

Załącznik nr 2
do uchwały nr 67/2019
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Collegium Witelona
Uczelnia Państwowa w Legnicy

Data przeprowadzenia wizytacji: 23-24 luty 2024 r.

Warszawa, 2024

(rok opracowania raportu)

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	6
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	10
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	17
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	23
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	25
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	31
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	33
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	36
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	44
5. Załączniki:	45
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	45
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	45
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	50
Część I – ocena losowo wybranych prac etapowych	50

Część II – ocena losowo wybranych prac dyplomowych _____	52
Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa _____	59
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena _____	59
Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego _	62

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: prof. dr hab. Mirosław Sadowski, członek PKA

członkowie:

1. dr hab. Tomasz Demendecki, ekspert PKA
2. dr Sylwia Gwoździwicz, ekspert PKA
3. Piotr Borczyński, ekspert PKA ds. studenckich
4. Paweł Glaser, ekspert PKA ds. pracodawców
5. Edyta Lasota-Betżek, sekretarz zespołu oceniającego PKA

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Collegium Witelona Uczelni Państwowej w Legnicy została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2023/2024. PKA po raz kolejny oceniła jakość kształcenia na tym kierunku. Poprzednia wizytacja ZO PKA miała miejsce w 2022 r. Zakończyła się wydaniem oceny pozytywnej Uchwałą Nr 80/2017 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 lutego 2022 r. w sprawie oceny programowej na kierunku administracja prowadzonym w Collegium Witelona Uczelni Państwowej w Legnicy na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym.

Odbyta obecnie wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Raport ZO PKA opracowano po zapoznaniu się z przedłożonym przez Uczelnię Raportem samooceny oraz na podstawie przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, przeprowadzonych hospitacji zajęć, analizy losowo wybranych prac zaliczeniowych oraz dokumentacji wymaganej regulaminem dyplomowania, dokonanego przeglądu infrastruktury dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz ze studentami kierunku.

Podstawa prawna oceny została określona w załączniku nr 1, a szczegółowy harmonogram wizytacji, uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego, w załączniku nr 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 stacjonarne studia niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	Nauki o polityce i administracji-65% Nauki prawne-28% Nauki o zarządzaniu i jakości-7%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	720 godzin 30 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów		
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	100	33
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	1475	732
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	96	67
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	109	109
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	64	64

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 MEiN z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2022 poz. 2202).

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.

2. 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 ⁵ 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

⁵ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

3. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja i cele kształcenia przyjęte na kierunku administracja wpisują się w misję Uczelni przyjętą na lata 2020-2028, w zakresie praktycznego kształcenia zawodowego i ustawicznego wysoko wykwalifikowanych, przedsiębiorczych kadr zdolnych sprostać wyzwaniom gospodarczym i społecznym w skali regionu i kraju. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja są spójne z aktualną strategią Uczelni, która podejmuje kilka obszarów działania takich jak kształcenie, potencjał dydaktyczny, współdziałanie z otoczeniem gospodarczym i społecznym Uczelni, organizacja i zarządzanie Uczelnią. Koncepcja kształcenia odpowiada specyfice kierunku administracja jak również wychodzi naprzeciw wymaganiom rynku pracy na terenie Dolnego Śląska. Opiera się na prowadzeniu procesu kształcenia na potrzeby szeroko rozumianej administracji, przy zastosowaniu nowoczesnych metod uczenia i nauczania z uwzględnieniem aktywizujących i kulturotwórczych form działalności studentów oraz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Na kierunku administracja na potrzeby realizacji celów kształcenia, stale zacieśnia się współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi, będącymi potencjalnymi pracodawcami absolwentów kierunku administracja np. ZUS, sądy, starostwo powiatowe czy współpraca z przedstawicielami Legnickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej.

Koncepcja i cele kształcenia przyjęte na kierunku administracja mieszczą się w dyscyplinie nauki o polityce i administracji (65%), w dyscyplinie nauk prawnych (28%), w dyscyplinie nauk o zarządzaniu (7%). W programie studiów występują moduły z zarówno z zakresu nauk o polityce i administracji np. kontrola i audyt w administracji; dostęp do informacji publicznej; ochrona danych osobowych; gospodarka komunalna przyszłości oraz nauk prawnych np. prawo administracyjne; tworzenie i stosowanie prawa; prawo międzynarodowe i prawo UE. W programie występują również moduły o charakterze interdyscyplinarnym np. administracja elektroniczna, administracja w przestrzeni cyfrowej, social media w nowoczesnej administracji, wprowadzenie do cyberbezpieczeństwa.

Koncepcje i cele kształcenia uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku administracja. W powiązaniu z celami kształcenia, których osiągnięcie wpisuje się w przyjętą koncepcję kształcenia, została wskazana sylwetka absolwenta, która uwzględnia potrzeby rynku pracy i specyfikę zatrudnienia absolwentów kierunku administracja. Koncepcje i cele kształcenia zakładają odpowiednie przygotowanie absolwentów w obszarach działalności zawodowej, dzięki realizacji założonym w programie efektom uczenia oraz prowadzenie procesu nauczania przez nauczycieli akademickich posiadających doświadczenie zawodowe zdobyte również poza szkolnictwem wyższym, podczas pracy w instytucjach publicznych czy samorządowych. Koncepcje i cele kształcenia są również sprofilowane w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej w ramach ośmiu modułów kształcenia specjalnościowego tj. social media w nowoczesnej administracji, zarządzanie zasobami ludzkimi, polityka społeczna, prawo konkurencji i konsumentów, PR i budowanie relacji z mediami, partnerstwo publiczno-prywatne i koncesja, zarządzanie projektami, zarządzanie finansami w administracji. Koncepcje i cele kształcenia ujęte w modułach specjalnościowych pozwalają

studentom kierunku administracja samodzielnie kształtować własną ścieżkę doskonalenia zawodowego.

Efekty uczenia się wpisują się w koncepcję i cele kształcenia i są skorelowane z profilem praktycznym. Odnoszą się one również do kierunku administracja i jego specyfiki oraz są zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Efekty uczenia odnoszą się do metod badania zjawisk, procesów i obiektów w przedmiocie administracji, a przypisane do nich treści programowe są odpowiednio ujęte i odnoszą się do kierunku administracja na właściwym poziomie. Efekty uczenia się są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscyplin do których kierunek administracja jest przyporządkowany, a także jest zgodny ze stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Efekty uczenia się na kierunku administracja są zgodne z dyscypliną nauki o polityce i administracji oraz w mniejszym zakresie nauk prawnych i nauk o zarządzaniu i jakości, do których jest przyporządkowany kierunek. Są opisane w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i zgodny w obszarach praktyki lokalnego rynku pracy właściwego dla administracji zarówno w kontekście komponentów związanych z kategorią wiedzę, umiejętności jak i kompetencji społecznych. Przykładem efektów uczenia się w zakresie wiedzy spójnych z przyporządkowanymi dyscyplinami jest efekt np. „student w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o charakterze nauk społecznych, w tym wiedzę w zakresie nauk o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości właściwą dla studiowanego kierunku, zorientowaną na zastosowanie praktyczne”, który jest realizowany w trakcie zajęć dydaktycznych. Inne efekty uczenia się są zorientowane na zdobycie przez studentów wiedzy z instytucjonalnych i materialnych gwarancji konstytucyjnych praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich, są zorientowane na rozumienie współczesnych dylematów prawa i umiejętności ich zastosowania w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Do przykładowych efektów uczenia w kategorii umiejętności zaliczyć należy efekt np. „student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosuje techniki pracy biurowej oraz redaguje korespondencję biurową, w tym wykorzystuje komputer i jego narzędzia w pracy zawodowej i życiu osobistym” oraz „student potrafi wykorzystać wiedzę, by formułować i rozwiązywać złożone problemy oraz wykonywać zadania, przez właściwy dobór źródeł pochodzących z obowiązującego prawa”. Efekty uczenia się na kierunku administracja są zorientowane na kształtowanie studenckich umiejętności o charakterze praktycznym poprzez realizację takich zajęć jak np. warsztaty poprawności językowej w pismach urzędowych, techniki pracy biurowej oraz obieg dokumentacji i jej archiwizacja, prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, administracja w przestrzeni cyfrowej, prawo konkurencji i konsumentów.

Efekty uczenia się uwzględniają w szczególności umiejętności praktyczne, komunikowania się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwej dla kierunku. Efekty uczenia się zawierają także liczne umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne, które odnoszą się do administracji, w tym komunikację z zastosowaniem specjalistycznej terminologii właściwej dla dyscypliny naukowej nauki o polityce i administracji związanej z kierunkiem studiów. Efekty uczenia zakładają umiejętność porozumiewania się w języku obcym na poziomie B2, kształcą umiejętności zastosowania wiedzy w sektorze publicznym, w sektorze organizacji pozarządowych, w obszarze szeroko rozumianej administracji, w organizacjach pozarządowych o różnym profilu, a także w sektorze prywatnym (korporacje, własna działalność gospodarcza), zwłaszcza na stanowiskach wymagających stosownej wiedzy oraz umiejętności i kompetencji społecznych w obszarach funkcjonowania administracji.

Efekty uczenia się na kierunku administracja są możliwe do osiągnięcia, są sformułowane w sposób zrozumiały, pozwalający na stworzenie systemu ich weryfikacji. Na pierwszym etapie studiów szczególny nacisk kładzie się na efekty kierunkowe, następnie studenci w szerszym zakresie realizują efekty uczenia się przypisane do wybranych specjalności. Efekty uczenia się są sformułowane w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, zarówno pod kątem wiedzy, umiejętności jak i kompetencji społecznych, co następnie gwarantuje ich osiągnięcie. Efekty uczenia się na kierunku administracja są spójne i odnoszą się w odpowiednim wymiarze do zakładanych celów kształcenia na kierunku administracja o profilu praktycznym.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja są zgodne ze strategią uczelni oraz mieszczą się w dyscyplinie nauki o polityce i administracji w 65%, nauk prawnych w 28% oraz nauk o zarządzaniu i jakości (7%) do których kierunek jest przyporządkowany. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku, oraz są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy. Efekty uczenia się na kierunku administracja są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek. Efekty uczenia się opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnięte przez studentów oraz odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji jak i profilowi praktycznemu. Efekty uczenia się na kierunku administracja pozwalają na stworzenie systemu ich weryfikacji.

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

Rekomendacje

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 na kierunku administracja są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowania w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Kierunek studiów został przyporządkowany do dyscypliny nauki o polityce i administracji jako wiodącej oraz nauk prawnych i nauki o zarządzaniu i jakości. Treści programowe odpowiadają celom kształcenia na kierunku administracja jakimi są przygotowanie kadr dla struktur administracji w podmiotach publicznych, prywatnych i społecznych. Treści programowe obejmują moduły podzielone na grupy zajęć: ogólnych, podstawowych, kierunkowych, specjalnościowych, a także praktyk zawodowych i przygotowania pracy dyplomowej. W grupie treści kształcenia ogólnego, które pogłębiają również umiejętności praktyczne, znajdują się moduły takie jak: techniki pracy biurowej oraz obieg dokumentacji i jej archiwizacja, wstęp do praktyk zawodowych, warsztaty poprawności językowej w pismach urzędowych, dostęp do informacji publicznej i ochrona danych osobowych, podstawy metodologii badań w naukach społecznych, ochrona własności intelektualnej, podstawy psychologii. Natomiast w grupie treści kształcenia podstawowych i kierunkowych znajdują się moduły w zakresie: prawa konstytucyjnego, nauki administracji, tworzenia i stosowania prawa, prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego i sądownictwa administracyjnego, administracji w przestrzeni cyfrowej, nauki organizacji i zarządzania, prawa międzynarodowego i Unii Europejskiej, podstaw prawa cywilnego w administracji, podstaw prawa karnego, prawa migracyjnego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, publiczne prawo gospodarcze, zamówienia publiczne, gospodarkę komunalną, strategiczne planowanie rozwoju, samorząd i politykę lokalną, zarządzanie publiczne, metody i techniki pracy menedżera, kontrola i audyt w administracji, współpraca organów administracji w sytuacjach kryzysowych, wprowadzenie do cyberbezpieczeństwa, etyka służb publicznych. Treści programowe na kierunku administracja w modułach takich jak np. sytuacje kryzysowe czy cyberbezpieczeństwo, zostały zaplanowane tak, aby były ukierunkowane na obszar praktycznego zastosowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, także w pojawiających się nowych wyzwaniach i problemach administracyjno-organizacyjnych i prawnych.

Treści programowe są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów i zapewniają uzyskanie wszystkich efektów uczenia się na kierunku administracja. Treści programowe umożliwiają nabycie założonych efektów uczenia się, ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, również pod kątem ich praktycznego wykorzystania w działalności zawodowej, determinowane są wiedzą oraz praktyką funkcjonowania szeroko rozumianego obszaru administracji publicznej i niepublicznej. Odpowiadają także na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, uwzględniając zachodzące zmiany.

