



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

Europejska Uczelnia w Warszawie

Data przeprowadzenia wizytacji: **20-21.01.2024 r.**

Warszawa, 2024

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o przebiegu oceny	4
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	5
3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA	7
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	8
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	8
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	13
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	19
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	24
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	26
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	28
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	30
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	32
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	35
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	36
5. Załączniki:	40
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	40
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	40
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	40

Część I – ocena losowo wybranych prac etapowych _____	40
Część II – ocena losowo wybranych prac dyplomowych _____	40
Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa _____	40
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena _____	40
Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego _	40

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: dr hab. Tomasz Demendecki, ekspert PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Mirosław Sadowski, członek PKA
2. dr hab. Maciej Borski, ekspert PKA
3. dr Przemysław Foligowski, ekspert PKA ds. pracodawców
4. Małgorzata Poszwa, ekspert PKA ds. studenckich
5. Natalia Nyt, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym na Europejskiej Uczelni w Warszawie (dalej również: EU) została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2023/2024. Wizytacja przeprowadzona została przez zespół oceniający w formie stacjonarnej.

PKA po raz kolejny oceniała jakość kształcenia na tym kierunku. Poprzednia ocena programowa została przeprowadzona w roku akademickim 2017/2018 i zakończyła się wydaniem oceny pozytywnej (uchwała nr 266/2018 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 7 czerwca 2018 r. w sprawie oceny programowej na kierunku administracja prowadzonym na Wydziale Zarządzania i Administracji Europejskiej Uczelni Informatyczno-Ekonomicznej w Warszawie na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim).

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą stacjonarnej oceny programowej Polskiej Komisji. Zespół oceniający zapoznał się z raportem samooceny przekazanym przez władze Uczelni. Wizytacja rozpoczęła się od spotkania z władzami Uczelni, a dalszy jej przebieg odbywał się zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem. W trakcie wizytacji przeprowadzono spotkania z zespołem przygotowującym raport samooceny, osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości na ocenianym kierunku, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz publiczny dostęp do informacji o programie studiów, pracownikami odpowiedzialnymi za umiędzynarodowienie procesu kształcenia, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, studentami oraz nauczycielami akademickimi. Ponadto przeprowadzono hospitację zajęć dydaktycznych, dokonano oceny losowo wybranych prac dyplomowych, a także przeglądu bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia. Przed zakończeniem wizytacji sformułowano wstępne wnioski, o których Przewodniczący zespołu oceniającego poinformowała władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

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

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)	studia niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	- nauki o polityce i administracji (60%) - nauki o zarządzaniu i jakości (20%) - nauki prawne (20%)	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów / 180 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	32 punkty ECTS / 960 h	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	- <i>administracja publiczna</i> - <i>administracja celno-skarbowa</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	79
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	-	886 h
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	67 punktów ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	137 punktów ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	61 punktów ECTS

¹W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny - nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się oraz nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej oraz pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

² Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2018 poz. 1818).

³ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁴ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

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)	studia niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{5,6}	- nauki o polityce i administracji (60%) - nauki o zarządzaniu i jakości (20%) - nauki prawne (20%)	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry / 120 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ⁷ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	16 punktów ECTS / 480 h	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	- <i>administracja i zarządzanie publiczne</i> - <i>bezpieczeństwo wewnętrzne</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	33
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁸	-	505 h
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	36 punktów ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	104 punkty ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	59 punktów ECTS

⁵W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny - nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się oraz nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej oraz pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

⁶Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2018 poz. 1818).

⁷ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁸ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

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, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	kryterium spełnione
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 kształcenia na kierunku administracja w Europejskiej Uczelni w Warszawie jest zgodna z misją i strategią tej Uczelni zawartą w Strategii Rozwoju Europejskiej Uczelni w Warszawie na lata 2023-2024. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja wpisuje się w misję Uczelni, którą jest kształcenie wysoko wykwalifikowanych i kompetentnych kadr, które znajdą zatrudnienie w biznesie, administracji, edukacji i innych obszarach ludzkiej działalności. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja wpisuje się także w cel dotyczący zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, co następuje dzięki ciągłemu udoskonalaniu programu studiów, zapewnieniu wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej oraz umożliwieniu studentom poszerzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych związanych z kierunkiem studiów w drodze odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych. Z kolei drugi cel strategiczny wiąże się ze zintensyfikowaniem współpracy z bliższym i dalszym otoczeniem społeczno-gospodarczym. Jego realizacja przejawia się w podejmowaniu intensywnej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi. Aby zrealizować ten cel program studiów na kierunku administracja kładzie nacisk na kształtowanie umiejętności praktycznych dotyczących funkcjonowania sektora publicznego, a także jego relacji z sektorem prywatnym. Koncepcja i cele kształcenia są również zgodne z polityką jakości. Przykładem takich działań może być: osiąganie wysokiej jakości kształcenia, stwarzającej absolwentom jak najlepsze warunki rozwoju ścieżki kariery zawodowej; osiąganie satysfakcji studentów, absolwentów i ich pracodawców z rezultatów kształcenia, o czym świadczy zainteresowanie instytucji zatrudnianiem absolwentów kierunku administracja, ciągłe doskonalenie procesu kształcenia, we współpracy z przyszłymi pracodawcami, co jest odzwierciedleniem cyklicznych spotkań z Radą Interesariuszy; kreowanie projakościowej polityki kadrowej, która wpisuje się w zapewnianie wysokiego poziomu merytorycznego i dydaktycznego nauczycieli akademickich.

Koncepcja i cele kształcenia mieszczą się w dyscyplinach: nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki prawne, do których kierunek jest przyporządkowany. Uczelnia przyporządkowała kierunek studiów administracja zarówno w zakresie studiów pierwszego, jak i drugiego stopnia do dyscypliny nauki o polityce i administracji jako dyscypliny wiodącej (60%) oraz do dyscyplin: nauki o zarządzaniu i jakości (20%) i nauki prawne (20%). W praktyce, zajęć które mieszczą się w dyscyplinie nauki prawne jest więcej, dlatego też zespół oceniający rekomenduje zmianę w tym zakresie i dokonanie przyporządkowania ocenianego kierunku do tej dyscypliny w innym stopniu niż obecnie, bardziej uwzględniającym rzeczywiste miejsce nauk prawnych w koncepcji i celach kształcenia. Celem kształcenia na studiach pierwszego stopnia jest wyposażenie studenta w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne umożliwiające prawidłowe wykonywanie obowiązków zawodowych w administracji publicznej, w strukturach kreujących oraz wspierających przedsiębiorczość i aktywność społeczną. Odnosi się to szczególnie do administracji ogólnej wspierającej wykonywanie zadań przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast oraz inne organy administracji, dotyczy jednak także struktur administracji wyspecjalizowanej, na przykład administracji zespolonej i niezespolonej (służb sanitarnych, weterynaryjnych, a także służb bezpieczeństwa i porządku publicznego) oraz innych podmiotów działających na styku systemu finansów publicznych

(fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz różnego rodzaju agencji posiadających oddziały terenowe). Zakłada się uzyskanie przez absolwenta wiedzy, umiejętności i kompetencji na tyle uniwersalnych, aby pozwalały mu odnaleźć się w tych segmentach rynku pracy, w których wymagana jest niezbędna wiedza na temat funkcjonowania polskiego i europejskiego systemu prawnego, kompetencje w zakresie organizacji i zarządzania, a także inne umiejętności, niezbędne w procesie administrowania jakimikolwiek zasobami ludzkimi czy też zasobami rzeczowymi. Celem kształcenia na studiach drugiego stopnia, w przypadku absolwentów kierunku administracja pierwszego stopnia, jest pogłębienie uzyskanej już wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz poszerzenie ich o dodatkowe obszary, co znacząco podniesie pozycję tych osób na rynku pracy. Natomiast absolwenci innych kierunków w ramach studiów na kierunku administracja studia drugiego stopnia zostaną przygotowani do pełnienia funkcji urzędnika, do prawidłowego i sprawnego wykonywania zadań związanych z jego pracą w instytucjach publicznych oraz na stanowiskach w instytucjach niepublicznych. Zakładane w koncepcji kształcenia efekty uczenia się związane są w zdecydowanej większości z dyscypliną nauki o polityce i administracji, co znajduje swoje potwierdzenie w ujętych w koncepcji priorytetach funkcjonowania administracji, na czele których powinna być legalność działań wynikająca z zasady państwa prawa.

Koncepcja i cele kształcenia na ocenianym kierunku uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku. Studia na kierunku administracja mają praktyczny, interdyscyplinarny program, z podziałem na różne ścieżki kształcenia, które pozwolą przyszłym absolwentom na wszechstronne przygotowanie nie tylko do pracy w urzędach administracji państwowej i samorządowej, ale także w sądach, prokuraturach, różnych organizacjach i instytucjach, gdzie wymagana jest wiedza z zakresu prawa i administracji, jak również do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Uczelnia przygotowuje absolwentów do pracy w zróżnicowanych segmentach szeroko rozumianej administracji, ale również do roli samodzielnych liderów społeczności lokalnych (sołtysów, liderów rozmaitych grup wsparcia) poprzez przekazywanie niezbędnej wiedzy i umiejętności pozwalających im na podejmowanie działań organizacyjnych oraz zmierzających do pozyskania funduszy, niezbędnych do aktywizacji środowisk stanowiących grupę docelową ich pracy, przygotowywanie absolwentów do samodzielnego podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej (ze względu na znajomość prawa i umiejętność jego przestrzegania w praktyce).

Koncepcja i cele kształcenia są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy. Warszawa jest centralnym ośrodkiem administracyjnym, w którym funkcjonują urzędy centralne i samorządowe, a także wiele innych instytucji administracyjnych. Ponadto znajdują się tutaj siedziby dużych instytucji gospodarczych, a także liczne instytucje bankowe, placówki usługowe oraz instytucje pozarządowe. Uczelnia opracowała zatem koncepcję kształcenia uwzględniając wymagania i oczekiwania tych podmiotów – potencjalnych pracodawców działających w samej stolicy oraz w województwie mazowieckim. Właśnie dlatego opracowana koncepcja kształcenia zakłada zapotrzebowanie na zróżnicowane kompetencje absolwentów, którzy powinni dysponować szerokim wachlarzem umiejętności praktycznych (umiejętności i kompetencje społeczne) podbudowanych wiedzą teoretyczną (wiedza administracyjna i prawnicza osadzona w kontekście funkcjonowania administracji) w zakresie najważniejszych obszarów administracji publicznej i powiązanego z nią prawa. Za istotny element uznano także kształtowanie umiejętności współpracy w zespole, komunikacji i dzielenia się wiedzą oraz dokumentowania, prezentowania i uzasadniania wyników pracy, w tym również komunikacji w języku obcym. Ponadto, na zapotrzebowanie na wyspecjalizowaną kadrę urzędniczą w województwie

mazowieckim wskazują także opinie interesariuszy zewnętrznych współpracujących z Uczelnią. Popyt na wykwalifikowanych urzędników jest również związany z naturalnym ruchem kadrowym i przechodzeniem starszych pracowników na emeryturę.

Koncepcja kształcenia jest efektem wielopoziomowej współpracy i wzajemnych uzgodnień z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi na poszczególnych etapach konstruowania oraz ewaluacji programu studiów. Interesariuszami wewnętrznymi są członkowie społeczności akademickiej, studenci, przedstawiciele Samorządu Studentów oraz kadra naukowo-dydaktyczna prowadząca zajęcia na kierunku administracja. Interesariuszami zewnętrznymi są pracodawcy skupieni w Radzie Interesariuszy, za pośrednictwem której monitorowana jest ich opinia w zakresie przygotowania absolwentów do podjęcia pracy zawodowej. Postulaty zgłoszone podczas ostatniego spotkania, które odbyło się w październiku 2023 roku przez osoby wchodzące w skład Rady zaowocowały przygotowaniem propozycji zmian w programie studiów idącej w kierunku stworzenia nowej specjalności – *e-administracja* na studiach pierwszego stopnia, która zostanie w najbliższym czasie przedstawiona Senatowi Europejskiej Uczelni, celem podjęcia uchwały w sprawie zmiany programu studiów na ocenianym kierunku. Ponadto w wyniku dyskusji toczonych na forum Rady uwzględniono także postulat większego upracticznienia kierunku. Efektem postulatów przedstawianych przez studentów stało się z kolei zwiększenie wymiaru zajęć z zakresu technologii pracy zdalnej i technologii informacyjnej.

Koncepcja i cele kształcenia zostały przygotowane z myślą o prowadzeniu studiów w siedzibie Uczelni. Rozwiązania związane z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość były wprowadzone z konieczności, w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną. Koncepcja kształcenia zakłada, że kształcenie na odległość ma być tymczasowym środkiem stosowanym z powodu niemożliwości realizowania zajęć drogą tradycyjną, natomiast co do zasady cała koncepcja opiera się na kształceniu tradycyjnym, tymczasowo zastępowanym formami zdalnymi w stopniu zapewniającym jak najlepszą realizację celów przewidzianych dla tradycyjnych form kształcenia.

Efekty uczenia się dla ocenianego kierunku są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz profilem praktycznym. Są także zgodne z poziomem 6 PRK na studiach pierwszego stopnia i z poziomem 7 PRK na studiach drugiego stopnia. Zakładane efekty uczenia się dla ocenianego kierunku są specyficzne i wiążą się z aktualnym stanem zarówno wiedzy o administracji, jak i nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk prawnych, do których Uczelnia przyporządkowała ten kierunek. Szeroko uwzględniana w konstrukcji efektów uczenia się jest również praktyka administracyjna, przede wszystkim w konstrukcji efektów z zakresu umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji, ale także umiejętności pisanie pism procesowych, decyzji administracyjnych, sporządzania uzasadnień, funkcjonowania w postępowaniu administracyjnym w różnych rolach (strony, pełnomocnika strony, urzędnika orzekającego w ramach określonego organu). Przyjęte efekty uczenia się służą ponadto poszerzeniu interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie – w tym humanistycznej i etycznej – niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji i uwarunkowań roli urzędnika, rozwijają umiejętności wykorzystywania tej wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych i poszanowaniem prawa. Na studiach pierwszego stopnia nacisk położony jest na kształcenie sprawności i umiejętności przydatnych w pełnieniu ról zawodowych na niższym i średnim szczeblu kierowania w administracji publicznej. Przygotowanie do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy oraz umiejętności związane jest np. z efektami, zgodnie z którymi absolwent studiów pierwszego stopnia zna i rozumie: S_W10 wybrane szczegółowe zagadnienia istotne dla wykonywanego zawodu w zaawansowanym stopniu; R_WPR zastosowania praktyczne

wiedzy związanej z kierunkiem studiów w działalności zawodowej; AD_W03 sposób funkcjonowania organów administracji publicznej oraz instrumentów prawnych w obszarze działalności administracji publicznej i niepublicznej. Z kolei kształtowanie umiejętności sprawnego pełnienia ról zawodowych przewidziane zostało w następujących efektach uczenia się z zakresu umiejętności, w myśl których absolwent studiów pierwszego stopnia potrafi: AD_U01 korzystać z aktów normatywnych do wyjaśniania zjawisk i procesów zachodzących w administracji publicznej; AD_U02 stosować terminologię oraz aparat pojęciowy prawa do wyjaśniania zjawisk i procesów zachodzących w sferach działania administracji publicznej; AD_U03 rozumować prawniczo ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni oraz uzasadniania konkluzji interpretacyjnych; AD_U06 ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań, związanych z różnymi obszarami działań administracji, a także zastosować je w praktyce. Ponadto absolwent studiów pierwszego stopnia, podejmując aktywność zawodową jest gotów do: K_K1 kultywowania i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia oraz K_K7 stosowania zasad etyki zawodowej, estetyki, etykiety, savoir vivre oraz BHP i wymagania tego od innych. Z kolei na studiach drugiego stopnia w sposób szczególny akcentuje się konieczność przygotowania do rozumienia i twórczego rozwiązywania zadań o wyższym stopniu złożoności, w oparciu o wiedzę teoretyczną z różnych dziedzin nauki. Absolwent studiów drugiego stopnia jest przygotowany do twórczego identyfikowania, ale również formułowania i w sposób nowy, nieszablonowy rozwiązywania złożonych problemów lub wykonywania zadań o charakterze praktycznym. Posiada też umiejętności umożliwiające organizowanie zespołów i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji przy zachowaniu zasad etycznych i prawnych. Jest to ściśle powiązane z efektami uczenia się, zgodnie z którymi absolwent studiów drugiego stopnia zna i rozumie: 2K_WSZ wybrane szczegółowe zagadnienia z zakresu studiowanego kierunku w rozszerzonym i pogłębionym stopniu wraz z ich podbudową teoretyczną, a także: 2AD_W01 struktury oraz instytucje i zasady działania organów administracji publicznej (w ujęciu krajowym i międzynarodowym) i podmiotów administrujących, w tym ich genezy, ewolucji oraz wykonywanych przez nie zadań w pogłębionym stopniu. Ponadto absolwent studiów drugiego stopnia potrafi: 2O_UDYP sformułować przy pomocy opiekuna specyfikację zadania dyplomowego magisterskiego, plan i harmonogram jego realizacji, a następnie samodzielnie je wykonać; AD_U02 stosować terminologię oraz aparat pojęciowy prawa w sferach funkcjonowania administracji publicznej w pogłębionym stopniu; AD_U03 rozumować i działać zgodnie z wiedzą prawniczą ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni w obszarze administracji publicznej w pogłębionym stopniu; AD_U08 tworzyć dokumenty prawne, umowy oraz projekty aktów stosowania prawa, właściwe dla potrzeb administracji publicznej, wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazaniem ich konsekwencji. Tak ukształtowany absolwent studiów drugiego stopnia gotów jest do: K_K6 wypełniania zobowiązań społecznych, inicjowania działania na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i ekonomicznie uzasadniony; K_K8 odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz dbałości o dorobek i tradycje (etos) zawodu.

Nabywanie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2 na studiach pierwszego stopnia przewidziane jest w efekcie 1O_UP7 (absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym). Z kolei posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa, ekonomii w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu na poziomie B2+ po zakończeniu studiów drugiego stopnia wynika z efektu 2 O_JB2P (absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym).

W treści efektów uczenia się sformułowanych zarówno w zakresie studiów pierwszego, jak i drugiego stopnia zauważalny jest nacisk na praktyczny profil studiów, a dotyczy to nie tylko efektów z zakresu umiejętności i kompetencji społecznych, ale także niektórych efektów z zakresu wiedzy, np.: 1 R_WIT ((...) istotne dla skutecznego funkcjonowania zawodowego); 1 S_W10 (absolwent zna i rozumie wybrane szczegółowe zagadnienia istotne dla wykonywanego zawodu w zaawansowanym stopniu); 1 R_WPR (absolwent zna i rozumie zastosowania praktyczne wiedzy związanej z kierunkiem studiów w działalności zawodowej); 2 R_WPR (absolwent zna i rozumie zastosowania praktyczne wiedzy związanej z kierunkiem studiów w działalności zawodowej w pogłębionym stopniu); 2K_W03 (absolwent zna i rozumie stan obecny, trendy i perspektywy rozwojowe studiowanego kierunku – również ich wpływ na działalność zawodową w pogłębionym stopniu).

W aspekcie spójności szczegółowych efektów uczenia się zdefiniowanych dla zajęć z efektami określonymi dla ocenianego kierunku, w wyniku analizy dokonanej na podstawie kart zajęć nie stwierdzono uchybień w zakresie: określenia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, ich powiązania z kierunkowymi efektami, a także treściami programowymi oraz formami zajęć, na jakich są osiągnane. Analiza kierunkowych efektów uczenia się i efektów przypisanych do zajęć wykazała, iż są one sformułowane w sposób zrozumiały, określający specyficzne kompetencje, jakie student powinien osiągnąć, pozwalający na stworzenie systemu ich weryfikacji, a także umożliwiający osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się określonych dla zajęć uwzględnionych w programie studiów.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Przyjęta przez Uczelnię koncepcja kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja jest zgodna z misją i strategią Uczelni oraz założoną polityką jakości. Koncepcja i cele kształcenia mieszczą się w dyscyplinach nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki prawne, do których kierunek jest przyporządkowany, chociaż należy dokonać korekty dotyczącej stopnia tego przyporządkowania. Uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej właściwej dla kierunku. Są również zorientowane na potrzeby zawodowego rynku pracy. Koncepcja i cele kształcenia zostały określone we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, do których zaliczono m.in. przedstawicieli różnego rodzaju instytucji publicznych i przedsiębiorstw, a także studentów i absolwentów. Zakładane efekty uczenia się dla kierunku administracja prowadzonym na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym są zgodne z założeniami rozwoju tego kierunku studiów i uwzględniają oczekiwania rynku pracy. Są one również zgodne odpowiednio z poziomem 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Analiza poszczególnych efektów uczenia się sformułowanych dla kierunku wskazuje, iż zostały one określone z uwzględnieniem specyfiki studiów administracyjnych. Uwzględniają one także umiejętności związane z działalnością

zawodową, komunikowanie się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej. Efekty uczenia się sformułowane dla poszczególnych zajęć i grup zajęć są możliwe do osiągnięcia i zostały sformułowane w sposób zrozumiały. Właściwie też skorelowano je z efektami kierunkowymi.

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

Zalecenia

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 są zgodne z efektami uczenia się oraz aktualnym stanem wiedzy i metodyki badań w dyscyplinach: nauki o polityce i administracji, a także nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki prawne. Sformułowane w programie studiów treści programowe obejmują ponadto normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Treści te są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów i zapewniają uzyskanie wszystkich efektów uczenia się. W programie studiów można wyróżnić kilka zasadniczych grup zajęć, które są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i pozwalają studentom osiągnąć oczekiwane na rynku pracy kompetencje zawodowe i społeczne. W przypadku studiów pierwszego stopnia są to przede wszystkim zajęcia kształcenia podstawowego takie jak: *konstytucyjny system organów państwowych, postępowania administracyjne, mikro- i makroekonomia, nauki o administracji* oraz zajęcia kształcenia kierunkowego, wśród których znajdują się m.in. *prawo cywilne z umowami, prawo pracy i urzędnicze, ustrój samorządu terytorialnego, legislacja czy finanse publiczne*. Wskazane grupy zajęć są uzupełniane przez blok obejmujący zajęcia ogólnouczelniane (m.in. *podstawy zarządzania, przedsiębiorczość, historia administracji czy technologie informacyjne*), a także zajęcia specjalnościowe realizowane w blokach zajęć do wyboru. Uczelnia przygotowała dwie specjalności: *administracja publiczna* i *administracja celno-skarbowa*. Pierwsza z nich obejmuje m.in. zajęcia z zakresu administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz finansów jednostek samorządu terytorialnego. Druga zawiera z kolei m.in. zajęcia z zakresu prawa podatkowego oraz prawa celnego z elementami prawa dewizowego, a także prawo karne skarbowe. Wśród wskazanych w programie studiów zajęć na obu specjalnościach znajdują się zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej z elementami autoprezentacji. Skoro tak, to trudno uznać je za zajęcia specjalnościowe, mają one bowiem zdecydowanie szerszy charakter. Ponadto w programie studiów znalazło się wśród zajęć realizowanych na specjalności *administracja publiczna* wskazanie zajęć nieokreślonych w wymiarze 30 h „*spośród innych specjalnościowych zajęć uruchomionych na uczelni*”. Jeżeli są to zajęcia specjalnościowe na innym kierunku lub specjalności, to w tym wypadku przestają one mieć charakter specjalnościowy. W przypadku studiów drugiego stopnia są to z kolei zajęcia kształcenia kierunkowego, takie jak: *zarządzanie zasobami ludzkimi, polityka społeczna i system*

ubezpieczeń społecznych czy publiczne prawo konkurencji. Zajęcia te uzupełniane są przez zajęcia podstawowe takie jak: *zasady ustroju politycznego państwa, prawa i wolności człowieka i obywatela czy postępowanie sądowo-administracyjne* oraz specjalnościowe realizowane w blokach zajęć do wyboru. Uzupełnienie stanowi grupa zajęć ogólnouczelnianych, do których zaliczono m.in. *technologie pracy zdalnej, zarządzanie własnościami intelektualnymi* czy też *podstawy zarządzania.* Uczelnia na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja przygotowała dwie specjalności: *administracja i zarządzanie publiczne* oraz *bezpieczeństwo wewnętrzne.* Pierwsza z nich obejmuje m.in. zajęcia z zakresu zarządzania publicznego, prawa finansów publicznych i marketingu politycznego. Z kolei druga to zajęcia poświęcone centralnym organom administracji rządowej w zakresie bezpieczeństwa publicznego oraz obiegowi informacji w sytuacjach kryzysowych. Także i w tym przypadku dobór zajęć o charakterze specjalnościowym wzbudza wątpliwości. Na obu specjalnościach znajdują się bowiem zajęcia z zakresu zarządzania publicznego, które konwenują ze specjalnością *administracja i zarządzanie publiczne,* ale już nie koniecznie ze specjalnością *bezpieczeństwo wewnętrzne.* Zespół oceniający rekomenduje zatem przeprowadzenie pogłębionej analizy i korekty programów studiów pierwszego i drugiego stopnia w zakresie zajęć realizowanych w ramach specjalności, tak aby były to rzeczywiście zajęcia, które pozwalają studentowi w ramach kierunku administracja poszerzyć swoją wiedzę w danym zakresie. Niezależnie od powyższego, treści programowe realizowane w ramach poszczególnych zajęć są ściśle powiązane z zakładanymi efektami uczenia się. Pozwalają one na nabycie wiedzy oraz umiejętności z zakresu szeroko rozumianej administracji oraz analitycznego myślenia, w tym rozwiązywania problemów zawodowych oraz stosowania narzędzi i metod z zakresu administracji, a także interpretacji prawa w tym zakresie. Treści te są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów na kierunku administracja i zapewniają osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Przypisane poszczególnym zajęciom punkty ECTS układają się w logiczny system, odzwierciedlający nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się, stwarzając warunki do osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się właściwych dla kierunku o profilu praktycznym i na realizację treści programowych w wyznaczonym czasie. Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć i grup zajęć zapewnia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Studia na ocenianym kierunku prowadzone są wyłącznie w formie niestacjonarnej. Na studiach pierwszego stopnia zajęciom dydaktycznym realizowanym z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów przyporządkowano 67 punktów ECTS. Oszacowanie punktami ECTS poszczególnych zajęć jest prawidłowe, co zapewnia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. W przypadku studiów drugiego stopnia zajęciom wymagającym bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich przypisano 36 punktów ECTS, co także zapewnia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Osiągnięciu efektów uczenia się przez studentów sprzyja etapowość wprowadzania poszczególnych grup zajęć i ich treści oraz stopniowanie trudności dostosowane w pełni do możliwości psychofizycznych studentów. W pierwszej kolejności studenci zostają wyposażeni w najbardziej istotne elementy wiedzy o naukach prawnych, wiedzy o administracji oraz historii administracji, podstaw organizacji administracji i zarządzania w administracji. Z kolei na późniejszych etapach kształcenia studenci zaznajamiają się nie tylko z umiejscowieniem nauk o administracji i prawa administracyjnego w świecie nauk społecznych, idei leżących u podstaw ich kształtowania czy też determinantów procesu ewolucji, ale także uczą się teorii przydatnej w uzasadnianiu decyzji stosowania prawa oraz sposobów argumentacji, zwłaszcza w kontekście posługiwania się regułami logicznego rozumowania, umiejętnością przygotowania pism

urzędowych, procesowych oraz umów występujących w obrocie administracyjno-prawnym oraz obrocie gospodarczym. Sekwencja zajęć zapewnia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Zajęcia do wyboru stanowią w przypadku studiów pierwszego stopnia 34% (61 punktów ECTS), zaś w przypadku studiów drugiego stopnia 49% (59 punktów ECTS) z ogółu liczby punktów ECTS przewidzianych programem studiów. Obejmują one zajęcia realizowane w ramach grup zajęć specjalnościowych a także seminarium dyplomowe. Są to wskaźniki prawidłowe, umożliwiające studentom elastyczne kształtowanie własnej ścieżki kształcenia. Program studiów na kierunku administracja obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. Tytułem przykładu na studiach pierwszego stopnia można wskazać tu prowadzone w formie ćwiczeń audytoryjnych następujące zajęcia: *statystyka opisowa, makro- i mikroekonomia, postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji, legislacja czy pisanie akademickie/profesjonalna redakcja dokumentów*. Z zajęć tych student uzyskuje 137 punktów ECTS. W przypadku studiów drugiego stopnia są to m.in. prowadzone w formie ćwiczeń konwersatoryjnych zajęcia z zakresu *postępowania sądowo-administracyjnego, zarządzania zasobami ludzkimi czy publicznego prawa konkurencji*, z których student uzyskuje 104 punkty ECTS. Zajęcia te prowadzone są w warunkach właściwych dla działalności zawodowej charakterystycznej dla pracy administratywisty oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Biorąc powyższe pod uwagę program studiów obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymaganym wymiarze punktów ECTS (ponad 50%). Program studiów pierwszego stopnia na ocenianym kierunku obejmuje kształcenie w zakresie języka obcego (wyłącznie język angielski). Łącznie jest to 60 godzin realizowanych w trakcie czterech semestrów w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich. Ponadto kompetencje językowe realizowane są w ramach tzw. warsztatów branżowych w wymiarze 15 godzin (na 1. semestrze studiów) oraz wybieranych przez studentów zajęć prowadzonych w języku obcym (na 6. semestrze studiów) – 30 godzin. Program studiów drugiego stopnia także obejmuje kształcenie w zakresie języka obcego (wyłącznie język angielski) realizowane w łącznym wymiarze 45 godzin realizowanych w ciągu trzech semestrów w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich. Ponadto studenci uczestniczą na 4. semestrze w zajęciach: *warsztaty branżowe 2* w wymiarze 15 godzin, a także w zajęciach prowadzonych w języku obcym na 4. semestrze w liczbie 15 godzin. Mogą oni dokonać wyboru spośród następujących zajęć: *Labour Law, Business Communication, Administrative English, Fantasy and Virtual Reality*. Dzięki tym zajęciom student zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia ma możliwość zapoznania się ze skomplikowaną terminologią specjalistyczną i tym samym może rozwinąć swoją znajomość języka o słownictwo specjalistyczne. Wymiar zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zgodny z wymaganiami w tym zakresie.

Stosowane na ocenianym kierunku metody kształcenia są różnorodne i specyficzne. Są także zorientowane na studenta i motywują studentów do aktywnego udziału w procesie kształcenia oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Wykłady mają formę informacyjną lub problemową, wspomagane są prezentacjami multimedialnymi. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzone są na zasadzie wykonywania zadań problemowych lub projektowych przy wykorzystaniu m. in. multimedialnych pomocy dydaktycznych. Zajęcia konwersatoryjne prowadzone są najczęściej metodą dyskusji dydaktycznej, metodą problemową, studium przypadku. Umiejętności studentów w zakresie praktycznym kształtowane są w postaci stosowania metod aktywizujących, opracowywania indywidualnych i grupowych zadań, których wyniki prezentowane są zespołowo lub indywidualnie. Wiedza studentów w zakresie praktycznym kształtowana jest przez analizę zagadnień

teoretycznych na przykładzie rozwiązywanych przypadków. Dzięki temu kształtowane są umiejętności samodzielnego myślenia i działania studentów. Praktyczne problemy prawne rozstrzygane są podczas zajęć z wykorzystaniem uregulowań prawnych, w ten sposób kształtowana jest m.in. znajomość procedur postępowania administracyjnego. Wybór metod i materiałów dydaktycznych uzależniony jest od charakteru zajęć i znajduje odzwierciedlenie w sylabusie. Dopełnieniem są konsultacje służące rozwiązywaniu problemów, na jakie studenci napotykają w trakcie pracy własnej. Dyskusja z nauczycielem akademickim pozwala studentowi zrozumieć trudny problem, którego nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez Uczelnię mają wymiar praktyczny, są zorientowane na przekazanie wiedzy, która będzie miała zastosowanie na rynku pracy, zaś przyjęte metody kształcenia pozwalają zaktywizować studentów do uczestniczenia w zajęciach. Biorąc to pod uwagę, przyjęte metody kształcenia zapewniają przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów, stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Przyjęte metody kształcenia w zakresie kompetencji językowych umożliwiają uzyskanie tych kompetencji. Wykorzystywaną metodą kształcenia są ćwiczenia aktywizujące z uwzględnieniem środków audiowizualnych. Tego rodzaju metody pozwalają na pobudzanie aktywności i motywacji studentów poprzez łączenie nauki języka obcego z bezpośrednimi zainteresowaniami studentów i ich codziennym życiem, w tym z aktywnością zawodową. Stosowane metody kształcenia umożliwiają dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych, jak również realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia. Studenci mogą korzystać z indywidualnej organizacji studiów polegającej na zmianach w sekwencyjnym systemie zajęć i egzaminów lub/i modyfikacji w zakresie formy zaliczeń i egzaminów. Studenci ocenianego kierunku mogą też skorzystać z Indywidualnego Toku Studiów (ITS), który cechuje indywidualizacja kształcenia, co ma służyć rozwojowi najzdolniejszych studentów poprzez proces kształcenia zwiększający zdolności adaptacyjne studentów na współczesnym rynku pracy. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ponadto korzystać z różnorodnych form wsparcia w zakresie realizacji toku kształcenia polegających m.in. na zmianie formy zaliczenia/egzaminu, czy też wydłużenia ich czasu, a także na możliwości podchodzenia do zaliczenia/egzaminu indywidualnie w odrębnej sali. W ten sposób zapewnia się im pełną dostępność i wsparcie w procesie dydaktycznym.

Efekty uczenia się przypisane dla praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów są zgodne z potrzebami kierunku administracja, a ich treści programowe, wymiar godzinowy (łącznie 960 godzin dla studiów pierwszego stopnia i 480 godzin dla studiów drugiego stopnia), przyporządkowane punkty ECTS (łącznie 32 punkty dla studiów pierwszego stopnia i 16 punktów dla studiów drugiego stopnia) oraz umiejscowienie w programie studiów należy uznać za poprawne. Praktyki, ze względu na zróżnicowane efekty w zakresie wiedzy i umiejętności, zostały podzielone na odrębne moduły: w przypadku studiów pierwszego stopnia praktyka 1 – tzw. „środowiskowa” obejmuje 180 godzin na 1. semestrze, praktyka 2 – tzw. „kierunkowa” obejmuje 240 godzin na 3. i 4. semestrze, praktyka 3 – tzw. „specjalnościowa” obejmuje 240 godzin na 5. semestrze, a praktyka 4 – tzw. „dyplomowa” obejmuje 300 godzin na 6. semestrze; w przypadku studiów drugiego stopnia praktyka „kierunkowa” obejmuje 150 godzin na 2. semestrze, praktyka „specjalnościowa” obejmuje 150 godzin na 3. semestrze, zaś praktyka „dyplomowa” obejmuje 180 godzin. Także miejsca odbywania praktyk (przede wszystkim jednostki administracji rządowej i samorządowej różnego szczebla, podmioty zależne jednostek samorządu terytorialnego, kancelarie prawne, szkoły i placówki oświatowe) zapewniają studentom osiągnięcie efektów uczenia się. Metody weryfikacji oraz sposób dokumentacji przebiegu praktyki, które zostały określone w Regulaminie praktyk studenckich Uczelni oraz

Regulaminie studiów Uczelni, są dobrane poprawnie i umożliwiają ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych. Infrastruktura miejsc odbywania praktyk jest zgodna z potrzebami procesu kształcenia oraz umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się, ponieważ jest to zasadniczo infrastruktura różnego rodzaju urzędów i kancelarii. Instytucja, w której student odbywa praktyki jest odpowiedzialna za zapewnienie odpowiednich warunków do odbywania praktyk. Nadzór nad realizacją praktyk sprawują Dziekan oraz opiekun praktyk z ramienia Uczelni, a także opiekun praktyk z ramienia instytucji, w której praktyki są realizowane, system nadzoru oparty jest o procedury i zasady określone w regulaminie praktyk studenckich, a także procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w miejscu pracy. Dodatkowym elementem wsparcia w zakresie nadzoru nad poprawnością odbywania praktyk jest bieżąca współpraca z przedstawicielami instytucji przyjmujących na praktyki, doraźne kontakty opiekunów praktyk – kontrola ta odbywa się poprzez okresowe rozmowy telefoniczne oraz nieformalne rozmowy i konsultacje bezpośrednie (w razie potrzeby). Uczelnia dysponuje bazą interesariuszy zewnętrznych i na podstawie zawartych przez Uczelnię porozumień zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk. Studenci mogą również samodzielnie wybrać miejsce praktyk lub być z nich zwolnieni w związku z działalnością zawodową po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie praktyk studenckich.

Studia na ocenianym kierunku realizowane są w podziale roku akademickiego na dwa semestry (zimowy i letni). Semestr zimowy obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach zjazdów weekendowych, wakacje zimowe oraz co najmniej dwutygodniową sesję egzaminacyjną zimową. Z kolei semestr letni obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach zjazdów weekendowych, wakacje wiosenne, co najmniej dwutygodniową sesję egzaminacyjną letnią, trwające nieprzerwanie co najmniej 4 tygodnie wakacje letnie, oraz co najmniej dwutygodniową sesję egzaminacyjną. Z uwagi na fakt, że kształcenie na ocenianym kierunku odbywa się wyłącznie w formie niestacjonarnej, to zajęcia odbywają się w piątki (od godziny 16.20 do 21.00), soboty (w godzinach 8.00-21.00) i w niedziele (8.00-21.00). Zajęcia odbywają się w ramach zjazdów odbywających się co 2 tygodnie. Harmonogram zajęć jest dostosowany do studentów i nauczycieli akademickich, którzy w tygodniu pracują zawodowo. Przy planowaniu zajęć uwzględnia się efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na udział w zajęciach, samodzielne uczenie się oraz weryfikację efektów uczenia się i udzielanie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach. Zajęcia rozplanowane są w taki sposób, aby umożliwić studentom ich realizację zgodnie z higieną nauczania. Plan zajęć umożliwia studentom efektywne uczestniczenie w zajęciach, swobodne przemieszczanie się z zajęć na zajęcia, przerwy oraz czas na samodzielne uczenie się. Liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych na studiach pierwszego i drugiego stopnia pozwala na efektywną realizację celów studiów. Dla usprawnienia procesu dydaktycznego w trakcie zjazdów następuje synchronizacja zajęć z czasem pracy pracowników administracji. Harmonogramy zajęć udostępniane są studentom przed rozpoczęciem każdego semestru za pośrednictwem platformy Wirtualny Dziekanat. Egzaminy i zaliczenia zajęć odbywają się w ramach sesji egzaminacyjnych. Czas przewidziany na sesje egzaminacyjne jest wystarczający do zweryfikowania osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, a czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia ich weryfikację oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

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

Uzasadnienie

Program studiów oraz jego organizacja i realizacja umożliwiają studentom kierunku administracja osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Treści programowe na ocenianym kierunku są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie dyscyplin, do których kierunek został przyporządkowany. Odzwierciedlają one także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, jak również nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć zapewnia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Sekwencja zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych w poszczególnych formach, zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Przyjęty harmonogram realizacji programu studiów umożliwia studentom wybór odpowiedniej liczby zajęć, dzięki czemu mają oni możliwość elastycznego kształtowania własnej ścieżki kształcenia. Zawiera on także zajęcia poświęcone kształceniu w zakresie języka obcego. Harmonogram realizacji programu studiów obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne, w wymaganym wymiarze punktów ECTS. Program studiów zawiera także zajęcia poświęcone kształceniu w zakresie języka obcego. Stosowane metody kształcenia są różnorodne i specyficzne. Są także zorientowane na studenta i motywują studentów do aktywnego udziału w procesie kształcenia oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Stosowane na ocenianym kierunku metody kształcenia zapewniają także przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Przyjęte metody kształcenia umożliwiają także uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego na poziomie wymaganym przepisami prawa. Umożliwiają także dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Rozplanowanie zajęć umożliwia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na udział w zajęciach i samodzielne uczenie się. Harmonogram zajęć umożliwia studentom efektywne uczestniczenie w zajęciach oraz samodzielne uczenie się. Czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

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

Zalecenia

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

Na kierunku administracja stosowane są formalnie przyjęte uchwałą Senatu i opublikowane spójne warunki przyjęcia kandydatów na studia. Na studia pierwszego i drugiego stopnia przyjmowani są kandydaci spełniający kryteria ustawowe. W przypadku studiów pierwszego stopnia o przyjęcie na studia może się ubiegać każda osoba, która posiada świadectwo dojrzałości, do wysokości określonego limitu przyjęć – decyduje kolejność zgłoszeń. Na studia drugiego stopnia na kierunku administracja może zostać przyjęta osoba, która ukończyła studia na kierunku administracja. W przypadku absolwentów innych kierunków wymagana jest wiedza ogólna z zakresu administracji i podstaw prawa. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje dziekan lub wyznaczony przez niego pełnomocnik, który może przeprowadzić z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną i podjąć decyzję o konieczności uzupełnienia programu studiów o dodatkowe zajęcia (w ramach różnic programowych). Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani, mogą złożyć odwołanie od decyzji. Selekcja kandydatów następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, którego kryterium jest ustalony limit miejsc. O przyjęciu na I rok studiów decyduje moment złożenia dokumentów rekrutacyjnych, w ramach określonego limitu przyjęć. Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne są selektywne, jednak w przypadku studiów pierwszego stopnia nie umożliwiają doboru kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się, nie są także bezstronne i nie zapewniają kandydatom równych szans w podjęciu studiów na kierunku. Inaczej jest w przypadku studiów drugiego stopnia, gdzie system umożliwia dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się. Zespół oceniający rekomenduje zatem przyjęcie w zakresie rekrutacji na studia pierwszego stopnia takich kryteriów, które nie tylko sprawią, że warunki rekrutacji staną się bezstronne i będą zapewniały kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na ocenianym kierunku, ale także umożliwią ocenę wstępnej wiedzy i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się. W obowiązujących w Uczelni zasadach rekrutacji, wyraźnie wskazanych na stronie podmiotowej Uczelni w zakładce dla kandydatów uwzględniono informacje o oczekiwanych kompetencjach cyfrowych kandydatów, wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz oferowanym wsparciu w dostępie do tego sprzętu. Należy także zauważyć, że proces rekrutacji odbywa się za pośrednictwem systemu elektronicznego, który stanowi pewien element selekcji kandydatów w aspekcie posiadanych przez nich kompetencji cyfrowych.

Zasady, warunki i tryby uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej precyzuje Regulamin studiów. Zgodnie z nim student innej uczelni krajowej lub zagranicznej może ubiegać się o przyjęcie w poczet studentów Uczelni bez postępowania rekrutacyjnego. Przyjęcie następuje za zgodą dziekana. Efekty uczenia się uzyskane przez studenta na innej uczelni weryfikowane są na podstawie przedłożonej dokumentacji przebiegu studiów. Warunkiem przeniesienia zaliczenia zajęć zrealizowanych w innej uczelni, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów kierunku

administracja w Europejskiej Uczelni. Decyzję o uznaniu efektów uczenia się podejmuje dziekan na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów. W przypadku różnic wynikających z programów studiów dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia zaległości powstałych w wyniku przeniesienia się studenta oraz liczbę uwzględnionych punktów ECTS.

Szczegółowe zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów określone zostały uchwałą senatu. Potwierdzaniem efektów uczenia się uzyskanych w systemie kształcenia nieformalnego zajmuje się dziekan. Obecnie na podstawie dotychczasowej praktyki (brak zgłoszeń) Uczelnia podjęła decyzję o nierealizowaniu procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów dla kierunku administracja. Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej zapewniają możliwość ich identyfikacji oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów dla kierunku administracja obu stopni. Opracowane w Uczelni rozwiązania zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych zarówno w innej uczelni jak i poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.

Ogólne uregulowania dotyczące zasad i trybu dyplomowania w całej Uczelni zawiera Regulamin studiów Europejskiej Uczelni w Warszawie. Zarówno na studiach, jak i drugiego stopnia na kierunku administracja studenci wykonują zadanie dyplomowe, które stanowi aplikacyjną pracę dyplomową (licencjacką lub magisterską). Zadanie dyplomowe wykonywane jest pod kierunkiem promotora przy ewentualnej współpracy promotora pomocniczego, którym może być opiekun praktyki dyplomowej ze strony zakładu pracy. Temat zadania dyplomowego jest związany z zakładem pracy (w którym odbywana jest praktyka dyplomowa). Zadanie dyplomowe powinno być dla niego przydatne, a najlepiej wdrożone lub przynajmniej możliwe do wdrożenia. Przedmiot zadania dyplomowego musi być związany z kierunkiem studiów i specjalnością i mieścić się w zakresie kompetencji promotora lub przynajmniej promotora pomocniczego. Całe zadanie dyplomowe (projekt, badanie, analiza, realizacja, aplikacja, implementacja, wdrożenie itp.) jest realizowane w ramach praktyki zawodowej (dyplomowej) na ostatnim semestrze studiów, a działania o charakterze przygotowawczym na przedostatnim semestrze studiów. Wszystkie prace pozytywnie ocenione przez opiekuna pracy poddawane są recenzji i procedurze antyplagiatowej JSA. W Uczelni opracowane zostały także wymagania odnośnie do pracy licencjackiej, magisterskiej i inżynierskiej. Jest to jednak dokument bardzo lakoniczny i ogólny. Zespół oceniający rekomenduje zatem przygotowanie swego rodzaju regulaminu pisania prac dyplomowych, w którym znalazłyby się szczegółowe wytyczne dotyczące strony edytorskiej prac, w tym systemu cytowania. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zdanie egzaminów i uzyskanie zaliczeń z grup zajęć i praktyk objętych programem studiów obowiązującym dla rocznika, w którym student kończy studia. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, student odpowiada ustnie na pytania teoretyczne i pytania związane z tematyką pracy. Ogólnie zasady i procedury dyplomowania są trafne, specyficzne dla kierunku administracja i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Tematyka prac obejmuje przede wszystkim zagadnienia związane z praktyką działania administracji publicznej oraz związana jest z wiedzą uzyskiwaną przez studentów podczas studiów.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się nie zawsze zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się. Prowadzący najczęściej stosują egzaminy pisemne lub ustne, przy czym student ma możliwość przedyskutowania popełnionych błędów; na niektórych konwersatoriach czy

ćwiczeniach w trakcie semestru studenci piszą krótkie sprawdziany wiedzy. W ten sposób weryfikowane mogą być jednak wyłącznie efekty uczenia się z zakresu wiedzy. W zakresie umiejętności sprawdzenie efektów ma najczęściej postać kolokwiów pisemnych z zadaniami otwartymi lub w formie testu; niejednokrotnie obowiązkowe jest wykonanie projektu, wygłoszenie referatu lub napisanie eseju; aktywność na zajęciach ma znaczący wpływ na końcową ocenę uzyskania efektów w zakresie wiedzy i umiejętności. W praktyce jednak weryfikacja ta nie odbywa się na wszystkich zajęciach i nie zawsze jest to wyraźnie zaznaczone w sylabusach. Podobnie rzecz się ma z weryfikacją efektów uczenia się z zakresu kompetencji społecznych. Praktykuje się metody oceniania udziału w dyskusjach, referowania zagadnień, pracę zespołową przy projektach i prezentacjach, ogólne zaangażowanie w samorozwój. Nie dotyczy to jednak wszystkich zajęć i nie zawsze jest odnotowywane w kartach zajęć. Weryfikacja stopnia opanowania języka obcego na studiach pierwszego i drugiego stopnia polega na przeprowadzaniu pisemnych testów kontrolnych, kolokwiów zaliczeniowych ze znajomości słownictwa oraz zagadnień gramatycznych, egzaminu podsumowującego, obserwacji realizowanej przez nauczyciela, symulacji rozmów, oceny aktywności na zajęciach, oceny wypowiedzi pisemnych i ustnych. Kompetencje językowe kontrolowane są w zakresie pięciu sprawności: słuchania, czytania, mówienia, pisanie i tłumaczenia odpowiednio na poziomie B2 w przypadku studiów pierwszego stopnia i B2+ w przypadku studiów drugiego stopnia. W przypadku studiów drugiego stopnia weryfikacja opanowania języka obcego skupia się na aspektach specjalistycznego słownictwa. Weryfikacja umiejętności posługiwania się językiem obcym realizowana jest poprzez: pisemne opracowania, ustne prezentacje oraz dyskusje zagadnień przygotowanych na podstawie piśmiennictwa obcojęzycznego, a także kolokwia zaliczeniowe, którym towarzyszy ciągła obserwacja realizowana przez nauczyciela. Stwierdza się, że stosowane w Uczelni metody weryfikacji i oceny opanowania przez studentów języka obcego są właściwe i umożliwiają sprawdzenie i ocenę osiągnięcia przez studentów umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie co najmniej B2 i B2+ odpowiednio w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia. Zespół oceniający rekomenduje zatem dokonanie analizy przyjętych w kartach zajęć metod weryfikacji efektów uczenia się w taki sposób, by były one lepiej dostosowane do specyfiki kierunku i profilu kształcenia. Niezależnie od powyższego, metody weryfikacji efektów uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się. Stopień trudności egzaminów i zaliczeń przeprowadzanych za pośrednictwem platform internetowych (MS Teams i Moodle), jest zróżnicowany (stosowane są nie tylko pytania z jedną poprawną odpowiedzią, ale także pytania otwarte i wymagające uzupełnień, krzyżówki, quizy, kazusy itp.). Podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, weryfikacja osiągnięć przez studentów efektów uczenia się realizowana jest poprzez bieżącą kontrolę postępów w nauce, a przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia odbywa się w trybie mieszanym: zdalnym lub stacjonarnym w siedzibie Uczelni. Informacja o formie weryfikacji przekazywana jest studentom drogą elektroniczną wraz z wytycznymi dotyczącymi narzędzi informatycznych wymaganych do realizacji ewaluacji.

Przewidziane oraz stosowane rozwiązania uwzględniają adaptowanie metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Studenci z różnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się do ich potrzeb a także o zmianę terminu egzaminów i zaliczeń. Stosowane procedury i metody zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Przyjęte rozwiązania określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich

zakończeniu. Informacje te są dostępne dla studentów w systemie informatycznym na platformie Wirtualny Dziekanat. Każdy student ma indywidualne konto, w którym na bieżąco udostępniane są podstawowe informacje dotyczące zajęć i osiągnięć studenta. Oceny zaliczeń i egzaminów, po wpisaniu ich do protokołu, są udostępniane studentom automatycznie. Uczelnia opracowała niezbędne procedury i wdrożyła właściwe rozwiązania instytucjonalne związane z ewentualnymi konfliktami oraz nieetycznymi zachowaniami w kontekście weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. W Uczelni przyjęta została Procedura rozwiązywania konfliktów oraz reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa oraz formy dyskryminacji i przemocy (PU:18) stanowiąca element Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia przyjętej zarządzeniem Rektora. Procedura ta ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej. Delikty studentów (także te związane z procesem weryfikacji efektów uczenia się) są przedmiotem działalności rzecznika dyscyplinarnego i komisji dyscyplinarnej. W przypadku, gdy konflikt dotyczy otrzymanej oceny, zgodnie z Regulaminem studiów, student może wystąpić do dziekana o egzamin/zaliczenie komisyjne. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość gwarantują identyfikację studenta i bezpieczeństwo danych dotyczących studentów.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz prac dyplomowych. Analiza prac etapowych prowadzi do stwierdzenia, że stosowane metody weryfikacji efektów zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się z zakresu wiedzy. Dużo gorzej jest już natomiast z efektami z zakresu umiejętności i kompetencji. Nie zawsze rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, etapowych stawianych im wymagań są dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany. Rekomenduje się zatem dokonanie zmian idących w kierunku większego wykorzystania takich metod weryfikacji efektów uczenia się, które pozwolą na weryfikację nie tylko efektów uczenia się z zakresu wiedzy, ale także z zakresu umiejętności i kompetencji społecznych. Zadania i pytania pojawiające się na egzaminach i pracach etapowych są na odpowiednim poziomie szczegółowości, co umożliwi weryfikację i ocenę uzyskanych efektów uczenia się – dotyczy to głównie weryfikacji wiedzy. Tematyka tych prac umożliwia, co do zasady sprawdzenie i ocenę efektów uczenia się przypisanych do analizowanych zajęć – stosowane metody pozwalają na sprawdzenie, czy założone efekty uczenia się zostały osiągnięte. Dokumentacja związana ze sprawdzaniem i oceną prac studenckich, a zatem również z oceną osiągniętych efektów uczenia się jest prowadzona prawidłowo. Poziom merytoryczny pytań odpowiada poziomowi studiów. Tematyka prac dyplomowych jest zgodna ze specyfiką kierunku i obejmuje całe spektrum zagadnień realizowanych w toku studiów. Oceny wystawione przez opiekuna pracy i recenzenta są zasadne. Prace dyplomowe spełniają wymagania właściwe dla ocenianego kierunku, poziomu studiów i profilu praktycznego. Prace dyplomowe odpowiadają koncepcji kształcenia i sformułowanym na kierunku zasadom dyplomowania. Stwierdzono trafność doboru tematyki prac dyplomowych, zgodność z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów, zgodność treści i struktury pracy z tematem, poprawność stosowanych metod, poprawność terminologiczną oraz językowo-stylistyczną. Dobór piśmiennictwa wykorzystanego w pracach był właściwy. Oceniane prace dyplomowe wskazują na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są monitorowane poprzez elektroniczną ankietyzację absolwentów. Monitorowanie obejmuje kilka bloków tematycznych, które dotyczą m.in. statusu zawodowego, charakteru wykonywanej pracy, formy zatrudnienia, zarobków, zgodności wykształcenia

z wykonywaną pracą, okresu nieaktywności zawodowej, a także oceny wykorzystania osiągniętych efektów uczenia się w zdobyciu i wykonywaniu pracy zawodowej. Uzyskane wyniki potwierdzają osiągnięcie przez studentów założonych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia efektów uczenia się.

Potwierdzeniem kompetencji i osiągnięć studentów w obszarach działalności zawodowej są publikacje fachowe i aktywne uczestnictwo w konferencjach naukowych. Studenci są zachęceni do udziału w konferencjach naukowych organizowanych lub współorganizowanych przez Uczelnię, których efektem są także publikacje w czasopismach branżowych. Studenci mają możliwość pogłębiania swojej wiedzy działając w Kole administracyjno-prawnym Europejskiej Uczelni w Warszawie, którego celem jest wymiana poglądów naukowych, jak również dyskusja służąca pogłębianiu wiedzy w ww. dziedzinach, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień praktycznych. Studenci ocenianego kierunku uczestniczą także w wielu konferencjach naukowych oraz pomagają w ich organizacji. Biorąc to pod uwagę studenci są zatem autorami/współautorami publikacji fachowych, zaś realizując swoją aktywność w kole naukowym posiadają osiągnięcia w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku administracja.

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

Uzasadnienie

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury są przejrzyste, ale w przypadku studiów pierwszego stopnia nie są bezstronne i nie zapewniają kandydatom równych szansę w podjęciu studiów na kierunku administracja, kryteria kwalifikacji nie pozwalają także na odpowiedni dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się. Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektem uczenia się określonym w programie studiów. Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektem uczenia się określonym w programie studiów. Zasady i procedury dyplomowania są trafne, specyficzne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Rodzaj, forma, tematyka, metodyka jak również stawiane wymagania w przypadku prac egzaminacyjnych, projektów, ćwiczeń nie zawsze są jednak dostosowane do poziomu i profilu studiów, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany. Prace etapowe nie zawsze umożliwiają sprawdzenie

i ocenę umiejętności praktycznych z zakresu administracji. Realizowany na ocenianym kierunku proces dyplomowania odpowiada koncepcji kształcenia i sformułowanym dla kierunku zasadom dyplomowania. Potwierdzeniem osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się jest włączanie ich w pracę naukową, studenci uczestniczą w konferencjach naukowych a także są autorami/współautorami publikacji.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

W roku akademickim 2023/2024 na kierunku administracja w Europejskiej Uczelni w Warszawie na poziomie studiów pierwszego stopnia zajęcia prowadzi 20 nauczycieli akademickich, w tym 1 z tytułem profesora, 10 ze stopniem naukowym doktora oraz 9 z tytułem zawodowym magistra/magistra inżyniera. Na poziomie studiów drugiego stopnia kierunku administracja zajęcia prowadzi łącznie 13 nauczycieli akademickich, w tym jeden z tytułem profesora, 1 z tytułem doktora habilitowanego, 7 z tytułem naukowym doktora oraz 3 z tytułem zawodowym magistra. Zatrudnieni nauczyciele akademicy posiadają udokumentowany dorobek naukowy z zakresu nauk prawnych, nauk o polityce i administracji oraz doświadczenie dydaktyczne. Niektórzy z nich łączą pracę naukową z wykonywaniem zawodów prawniczych (sędzia, adwokat, radca prawny). Po analizie dorobku naukowego kadry, zespół oceniający rekomenduje zatrudnienie dodatkowej osoby (minimum jednej) w dyscyplinie nauki o polityce i administracji oraz minimum jednej osoby w dyscyplinie nauki prawne ze specjalnością prawo cywilne.

Zajęcia na kierunku administracja obu stopni prowadzą również pracownicy innych jednostek dydaktycznych Europejskiej Uczelni w Warszawie. Posiadane doświadczenie zawodowe osób prowadzących zajęcia umożliwia prawidłową realizację zajęć praktycznych i pozwala na nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych. Wszystkie osoby prowadzące zajęcia posiadają kompetencje dydaktyczne, w tym związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Przydział zajęć na kierunku administracja odbywa się na podstawie doświadczeń dydaktycznych (przeprowadzonych wcześniej zajęć), potwierdzonego doświadczenia praktycznego, zainteresowań czysto badawczych, obszarów samorozwoju (ukończonych szkoleń i kursów) pracownika. Pod uwagę brane są także wyniki ewaluacji zajęć, w tym poziom oceny zajęć przez studentów. Studenci w anonimowych ankietach oceniają wykładowców w wymiarach przygotowania merytorycznego, komunikatywności, stosunku prezentowanego w relacji ze studentami. Ewaluacja ma także formę hospitacji zajęć zatrudnionych na kierunku administracja pracowników. Zainteresowania naukowe i kompetencje kadry dydaktycznej mieszczą się w dyscyplinach, do których został przyporządkowany kierunek. Wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia posiadają skromny, ale udokumentowany dorobek naukowy i doświadczenie

w pracy naukowej oraz dydaktycznej umożliwiające prawidłową realizację zajęć. W ocenie zespołu oceniającego struktura kwalifikacji (posiadane tytuły zawodowe, stopnie i tytuły naukowe) oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiające prawidłową realizację zajęć.

Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, której dokonuje Uczelniana Komisja ds. oceny nauczycieli. Pracownicy są regularnie oceniani przez studentów za pomocą anonimowych ankiet online. Pod uwagę brane są następujące kryteria: sumienność wykładowcy, sposób prowadzenia zajęć, stosunek do studentów, komunikatywność. System oceny pracowników jest adekwatny do potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku. Priorytetem prowadzonej polityki kadrowej w Uczelni jest posiadanie kadry zatrudnionej w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy i jednocześnie legitymującej się doświadczeniem praktycznym w zakresie efektów uczenia się określonych dla kierunku administracja. Struktura kwalifikacji pracowników dydaktycznych umożliwia osiągnięcie założonych celów kształcenia. Pracownicy rzadko biorą udział oraz są współorganizatorami konferencji naukowych. Uczelnia słabo wspiera zatrudnioną kadrę poprzez dofinansowanie publikacji naukowych i stwarzanie możliwości organizowania konferencji naukowych, publikowania wydawnictw pokonferencyjnych. Rekomenduje się lepsze wsparcie pracowników w realizacji współpracy międzynarodowej.

Uczelnia opracowała odpowiednie procedury w zakresie rozwiązywania konfliktów dotyczących kadry oraz odpowiedniego systemu postępowań dyscyplinarnych, uwzględniających szeroko prawa ewentualnych ofiar naruszeń prawa oraz obowiązujących standardów zachowań.

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

Uzasadnienie

Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na ocenianym kierunku, choć w minimalnym stopniu, to jednak jest wystarczająca, dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest zaledwie dostatecznie związany z dyscyplinami, do których kierunek został przyporządkowany. Kompetencje dydaktyczne kadry zdaniem zespołu oceniającego są jedynie dostateczne. Przydział zajęć oraz obciążenia pracowników są właściwe. Nauczyciele akademicy są hospitolowani w zakresie prowadzonych zajęć oraz regularnie poddawani ocenom, w które zaangażowani są także studenci. Uczelnia słabo wspiera rozwój pracowników, realizuje sukcesywnie programy szkoleń, dofinansowuje wyjazdy naukowe oraz publikacje kadry. Polityka kadrowa niewątpliwie sprzyja zarówno stabilizacji zatrudnienia, jednak w minimalnym stopniu zorientowana jest na doskonalenie kadry. Procedury rozwiązywania konfliktów zostały prawidłowo opracowane.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Zajęcia dydaktyczne na kierunku administracja w Europejskiej Uczelni w Warszawie odbywają się w budynku przy ulicy Modlińskiej 51. Znajduje się w nim baza lokalowa o dostatecznym standardzie, pozwalająca na prowadzenie kształcenia w zadowalających warunkach i zgodnie z przyjętymi w programach studiów formami kształcenia. Studenci mają do dyspozycji sale wykładowe, ćwiczeniowe i laboratoria, które spełniają wymagania techniczne i są dostosowane do potrzeb kształcenia na kierunku administracja. Sale dydaktyczne wyposażone są w sprzęt audiowizualny i komputerowy, którego stan techniczny jest stale monitorowany, konserwowany oraz uaktualniany. Nauczyciele akademicy oraz administracja na kierunku mają do dyspozycji kilka pomieszczeń. Zajęcia na kierunku administracja nie są prowadzone w pomieszczeniach znajdujących się poza Uczelnią. Nie dotyczy to praktyk zawodowych, które odbywają się z wykorzystaniem zaplecza infrastrukturalnego pracodawców. W przypadku praktyk Uczelnia podpisuje umowy z zakładami pracy – instytucjami i przedsiębiorcami, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo studentów i zapewniają infrastrukturę umożliwiającą realizację programu praktyk oraz osiągnięcie efektów uczenia się (m.in. praktyki odbywają się w urzędach miast, ministerstwach, jednostkach sektora finansów publicznych, ZUS itp.).

Budynek, w którym odbywają się zajęcia na kierunku administracja jest tylko w dostatecznym stopniu dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (m.in. budynek jest wyposażony w windę). Zespół oceniający rekomenduje lepsze dostosowanie infrastruktury dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. We wszystkich obiektach Uczelni jest zapewniony dostęp do Internetu.

W programie studiów na kierunku administracja nie przewidziano prowadzenia zajęć w formie zdalnej, jednakże przy spełnieniu przesłanek określonych prawnie, zajęcia na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zarówno studenci, jak i pracownicy dydaktyczni korzystają z bardzo skromnych zasobów Biblioteki uczelnianej. Studenci i pracownicy kierunku administracja mają zapewniony dostęp do czasopism, książek i innych dokumentów elektronicznych. Brak jest dostępu do prawniczych baz danych. Rekomenduje się zapewnienie jednej z prawniczych baz danych: Lex lub Legalis.

Biblioteka Uczelni powstała w 2008 r. i od tego momentu gromadzi księgozbiór zgodny z kierunkami studiów prowadzonymi przez jednostkę. Biblioteka gromadzi wydawnictwa zwarte i ciągle. Zbiory udostępniane są w formie wypożyczeń na zewnątrz oraz w formie prezencyjnej na miejscu. Ponadto za pośrednictwem biblioteki możliwy jest dostęp do wypożyczeń międzybibliotecznych i zasobów bibliotek elektronicznych krajowych i zagranicznych. Biblioteka pracuje w systemie komputerowym MATEUSZ, w którym jest tworzony katalog. Z katalogu biblioteki można korzystać na stanowiskach komputerowych w sali komputerowej oraz w czytelni. Katalog jest dostępny także za pośrednictwem strony internetowej Biblioteki.

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, w tym również realizuje wypożyczenia międzybiblioteczne. Posiada umowy o współpracy m.in. z: Biblioteką Naukową Prywatnej Wyższej Szkoły Nauk Społecznych, Komputerowych i Medycznych w Warszawie, Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie oraz Biblioteką Publiczną im. Księdza Twardowskiego w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy. Biblioteka dysponuje skromnymi zasobami gromadzonymi dla kierunku administracja, w szczególności podręcznikami i wydawnictwami wskazanymi w sylabusach zajęć jako literatura zalecana przez prowadzących. Co do zasady gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru odbywa się w ścisłej współpracy z prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów, dzięki czemu księgozbiór systematycznie się rozwija i jest aktualny. Na początku każdego roku akademickiego wszyscy pracownicy są obligowani do sprawdzanie dostępności zalecanej literatury oraz do zgłaszania ewentualnych sygnałów o niedoborach płynących od studentów. Raz w roku jest przegląd zasobów bibliotecznych.

Zgromadzone zbiory oceniane są pod kątem ich aktualności z programami studiów dla wszystkich kierunków i sylabusami, a następnie uzupełniane zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami. Jednakże liczba zgromadzonych woluminów ledwie w dostatecznym stopniu wystarcza do zaspokojenia potrzeb studentów. Zespół wizytujący rekomenduje powiększenie zbiorów bibliotecznych o aktualne pozycje literatury, w szczególności poprzez ich uzupełnienie podręcznikami i wydawnictwami wskazanymi w sylabusach zajęć jako literatura obowiązkowa i zalecana przez prowadzących w liczbie egzemplarzy dostosowanej do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów.

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

Uzasadnienie

Uczelnia posiada dostatecznie dostosowaną do swoich potrzeb bazę dydaktyczną. Liczebność, wielkość i liczba sal dydaktycznych są dostateczne w kontekście potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku. Uczelnia zapewnia studentom bazę dydaktyczną dostatecznie dostosowaną pod względem infrastrukturalnym, technicznym i informatycznym do potrzeb uczenia się. Dotyczy to także infrastruktury wykorzystywanej w kształceniu na odległość. Zasoby biblioteki (zarówno tradycyjne, jak i cyfrowe) są jedynie w minimalnym stopniu dostateczne (brak dostępu do prawniczych baz danych) dla potrzeb studentów. Budynki Uczelni są w ledwie dostatecznym stopniu dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Infrastruktura podlega właściwym przeglądom. Infrastruktura dydaktyczna, naukowa i biblioteczna jest wykorzystywana zgodnie z przepisami BHP.

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

Zalecenia

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

Współpraca z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego przejawia się zarówno w działaniach o charakterze formalnym, jak i w znacznie szerszym, częstszym i bardziej zróżnicowanym zakresie, poprzez działania o charakterze nieformalnym. Do katalogu działań formalnych zaliczyć należy umowy podpisane pomiędzy Uczelnią a podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego (kilkadziesiąt porozumień z instytucjami różnego typu), dotyczące przede wszystkim realizacji praktyk studenckich, ale również, jak to określono, wspierania procesu kształcenia wysoko wykwalifikowanych i kompetentnych kadr dla potrzeb nowoczesnego biznesu i państwa, w szczególności kadr dla administracji. W ramach zawartych porozumień partnerzy zobowiązali się nie tylko do wspólnej organizacji praktyk i staży, ale także m.in. do konsultacji mających na celu określanie tematyki i tematów projektów i prac dyplomowych, licencjackich, magisterskich, zgodnie z potrzebami interesariuszy, do konsultacji mających na celu określanie kompetencji pożądanych u absolwentów Uczelni oraz treści programowych realizowanych programów nauczania zgodnie z oczekiwaniami interesariuszy, do opracowywania i realizacji badań ankietowych dotyczących kompetencji absolwentów Uczelni, które są aktualnie potrzebne na rynku pracy. Ponadto, na Uczelni istnieje gremium, które podejmuje działania w zakresie monitorowania i oceny form współpracy pomiędzy Wydziałem a otoczeniem społeczno-gospodarczym – jest nim Rada Interesariuszy. Posiedzenia Rady Interesariuszy zwoływane są zwykle kilka razy w roku. W trakcie spotkań konsultowane są m.in. kwestie pożądanych kierunków rozwoju współpracy z podmiotami zewnętrznymi o charakterze gospodarczym i instytucjami kulturalnymi. Rada Interesariuszy ma wpływ na modyfikację programu studiów, w tym efekty uczenia się. Uczelnia dokonuje obecnie transformacji Rady Interesariuszy z forum ogólnouczelnianego poprzez wyodrębnienie gremiów dedykowanych poszczególnym kierunkom. Udział przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego i podmiotów współpracujących z Uczelnią został również przewidziany i formalnie zagwarantowany w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia poprzez wprowadzone elementy współpracy z pracodawcami i związkami branżowymi, w tym: opinie dotyczące poziomu wykształcenia absolwentów, prowadzenie wybranych zajęć, organizację i prowadzenie praktyk, prowadzenie prac dyplomowych, opiniowanie zapotrzebowania na nowe kierunki i specjalności kształcenia, opiniowanie programów kształcenia.

Udział przedstawicieli otoczenia, w tym pracodawców we współpracy z Władzami, kadrą oraz studentami kierunku administracja, zwłaszcza w procesie określania i weryfikacji efektów uczenia się jest aktywny i częsty, ma przede wszystkim charakter bieżących konsultacji nieformalnych. Interesariusze zewnętrzni przedstawiali swoje opinie dotyczące programu studiów i jego zmian, zwracając uwagę na dostosowanie programu do specyfiki i oczekiwań rynku pracy, co doprowadziło do uzupełnienia programu o nowe treści (m.in. poprzez uzupełnienie programu o zagadnienia dotyczące e-administracji). Pracodawcy są także zatrudniani w charakterze nauczycieli-praktyków przy realizacji niektórych zajęć w roli prowadzących.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, szczególnie z praktykami, ma istotny wpływ na stopień osiągania przez studentów zakładanych efektów uczenia się, w szczególności w zakresie umiejętności związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, a Uczelnia wykazywała

otwartość na potrzeby środowiska pracodawców, gotowość do współdziałania w zakresie zgłaszanych przez nich propozycji i form współpracy, adekwatnych do potrzeb Uczelni. Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, z którymi Uczelnia stale współpracuje w kwestiach projektowania i realizacji programu studiów jest zgodny z koncepcją i celami kształcenia, a także odpowiada potrzebom i wymaganiom rynku pracy w odniesieniu do odpowiedniego przygotowania absolwentów kierunku administracja. Współpraca ta ma charakter stały, przybiera zróżnicowane formy (np. organizacja praktyk oraz staży, szkoleń, mających na celu podnoszenie kompetencji przedstawicieli pracodawców i aktualizacji wiedzy, realizacja przez studentów badań na rzecz pracodawców, udział przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w prowadzeniu zajęć, zatrudnianie absolwentów), adekwatnie do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni i ograniczenia kontaktów bezpośrednich Uczelnia utrzymywała bieżący kontakt z przedstawicielami otoczenia wykorzystując środki komunikacji on-line (m.in. organizując spotkania on-line, na bieżąco przekazując informacje drogą mailową i w oparciu o popularne platformy umożliwiające pracę i kontakty on-line) oraz w miarę możliwości, tworząc możliwość spotkań w tradycyjnej formie z zachowaniem zasad dystansu społecznego. Przyjęte rozwiązania pozwalały na zachowanie udziału przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w bieżącym życiu Uczelni.

W zakresie niezbędnym dla rozwoju współpracy z interesariuszami zewnętrznymi dokonywano przeglądu tej współpracy, poszerzając liczbę zawartych porozumień o współpracy z instytucjami, co sprzyjało pozyskiwaniu nowych miejsc odbywania praktyk dla studentów ocenianego kierunku oraz pozwalało na rozszerzenie zaangażowania praktyków. Dokonując przeglądów współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczym (w odniesieniu do ich potrzeb w zakresie programu studiów i praktyk, przygotowania absolwentów pod kątem bieżących potrzeb rynku pracy), weryfikowano poprawność doboru instytucji współpracujących i analizowano ich wpływ na program studiów i doskonalenie jego realizacji, a także osiąganie przez studentów efektów uczenia się. Standardowo przeglądu współpracy z interesariuszami dokonywano podczas nieformalnych rozmów. Celem współpracy było przede wszystkim uzyskanie wsparcia ze strony przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w zakresie modyfikacji programu studiów i treści zajęć. Interesariusze utrzymywali ze sobą kontakt (m.in. telefoniczny i mailowy) – również z tego względu, że jest to przede wszystkim grono obecnych i byłych pracowników administracji samorządowej oraz podmiotów podległych jednostkom samorządu terytorialnego (np. placówek systemu oświaty, jednostek budżetowych różnych typów).

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

Uzasadnienie

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi ma wpływ na modyfikowanie programu studiów i formułowanie efektów uczenia się. Kooperacja z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia na kierunku administracja jest systematyczna i skuteczna, a włączanie pracodawców i przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w procesy określania i weryfikacji efektów uczenia się ma zarówno charakter formalny, jak i – przede wszystkim – nieformalny. Poziom zaangażowania interesariuszy zewnętrznych we współpracę z Uczelnią, liczba partnerów zewnętrznych, związanych z ocenianym kierunkiem wskazują, że współpraca z podmiotami zewnętrznymi, reprezentującymi otoczenie społeczno-gospodarcze jest poprawna. Współpraca Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi dotyczy zarówno opiniowania, jak i realizacji programu studiów oraz praktyk zawodowych. Przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych stanowią ważną grupę w procesie określania i weryfikacji efektów uczenia się dla ocenianego kierunku studiów. Władze Uczelni dokonują okresowej weryfikacji stanu współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, analizują adekwatność doboru interesariuszy zewnętrznych w kontekście założonej koncepcji i celów kształcenia. Wnioski wynikające z tej analizy służą doskonaleniu procesu uczenia się.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Na ocenianym kierunku Europejskiej Uczelni w Warszawie szkoła deklaruje, że przykłada bardzo dużą wagę do umiędzynarodowienia procesu kształcenia, w szczególności dotyczy to właśnie kierunku administracja. Uczelnia prowadzi coraz szerszą współpracę z uczelniami i instytucjami zagranicznymi – podtrzymuje aktywnie dotychczasową współpracę i utrzymuje stałą gotowość instytucjonalną do nawiązywania nowych kontaktów. Umiędzynarodowienia realizowane jest w ramach umów bilateralnych. Niezależnie jednak od stwarzania możliwości udziału w programach międzynarodowej wymiany akademickiej, władze Uczelni tworzą warunki (organizacja zajęć, finansowanie wyjazdów) do udziału w wyjazdach naukowych (pobyty badawcze, konferencje międzynarodowe, kwerendy, itd.) studentów i nauczycieli akademickich.

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia adresowane jest do: studentów, studentów zagranicznych chcących podjąć studia w ramach programów mobilnościowych na Uczelni, pracowników Uczelni wyrażających chęć wyjazdów do zagranicznych ośrodków, a także do pracowników i wykładowców z zagranicznych ośrodków, w tym uczelni partnerskich. W celu zapewnienia mobilności studentów i kadry akademickiej Uczelnia stara się nawiązywać współpracę z zagranicznymi ośrodkami akademickimi i innymi jednostkami w celu umożliwienia odbywania staży, szkoleń i praktyk na zasadach określonych indywidualnie. Uczelnia wspiera działania pracowników w ramach różnych aktywności rozwojowych mających na celu poszerzenie kompetencji dydaktycznych w kontekście umiędzynarodowienia (m.in. umożliwiając udział w kursach językowych).

Współpraca międzynarodowa jest prowadzona na podstawie umów zawieranych między uczelniami i dotyczy wszystkich wydziałów, w tym również Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, w ramach którego funkcjonuje kierunek administracja. Dzięki nawiązanym kontaktom i podpisaniu stosownych umów kadra naukowo-dydaktyczna oraz studenci mają możliwość uczestniczenia w wymianie z zagranicznymi ośrodkami akademickimi, m.in.: Brzeski Państwowy Uniwersytet Techniczny (Białoruś), Kijowski Narodowy Uniwersytet Handlowo Ekonomiczny (Ukraina), Kijowski Narodowy Uniwersytet Ekonomiczny im. Wadyma Hetmana (Ukraina), Tarnopolski Uniwersytet Ekonomiczny (Ukraina). Aktualnie Uczelnia przygotowuje się do realizacji wspólnych programów badawczych z Politechniką Lwowską (Lviv Polytechnic National University). Uczelnia we współpracy z zagranicznymi ośrodkami naukowymi od 2011 roku organizuje międzynarodową konferencję naukową „Dylematy”, podczas której są wygłaszane referaty związane z tematyką zarządzania i naukami pokrewnymi. Ostatnia Międzynarodowa Konferencja Dylematy odbyła się 21 października 2023 roku, obejmowała ona również tematykę z zakresu administracji. Uczelnia podjęła starania o dołączenia do programu Erasmus+. Władze Uczelni widzą potrzebę, aby studenci kierunku administracja mieli możliwość korzystania z szerokiej oferty kształcenia w ramach programu Erasmus+, poprzez wyjazd na jeden lub dwa semestry do jednej z europejskich uczelni. Niestety aktualnie nikt ze studentów nie zgłaszał takiej potrzeby, co być może jest efektem tego, że Uczelnia prowadzi wyłącznie studia niestacjonarne, a wszyscy jej studenci pracują zawodowo i nie mają możliwości uzyskania dłuższego urlopu. Uczelnia deklaruje, że na kierunku administracja (studia drugiego stopnia) zajęcia prowadzi dr hab. Pavel Ceniga ze Słowacji (Žilinská Univerzita v Žiline). Nie są to jednak zajęcia w języku obcym. Studenci studiów drugiego stopnia mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w języku obcym na 4. semestrze w liczbie 15 godzin, jednak są to zajęcia do wyboru spośród: *Labour Law, Business Communication, Administrative English, Fantasy and Virtual Reality*. Rekomenduje się wprowadzenie do programu studiów przynajmniej jednych zajęć obowiązkowych prowadzonych w języku obcym dla wszystkich studentów kierunku.

Europejska Uczelnia w Warszawie ma podpisaną umowę o współpracy z 9 uczelniami zagranicznymi. Umowa o współpracy obejmuje m.in. współpracę w zakresie opracowania i realizacji wspólnych programów, konferencji i projektów, doskonalenie programów studiów licencjackich, magisterskich, podyplomowych oraz wymiany akademickiej. Europejska Uczelnia w Warszawie deklaruje, że w bieżącym roku akademickim podjęte zostały działania, których celem jest identyfikacja barier i trudności, na które napotykają nauczyciele akademicy chcący wziąć udział w międzynarodowej wymianie akademickiej. Uczelnia podejmuje działania mające na celu ich identyfikację oraz ograniczenie wpływu tych barier na mobilność studentów oraz kadry akademickiej i wspierające umiędzynarodowienie, w tym działania na rzecz skutecznego informowania kadry o możliwościach wyjazdów oraz kształcenia w języku angielskim. Rekomenduje się wsparcie pracowników w aktywności dotyczącej międzynarodowej współpracy naukowej. Proces monitorowania umiędzynarodowienia kierunku jest analizowany wyłącznie w minimalnym zakresie.

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

Uzasadnienie

Na kierunku administracja rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są w minimalnie dostatecznym stopniu zgodne z koncepcją i celami kształcenia. Kryterium umiędzynarodowienia w Uczelni Europejskiej w Warszawie na kierunku administracja spełnione jest w stopniu ledwo dostatecznym. Uczelnia na ocenianym kierunku stworzyła pewne możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności i mobilności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem. Studenci jednak nie wykorzystują stworzonych możliwości. Proces mobilności, zarówno kadry, jak i studentów jest słabo monitorowany.

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

Zalecenia

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

Uczelnia zapewnia systematyczne, stałe i kompleksowe wsparcie studentom ocenianego kierunku podczas studiowania. Wsparcie to objawia się m.in. poprzez uwzględnienie potrzeb różnych grup studentów, zapewnienie odpowiednich narzędzi wspomagających ich rozwój czy też pomoc materialną. Proces udzielania wsparcia studentom obejmuje różne obszary i realizowany jest w formach dostosowanych do potrzeb i oczekiwań studentów. W trakcie całego toku studiów studenci mogą korzystać ze wsparcia opiekunów kierunku, a także uczestniczą w szkoleniach dot. zasad etyki w dydaktyce. Studenci na pierwszych zajęciach zapoznawani są z treścią sylabusu oraz zasadami zaliczenia poszczególnych zajęć, a także mogą korzystać z pomocy nauczycieli akademickich podczas prowadzonych przez nich konsultacji. Studenci w trakcie procesu studiowania mogą brać udział w ewaluacji zajęć dydaktycznych. Studenci mogą korzystać z materiałów dydaktycznych, które są im udostępniane, w tym w formie zdalnej. Studenci otrzymują wsparcie w zakresie efektywnego korzystania z infrastruktury i oprogramowania stosowanego w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także mają dostęp do sprzętu komputerowego znajdującego się w Uczelni. Studenci ocenianego kierunku otrzymują merytoryczne, materialne i organizacyjne wsparcie w zakresie przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach rynku pracy właściwych dla kierunku, m.in. poprzez umożliwienie studentom udziału w szkoleniach praktycznych. Co istotne, studenci biorą udział w spotkaniach Rady Interesariuszy, co pozwala im na określenie potrzeb studenckich w zakresie współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Studenci są odpowiednio informowani przez nauczycieli akademickich o możliwości podejmowania aktywności mających na celu przygotowanie zawodowe oraz poprzez strony internetowe, a także bezpośrednio przez nauczycieli akademickich podczas zajęć dydaktycznych. W przygotowaniu do wejścia na rynek pracy wspiera studentów Biuro Karier, które zajmuje się m.in. doradztwem zawodowym, organizowaniem działań wspierających kontakt z pracodawcami oraz udzielaniem konsultacji.

Na ocenianym kierunku uwzględnia się systemowe wsparcie dla studentów wybitnych oraz rozwiązania zachęcające studentów do osiągania bardzo dobrych wyników w nauce. Głównym mechanizmem zachęcającym studentów do osiągania wyróżniających się wyników w nauce, również osiągnięć naukowych, artystycznych i sportowych jest stypendium Rektora. Co więcej, zgodnie z Regulaminem studiów, studenci szczególnie uzdolnieni mogą wnioskować o indywidualny plan i program nauczania, który polega na rozszerzaniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności albo na zmianie specjalności, łączeniu dwu lub więcej specjalności w obrębie jednego lub więcej kierunków, a także na udziale studenta w pracach badawczych. Studenci ocenianego kierunku mogą liczyć na wsparcie Uczelni, w tym wsparcie finansowe, w zakresie udziału w konferencjach naukowych, o czym są dobrze poinformowani.

Studenci ocenianego kierunku mogą liczyć na wsparcie różnych form aktywności. Studenci mają możliwość zaangażowania się w działalność Samorządu Studenckiego oraz Koła administracyjno-prawnego Europejskiej Uczelni w Warszawie.

Wsparcie udzielane studentom jest dostosowane do różnych grup studentów oraz ich indywidualnych potrzeb. Studenci znajdujący się w szczególnej sytuacji losowej i osobistej mogą liczyć na wsparcie ze strony Uczelni. Ta grupa studentów, zgodnie z Regulaminem studiów, może ubiegać się o przyznanie: urlopu od zajęć oraz w uzasadnionych przypadkach – o indywidualną organizację studiów. Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej mogą korzystać z różnych form pomocy materialnej oferowanej przez Uczelnię, w tym: stypendium socjalnego czy też zapomogi. Informacje dotyczące świadczeń pomocy materialnej dostępne są na stronie internetowej Uczelni.

Studenci z niepełnosprawnościami mogą liczyć na wsparcie ze strony Uczelni, m.in. poprzez działalność Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami. Dodatkowym wsparciem dla studentów z niepełnosprawnościami mogą być asystenci oraz tłumacze języka migowego. Na Uczelni funkcjonuje wypożyczalnia sprzętu wspomagająca proces kształcenia studentów z niepełnosprawnościami. Studenci z niepełnosprawnościami mogą korzystać z urządzeń wspomagających ich proces dydaktyczny, m.in. tabletu graficznego z funkcją monitora, stolików z regulacją wysokości czy programu wyposażonego w czytnik immersyjny, które znajdują się w bibliotece Uczelni. Studenci zagraniczni mogą liczyć na wsparcie ze strony Uczelni. Kadra administracyjna zajmująca się sprawami studentów zagranicznych posługuje się językami obcymi. Studenci ocenianego kierunku mogą skorzystać z oferty mobilności studenckiej o charakterze międzynarodowym, m.in. programu Erasmus+. Jak wynika z informacji uzyskanych w trakcie wizytacji studenci są odpowiednio poinformowani o możliwości korzystania z oferty mobilności studenckiej.

Studenci mają możliwość składania skarg i wniosków we wszelkich sprawach związanych ze studiowaniem bezpośrednio władzom Wydziału, opiekunowi kierunku lub przedstawicielom Samorządu Studenckiemu. Poza możliwością zgłoszeń bezpośrednich, istnieje także możliwość anonimowego zgłoszenia skargi lub wniosku w budynku Uczelni oraz na poprzez pocztę elektroniczną. Należy stwierdzić, że Uczelnia reaguje na wnioski studentów na bieżąco, przede wszystkim poprzez bezpośrednie rozmowy z nauczycielami akademickimi oraz Władzami Wydziału. Na stronie internetowej Uczelni dostępna jest procedura składania skarg i wniosków, z którą studenci mogą się w każdym czasie zapoznać. Studenci są informowani o wynikach podjętych przez władze Wydziału działaniach.

Wsparcie udzielane studentom ocenianego kierunku obejmuje działania w zakresie bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy, a także zasady reagowania

w przypadku pojawienia się zachowań niepożądanych. Studenci rozpoczynający kształcenie na studiach mają obowiązek uczestnictwa w szkoleniu BHP oraz mają możliwość uczestnictwa w szkoleniu z praw i obowiązków studenta. Na Uczelni funkcjonuje Pełnomocnik Rektora ds. równego traktowania, do którego studenci mogą zgłaszać we wszystkich sprawach związanych z równym traktowaniem, o czym są poinformowani. Na Uczelni funkcjonuje procedura rozwiązywania konfliktów oraz reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa oraz formy dyskryminacji i przemocy, która dostępna jest na stronie internetowej Uczelni. Studenci mają także możliwość skorzystania z bezpłatnych konsultacji psychologicznych.

Kadra wspierająca studentów w toku studiów posiada kompetencje odpowiadające potrzebom studentów, które umożliwiają wszechstronne wsparcie w rozwiązywaniu spraw studenckich w trakcie procesu nauczania i uczenia się. Studenci mogą korzystać z pomocy pracowników oraz władz Wydziału, również poprzez kontakt z wykorzystaniem narzędzi komunikowania się na odległość. Należy wskazać, że pracownicy uczestniczą w dodatkowych szkoleniach z zakresu współpracy ze studentami z niepełnosprawnościami. Godziny pracy jednostek obsługujących studentów są dostosowane do ich potrzeb.

Organizacje studenckie, w tym Samorząd Studencki, otrzymują materialne i pozamaterialne wsparcie ze strony Uczelni. Studenci ocenianego kierunku angażują się w działalność w Samorządzie Studenckim, reprezentując tym samym studentów przed Władzami Wydziału, z którymi utrzymują bieżący kontakt, reagując na wszelkie uwagi studentów dotyczące toku studiów. Samorząd Studencki ma wpływ na programy studiów poprzez ich opiniowanie oraz posiadanie swoich reprezentantów w Senacie Uczelni, co pozwala na zgłaszanie wniosków dotyczących programów studiów. Studenci nie posiadają jednak swoich reprezentantów w Uczelnianej Komisji ds. zapewniania jakości kształcenia, wobec czego rekomenduje się uwzględnienie udziału studentów w pracach Uczelnianej Komisji ds. zapewniania jakości kształcenia. Organizacje studenckie mają zapewnioną odpowiednią do prowadzenia swojej działalności infrastrukturę.

Studenci ocenianego kierunku mają możliwość uczestniczenia w ewaluacji systemu wsparcia. Na Uczelni prowadzona jest ankietyzacja pracy dziekanatu, w której oceniana jest jakość obsługi studentów, godziny pracy dziekanatu, sposób traktowania studentów przez pracowników, a także przydatność uzyskiwanych w dziekanacie informacji. Dodatkowo studenci mają możliwość bieżącej oceny systemu wsparcia w bezpośrednich rozmowach z pracownikami i władzami Wydziału.

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

Uzasadnienie

Wsparcie studentów ocenianego kierunku w procesie uczenia się prowadzone jest systematycznie, ma charakter stały i kompleksowy oraz przybiera zróżnicowane formy, adekwatne do efektów uczenia się oraz uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów. Wsparcie udzielane studentom sprzyja rozwojowi zawodowemu poprzez umożliwienie udziału w licznych szkoleniach praktycznych oraz aktywnościach

organizowanych przez Biuro Karier. Studenci są motywowani do osiągnięcia bardzo dobrych wyników uczenia się, mają możliwość angażowania się w działalność organizacji studenckich, które otrzymują niezbędne wsparcie. Studenci mają możliwość zgłaszania skarg i wniosków oraz mają zapewnione wsparcie w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i nierównemu traktowaniu. Studenci mogą korzystać z pomocy wykwalifikowanej kadry pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich. Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega ewaluacji, w której uczestniczą studenci.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Informacja o studiach jest dostępna publicznie dla szerokiego grona odbiorców, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem. Strona dostępna jest zarówno z poziomu urządzeń stacjonarnych, ale też dostosowana jest do przeglądania na urządzeniach mobilnych. Strona internetowa Uczelni dostosowana jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jednak dostępna jest ona wyłącznie w języku polskim, wobec czego rekomenduje się wprowadzenie również możliwości tłumaczenia strony na języki obce, np. język angielski.

Informacja o studiach obejmuje kompetencje oczekiwane od kandydatów, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, program studiów, w tym efekty uczenia się, opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego oraz zasad dyplomowania, przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe, charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się, a także informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego. Informacje zawarte na stronach internetowych są kompletne, jednak nie wszystkie są aktualne, m.in. uchwała w sprawie warunków oraz trybu rekrutacji na kształcenie specjalistyczne obejmuje rok akademicki 2021/2022. Na stronie internetowej Uczelni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej studenci mogą znaleźć szczegóły dotyczące wsparcia w procesie uczenia się, w tym m.in. informacje o danych kontaktowych, organizacjach studenckich, wsparciu osób z niepełnosprawnościami, programach mobilności studenckiej. Kandydaci mogą zapoznać się z oczekiwanymi efektami uczenia się, warunkami przyjęcia na studia i kryteriami kwalifikacji, terminarzem rekrutacji oraz możliwymi formami zatrudnienia i losami absolwentów kierunku. Podstawowe akty prawne, w tym Statut, Regulamin studiów, Regulamin przyznawania świadczeń, Regulamin Samorządu Studenckiego są dostępne za pośrednictwem strony internetowej Uczelni poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, jednak jest on zawarty w jednej z zakładki co sprawia, że dla części odbiorców może nie być łatwy do

odnalezienia. Rekomenduje się więc umiejscowienie Biuletynu Informacji Publicznej w miejscu łatwo widocznym dla wszystkich odbiorców strony internetowej (np. w formie odnośnika na stronie głównej). Na stronie internetowej w zakładce dla kandydatów dostępna jest podstrona zawierająca informacje dotyczące oczekiwanych kompetencji cyfrowych, jednak w zakładce dla studentów brak jest informacji dot. wsparcia informatycznego oraz możliwości użyczenia sprzętu komputerowego, bądź skorzystania z niego w siedzibie Uczelni przez studentów wykluczonych cyfrowo, wobec czego rekomenduje się zawarcie informacji w tym zakresie w zakładce dla studentów.

Studenci mają możliwość zgłaszania uwag na temat dostępności informacji i dokumentów opiekunom kierunku, bądź władzom Wydziału oraz Uczelni. Za zbieranie uwag w tym zakresie odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. systemu zapewnienia jakości kształcenia. Nie odbywa się jednak systematyczna ocena dostępu do informacji, wobec czego rekomenduje się opracowanie systemu oceny dostępu do informacji przez różne grupy odbiorców, np. w formie ankietyzacji lub cyklicznych spotkań wyznaczonej do tego zadania grupy osób.

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

Uzasadnienie

Uczelnia zapewnia dostęp do informacji o programach studiów, zakładanych efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem, jednak ich aktualność wymaga odpowiedniego monitorowania. Strona internetowa jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Na ocenianym kierunku prawidłowo funkcjonuje system upowszechniania informacji o programie i procesie kształcenia. Dostęp do informacji nie jest poddawany ocenie, w tym z uwzględnieniem głosu studenckiego w tym zakresie.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Działania systemu zapewnienia jakości kształcenia w zakresie projektowania, zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programu studiów, a także udział w tych procesach

interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, są określone w przepisach dotyczących jakości kształcenia.

W Uczelni Europejskiej wyznaczone zostały organy odpowiedzialne za nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad działalnością edukacyjną oraz zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia. Są to: Rektor, Senat, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, Dziekani poszczególnych wydziałów, Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Rada Interesariuszy.

Na poziomie Wydziału za nadzór nad procesem kształcenia na kierunku odpowiada: Dziekan oraz opiekun kierunku. Do określonego zakresu kompetencji wskazanych organów należy m.in. nadzór nad jakością kształcenia, zapewnianie i ocenianie jakości kształcenia, monitorowanie programu studiów, przeprowadzanie okresowego przeglądu i weryfikacja programów studiów realizowanych w ramach kierunku studiów, a także wypracowywanie procedur dotyczących istotnych zagadnień i obszarów związanych z polityką projakościową tj. projektowania, monitorowania i zmian w koncepcji kształcenia, efektach uczenia się oraz w programie studiów; hospitacji zajęć dydaktycznych; procesu dyplomowania właściwego dla poszczególnych kierunków studiów wraz z oceną i monitorowaniem zaprojektowanych procesów, wymogów stawianych pracy dyplomowej oraz organizacji i przebiegu dyplomowania właściwego dla specyfiki poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na Wydziale; monitorowania prawidłowości oceniania; monitorowania stopnia osiągania przez studentów efektów uczenia się; monitorowania i oceny infrastruktury uczelnianej w zakresie potrzeb studentów i pracowników; monitorowania i oceny narzędzi wsparcia studentów w procesie kształcenia; monitorowania współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, celowości doboru reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego dla poszczególnych kierunków.

Zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest na Uczelni w sposób formalny, w oparciu o przyjęte procedury. Zmiany w programie studiów nadzoruje Rektor. Każda zmiana w programie studiów zatwierdzana jest w sposób formalny, zgodnie z procedurą zatwierdzoną przez władze Uczelni, z uwzględnieniem opinii Samorządu Studentów oraz Rady Interesariuszy. Program studiów jest zatwierdzany przez Senat Uczelni.

Innowacje dydaktyczne, osiągnięcia nowoczesnej dydaktyki akademickiej, współczesna technologia informacyjno-komunikacyjna, w tym narzędzia i techniki kształcenia na odległość są uwzględnione w projektowaniu programu studiów.

Przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów i zatwierdzane corocznie uchwałą Senatu.

Proces bieżącego monitorowania organizacji kształcenia na ocenianym kierunku realizowany jest przez koordynatorów i osoby prowadzące dane zajęcia oraz Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia. Kluczową funkcję w ocenie programu studiów pełni Dziekan Wydziału, który może występować z inicjatywą zmian programu studiów, w porozumieniu z Rektorem. Z inicjatywami zmian w programie mogą także występować nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia, Samorząd Studencki oraz Rada Interesariuszy. Uwagi interesariuszy są wskazówką w ramach ewentualnych korekt treści programowych. Wpływ na program studiów mają także nauczyciele prowadzący zajęcia. Ważnym głosem doradczym są sugestie przekazywane przez studentów w czasie formalnych i nieformalnych spotkań. Przedstawiciele studentów – członkowie Samorządu Studentów biorą czynny udział w spotkaniach oraz w pracach Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, gdzie mają możliwość zapoznania się oraz zaopiniowania programów kierunków studiów wraz z możliwością sugerowania zmian.

Zadania Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w zakresie monitorowania programów studiów obejmują: ocenę weryfikacji sylabusów w celu sprawdzenia poprawności w ich wypełnianiu, ocenę zgodności sylabusów z programem studiów, ocenę poprawności zaplanowanej liczby godzin zajęć i proporcji wykładów do ćwiczeń, sprawdzenie trafności doboru metod weryfikacji efektów uczenia się przedstawionych przez prowadzących w sylabusach, ocenę poprawności wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych ustalonych w sylabusie, weryfikację poprawności przypisania punktów ECTS do danych zajęć. Dotychczasowe zmiany programu polegały na redukcji liczby godzin w części grup zajęć, modyfikacji składowych tychże grup, liczby punktów ECTS i proporcji zajęć teoretycznych i praktycznych, zmianach semestralnego rozkładu zajęć. Na ocenianym kierunku corocznie przeprowadzana jest analiza wyników nauczania, w ramach której analizie poddawane są między innymi takie dane, jak liczba studentów rezygnujących ze studiów, rozkład ocen z poszczególnych zajęć i grup zajęć.

Coroczna ocena programu studiów obejmuje także ocenę tematyki prac dyplomowych. Wnioski dotyczące realizacji programu i jego oceny są formułowane również na podstawie ankiet ewaluacyjnych oraz hospitacji. Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się następuje poprzez: analizę wyników ankiet studenckich i hospitacje zajęć dydaktycznych. Studenci oceniają m.in. czy zajęcia wzbogaciły ich wiedzę i umiejętności, czy liczba godzin zajęć była wystarczająca do uzyskania założonych efektów uczenia się. Monitorowanie programu studiów dokonywane jest także poprzez hospitacje zajęć. Podczas hospitacji ocenie podlega m.in. zgodność treści zajęć z programem, realizacja założonych efektów uczenia się na zajęciach, dobór i wykorzystanie środków dydaktycznych. Analizą wyników zajmuje się właściwy koordynator, który następnie przedstawia wnioski Dziekanowi. Na tej podstawie formułowane są rekomendacje w zakresie zmian programu.

Program studiów na ocenianym kierunku jest poddawany corocznej ocenie zgodnie z harmonogramem wynikającym z Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia. Przedmiotem analizy są m.in. działania podejmowane w wyniku monitorowania zgodności programu z aktualnymi przepisami prawa (np. dostosowanie programu do nowelizacji przepisów prawa w zakresie wymogów dotyczących liczby godzin praktyk i lektoratów z języka obcego), z projakościowymi celami Uczelni, zaleceniami komisji akredytacyjnych.

Na szczególnie podkreślenie w zakresie oceny programu studiów i jego realizacji zasługują działania mające na celu zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W Uczelni i na ocenianym kierunku niemal natychmiast po przeniesieniu kształcenia do środowiska wirtualnego, w konsekwencji powstania zagrożenia epidemicznego, podjęte zostały działania zmierzające do ewaluacji jakości kształcenia zdalnego i projektowania na podstawie jej wyników doraźnych i długofalowych działań projakościowych.

Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje również procedurę dotyczącą monitorowania karier zawodowych absolwentów. W Uczelni przyjęto rozwiązanie systemowe monitorowania losów absolwentów w ramach ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA). Podstawą systemu monitoringu losów zawodowych absolwentów uczelni są raporty automatyczne. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów ocenianego kierunku polega również na ich badaniu ankietowym, przeprowadzonym za pomocą standaryzowanego kwestionariusza ankiety.

Uczelnia prowadzi również monitoring wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia dokonanych przez Polską Komisję Akredytacyjną.

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

Uzasadnienie

Zapewniony jest nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kształceniem prowadzonym na ocenianym kierunku. Zakres odpowiedzialności poszczególnych osób sprawujących nadzór nad kierunkiem, w tym zakres odpowiedzialności za zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia został w sposób przejrzysty określony. Zatwierdzanie i zmiany programu studiów oraz przyjęcie na studia odbywają się w oparciu o formalnie określone zasady. Prowadzona jest coroczna ocena programu studiów w oparciu o spostrzeżenia interesariuszy procesu kształcenia oraz wyniki nauczania, a wyniki tej oceny prowadzą do doskonalenia programu, głównie w formie zmian w programach przedmiotów oraz poprzez rozbudowę fakultatywnej oferty dydaktycznej kierunku. W ocenie programu studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni (nauczyciele akademicy oraz studenci), a także zewnętrzni (pracodawcy i absolwenci).

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

Zalecenia

5. Załączniki: