakości kształcenia.

Regularnie przeprowadzane są hospitacje, które w ocenie pracowników motywują ich do utrzymywania wysokiego poziomu kształcenia.

WZJK corocznie sporządza raport nt. podejmowanych działań na rzecz jakości kształcenia w ramach ocenianego kierunku, prezentując słabe i mocne strony oraz propozycje zmian w zakresie poprawy jakości kształcenia. W szczególności ocenie podlega program studiów i jego realizacja, weryfikacja efektów uczenia się, kwalifikacje i liczebność kadry dydaktycznej, dostępność do informacji, wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym i zawodowym, a także wnioski mające na celu podniesienie jakości kształcenia.

Przyjmowanie kandydatów na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów na podstawie uchwał senatu Uczelni.

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

Nie dotyczy

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

## **kryterium spełnione**

### **Uzasadnienie**

Dla ocenianego kierunku prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Jakość kształcenia na kierunku administracja podlega cyklicznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

Na ocenianym kierunku studiów wyznaczone zostały osoby i podmioty odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów. Zadania i kompetencje w tym zakresie zostały precyzyjnie określone, zwłaszcza w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

W podejmowanych działaniach doskonalących w tym zakresie, uwzględniane są wnioski wypływające z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników prowadzonego monitoringu jakości kształcenia, jak również ewentualne wnioski lub postulaty interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

Na ocenianym kierunku studiów administracja przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów.

### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

Nie odnotowano

### **Rekomendacje**

Nie sformułowano

### **Zalecenia**

Nie sformułowano