W planie studiów czas trwania studiów, 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 efektów uczenia się na kierunku administracja. Kształcenie na studiach pierwszego stopnia trwa sześć semestrów (3 lata) i jest realizowane w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. W trakcie sześciu semestrów studiów student jest zobligowany do zdobycia minimum 180 pkt ECTS, z czego 30 pkt ECTS przypada na każdy z sześciu semestrów. Standardowo przyjęto, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godz. pracy studenta tj. zajęcia dydaktyczne jak i pracę własną. Punkty ECTS nie zostały przypisane do modułów takich jak: szkolenie BHP, szkolenie biblioteczne, wychowanie fizyczne, wsparcie studentów w procesie kształcenia. Łączna liczba pkt ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia stacjonarne wynosi 96 pkt. ECTS i dla studiów niestacjonarne 67 pkt. ECTS. Natomiast łączna liczba pkt. ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne obejmuje 109 pkt ECTS. Łączna liczba pkt ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru wynosi 64 pkt ECTS. Studenci mogą uzyskać 5 pkt ECTS w ramach zajęć z dziedziny nauk innych niż humanistyczne lub społeczne. Z kolei łączna liczba pkt ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym wynosi 30 ECTS. Wymiar praktyk zawodowych obejmuje łącznie 720 godzin. Do każdego modułu/zajęć przypisano odpowiednio: wymiar godzin z udziałem nauczyciela akademickiego, pkt. ECTS, formy kształcenia, sposób zaliczania zajęć, efekty uczenia się w odniesieniu do tego modułu, metody weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów, zarys realizowanych treści modułu.

W planie studiów liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Na studiach stacjonarnych, liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia jest zgodna z wymaganiami. W planie studiów na kierunku administracja łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów (nie wliczając praktyk zawodowych) wynosi 1475 godzin na studiach stacjonarnych i 732 godzin na studiach niestacjonarnych,

W planie studiów sekwencja zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych w poszczególnych formach, zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Proporcje godzin studentów (nie wliczając praktyk zawodowych) w poszczególnych formach na studiach stacjonarnych wynosi dla wykładów 495 godzin i 980 godzin dla pozostałych form praktycznych. Z kolei w planie studiów niestacjonarnych proporcje godzin w poszczególnych formach zajęć wynosi dla wykładów 270 godzin i 462 godziny dla pozostałych form praktycznych. Zajęcia prowadzone są w formule modułów. Z reguły moduł obejmuje wykłady i towarzyszące im warsztaty. Obie formy oceniane są osobno lub jako tylko jedna forma, czyli samodzielny wykład lub samodzielne warsztaty, ćwiczenia, seminaria, praktyki zawodowe. Podział ma na celu dopasowanie formuły zajęć do założonych efektów uczenia się (z przewagą wiedzy bądź umiejętności praktycznych). Wykłady mają postać wykładów konwencjonalnych, wykładów problemowych, wykładów konwersatoryjnych i mają na celu osiągnięcie przez studenta przede wszystkim wiedzy wynikającej z przyjętych efektów uczenia się. Liczebność studenckich grup wykładowych, warsztatowych i ćwiczeniowych jest proporcjonalna i pozwala studentom na osiągnięcie efektów uczenia się. Studia są realizowane w języku polskim.

Plan studiów na kierunku administracja umożliwia wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie, według zasad, które pozwalają studentom na elastyczne kształtowanie ścieżki kształcenia. Łączna liczba pkt ECTS, która została przyporządkowana zajęciom do wyboru wynosi 64 pkt ECTS.

Studenci mają możliwość wybrania modułów specjalnościowych, wybierają 4 moduły spośród 8 modułów tj.: prawo konkurencji i konsumentów, polityka społeczna, social media nowoczesnej administracji, PR i budowanie relacji z mediami, partnerstwo publiczno-prywatne i koncesja, zarządzanie finansami w administracji, zarządzanie projektami. Ponadto, w programie studiów ujęto „zajęcia do wyboru w języku obcym o tematyce związanej z kierunkiem studiów”. Studenci mają możliwość doskonalenia umiejętności językowych w specjalistycznym języku prawa i administracji poprzez wybór zajęć prowadzonych w języku obcym

Plan studiów obejmuje zajęcia lub grupy zajęć kształtujące umiejętności praktyczne, w wymaganym wymiarze punktów ECTS. Na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku administracja, łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne wynosi 109 pkt ECTS. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne odbywają się w formie warsztatów i ćwiczeń, w planie studiów są ujęte w modułach takich jak m.in.: techniki pracy biurowej oraz obieg dokumentacji i jej archiwizacja, wstęp do praktyk zawodowych, warsztaty poprawności językowej w pismach urzędowych, dostęp do informacji publicznej i ochrona danych osobowych, podstawy metodologii badań w naukach społecznych, ochrona własności intelektualnej, podstawy psychologii, administracja w przestrzeni cyfrowej, prowadzenie do cyberbezpieczeństwa.

Plan studiów obejmuje zajęcia lub grupy zajęć poświęcone kształceniu w zakresie znajomości co najmniej jednego języka obcego. W planie studiów kierunku administracja zajęcia z języków obcych mają formę ćwiczeń realizowanych w semestrze 3,4,5,6 w łącznym wymiarze 120 godzin na studiach stacjonarnych i 64 godzin na studiach niestacjonarnych. Zajęcia te zakończone są egzaminem na poziomie B2. Na kierunku administracja studenci mają do wyboru zajęcia z języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego. Zapisy do odpowiednich grup poprzedzają testy kompetencji językowych.

Plan studiów na kierunku administracja obejmuje zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a ich wymiar jest zgodny z wymaganiami w tym zakresie. Do realizacji zajęć dydaktycznych, wykorzystywane są metody Blended Learning, mieszane metody nauczania, które łączą kształcenie tradycyjne z kształceniem za pomocą narzędzi informacyjno-komunikacyjnych. Prowadzenie zajęć w formie wykładów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się z użyciem platformy Google Workspace (poza pierwszymi i ostatnimi zajęciami w semestrze), natomiast prowadzenie ćwiczeń, warsztatów i seminariów odbywa się w formie stacjonarnej. Zajęcia, które mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stanowi nie więcej niż 50% liczby pkt ECTS tj. w planie studiów na kierunku administracja jest to 56 pkt ECTS.

Metody kształcenia na kierunku administracja są różnorodne, specyficzne i zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się, a organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się. W doborze metod kształcenia są uwzględniane najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej, a w nauczaniu i uczeniu się są stosowane właściwie dobrane środki i narzędzia dydaktyczne wspomagające osiąganie przez studentów efektów uczenia się. Praktyką stosowaną na kierunku administracja jest realizacja efektów uczenia w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych w formie zajęć praktycznych (seminaria, warsztaty, ćwiczenia), w których przeważa metoda problemowa, dyskusja, prezentacje, referaty, studium przypadku, symulacja zdarzenia, analizy danych statystycznych. Prowadzący zajęcia nauczyciele akademicy umiejętnie łączą klasyczne metody

pracy ze studentami w oparciu o tradycyjne wykłady, ćwiczenia, seminaria, z innymi formami, z wykładami z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod kształcenia na odległość oraz wynikających z tego uwarunkowań, z różnorodnymi warsztatami i lektoratami, a także własnym praktycznym warsztatem zawodowym. Metody kształcenia dzięki warsztatowi zawodowemu prowadzących zajęcia zapewniają zatem studentom przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Również organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

Metody kształcenia na kierunku administracja umożliwiają uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2. Ćwiczenia ze względu na specyfikę zajęć, prowadzone są z wykorzystaniem wielu metod kształcenia tj. przeważają metody komunikacyjne; metody gramatyczno-translacyjne; metody podające (praca z podręcznikiem, instruktaż, objaśnienia); dyskusje, symulacje, dialogi; prace indywidualne i prace w grupach; wypełnianie luk, testy wielokrotnego wyboru, łączenie części tekstów; praca z tekstem: metody eksponujące-tekst modelowy pisany i mówiony, analizy obrazów.

W stosowaniu metod kształcenia wykorzystywane są również w sposób właściwy metody i techniki kształcenia na odległość oraz narzędzia techniczne zapewniające osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się tj. w realizacji zajęć dydaktycznych, na kierunku administracja, wykorzystywane są metody Blended Learning, mieszane metody kształcenia, które łączą kształcenie tradycyjne z kształceniem za pomocą systemów i sieci komputerowych tj. z użyciem platformy Google Workspace. Do prowadzenia zajęć demonstracyjnych z pracowni specjalistycznych Uczelnia udostępnia nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia sprzęt do telekonferencji. W ramach doskonalenia metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są na kierunku administracja następujące działania: prowadzącym zajęcia i studentom kierunku administracja przydzielane są imienne konta na platformie Google Workspace; przeprowadza się dodatkowe szkolenia z zakresu wykorzystania platformy; również wyznaczono osoby, które zapewniają wsparcie prowadzącym zajęcia w zakresie użytkowania platformy, jaki i udostępnia się sprzęt wspomagający zdalne nauczanie (laptopy, tablety graficzne) oraz instrukcje korzystania z platformy podczas zajęć. Zastosowane praktyki metod i technik kształcenia na odległość, pozwalają zapewnić osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz umożliwiają dostosowanie procesu uczenia się, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia.

Metody kształcenia na kierunku administracja umożliwiają dostosowanie procesu uczenia się, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia. Studenci w tym zakresie mają dodatkowe wsparcie Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Psychologa Na wniosek studenta z niepełnosprawnością w porozumieniu z wymienionymi specjalistami, wdraża się odrębne procedury dydaktyczne, w tym dla osób ze spektrum autyzmu (np. specjalna opieka nad osobami niepełnosprawnymi w zależności od potrzeb, możliwość nagrywania zajęć, indywidualne terminy zaliczeń, dostosowanie formy i czasu trwania egzaminu). Kadra dydaktyczna została objęta cyklem szkoleń z zakresu dostosowania metod dydaktycznych dla tej grupy studentów. Uczelnia dysponuje

także różnorodnymi urządzeniami technicznymi wspomagającymi proces uczenia się osób z niepełnosprawnościami, usuwającymi bariery w studiowaniu.

Zgodnie z przedłożoną przez Uczelnię dokumentacją definiującą tok studiów na kierunku administracja, zakładane dla praktyk efekty uczenia się są zgodne z efektami przypisanymi do pozostałych zajęć lub grup zajęć. Realizacja praktyk zakładana jest w semestrze 2, 4 oraz 5. Obejmuje łącznie 720 godzin oraz 30 punktów ECTS. Zasady odbywania praktyk określone są w Zarządzeniu Rektora dotyczącym wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa. Opracowana karta modułu praktyk opisuje cele kształcenia, efekty uczenia się wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych oraz metody weryfikacji tych efektów, treści programowe, formę i kryteria zaliczenia modułu. Od roku akademickiego 2021/2022 Uczelnia wprowadziła do planu studiów zajęcia „Wprowadzenie do praktyk. Przedmiot wspiera studentów w zrozumieniu zasad przeprowadzania praktyk, ich dokumentowaniu, w zapoznaniu się z planowanymi do osiągnięcia efektami uczenia się i sposobem prowadzenia dokumentacji, włączając w to część konieczną do uzupełnienia przez studenta. Uczelnia podpisała szereg umów dotyczących organizacji praktyk zawodowych z podmiotami działającymi w obszarze administracji. Analiza charakteru działania instytucji realizujących praktyki pozwala stwierdzić adekwatność ich obszaru działania z możliwością uzyskania założonych efektów uczenia się. Są to przede wszystkim Urzędy Miejskie, spółki komunalne, ZUS itp. Instytucje te posiadają stosowne wyposażenie, strukturę organizacyjną wraz z systemem obiegu dokumentów, zakresy czynności wydziałów i pracowników oraz wewnętrzne regulacje formalne. Pozwala to studentom na zapoznanie się z funkcjonowaniem podmiotu jako organizacyjnej całości i konfrontację z wiedzą zdobytą w czasie studiów. Infrastruktura i wyposażenie instytucji realizujących praktyki jest zgodne z potrzebami procesu uczenia się. Ocena adekwatności infrastruktury dokonywana jest również przez studentów w przeprowadzanych ankietach ewaluacyjnych. Umieszczenie praktyk w planie studiów nie budzi zastrzeżeń zespołu oceniającego. Ocena spełnienia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dokonywana jest przez opiekuna praktyki z instytucji, która przyjęła studenta na praktykę. Wyniki tej oceny zamieszczone są w dzienniku praktyk, w przygotowanych w tym celu szczegółowych formularzach. Ocena praktyki ze strony Uczelni odbywa się na poziomie formalnym i merytorycznym, dokonywana jest przez opiekuna merytorycznego. Uczelnia przeprowadza również hospitacje praktyk zawodowych, które odbywają się w instytucjach wybranych losowo – w roku akademickim 2022-2023 odbyły się cztery hospitacje. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się ma charakter kompleksowy i odnosi się do każdego z zakładanych efektów uczenia się. Przygotowana procedura dokumentowania przebiegu praktyk oraz metodologia oceny poszczególnych efektów uczenia się jest bardzo szczegółowa i kompletna. Przedstawiona przez Uczelnię dokumentacja wybranych praktyk studenckich potwierdza prawidłowość jej dokumentowania i oceny. Za kompleksowe przygotowanie i koordynację procesu praktyk zawodowych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa odpowiada dziekan. Wyznaczony jest opiekun praktyk. Obsługa procesu praktyk jest prawidłowa i adekwatna do liczby studentów na ocenianym kierunku studiów. Realizacja praktyk odbywa się w oparciu o regulamin praktyk, gdzie zostały określone zasady realizacji praktyk oraz zdefiniowane formularze dokumentujące proces realizacji praktyki - karta zgłoszenia praktyki zawodowej, umowa o praktykę zawodową, skierowanie na praktykę zawodową, wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej dla studentów aktywnych zawodowo, sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych, sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej, karta przebiegu praktyki zawodowej. W dokumentach zostały ujęte wszelkie aspekty związane z kierowaniem na praktykę, z zasadami jej realizacji i zaliczenia. Powyższe informacje zostały opublikowane na stronie internetowej. Uczelnia posiada procedurę potwierdzenia efektów uczenia się

zdobytch w miejscu pracy. Sposób zaliczania został opisany w regulaminie praktyk. Przedstawiona przez Uczelnię przykładowa dokumentacja potwierdza realizację powyższych zasad. W poprzedniej ocenie programowej Prezydium PKA, w swojej uchwale, zaleciło dostosowanie treści § 8 Zarządzenia nr 122/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy na kierunku administracja, do postanowień art. 71 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.). W dniu 28 lutego 2022 r. Rektor Uczelni wydał Zarządzenie nr 24/22 w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, w którym wyeliminowano możliwość zaliczenia studentowi praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej przez niego pracy zarobkowej. Zalecenie zostało zrealizowane. Następnie po nowelizacji ustawy w tym zakresie Uczelnia Zarządzeniem Rektora nr 14/23 wprowadziła zasady zaliczania wykonywanej pracy zarobkowej jako praktyki zawodowej. Uczelnia zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk. W tym celu podpisane zostały liczne umowy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego. Regulamin praktyk dopuszcza zgłoszenie przez studenta miejsca odbywania praktyk. W sposób bezpośredni nie zostały podane przez Uczelnię kryteria jakie musi spełnić podmiot zgłoszony przez studenta do odbycia praktyki. Jest on jednak weryfikowany pod względem możliwości osiągnięcia celów i efektów uczenia się dla modułu praktyka w danym semestrze. Weryfikacja nowego miejsca odbywania praktyki jest dokonywana również pod kątem możliwej, przyszłej współpracy Uczelni z daną instytucją. Uczelnia prowadzi systematyczną ocenę efektów uczenia się osiąganych w czasie realizacji praktyk. Przeprowadzana ewaluacja bazuje na dokumentacji z odbytych praktyk i obejmuje cały proces dydaktyczny realizowany w czasie praktyk. W ocenę włączeni są również studenci uczestniczący w zebraniach gremiów odpowiedzialnych za dydaktykę. Przeprowadzana jest okresowa ankietyzacja wśród studentów. W Zarządzeniu nr 35/23 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedur zapewnienia jakości kształcenia wskazana jest ankieta, w której studenci mają możliwość wypowiedzenia się na temat praktyk. Ankieta jest przeprowadzana corocznie, co zapewnia systematyczność badania. Dodać należy, że studenci każdorazowo po odbytej praktyce mają możliwość odnotowania własnych spostrzeżeń, uwag czy też propozycji zmian. Jest to również okazja do oceny danej instytucji jako miejsca odbywania praktyki zawodowej.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 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)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia	Ocena realizacji zalecenia <i>(zalecenie zrealizowane / zalecenie niezrealizowane)</i>
1.	Zaleca się dostosowanie przyjętych na Uczelni	W dniu 28 lutego 2022 r. Rektor Uczelni wydał Zarządzenie nr 24/22	Zalecenie zrealizowane

	rozwiązań dotyczących zaliczania praktyk zawodowych, do postanowień art. 71 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. ustawy -Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.).	w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, w którym wyeliminowano możliwość zaliczenia studentowi jako praktyki zawodowej wykonywanej przez niego pracy zarobkowej. Zalecenie Zespołu oceniającego zostało wykonane bez zbędnej zwłoki, dostosowując uczelniane, wewnętrzne akty prawne, do zapisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) (zał. 2.4 Zarządzenie Rektora w sprawie prowadzenia praktyk zawodowych).	
--	---	--	--

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Treści programowe na kierunku administracja są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualną wiedzę i jej zastosowania z zakresu dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się. Metody kształcenia na kierunku administracja są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się. Umożliwiają przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. W procesie dydaktycznym na kierunku są wykorzystywane różnorodne metody kształcenia, w tym kształcenie na odległość. Wydział na kierunku administracja dostosowuje również metody kształcenia do indywidualnych potrzeb studenta w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów praktyk, zapewniają prawidłową ich realizację oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z przygotowaniem zawodowym. Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się. Nakład pracy studentów został rozłożony proporcjonalnie i pozwala na osiąganie efektów uczenia.

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

Rekomendacje

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

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne są przejrzyste i selektywne oraz umożliwiają dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się, są bezstronne i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku administracja. Warunki rekrutacji na studia w tym kryteria kwalifikacji i procedury z tym związane zostały określone uchwałą Senatu Uczelni. Tryb i zasady rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne na kierunek administracja o profilu praktycznym, w tym kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne, stwarzają równe szanse kandydatom również cudzoziemcom i osobom z niepełnosprawnościami. Ogólnouczelniany proces rekrutacji prowadzony jest w systemie internetowej rekrutacji kandydatów, zgodnie z harmonogramem rekrutacji i nadzorowany jest przez powołane przez Rektora uczelniane i wydziałowe komisje rekrutacyjne, a nad rekrutacją na kierunek administracja czuwa Wydział, do którego kierunku jest przyporządkowany. Wymagania stawiane kandydatom na kierunek administracja podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wydziału oraz Uczelni, a także w formie ogłoszeń i plakatów. Procedury rekrutacyjne są bezstronne i gwarantują równe traktowanie kandydatów, gdzie podstawą przyjęcia na studia pierwszego stopnia na kierunek administracja są punkty przyznawane kandydatowi za przedmioty takie jak: język polski, język obcy, jeden z wybranych przedmiotów: historia, geografia lub wiedza o społeczeństwie, z których kandydat zdawał egzamin maturalny lub egzamin dojrzałości lub egzamin w ramach matury międzynarodowej. Kandydaci z niepełnosprawnościami podlegają tej samej procedurze kwalifikacyjnej, co wszystkie osoby ubiegające się o przyjęcie na studia na kierunek administracja. Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne uwzględniają także informację o oczekiwanych kompetencjach cyfrowych kandydatów, wymaganiach sprzętowych związanych z niektórymi aspektami prowadzenia na ocenianym kierunku studiów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a Uczelnia uzasadnionych potrzebami kształcenia zdalnego przypadkach zapewnia studentom wsparcie w dostępie do odpowiedniego sprzętu elektronicznego na terenie Uczelni.

Uchwałą Senatu zostały stworzone odpowiednie warunki, procedury, organizacja i zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, jednak na wizytowanym kierunku studiów nie odnotowano przypadków składania wniosków o potwierdzanie uzyskanych efektów uczenia się poza edukacją formalną.

Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów administracja. W Regulaminie studiów została wskazana możliwość uznania efektów uczenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor, który ustala moduły/zajęcia jakie uznaje za zaliczone, biorąc pod uwagę uzyskane dotychczas przez studenta efekty uczenia się oraz zaliczone moduły/zajęcia. Przy identyfikacji efektów uczenia się porównuje się szczegółowo karty modułów, w tym treści zajęć oraz liczbę punktów ECTS. Rektor w porozumieniu z Dziekanem i z opiekunem modułu dokonuje oceny adekwatności efektów uczenia się, wyznacza różnice programowe wynikające z programu studiów administracja oraz wskazuje terminy ich zaliczenia, zgodnie z obowiązującą w danym roku akademickim organizacją studiów.

Na ocenianym kierunku studiów administracja, zasady i procedury dyplomowania są specyficzne i trafne oraz zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Proces osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się w zakresie dyplomowania został formalnie wskazany w Regulaminie studiów, natomiast w aspekcie szczegółowych zasad i procedur w poszczególnych zarządzeniach Rektora, dostępnych w aktach prawnych uczelnianego biuletynu informacji publicznej ([bip.collegiumwitelona](http://bip.collegiumwitelona.pl)). Zarządzenia Rektora w zakresie dyplomowania określają m.in. zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych, zasady wyboru promotora i recenzenta, wytyczne dotyczące oceny pracy, skład komisji egzaminu dyplomowego, przebieg egzaminu dyplomowego, liczbę pytań na egzaminie, sposób ustalania oceny pracy dyplomowej, oceny egzaminu dyplomowego oraz oceny wpisanej na dyplomie. Regulacje dotyczące zasad i procedur dyplomowania zawierają również standardy pisania pracy, wytyczne dokonywania kontroli antyplagiatowej pisemnych prac dyplomowych. Specyficznym rozwiązaniem w zakresie monitoringu prac dyplomowych i stosowanych procedur dyplomowania na kierunku administracja jest sprawdzanie losowo wybranych prac dyplomowych i analiza wynikłych problemów na posiedzeniach wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia. Student przygotowuje pracę dyplomową pod opieką merytoryczną opiekuna pracy dyplomowej, w stopniu naukowym co najmniej doktora. Student sam wybiera interesujący go obszar oraz tematykę pracy dyplomowej, po konsultacji z promotorem, po czym tematy prac dyplomowych, a także ich zmiany, analizowane są i zatwierdzane przez wydziałowy zespół ds. jakości kształcenia. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia jest złożenie pracy licencjackiej, zgodnych z przyjętymi i realizowanymi w procesie dyplomowania standardami i praktykami, a następnie zdanie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego, składającego się z odpowiedzi na trzy pytania związane z tematyką pracy dyplomowej oraz efektami uczenia się z zakresu kierunku studiów i specjalności. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 oceny średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich modułów, 0,2 oceny pracy dyplomowej i 0,2 oceny egzaminu dyplomowego.

Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się, w tym metody stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji

sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się zapewniają również bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen jak i określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów na kierunku administracja oraz na ich zakończenie. Przejrzystość zasad sprawdzania i oceniania stopnia osiągniętych efektów uczenia się gwarantują zapisy zawarte w Regulaminie studiów oraz w zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia procedur w celu zapewnienia jakości kształcenia tj. „Zasady weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów”. Osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do poszczególnych zajęć monitorują nauczyciele akademicy, którzy mogą zastosować kilka różnych form weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się, na co wskazują sylabusy do zajęć. Wymagania niezbędne do uzyskania zaliczenia wszystkich zajęć, znajdują się w sylabusach do zajęć, omawiane są również na pierwszych zajęciach, gdzie nauczyciele akademicy zapoznają studentów z zasadami weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się na poszczególnych zajęciach, definiują efekty uczenia, główne cele zajęć i wskazują literaturę przedmiotu. Sprawdzanie efektów uczenia się dotyczy wszystkich form zajęć (wykłady, warsztaty, ćwiczenia). Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do gromadzenia dokumentów związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, przez okres co najmniej jednego roku po zakończeniu zajęć. Dokumentacja efektów praktyk obejmuje kartę przebiegu praktyk oraz sprawozdanie z praktyk. Praca dyplomowa jest przechowywana na płycie CD i w wersji papierowej w teczce akt osobowych studentów przez okres 50 lat w archiwum Uczelni. Na ocenianym kierunku studiów stwarza się osobom z niepełnosprawnościami odpowiednie warunki adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się. W przypadku osób z niepełnosprawnością lub wystąpienia trudności z jakąś formą zaliczenia zajęć wywołaną, np. chorobą, student może złożyć wniosek do Dziekana, który ustala zalecenia dotyczące dostosowania formy zaliczenia według potrzeb (np. dłuższy czas lub indywidualny termin zaliczenia itp.). Jedną z inicjatyw było wprowadzone do programu studiów na kierunku administracja 2 godzinne szkolenie dotyczące „Wsparcia studentów w procesie kształcenia”, co pozwala na uzyskanie niezbędnych informacji przez studentów rozpoczynających kształcenie w nowym dla nich środowisku. W trakcie całego cyklu studiów studenci mogą zwracać się do powołanego opiekuna studentów i kontaktować się z nauczycielami w czasie wyznaczonych konsultacji realizowanych również w formie zdalnej.

Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się określają zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się oraz sposoby zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem. Funkcjonujący na Uczelni Kodeks Etyki to zbiór podstawowych zasad etycznych, norm moralnych i norm postępowania oraz zachowania, jakimi powinni kierować się pracownicy i studenci Uczelni. Wartości ujęte w Kodeksie znajdują odzwierciedlenie we wszystkich przejawach funkcjonowania Uczelni. W zarządzeniu Rektora określone zostały procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz molestowania. Postępowanie wobec przypadków ewentualnych plagiatów i sporów, związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się, zgłaszane są przez nauczycieli akademickich do Dziekana, który reaguje bezpośrednio na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem. Należy podkreślić, że na kierunku administracja także w programie studiów, kładzie się duży nacisk na ukształtowanie w studentach takich efektów uczenia się jak np. wiedza z etyki służb publicznych. kompetencje i umiejętności identyfikowania dylematów etycznych i uwzględniania ich w trakcie podejmowania inicjatyw i realizowania pracy dydaktycznej w całym toku studiów.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się (w tym metody stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które gwarantują identyfikację studenta i bezpieczeństwo danych dotyczących studentów), zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się na kierunku administracja. Efekty uczenia się wskazywane są w kartach modułów (sylabusach) zajęć przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, który przypisuje efektom adekwatną formę ich sprawdzania. Szczegółowe zasady oceny zajęć, zgodne z zasadami określonymi w sylabusach, ustala prowadzący zajęcia i przekazuje studentom podczas pierwszych zajęć. Weryfikacja i ocena zakładanych efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się na kierunku administracja, odbywa się na bieżąco poprzez sprawdzanie osiągniętej wiedzy, umiejętności i kompetencji w trakcie zajęć ze studentami oraz po zakończeniu każdego semestru, w formie przewidzianej w programie (sylabusach). Efekty uczenia się weryfikowane są w zależności od treści i form i metod prowadzenia zajęć tj. efekty z kategorii wiedza weryfikowane są przez egzamin pisemny (ustny), zaliczenie pisemne (ustne), test wiedzy; efekty z kategorii umiejętności weryfikowane są przez sprawdzian pisemny (ustny), przygotowanie projektu, prezentacji, sprawozdania; natomiast efekty z kategorii kompetencji przez obserwację, ocenę postaw studenta, jego udziału w dyskusji, zaangażowania w realizację zadań, jak również poprzez ocenę jego umiejętności pracy w zespole. Efekty uczenia języka obcego są oceniane na podstawie egzaminu obejmującego część ustną i pisemną. Efekty dla pracy dyplomowej weryfikowane są podczas realizacji seminariów dyplomowych i proseminarium, w trakcie oceny pracy przez promotora i recenzenta oraz przez egzamin dyplomowy. Efekty uczenia w zakresie praktyk zawodowych weryfikuje opiekun praktyk w zakładzie pracy (wypełniając kartę przebiegu praktyk) oraz opiekun praktyk na Wydziale (oceniając sprawozdanie z praktyk). Proces nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wspomagany jest w odpowiednim wymiarze narzędziem informatycznym Google Workspace. Prowadzącym zajęcia na kierunku administracja nauczycielom akademickim, Uczelnia udostępnia sprzęt wspomagający proces nauczania (laptopy, tablety graficzne) oraz oferuje szkolenia i instrukcje dotyczące korzystania z platformy Google Workspace. Proces nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wspierany jest na bieżąco nadzorowany przez odpowiedni uczelniany dział, wspierany odpowiednią polityką bezpieczeństwa i monitoringiem właściwych Władz Uczelni.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Na wizytowanym kierunku studiów, przykładą się dużą wagę do prowadzenia zajęć, a następnie weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia przez nauczycieli akademickich prowadzących równoległe działalność zawodową tj. radców prawnych, sędziów, pracowników samorządu terytorialnego, pracowników urzędów i instytucji publicznych, niepublicznych, społecznych. Stosowane metody weryfikacji umożliwiają sprawdzenie i ocenę przygotowania studentów do prowadzenia działalności zawodowej właściwej dla kierunku administracja np.: weryfikacja wiedzy i praktycznego wykorzystania przepisów prawa, zbieranie danych, analiza i ich interpretacja, wykonanie pracy projektowej osadzonej w konkretnej płaszczyźnie praktycznej.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się na ocenianym kierunku umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2 w przypadku studiów pierwszego stopnia, w tym języka specjalistycznego. Do

wyboru spośród języków obcych oferowane są na kierunku administracja zajęcia z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego. Zapisy do odpowiednich grup poprzedzają testy kompetencji językowych. Treści kształcenia z języków obcych realizują przypisane im efekty uczenia się, zajęcia mają formę ćwiczeń w semestrze 3-6 i zakończone są egzaminem na poziomie B2. Studenci mają możliwość doskonalenia umiejętności językowych w specjalistycznym języku prawa i administracji, poprzez wybór zajęć prowadzonych w języku obcym. Efekty ze znajomości języka obcego są oceniane na podstawie egzaminu obejmującego część ustną i pisemną, w tym warsztaty poprawności językowej w pismach urzędowych. Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia podlegają systematycznej ocenie i monitoringowi, a następnie aktualizacji w poszczególnych sylabusach zajęć z języka obcego.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych, w ich wynikach oraz w pracach dyplomowych, a także są odpowiednio monitorowane poprzez prowadzenie analiz pozycji absolwentów na rynku pracy lub kierunków dalszej edukacji. Przy monitoringu losów absolwentów kierunku administracja Uczelnia opiera się na danych z raportów, publikowanych w ogólnopolskim systemie monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych. Za wysokie miejsce absolwentów w systemie ELA pięciokrotnie otrzymała nagrodę w formie dofinansowania "Dydaktyczna Inicjatywa Doskonałości". Nauczyciele akademicy prowadzą dokumentację osiąganych przez studentów efektów uczenia się do wszystkich form zajęć (wykłady, warsztaty, ćwiczenia). Prowadzący zajęcia nauczyciel akademicki ma obowiązek archiwizowania dokumentacji wszystkich prac etapowych i egzaminacyjnych. Procedura ta jest stosowana w celu zapewnienia monitoringu i ewaluacji efektów uczenia się realizowanych w ramach kierunku studiów. Ocena skuteczności osiągania zakładanych efektów uczenia się na kierunku administracja została dokonana przez zespół oceniający PKA na podstawie analizy wybranych prac etapowych i egzaminacyjnych. Szczegółowe informacje o tej ocenie, zostały przedstawione w zał. 3. Na podstawie zagadnień formowanych w pracach etapowych oceniono, że dobór metod weryfikacji efektów uczenia się i oceny są zasadne, prace etapowe są na właściwym poziomie szczegółowości, co umożliwiło właściwą weryfikację i ocenę uzyskanych efektów uczenia się – dotyczy to zarówno weryfikacji wiedzy, jak i umiejętności. Tematyka prac zaliczeniowych i cząstkowych dostosowana jest do specyfiki zajęć oraz dyscypliny naukowej nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych. Wskazane w sylabusie formy sprawdzania efektów uczenia się są adekwatne względem prac etapowych, a zagadnienia wskazane do prac etapowych są spójne względem realizacji zakładanych efektów uczenia się. To umożliwia tym samym sprawdzenie i ocenę kierunkowych efektów uczenia się, przypisanych do poszczególnych zajęć. Zastosowane metody pozwalają na sprawdzenie, czy założone efekty uczenia się zostały osiągnięte. Zakres i poziom efektów uczenia się uzyskanych przez studentów, jest weryfikowany również poprzez prace dyplomowe, których tematyka spójna z kierunkiem administracja i związana jest np. z organizacją oraz funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego, zadań realizowanych przez jednostki administracji publicznej, finansów publicznych, procedur administracyjnych. Prace dyplomowe na kierunku administracja spełniają wymagania właściwe dla prac licencjackich, są dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz nauk prawnych. W analizowanych pracach stwierdzono trafność doboru tematyki prac, zgodność z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów, zgodność treści i struktury pracy z tematem, w przeważającej większości poprawność metodologiczną, terminologiczną oraz językowo-stylistyczną. Również w przeważającej większości prac dyplomowych oceny promotora i recenzenta prac dyplomowych zostały wskazane adekwatnie względem wartości merytorycznej i formalnej pracy, z dopuszczalną rozbieżnością ocen promotora i recenzenta w niektórych analizowanych pracach. W jednostkowym

wymiarze zdarzają się przypadki niedopracowania przez Dyplomanta pracy dyplomowej pod kątem edytorskim czy stylistycznym. Prace dyplomowe na kierunku administracja spełniają wymagania właściwe dla prac licencjackich i są dostosowane do poziomu i profilu praktycznego, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscypliny, do której odnosi się wizytowany kierunek studiów. Podsumowując: rodzaj, forma, tematyka prac etapowych i prac dyplomowych są dostosowane do poziomu i profilu kierunku administracja oraz aktualnego stanu wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie, do której odnosi się oceniany kierunek studiów, a w szczególności potwierdzają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Zalecenia dotyczące kryterium 3 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)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Procedury dotyczące rekrutacji na studia pierwszego stopnia na kierunek administracja, zostały odpowiednio określone, a sam proces, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne są przejrzyste i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku administracja oraz umożliwiają dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się. Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów administracja. Ogólne zasady i system weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, umożliwiając również adaptowanie metod i dostosowanie organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się. Funkcjonujący na kierunku administracja system weryfikacji, pozwala również na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności tych w zakresie przygotowania do działalności praktycznej i zawodowej na rynku pracy. Zasady i procedury dyplomowania zostały odpowiednio określone i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Prace etapowe, egzaminacyjne oraz prace dyplomowe, studenckie osiągnięcia naukowe potwierdzają, iż są dostosowane do poziomu i profilu praktycznego, do efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz w mniejszym zakresie nauk prawnych. Na

podstawie dokonanego przez zespół oceniający PKA przeglądu prac etapowych, egzaminacyjnych oraz dyplomowych uznano, iż metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się, zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia wynikających z programu studiów kierunku administracja.

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

Rekomendacje

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 skład kadry prowadzącej zajęcia na ocenianym kierunku, wchodzi nauczyciele akademicy oraz wykładowcy-praktycy z otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni.

Na wizytowanym kierunku zajęcia prowadzi 22 pracowników dydaktycznych, w tym 2 pracowników naukowo-dydaktycznych (1 z tytułem profesora, 1 ze stopniem dr hab., 10 ze stopniem doktora oraz 10 z tytułem zawodowym magistra). Spośród wszystkich zatrudnionych, zdecydowana większość pracowników reprezentuje: nauki o polityce i administracji, nauki prawne oraz nauki o zarządzaniu i jakości. Pozostali pracownicy Uczelni prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku reprezentują także nauki: o bezpieczeństwie, o sztuce, psychologię, filozofię, językoznawstwo, pedagogikę, informatykę techniczną i telekomunikację.

Zainteresowania naukowe osób prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku dotyczą bardzo różnorodnej problematyki związanej przede wszystkim z dyscypliną wiodącą. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy i doświadczenie w pracy naukowej oraz dydaktycznej umożliwiające prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych. W procesie kształcenia uczestniczą także praktycy z wieloletnim doświadczeniem zawodowym. Niewątpliwie struktura kwalifikacji (posiadane tytuły zawodowe, stopnie i tytuły naukowe) oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają szerokie i udokumentowane doświadczeniem kompetencje dydaktyczne, w tym także związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia dba

o systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych osób prowadzących zajęcia. Niewątpliwie kompetencje kadry umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Zespół Oceniający nie ma zastrzeżeń w odniesieniu do przydziału zajęć oraz obciążenia godzinowego poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia (w tym obciążenia związanego z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość). Obciążenia są właściwe i umożliwiają prawidłową realizację zajęć oraz osiąganie zakładanych efektów działalności dydaktycznej. Zajęcia dydaktyczne przydzielane są poszczególnym nauczycielom akademickim z uwzględnieniem ich specjalizacji naukowej, doświadczenia dydaktycznego, doświadczenia zawodowego oraz przygotowania specjalistycznego – w przypadku zajęć warsztatowych. Istotne znaczenie ma posiadany dorobek naukowy oraz prowadzone prace naukowo-badawcze. Wykłady prowadzone są przez pracowników naukowych posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy, zaś ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty oraz pracownie praktyczne przez osoby posiadające stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra. Każda osoba wskazana do prowadzenia zajęć zobowiązana jest do przedstawienia koncepcji kształcenia, w tym sylabusu, a także przedłożenia wykazu publikacji i informacji o doświadczeniu/dorobku praktycznym. Przy obsadzie zajęć uwzględnia się wyniki hospitacji oraz ankiet studentów.

W rekrutacji pracowników bierze się pod uwagę przede wszystkim potrzeby ocenianego kierunku oraz dorobek naukowy i kompetencje dydaktyczne kandydatów, także te związane z kształceniem na odległość. W ramach naboru pracowników stosuje się kryteria: ilościowe - zatrudniając pracowników w ramach jednostek wykazujących największe zapotrzebowanie, oraz jakościowe – zatrudnianie pracowników poprzez organizowanie konkursów otwartych. Procedura ma charakter konkursowy.

Pracownicy naukowcy jak i administracyjni Wydziału są poddawani badaniom ankietowym dokonywanym przez studentów. W przypadku nauczycieli akademickich badanie takie odbywa się dwa razy w każdym roku akademickim – pod koniec semestrów: zimowego oraz letniego. Ankietowani studenci mają możliwość wystawienia ocen, odpowiadając na poszczególne pytania, a także wyrażenia swoich opinii w komentarzach.

Cała kadra prowadząca zajęcia dydaktyczne podlega hospitacjom. Wyniki prowadzonych ocen wykorzystywane są motywacyjnie w procesie rozwoju poszczególnych grup pracowników – zarówno nauczycieli akademickich jak i pracowników administracji. Uczelnia stwarza dobre warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju, co jest potwierdzone opiniami pracowników. Uczelnia zapewnia wsparcie finansowe udziału nauczycieli w postępowaniach awansowych a także w konferencjach, seminariach i wyjazdach studyjnych, jak również finansuje wydawanie publikacji naukowych.

Niewątpliwie realizowana polityka kadrowa umożliwia kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniając prawidłową ich realizację, sprzyja stabilizacji zatrudnienia i trwałemu rozwojowi zawodowemu nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, kreuje warunki pracy stymulujące i motywujące członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych i wszechstronnego doskonalenia. Uczelnia opracowała odpowiednie procedury w zakresie rozwiązywania konfliktów dotyczących kadry oraz odpowiedni system postępowań dyscyplinarnych, uwzględniających potrzeby 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)

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia	Ocena realizacji zalecenia (zalecenie zrealizowane / zalecenie niezrealizowane)
1.	Zaleca się powierzenie prowadzenia zajęć nauczycielom akademickim lub innym osobom posiadającym kwalifikacje i doświadczenie w zakresie nauk o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć i nabycia przez studentów zakładanych efektów uczenia się.	Władze Uczelni w ramach realizowanej polityki zatrudnienia na ocenianym kierunku, dokonały zatrudnienia osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie nauk o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć i nabycia przez studentów zakładanych efektów uczenia się.	Zalecenie zrealizowane

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na ocenianym kierunku administracja jest poprawnie dobrana, a dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest w odpowiednim stopniu związany z dyscyplinami, do których kierunku został przyporządkowany. Kompetencje dydaktyczne kadry także nie budzą zastrzeżeń Zespołu Oceniającego. Przydział zajęć oraz obciążenia pracowników są właściwe. Polityka kadrowa jest prowadzona przez Rektora. Rekrutacja pracowników ma charakter konkursowy i jest właściwie dostosowana do specyfiki i potrzeb kierunku. Nauczyciele akademicy są hospitowani w zakresie prowadzonych zajęć oraz regularnie poddawani ocenom, w które zaangażowani są także studenci poprzez dobrze funkcjonujący system ankiet. Uczelnia wspiera rozwój naukowy pracowników, realizuje sukcesywnie programy szkoleń, dofinansowuje procedury awansowe, wyjazdy naukowe oraz publikacje kadry. Polityka kadrowa niewątpliwie sprzyja zarówno stabilizacji zatrudnienia, jak również zorientowana jest na doskonalenie kadry i eliminację niepożądanych zachowań. Procedury rozwiązywania konfliktów również zostały prawidłowo opracowane.

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

Rekomendacje

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uczelnia dysponuje własną, nowoczesną i dobrze dostosowaną do potrzeb kształcenia na wizytowanym kierunku bazą dydaktyczną, którą stanowią budynki zlokalizowane w kompleksie w Legnicy, o powierzchni ponad 5 hektarów. Na terenie tym znajduje się pięć obiektów - trzy budynki dydaktyczne (A, C i E), jeden z budynków w trakcie adaptacji na budynek dydaktyczny (B) oraz budynek projektów i edukacji (D). Poza kampusem w Legnicy, zlokalizowany jest Dom Studenta, w którym znajduje się Pracownia treningów motorycznych.

Uczelnia dysponuje także własnym dużym parkingiem, z miejscami dla osób niepełnosprawnych. Budynki Uczelni są w pełni dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

Dostępna w wymienionych budynkach baza dydaktyczna obejmuje: centrum konferencyjno-widowiskowe, 10 sal wykładowych, 54 sale ćwiczeniowe, 8 pracowni komputerowych, 7 sal językowych, a także pracownie specjalistyczne: symulacji rozpraw sądowych; postępowania dowodowego oraz strzelnicę multimedialną, bibliotekę i czytelnię, pomieszczenia biurowe i zaplecze gastronomiczne. Wszystkie sale wyposażone są w projektory multimedialne, tablice suchościeralne i flipcharty, a wybrane pomieszczenia posiadają zautomatyzowany system nagłośnienia, regulacji oświetlenia i klimatyzacji. Uczelnia posiada szerokopasmowy dostęp do Internetu przez Wrocławską Akademicką Sieć Komputerową WASK. We wszystkich budynkach studenci i pracownicy Uczelni mają stały dostęp do Internetu za pośrednictwem zabezpieczonej sieci WiFi.

Uczelnia zapewnia infrastrukturę informatyczną i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Stosowane platformy internetowe umożliwiają synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia (Google Workspace i Moodle). Wskazane systemy są skorelowane z innymi systemami uczelnianymi oraz adresami mailowymi, a także są dostępne dla studentów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym studentów

z niepełnosprawnościami. Sale wykładowe i ćwiczeniowe są właściwie wyposażone, także w niezbędny sprzęt multimedialny. Liczba i wielkość sal dydaktycznych nie budzi zastrzeżeń Zespołu Oceniającego. W relacji do liczby studentów oraz potrzeb dydaktycznych liczba sal oraz ilość miejsc w tych salach są w pełni wystarczające. W pracowniach komputerowych i bibliotece znajduje się wystarczająca liczba komputerów z dostępem do bezpłatnego Internetu. Sprzęt komputerowy jest nowoczesny i znajduje się w dobrym stanie technicznym. Zasoby infrastrukturalne i techniczne są adekwatne do rzeczywistych warunków przyszłej pracy badawczej/zawodowej oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności oraz prawidłową realizację zajęć. W budynkach studenci mogą korzystać z dostępu do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego Extranet. Uczelnia posiada odpowiednią infrastrukturę do prowadzenia zajęć e-learningowych.

System informacyjno-biblioteczny w Uczelni tworzą następujące działy: Sekcja Gromadzenia, Ewidencji i Opracowania Zbiorów, Czytelnia Naukowa Nr 1 i Czytelnia Czasopism, Czytelnia Naukowa Nr 2, Czytelnia Naukowa Nr 3, Ośrodek Informacji i Dokumentacji Naukowej (wraz z Mediateką) oraz Wypożyczalnia. Biblioteka posiada filię we Wrocławiu. Zasoby biblioteczne i informacyjne ocenianego kierunku znajdują się w wyodrębnionej Bibliotece. Zbiory biblioteczne łącznie obejmują ponad 90 tys. wolumenów, w tym około 52 tys. pozycji książkowych, ściśle dotyczących dyscypliny ocenianego kierunku oraz 65 tytułów czasopism (w wersji drukowanej i elektronicznej). Biblioteka oferuje dostęp do baz danych zasobów elektronicznych, które stanowią LEX-System Informacji Prawnej, elektroniczne licencjonowane pełnotekstowe bazy o zasięgu międzynarodowym: PROQUEST oraz bazy w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki. Biblioteka oferuje również dostęp do czytelni cyfrowych: IBUK LIBRA, BIBLIO EBOOKPOINT oraz Dolnośląskiej Biblioteki Cyfrowej, a także Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica.

Biblioteka pracuje w systemie komputerowym PROLIB. Czytelnicy mogą poprzez katalog biblioteczny on-line wyszukiwać, zamawiać i rezerwować książki oraz prolongować terminy wypożyczeń. Przy bibliotece znajduje się książkomat (pozwalający na samodzielny odbiór zamówionych pozycji przez czytelnika poza godzinami pracy Biblioteki) oraz 2 wrzutnie, która pozwalają na zwrot książek również poza godzinami pracy wypożyczalni. Biblioteka dysponuje 40 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu i baz. Godziny otwarcia Biblioteki oraz czytelni dostosowane są do planów zajęć studentów i czynna jest ona 7 dni w tygodniu.

Zauważone braki biblioteczne są w miarę możliwości uzupełniane, a egzemplarze uszkodzone – naprawiane przez pracownika Biblioteki bądź podmiot zewnętrzny.

W każdej czytelni bibliotecznej znajduje się specjalne stanowisko dla studentów niepełnosprawnych. Do dyspozycji studenta jest komputer All in One ze specjalistyczną klawiaturą komputerową i myszką oraz przenośny powiększalnik z funkcją czytania tekstu na głos.

Uczelnia zapewnia studentom dostęp do odpowiedniej liczby stanowisk komputerowych w celu wykonywania zadań wynikających z programu studiów oraz udziału w badaniach. Pracownicy w ramach dostępnej infrastruktury mają możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem środków multimedialnych, a także prowadzenia badań naukowych. Ocena infrastruktury dydaktycznej jest poddawana ewaluacji przez studentów kierunku w ramach ankiet.

Wydział prowadzi stały monitoring infrastruktury wspierającej realizację zadań dydaktycznych i naukowych. Wyniki przeglądów, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez nauczycieli oraz studentów, są wykorzystywane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej

wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, aparatury badawczej, specjalistycznego oprogramowania, zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych.

Zalecenia dotyczące kryterium 5 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).

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia posiada własną, nowoczesną i funkcjonalną bazę dydaktyczną. Liczebność i wielkość sal dydaktycznych w pełni odpowiadają potrzebom kształcenia na ocenianym kierunku. Uczelnia zapewnia studentom na ocenianym kierunku bazę dydaktyczną, nowoczesną i dobrze 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 wystarczająco liczne a dostępność zasobów adekwatna do potrzeb. Baza dydaktyczna Uczelni jest w pełni dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych i zgodna z wymogami BHP. Infrastruktura podlega właściwym przeglądom z uwzględnieniem opinii kadry dydaktycznej oraz studentów i jest sukcesywnie udoskonalana.

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

Rekomendacje

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

Kierunek administracja jest prowadzony przez Uczelnię w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym dla I poziomu studiów. Na kierunku studiuje, w roku akademickim 2022/2023, około 130 studentów wszystkich lat.

Uczelnia zapewnia współpracę z podmiotami zewnętrznymi w obszarach administracji, edukacji, kultury, gospodarki, usług komunalnych oraz działań społecznych. Współpraca obejmuje aktywność ujętą w licznych umowach zawartych z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Liczba studentów i lokalizacja podmiotów, z którymi Uczelnia podpisała umowy współpracy, wskazują na lokalny i regionalny obszar oddziaływania. Z uwagi na praktyczny charakter studiów istotny aspekt współpracy obejmuje realizację praktyk. W ramach tych działań, Uczelnia dokonuje wyboru podmiotów zgodnie z koncepcją i celami kształcenia. Zgodność obszarów działalności zawodowej podmiotów i programu studiów jest podstawą do rozwijania partnerskiej współpracy w innych obszarach aktywności. Obszary merytoryczne, w których funkcjonują instytucje otoczenia społeczno-gospodarczego współpracujące z Uczelnią wpisują się w obszar dyscypliny nauk o polityce i administracji. Współpraca ta jest zgodna z koncepcją i celami kształcenia oraz oczekiwaniami rynku pracy.

Współpraca z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego ma charakter stały. Wiele umów o współpracy zostało podpisanych ponad 20 lat temu, a współpraca bazująca na ich zapisach jest kontynuowana obecnie. Spotkanie z przedstawicielami instytucji zewnętrznych miało w dużej części charakter spotkania z absolwentami Uczelni. Potwierdzona została ciągła współpraca i aktywny udział podmiotów zewnętrznych w kształceniu na kierunku administracja. Udział wykładowców praktyków w procesie uczenia się jest kolejnym przejawem współpracy i troski Uczelni o wysoki, praktyczny wymiar studiów. Uczelnia pozyskuje również środki zewnętrzne dedykowane praktycznemu kształceniu studentów. Dotacja w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wsparła realizację dwóch edycji praktyk w ramach konkursu o charakterze koncepcyjnym. W konsekwencji podpisano w ramach kierunku administracja kilkanaście nowych porozumień z podmiotami zewnętrznymi. Jako jedna z pięciu Uczelni w kraju, na podstawie umowy zawartej z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Uczelnia realizowała na kierunku administracja usługę pilotażowego wdrożenia systemu ECVET (ECVET - European Credit System for Vocational Education and Training). Program realizowany był w ramach projektu pozakonkursowego pt. Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych.

Kolejnym obszarem współpracy jest realizacja wniosków interesariuszy zewnętrznych dotyczących podjęcia przez studentów kierunku administracja problemów badawczych. Przykładowe tytuły prac to: „Obligatoryjność czy konieczność powoływania zastępcy wójta (burmistrza, prezydenta miasta) czy też „Wpływ formy organizacyjno-prawnej wykonywania zadań własnych gminy na ich efektywność. Analiza zależności”.

W ramach współpracy Uczelnia uczestniczyła w innych formach współpracy, takich jak udział w VI edycji Programu Legia Akademicka, realizacja pilotażowego programu „Akademia_Cyber.Mil”, organizacja spotkań pt. „Tydzień Akademicki – zostań radcą prawnym”. Przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych np. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Legnicy i Starostwa Powiatowego

w Legnicy brali czynny udział w ocenie prac dyplomowych. Uczelnia podtrzymuje również współpracę ze szkołami średnimi, gdzie wykładowcy prowadzą zajęcia dla uczniów.

Zapewniony jest udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w budowaniu i doskonaleniu programów studiów. Regulacje wewnętrzne dotyczące systemu zapewnienia jakości przewidują zgłaszanie uwag, wniosków i dyskusję na temat programu studiów, jego realizacji i ewaluacji. Studenci współuczestniczą w konstruowaniu programu poprzez udział w formalnych zespołach powołanych w celu zapewnienia jakości kształcenia oraz przez cykliczną ankietyzację. Uczelnia na bieżąco monitoruje losy absolwentów w kontekście potrzeb rynku pracy. Jednym z narzędzi do realizacji tego zadania jest system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA). We wszystkich wskaźnikach Uczelnia ulokowała się powyżej średniej dla województwa. Uczelnia monitoruje obszar prowadzonej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Zapewnione są cykliczne spotkania z interesariuszami zewnętrznymi, w ramach których przekazywane są uwagi i sugestie dotyczące programów studiów i osiągania efektów uczenia się. Zgodnie z Zarządzeniem nr 35/23 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 09 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedur zapewniających jakość kształcenia, obowiązują między innymi procedury: „współpraca z interesariuszami w zakresie doskonalenia programów studiów” – obejmuje zasady pozyskiwania opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie doskonalenia programów studiów i efektów uczenia się, procedura „badania ankietowe studentów” – określa zasady przeprowadzania badań ankietowych i sposobu wykorzystania uzyskanych informacji do podejmowania działań doskonalących proces kształcenia, procedura „składanie sprawozdań z działalności Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia” – obejmuje zasady składania sprawozdań z działalności ww. podmiotów.

Ponadto w celu monitorowania potrzeb i oczekiwań pracodawców dotyczących doskonalenia realizacji praktyk zawodowych, a także modyfikacji programów nauczania na kierunku administracja, nauczyciele akademicki pełniący także funkcję opiekunów praktyk, spotykają się cyklicznie z interesariuszami zewnętrznymi. Ostatnie spotkania odbyły się w listopadzie 2023 roku z przedstawicielami Legnickiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej, Starostwa Powiatowego w Legnicy, Legnickiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji i Urzędu Miasta Legnica. Wnioski z odbytych spotkań są przekazywane na posiedzeniu Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

Dziekan, co najmniej raz w roku, przekazuje Wydziałowemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości wnioski z przeprowadzonych konsultacji i analiz, które mogą stanowić podstawę do doskonalenia programu studiów. Uczelnia wdrożyła wymóg proceduralny zapewniający mechanizm cykliczności w przekazywaniu wniosków i postulatów. Analizując proces przekazywania informacji z otoczenia społeczno-gospodarczego należy jednak wskazać, że od strony praktycznej wykorzystane są głównie kanały bazujące na bezpośrednich kontaktach z nauczycielami akademickimi. Jest to metoda również uwzględniona w procedurze dotyczącej pozyskiwanie informacji od interesariuszy zewnętrznych. Uczestnicy spotkania z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego zadeklarowali, że w mniejszym stopniu wykorzystali sformalizowane procedury funkcjonujące na Uczelni.

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

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

Rekomendacje

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Koncepcja internacjonalizacji na kierunku administracja Collegium Witelona Uczelni Państwowej w Legnicy, jest zgodna z założeniami i celami kształcenia. Strategia Uczelni zakłada rozwój działalności międzynarodowej i w tym obszarze oparta jest na następujących priorytetach: realizacja i rozwój mobilności studentów i pracowników; aktywny udział w programach międzynarodowych;

zróżnicowana społeczność studentów zagranicznych na studiach oferowanych przez Uczelnię; poprawa jakości, konkurencyjności i poszerzenie oferty edukacyjnej.

Wydział wizytowany oferuje bogatą ofertę mobilnościową adresowaną zarówno do kadry akademickiej, jak i do studentów (ERASMUS, ERASMUS+). Jednocześnie Uczelnia posiada mechanizm oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, obejmujące ocenę skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów.

Uczelnia realizuje wspólne projekty dydaktyczne z podmiotami zagranicznymi na podstawie zawartych umów o współpracy. Zaliczyć do nich można w szczególności: wykłady zagranicznych gości, międzynarodowe spotkania tematyczne, programy adaptacyjne, szkoleniowe.

Uczelnia ukierunkowana jest na wymianę doświadczeń w zakresie procesu kształcenia oraz dostosowania programów studiów do międzynarodowych standardów m.in. w następujących aspektach: stałej wymiany informacji dotyczącej planów studiów oraz kluczowych treści kształcenia dla danego kierunku pomiędzy Uczelnią a uczelniami partnerskimi, obserwacji sposobów realizacji programów studiów na uczelniach partnerskich w czasie wizyt oraz realizowanych mobilności, udziału w konferencjach międzynarodowych.

Pracownicy dydaktyczni Uczelni, w ramach swojej działalności naukowej, zachęceni są do aktywności na polu międzynarodowym, która przejawia się m.in. poprzez publikacje międzynarodowe, udział w konferencjach międzynarodowych, realizację badań naukowych z partnerami zagranicznymi, udział w międzynarodowych seminariach naukowych.

Elementem przygotowania przyszłych absolwentów Uczelni do funkcjonowania w środowisku międzynarodowym jest kształtowanie kompetencji i umiejętności językowych studentów poprzez naukę języków obcych i realizację wybranych przedmiotów w języku obcym (angielskim, niemieckim).

W przypadku kierunku wizytowanego, w programie studiów obowiązkowo realizowana jest nauka jednego języka obcego. Ponadto studenci wizytowanego kierunku administracja mogą w ramach realizacji przedmiotów specjalnościowych wybierać przedmioty prowadzone w języku obcym, tym samym rozwijać znajomość języka branżowego i wzmacniać umiejętności interpersonalne.

Monitorowanie i ocena umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia odbywa się cyklicznie.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 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)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na ocenianym kierunku administracja prowadzone są systematyczne działania mające na celu wzrost zakresu i zasięgu umiędzynarodowienia. Są one zgodne z koncepcją i celami kształcenia. Podpisana jest znacząca liczba umów w ramach programu *Erasmus* i *Erasmus+*. W programie studiów ujęto lektoraty z języka obcego oraz zajęcia do wyboru w języku obcym o tematyce związanej z kierunkiem studiów. Pracownicy naukowci Uczelni biorą cyklicznie udział w różnych międzynarodowych projektach. Prowadzona jest ocena stopnia umiędzynarodowienia kształcenia i jej wyniki są implementowane na kierunku.

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

Rekomendacje

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

System wsparcia studentów na kierunku jest kompleksowy, stały oraz odpowiada na potrzeby i wyzwania przed jakimi stoją różne grupy studentów w trakcie toku studiów. Wsparcie studentów przybiera zróżnicowane formy z uwzględnieniem specyficznych potrzeb grup studentów, co uwidoczniają obowiązujące na Uczelni procedury, sposób funkcjonowania jednostek organizacyjnych, zaangażowanie pracowników naukowych i administracyjnych oraz realizowane przez Uczelnię i jej Wspólnotę przedsięwzięcia. Podejmowane przez Uczelnię działania mają charakter systemowy umożliwiając studentom osiągnięcie efektów uczenia się oraz pomagają im w płynnym wejściu na rynek pracy.

Uczelnia zapewnia zróżnicowane merytoryczne, materialne i organizacyjne formy wsparcia studentów do prowadzenia działalności zawodowej i wejścia na rynek pracy związanej z kierunkiem studiów. Pomoc dydaktyczna i organizacyjna studentów kierunku zapewniana jest przez Dziekana i Prodziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, który utrzymuje stały kontakt ze studentami, będąc odpowiedzialnym za przekazywanie bieżących informacji na temat procesu nauczania oraz rozwiązywania problemów zgłoszonych przez studentów. Studenci pierwszego semestru studiów I stopnia uczestniczą w szkoleniu „Wsparcie studentów w procesie kształcenia”, a także w spotkaniu

organizacyjnym z Władzami Wydziału i pracownikami dziekanatu. Ponadto studenci obowiązani są uczestniczyć w zajęciach z przedmiotu „Wprowadzenie do praktyki zawodowej”. Celami szkolenia i przedmiotu wdrożeniowego jest zapoznanie studentów z zasadami obowiązującymi w uczelni, strukturą uczelni, ofertą stypendialną, organizacjami studenckimi działającymi na terenie Uczelni oraz informatyzacją pomocną w toku kształcenia. W trakcie zajęć studenci zapoznają się z Regulaminem studiów, programem studiów, a w tym efektami uczenia się na kierunku, siatką zajęć, punktacją ECTS, a także oferowanymi specjalnościami. Ponadto przekazywane są informacje o wsparciu udzielanym przez jednostki administracyjne Uczelni, tj. Władze, dziekanat, bibliotekę, biuro karier, a także dział właściwy ds. współpracy z zagranicą. Poprzez uczestnictwo w zajęciach zapewnione jest wsparcie w zakresie przygotowania do kształcenia w formie hybrydowej lub zdalnej, w szczególności poprzez poznanie obsługi kont studenckich i poczty elektronicznej. Uzpełnienie programu studiów o przedmiot mający na celu przekazanie informacji na temat Uczelni i studiów jest bardzo wartościowe z perspektywy nowo przyjętego studenta, ponieważ dzięki jego realizacji dowiaduje się o przysługujących mu prawach studenckich, a także możliwości oferowanych w ramach toku studiów na Uczelni. Zakres przekazywanych informacji jest kompleksowy oraz w pełni przygotowuje studentów do ich rozpoczęcia.

Uczelnia oferuje wsparcie w obszarze rozwoju zawodowego studentów i absolwentów pośrednicząc w zakresie gromadzenia i przekazywania aktualnych ofert pracy, doradztwie zawodowym oraz doradztwie przedsiębiorczości. Studenci uczestniczą w spotkaniach z opiekunami praktyk w małych grupach, co umożliwia utrzymanie stałego kontaktu i kompleksowego wsparcia w procesie kształtowania własnego doświadczenia na rynku pracy. Organizowane są przedsięwzięcia w trakcie, których społeczność studencka ma możliwość zapoznania się z dostępnymi ofertami pracy lub rozwoju własnych kompetencji w procesie aplikowania o staż. Studenci są przygotowani poprzez uczestnictwo w szkoleniach m.in. z zakresu przygotowywania CV, sposobu prowadzenia rozmowy rekrutacyjnej oraz ogólnej prezentacji swojej osoby przed potencjalnym pracodawcą. Za wsparcie ze strony Uczelni w rozwoju zawodowym studentów odpowiedzialne jest Biuro Karier, którego zaangażowanie jest oceniane bardzo pozytywnie przez społeczność studencką i ma charakter kompleksowy. Biuro Karier odpowiedzialne jest również za wspieranie studentów w procesie przygotowania do działalności zawodowej poprzez organizację webinarów oraz szkoleń i wykładów, dzięki którym studenci mogą w łatwiejszy sposób odnaleźć się na rynku pracy.

Wszechstronne wsparcie zapewnione jest dla studentów z niepełnosprawnościami oraz studentów wychowujących dzieci. Dla pierwszych organizowane są specjalnie przygotowane dyżury psychologa, warsztaty i szkolenia. Uczelnia zapewnia możliwość indywidualizacji organizacji toku studiów dla osób z niepełnosprawnościami poprzez zmianę sposobu zaliczenia lub składania egzaminów przedmiotowych na podstawie podania studenta. Osoby z niepełnosprawnościami mają możliwość do m.in. skorzystania z pomocy asystenta lub wypożyczenia licznych urządzeń, które znajdują się na wyposażeniu Collegium Witelona Uczelni Państwowej. W sposób ciągły prowadzone jest monitorowanie potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, a Uczelnia stale dąży do dostosowania elementów systemu wsparcia do oczekiwań studentów. Osoby wychowujące dzieci, zaś mogą liczyć na wsparcie w postaci zapewnienia indywidualnej organizacji studiów, dostosowaną do ich potrzeb obsługę przez pracowników administracyjnych Uczelni.

Uczelnia w sposób wystarczający wspiera studentów wybitych poprzez umożliwienie otrzymania stypendium rektora z Funduszu Stypendialnego Uczelni. Ponadto studenci motywowani są do zaangażowania przy przygotowywaniu prac magisterskich poprzez organizację „Konkursu na najlepszą

pracę dyplomową”, w którym nagrodą jest statuetka, drobny upominek oraz wyróżnienie w trakcie graduacji. Uczelnia dąży również do zachęcenie studentów kierunku administracja do rozwoju w zakresie działalności naukowej, jednakże w poprzednich latach nie rejestrowano żadnych publikacji ze strony studentów. Rekomenduje się wprowadzenie rozwiązania, które zachęci społeczność studencką do nawiązywania współpracy z prowadzącymi zajęcia przy ich pracy badawczej, a w tym publikacji.

Uczelnia zapewnia studentom możliwość uczestnictwa w wymianach międzynarodowych w ramach programu Erasmus+ oraz umów bilateralnych na 66 uczelniach zagranicznych. Studenci mają również możliwość odbycia zagranicznych praktyk zawodowych na okres 2-3 miesięcy. Warto jednak wskazać, iż liczba studentów korzystających z tej możliwości jest bardzo niska i nie przekracza kilku osób rocznie. Rekomenduje się podjęcie działań zmierzających do promocji wymian studenckich, a także wdrożenia instrumentów motywujących studentów do udziału w nich, co wpłynie pozytywnie na internalizację toku studiów, a także wzmocni współpracę międzynarodową Uczelni.

Studenci mają możliwość kierowania swoich uwag, wniosków i skarg w formie pisemnej w Dziekanacie, wysyłać pocztą tradycyjną lub mailowo. Wnioski rejestrowane są w elektronicznym systemie Uczelni na profilu indywidualnym studenta. Po zaopiniowaniu przez właściwe jednostki administracyjne rozstrzygnięcie dokonywane jest przez Dziekana Wydziału lub Rektora i publikowane na profilu indywidualnym studenta lub wysyłane za pośrednictwem operatora pocztowego. Studenci mogą również wziąć udział w dyżurze dziekańskim organizowanym przez wszystkie dni tygodnia za wyjątkiem niedziel, przedstawiając wnioski i skargi osobiście. Studenci pozytywnie oceniają ww. procedurę, co wskazali w trakcie spotkania z zespołem oceniającym. Na wniosek społeczności studenckiej m.in. dokonano zmian w programie studiów na kierunku administracja poprzez uzupełnienie go o moduł „Historia Regionalna”. Jednocześnie na wniosek studentów dostosowano harmonogram zajęć, wskazując sale oraz imię i nazwisko osoby prowadzącej, celem ułatwienia znalezienia pracowników dydaktycznych na Uczelni.

Uczelnia zapewnia bezpieczeństwo studentów oraz przeciwdziała wszelkiego rodzaju formom dyskryminacji. Funkcjonuje procedura zapobiegająca mobbingowi, molestowaniu seksualnym oraz dyskryminacji, która uruchamiana jest przez Dziekana Wydziału po powzięciu informacji o zdarzeniu i opiera się na weryfikacji zgłoszenia oraz jednoczesnym udzieleniu pomocy studentowi będącemu ofiarą zdarzenia. Równoległe na Uczelni społeczność studencka ma możliwość korzystania z konsultacji z psychologiem, a także rozmowy na tematy istotne dla studenta, co umożliwi zidentyfikowanie trudności, z którymi zmagają się studenci, a następnie znalezieniu optymalnego ich rozwiązania.

W Uczelni funkcjonują samorząd studencki oraz studenckie koła naukowe. Studenci kierunku administracja angażują się w działalność Koła Naukowego „Ordo et ius”. Uczelnia udziela im wsparcia merytorycznego i finansowego przy organizacji przedsięwzięć, a także angażuje przedstawicieli samorządu studentów do procesu kształtowania programu studiów, regulaminu studiów, a także ustalania warunków studiowania. Organizacje studenckie mają możliwość korzystania z infrastruktury Uczelni, a dla samorządu studenckiego zapewniono właściwie wyposażone biuro. Uczelnia zatrudniła również pracownika do udzielania wsparcia administracyjnego Samorządowi Studentów, co wzmocni możliwości organizacyjne Samorządu i wspiera działalność studencką na Uczelni.

Przedstawiciele społeczności studenckiej wchodzi w skład w Senatu Uczelni, Rady Uczelni i Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, która odpowiada za m.in. sprawy związane z regulacjami wewnętrznymi uczelni tj. uchwalanie regulaminu i programu studiów. Przedstawiciele

studentów biorą również udział w cyklicznie organizowanych spotkaniach z Władzami Uczelni i Władzami Wydziału. Współpracę przedstawiciele Samorządu Studentów ocenili bardzo pozytywnie w trakcie spotkania z Zespołem Oceniającym. Wsparcie studentów na kierunku administracja jest stale monitorowane poprzez przeprowadzanie badań ankietowych, takich jak ankieta ocen dydaktycznych.

Zalecenia dotyczące kryterium 8 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)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w Legnicy udziela w sposób kompleksowy wsparcia studentom w procesie uczenia się podczas studiów na kierunku administracja, które oferowane jest zarówno z zakresu spraw socjalno-bytowych jak i dydaktycznych. Wsparcie to dostosowane jest do potrzeb różnych grup studentów i ich specyficznych potrzeb. Umożliwiona jest indywidualizacja procesu kształcenia oraz uzyskania wsparcia w kształtowaniu kariery w trakcie toku studiów. Na szczególne docenienie zasługuje wsparcie Samorządu Studentów, któremu zapewniono obsługę administracyjną, co ułatwia znacząco wykonywanie zadań statutowych. Studentom zapewnia się możliwość zaangażowania w ramach wspieranych przez Uczelnię organizacji studenckich, a w tym samorządu studenckiego.

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

Rekomendacje

1. Rekomenduje się wprowadzenie rozwiązania, które zachęci społeczność studencką do nawiązywania współpracy z prowadzącymi zajęcia przy ich pracy badawczej, a w tym publikacji.
2. Rekomenduje się podjęcie działań zmierzających do promocji wymian studenckich, a także wdrożenia instrumentów motywujących studentów do udziału w nich, co wpłynie pozytywnie na internalizację toku studiów, a także wzmocni współpracę międzynarodową Uczelni.

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Uczelnia zapewnia publiczny dostęp do kompleksowej, aktualnej, przejrzystej, przystępnej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów oraz realizacji procesu nauczania na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o strukturze Uczelni, wymianach studenckich i wsparciu materialnym. Podstawowym źródłem informacji jest strona internetowa i Biuletyn Informacji Publicznej Uczelni, do których dostęp zapewniony jest bez konieczności weryfikowania tożsamości lub logowania. Jednocześnie polityka informacyjna prowadzona jest za pośrednictwem mediów społecznościowych Uczelni tj. portale Facebook, Instagram i LinkedIn.

Strona internetowa Uczelni dostępna jest w wersji polskojęzycznej. Nie jest jednak dopasowana w pełni do potrzeb studentów zagranicznych. Ikona przedstawiająca flagę Wielkiej Brytanii, która sugeruje dostęp do strony w języku angielskim i znajdująca się na samej górze witryny kieruje użytkownika do witryny Sekcji ds. współpracy z zagranicą. Dopiero wybór zakładki „Incoming Students” lub „Incoming Staff” umożliwia przeglądanie treści w języku angielskim. Rekomenduje się pełne dostosowanie strony internetowej do potrzeb studentów zagranicznych poprzez umożliwienie przeglądania jej w języku angielskim i języku niemieckim, co zapewni publiczny dostęp do informacji o Uczelni studentom z zagranicy. Studia dla studentów zagranicznych prowadzone są w języku angielskim, natomiast Uczelnia współpracuje w największym stopniu z uczelniami z Republiki Federalnej Niemiec, dla których podstawowym językiem komunikacji jest język niemiecki. Umożliwienie przeglądania strony internetowej w obu językach obcych zapewni większą łatwość pozyskania informacji o uczelni dla studentów chcących zrealizować na niej część toku studiów w ramach programów wymian międzynarodowych oraz może wpłynąć pozytywnie na liczbę studentów korzystających z tej możliwości, co podniesie stopień umiędzynarodowienia Collegium Witleona Uczelni Państwowej w Legnicy.

Strony internetowe dostosowane są w stopniu wystarczającym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Umożliwione jest korzystanie z narzędzi mających na celu zapewnienie powiększania tekstu oraz kontrastu kolorów treści dla osób słabowidzących. Uczelnia podjęła działania zmierzające do dostosowania witryny w szczególności do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku jako rezultat poprzedniej wizytacji na kierunku administracja, która odbyła się w 2021 roku, co wskazano w raporcie samooceny oraz na spotkaniu z Władzami Uczelni w trakcie wizytacji. Rekomenduje się podjęcie dalszych działań zmierzających do zwiększenia dostępności stron internetowych uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Dobrą praktyką byłoby m.in. umożliwienie połączenia z tłumaczem Polskiego Języka Migowego, co zapewni bardziej kompleksowe zrozumienie informacji tekstu pisanego przez osoby głuche, posługujące się na co dzień Polskim Językiem Migowym, którego gramatyka i składnia są odrębne od języka polskiego. Jednocześnie należy rozważyć umożliwienie poruszania się po stronie internetowej wyłącznie za pomocą klawiatury np. klawisza TAB lub strzałek, uzupełnienie grafik i zdjęć o alternatywne opisy, wyodrębnienie nazw wszystkich linków w sposób jednoznaczny i zrozumiały poza kontekstem oraz wyrównanie wszystkich

tekstów do lewej strony, a także uzupełnienie publikowanych materiałów wideo o napisy i transkrypcję. Zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej Uczelni poprawi możliwość pozyskania informacji o kierunku studiów przez szersze grono odbiorców, a także wpłynie pozytywnie na pozycjonowanie strony internetowej Uczelni co za tym idzie zwiększy liczbę wyświetleń strony.

Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytetu Collegium Witleona Uczelnia Państwowa jest w pełni dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wyposażony jest on w funkcje „dla słabowidzących”, która dostosowuje kontrast tekstu oraz podświetla linki. Ponadto dostępna jest wersja tekstowa witryny, mapa serwisu oraz instrukcja obsługi BIP. Narzędzia działają w sposób płynny.

Polityka informacyjna realizowana jest przez Uczelnię z uwzględnieniem zasad transparentności i dostępu do informacji dla wszystkich zainteresowanych. Dostęp do informacji szerokiemu gronu odbiorców zapewniony jest dzięki wykorzystaniu wielu kanałów informacyjnych, które są powszechnie dostępne. Wykorzystywany język komunikacji dostosowany jest do wszystkich grup odbiorców i specyfiki każdego ze źródeł informacji.

Informacje o warunkach i terminach rekrutacji, kryteriach kwalifikacyjnych, procedurze i procesie nauczania na kierunku są w pełni dostępne i sprofilowane. Brak jest jednak informacji o warunkach i procedurze potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie nauczania poza systemem studiów. Rekomenduje się uzupełnienie informacji o ww. procedurze na stronie internetowej Uczelni.

Informacje o uzyskiwanych kwalifikacjach i tytule zawodowym nadawanym absolwentom, kierunkowych efektach uczenia się, wymiarze, zasadach i formie odbywania praktyk zawodowych, przyporządkowaniu kierunku do dyscyplin naukowych oraz o sposobach weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie toku studiów, zostały kompleksowo zawarte w ramach programu studiów, który udostępniony jest za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni. W opinii zespołu oceniającego zakres ww. informacji, udostępnianych w ramach programu studiów jest kompleksowy i zapewnia łatwość zapoznania się z informacjami nt. ocenianego kierunku studiów. Opis kierunku studiów dostępny na stronie internetowej Uczelni w zakładce informującej o kierunku administracja jest jednak bardzo ograniczony, ponieważ wskazuje on wyłącznie sylwetkę absolwenta oraz możliwość realizacji praktyk zawodowych. Rekomenduje się uzupełnienie zakładki opisującej kierunek administracja o miejsce zamieszczenia Programu Studiów tj. Biuletyn Informacji Publicznej Uczelni lub rozbudowanie opisu kierunku na stronie internetowej Uczelni.

Strona internetowa w sekcji dotyczącej współpracy z zagranicą zawiera szczegółowe informacje nt. możliwości udziału w wymianach studenckich, w tym w ramach programu Erasmus+, umowach bilateralnych, a także możliwości odbycia praktyk za granicą. Specjalna witryna przygotowana została dla studentów z niepełnosprawnościami, która odsyła użytkownika strony internetowej do Zarządzenia nr 27/23 Rektora Collegium Witleona Uczelnia Państwowa z dnia 18 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących wsparcia w ramach wymiany międzynarodowej studentów i pracowników będących osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.

Uczelnia monitoruje aktualność informacji udostępnianych za pośrednictwem strony internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej oraz mediów społecznościowych, za co odpowiada każda z właściwych jednostek Uczelni, zgłaszając własne uwagi i uzupełniając treści. Studenci, pracownicy, kandydaci na studia, absolwenci i nauczyciele akademicy mają możliwość zgłaszania uwag dotyczących udostępnianych informacji o studiach i funkcjonowaniu Uczelni. Zebrane uwagi stanowią podstawę do udoskonalania przekazywanych informacji.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 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)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia	Ocena realizacji zalecenia (zalecenie zrealizowane / zalecenie niezrealizowane)
1.	Zaleca się dostosowanie stron i treści internetowych Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym niepełnosprawnościami wzroku.	<p>Collegium Witleona Uczelnia Państwowa utworzyła nową witrynę główną dla Uczelni, każdego z jej wydziałów oraz poszczególnych komórek organizacyjnych, zobowiązując jednocześnie wykonawcę do zapewnienia dostępności stron i treści internetowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a w tym z niepełnosprawnościami wzroku. Witryna wyposażona jest w narzędzie umożliwiające zmianę wielkości tekstu oraz kontrastu.</p> <p>Biuletyn Informacji Publicznej dostępny jest w wersji dla osób słabowidzących, która dostosowuje kontrast oraz wielkość tekstu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami wzroku, a także w wersję tekstową strony.</p>	Zalecenie zrealizowane

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Dostęp do informacji dotyczących studiów jest powszechnie dostępny dla studentów Uczelni, kandydatów na studia oraz innych osób, zainteresowanych uzyskaniem konkretnych informacji na temat procesu kształcenia na kierunku administracja.

Zainteresowani studiami mają swobodny i nieograniczony dostęp do relewantnych informacji na temat kierunku, wymagań rekrutacyjnych, terminów i harmonogramów rekrutacji oraz programu studiów na kierunku. Wskazane w ramach opisu faktycznego braki w udostępnianych informacjach nie wpływają na obniżenie propozycji oceny końcowej jako spełnionej, jednakże powinny zostać uzupełnione w możliwie najszybszym terminie.

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

Rekomendacje

1. Rekomenduje się pełne dostosowanie strony internetowej do potrzeb studentów zagranicznych poprzez umożliwienie przeglądania jej w języku angielskim i języku niemieckim, co zapewni publiczny dostęp do informacji o Uczelni studentom z zagranicy.
2. Rekomenduje się podjęcie dalszych działań zmierzających do zwiększenia dostępności stron internetowych uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Rekomenduje się uzupełnienie zakładki opisującej kierunek administracja o miejsce zamieszczenia Programu Studiów tj. Biuletyn Informacji Publicznej Uczelni lub rozbudowanie opisu kierunku na stronie internetowej Uczelni.

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Polityka jakości na wizytowanej Uczelni wynika z przyjętej Strategii rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy na lata 2020-2028. Znajduje także swoje odzwierciedlenie w Strategii rozwoju Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych na którym realizowane są studia na kierunku administracja, objętym niniejszą oceną. Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia w Uczelni funkcjonuje na podstawie Zarządzenia nr 34/23 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 09 maja 2023 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa. Zgodnie z jego przepisami wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględniając w szczególności wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów, osiąganym przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz opinie interesariuszy Uczelni, a także wnioski z monitorowania karier absolwentów.

Dodatkowo, w celu zapewnienia najwyższej jakości kształcenia, na Uczelni zostały wprowadzone procedury, określone w Zarządzeniu nr 35/23 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 09 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedur w celu zapewnienia jakości kształcenia.

Oprócz wskazanych wyżej rozwiązań na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych funkcjonują Zespół ds. Kształcenia (funkcjonujący na mocy Zarządzenia nr 53/22 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 08 czerwca 2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz Komisje Programowe powołane na wszystkich kierunkach studiów. Do zadań Komisji Programowych należy m.in.: analiza, weryfikacja i ewaluacja programów studiów w tym efektów uczenia się do obowiązujących wytycznych i standardów, aktualizacja kart modułów, zgłaszanie Dziekanowi i Zespołowi ds. Kształcenie uwag związanych z procesem kształcenia, analiza wniosków dot. współpracy z innymi ośrodkami w zakresie dydaktyki i oceny jakości kształcenia (interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni). Na posiedzenia Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia są także zapraszani np. starostowie wszystkich lat studiów na poszczególnych kierunkach i formach studiów. Mogą oni zgłaszać propozycje zmian w programach studiów. Zasady projektowania, doskonalenia oraz zmiany programów studiów i ich ewaluacji zostały sformalizowane – regulują je odpowiednie Zarządzenia Rektora oraz specjalnie dedykowana procedura pn. „Współpraca z interesariuszami w zakresie doskonalenia programów studiów”.

W skład Zespołu ds. Kształcenia wchodzi: Dziekan, Prodziekani, kierownicy zakładów, kierownik dziekanatu. Do zadań Zespołu należy m.in.: dbałość o prawidłowy przebieg procesu kształcenia na Wydziale, ustalanie procedur i wytycznych usprawniających funkcjonowanie wydziału i zakładów, ustalanie zasad korzystania z pracowni, sprzętu i wyposażenia przypisanego do wydziału, omawianie wyników ankiet przeprowadzonych wśród studentów oraz omawianie bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem procesu dydaktycznego i organizacją zajęć dla studentów.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 34/23 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 09 maja 2023 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w skład struktury organizacyjnej systemu wchodzi następujące podmioty: Rektor, Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia (dalej: Uczelniany Zespół), Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia (dalej: Wydziałowe Zespoły) i dziekani wydziałów.

W ramach ocenianego kierunku studiów dokumentami regulującymi nadzór nad kierunkiem studiów oraz prowadzonym procesem kształcenia są: Statut, Regulamin studiów oraz Zarządzenia Rektora wprowadzające przepisy Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia w Collegium Witelona w Legnicy odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględniając w szczególności: wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz opinie interesariuszy Uczelni, a także wnioski z monitorowania karier studentów i absolwentów Uczelni. Funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia podlega systematycznej ocenie, a jej wyniki służą do doskonalenia jakości kształcenia.

Wewnętrznym Wydziałowym Systemem Jakości Kształcenia wprowadzono procedury w zakresie: 1) zasad weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów; 2) archiwizacji prac studenckich dokumentujących osiągnięcie założonych efektów uczenia się; 3) hospitacji zajęć; 4) analizy jakości prac dyplomowych; 5) współpracy z interesariuszami w zakresie doskonalenia programów studiów; 6) przeprowadzania badania ankietowego studentów; 7) oceny osiągnięcia efektów modułowych

i kierunkowych; 8) składania sprawozdań z działalności Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia. W wizytowanej Uczelni wprowadzono też odpowiednią procedurę dot. oceny jakości kształcenia oraz realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (opracowano również specjalnie dedykowany wzór ankiety, który stanowi załącznik do procedury). Wszystkie ww. procedury są stosowane na ocenianym kierunku studiów. Za prawidłowe stosowanie procedur odpowiada Dziekan, który zobowiązany jest ponadto do zapoznania z nimi pracowników i studentów. On też jest organem odpowiadającym jednoosobowo za nadzór nad realizacją kształcenia na ocenianym kierunku.

Nadzór organizacyjny i administracyjny nad kierunkami studiów prowadzonymi na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych, w tym na ocenianym kierunku studiów administracja, sprawuje Dziekan, Prodziekani i Kierownicy Zakładów. Nadzór merytoryczny, związany z projektowaniem, ewaluacją i doskonaleniem jakości kształcenia na kierunku administracja, w szczególności z zakresu weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i monitorowania programów studiów, pełni: Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia oraz powołane przez Rektora Uczelni na wniosek Dziekana Komisje Programowe.

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia dokonuje systematycznej oceny stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się (zarówno po każdym semestrze, jak i zakończonym cyklu kształcenia). Działania podejmowane są m.in. na podstawie analizy dokumentacji przebiegu studiów (m.in. protokołów sesji egzaminacyjnej) oraz pisemnych oświadczeń nauczycieli akademickich o osiągnięciu (lub jego braku) efektów uczenia się, przypisanych do prowadzonych modułów (przedmiotów). Nauczyciele weryfikują stopień osiągnięcia ww. efektów, dokonują aktualizacji modułowych treści kształcenia, metod i form prowadzenia zajęć, a także dokonują oceny co do potrzeb ewentualnych zmian efektów uczenia się (zarówno modułowych, jak i kierunkowych). Ponadto członkowie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, m.in. na podstawie badania opinii interesariuszy zewnętrznych, dokonują analizy przydatności kierunkowych efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy, w tym również w trakcie projektowania programów studiów. Utworzono też odpowiednie zespoły ds. oceny jakości prac dyplomowych oraz adekwatności tematów i treści prac dospecyfiki kierunku oraz zakładanych kierunkowych efektów uczenia się. Oceny te dokonywane są corocznie i podawane do informacji interesariuszy. Są wykorzystywane także jako narzędzie w polityce kadrowej oraz przy podejmowaniu decyzji o powierzaniu zajęć w następnych cyklach dydaktycznych. Formalnie za treści merytoryczne i program studiów odpowiada natomiast Senat Uczelni, gdyż to on zatwierdza program studiów, przy czym członkowie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, Komisji Programowej, Samorządu studenckiego oraz interesariusze zewnętrzni biorą udział w projektowaniu, doskonaleniu i ewaluacji programów studiów, w tym także systematycznym monitorowaniu efektów uczenia się. Tym samym należy uznać, iż uczestnikami procesu doskonalenia jakości kształcenia są pracownicy Uczelni, studenci i absolwenci jako jego interesariusze wewnętrzni oraz osoby reprezentujące instytucje i podmioty otoczenia Uczelni jako interesariusze zewnętrzni. Opinie interesariuszy wewnętrznych (pracowników, studentów) i niektórych zewnętrznych (pracodawców, absolwentów) stanowią bowiem głos opiniodawczy i doradczy w opracowywaniu i modyfikowaniu koncepcji kształcenia oraz programów studiów. Źródłem informacji na temat programu są bowiem także opinie pracowników, studentów, absolwentów i pracodawców, którzy przyjęli studentów na praktyki. Opinie te pozyskiwane są z reguły w drodze kwestionariuszy i badań ankietowych. Zorganizowano także spotkania z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi dotyczącymi preferowanych form prowadzenia zajęć dydaktycznych w br. akademickim, których postulaty zostały uwzględnione przy projektowaniu planów i harmonogramów zajęć. Można więc

uznać, iż realnym efektem konsultacji programu kształcenia na wizytowanym kierunku z interesariuszami zewnętrznymi, jest również ich wykorzystywanie w tworzeniu systemu stałego monitoringu i stwarzania warunków do rzeczywistego podnoszenia jakości programu kształcenia i jego komponentów. Ponadto Uczelnia poddała się zewnętrznemu audytowi przeprowadzonemu na przełomie roku akademickiego 2020/21 i 2021/22. Audyt ten dotyczył przede wszystkim oceny stosowania i wykorzystywania metod nauczania zdalnego oraz realizowania efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość. Jego wyniki zostały podane do informacji a sporządzone na ich podstawie oceny zostały wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia na ocenianym kierunku. M.in. w ramach dbałości o jakość kształcenia z wykorzystaniem metod i technik zdalnego nauczania zostały uruchomione specjalnie dedykowane szkolenia, zarówno dla nauczycieli akademickich jak i studentów. Ponadto podjęto decyzję, iż studenci pierwszego roku pierwsze szkolenie z zakresu posługiwania się narzędziami stosowanymi w nauczaniu zdalnym odbywają już w dniu składania ślubowania. Dzięki podjętym działaniom oraz przyjętym zasadom należy uznać, iż jakość kształcenia na kierunku podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości. Programy studiów, w tym program na wizytowanym kierunku, są co do zasady projektowane w sposób uwzględniający wymogi przewidziane przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów i rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych.

Samo przyjęcie na studia również odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów: rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadami i kryteriami ustalonymi przez Senat Uczelni na dany rok akademicki. Limity przyjęć oraz warunki finansowe określa Rektor odrębnym zarządzeniem. Opracowano też niezbędne procedury uznawania efektów uczenia się zdobywanych poza systemem studiów i wprowadzono odpowiedni regulamin praktyk i potwierdzania efektów uczenia się uzyskiwanych w ramach praktyk.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 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)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia	Ocena realizacji zalecenia (zalecenie zrealizowane / zalecenie niezrealizowane)
1.	Zaleca się podjęcie działań na rzecz uwzględnienia jakości oraz w ramach wewnętrznego		Zalecenie PKA zostało wykonane. Opis realizacji

	<p>systemu dbałości o jakość kształcenia, rozwiązań umożliwiających rzeczywiste identyfikowanie nieprawidłowości w zakresie: oceny kompetencji i doświadczenia osób prowadzących zajęcia dydaktyczne ze studentami oraz sposobu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów (tj. nieprawidłowości wskazanych i opisanych w ramach analizy kryteriów 2 i 4).</p>		<p>przedstawiono w kryterium 2 i 4.</p>
--	---	--	---

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

W Uczelni funkcjonuje wyznaczony zespół osób sprawujących nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem administracja. W ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia określono w sposób przejrzysty kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku. Zatwierdzanie programu studiów i jego zmiany dokonywane są w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury formalne. Przeprowadzana jest też systematyczna ocena programu studiów oparta o analizę danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są adekwatne do celów i zakresu oceny (informacje zwrotne od studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich i pracodawców, informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów, standardy jakości kształcenia międzynarodowych organizacji akredytujących). W systematycznej ocenie programu studiów udział biorą interesariusze wewnętrzni oraz zewnętrzni. Przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów. Jakość kształcenia na kierunku administracja jest poddawana cyklicznej ocenie i weryfikacji zewnętrznej. Wnioski z systematycznej oceny programu studiów oraz wyniki zewnętrznej oceny i weryfikacji jakości kształcenia na kierunku administracja wykorzystywane są w korygowaniu programu studiów oraz jakości kształcenia.

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

Rekomendacje

Zalecenia

4. Załączniki: