



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: **Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie**

Data przeprowadzenia wizytacji: **22-23.03.2024**

Warszawa, 2024

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o przebiegu oceny	4
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	5
3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA	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	9
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	22
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	24
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	27
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	30
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	31
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	37
5. Załączniki:	40
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	40
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	41
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	47
Część I – ocena losowo wybranych prac etapowych	47

Część II – ocena losowo wybranych prac dyplomowych	50
Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	61
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena	61
Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego	64

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: dr hab. Przemysław Osiewicz, członek PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Jolanta Itrich-Drabarek – członek PKA
2. dr hab. Rafał Ożarowski – członek PKA
3. Paweł Glaser – ekspert PKA ds. pracodawców
4. Arleta Tryka – ekspert PKA student
5. Małgorzata Zdunek – sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (dalej także: WSPA), została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2023/2024. Wizytacja została przeprowadzona w formie stacjonarnej, zgodnie z uchwałą nr 67/2019 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm. w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej oraz uchwałą nr 600/2023 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej.

Polska Komisja Akredytacyjna po raz piąty oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku. Ocena została zorganizowana w związku z upływem oceny pozytywnej z okresem obowiązywania skróconym do 2 lat wydanej na mocy uchwały nr 936/2021 dnia 16 września 2021 r. w sprawie oceny programowej kierunku administracja prowadzonego w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym (uchwała została utrzymana w mocy uchwałą nr 1068/2021 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie wniosku Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie o ponowne rozpatrzenie sprawy oceny programowej kierunku administracja prowadzonego w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym).

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

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

2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia pierwszego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne, niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	nauki o polityce i administracji 69% nauki prawne 31%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów, 180 pkt ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	6 miesięcy/ 720 godz. /30 pkt ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	<i>nowoczesna administracja</i> <i>smart city i smart village</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	---	91
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	1683 godz.	996 godz.
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	96 pkt ECTS	69 pkt ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	99 pkt ECTS	99 pkt ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	56 pkt ECTS	56 pkt ECTS

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

²Nazwy 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.

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

Szczegółowe kryterium oceny programowej	Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium określona przez zespół oceniający PKA 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.

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

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Kierunek administracja jest prowadzony w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie w ramach studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Studia prowadzone są w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym. Zgodnie z misją Uczelnia tworzy warunki do odkrywania i rozwoju kreatywności, a także wspiera i stymuluje rozwój studentów. Celem kształcenia na kierunku administracja jest przekazanie wiedzy oraz umiejętności jej praktycznego wykorzystania w dziedzinie nauk społecznych, zwłaszcza w naukach o polityce i administracji, w tym administracji publicznej i e-administracji, oraz naukach prawnych. Studia na kierunku obejmują wszechstronne przygotowanie do udziału w procesie administrowania w sektorze publicznym, pozarządowym oraz prywatnym.

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja są zgodne ze strategią Uczelni, a także przyjętą przezeń polityką jakości. Uczelnia postawiła sobie za cele stwarzanie warunków do rozwoju, wspieranie, stymulowanie, uczenie innowacyjnej kreatywności oraz poszerzanie perspektywy poznawczej. Cele te w ramach kierunku administracja osiągnąć są poprzez przyjęcie całościowej koncepcji kształcenia oraz działania zorientowane na zapewnienie jej jakości. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja oparta jest na podejściu systemowym i interdyscyplinarnym, w związku z czym kierunek łączy w sobie nauczanie o polityce i administracji, elementy prawa, przedsiębiorczości czy ekonomii. Program studiów umożliwia wybór i realizację jednej z dwóch specjalności: *nowoczesna administracja* oraz *smart city i smart village*.

W opracowywaniu koncepcji studiów uwzględniono elementy wynikające z dyscyplin naukowych oraz specyfiki regionu, a także przepisów prawa, które zobowiązują całą Uczelnię do przejścia na kształcenie zorientowane praktycznie. W tworzeniu koncepcji kształcenia o profilu praktycznym uwzględniono kierunki i prognozy dla rynku pracy, a także potrzeby pracodawców w regionie. Uczelnia stara się stale uaktualniać program studiów zgodnie z zapotrzebowaniem lokalnego rynku pracy.

Kierunek został prawidłowo przyporządkowany do dwóch dyscyplin naukowych. Koncepcje i cele kształcenia mieszczą się w dyscyplinie nauk o polityce i administracji (dyscyplina wiodąca, 69%) oraz nauk prawnych (31%), do których został przyporządkowany kierunek. Zajęciom do wyboru przypisano ponad 30% punktów ECTS (łącznie 56 ECTS), których uzyskanie jest wymagane do ukończenia studiów.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja została opracowana w ścisłej współpracy z interesariuszami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi. Na potrzeby kształcenia w ramach administracji powołano Radę Konsultacyjną, w skład której wchodzi przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych i przedsiębiorstw, zajmujących się działalnością powiązaną z charakterem kierunku. Koncepcja kształcenia jest poddawana cyklicznemu przeglądowi i zmianom z uwzględnieniem postępu w odniesieniu do administracji. Uczelnia wprowadziła własny system oceny weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, w ramach którego każdy prowadzący ma obowiązek wykazać osiągnięcie efektów w sprawozdaniu po zakończeniu zajęć. Jednocześnie może zasugerować zmianę efektów przypisanych do danych zajęć, a także zmiany odnośnie ich formy, tematyki oraz do wymiaru godzin. Za zebranie i analizę treści sprawozdań odpowiada dziekan.

Przyjęta koncepcja oraz cele kształcenia na kierunku administracja uwzględniają nauczanie i uczenie się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i wynikające z tego uwarunkowania zarówno o charakterze merytorycznym, jak i organizacyjnym. Zgodnie z koncepcją studiów, wykłady prowadzone w ramach kierunku administracja w trybie niestacjonarnym są prowadzone w trybie zdalnym, z wykorzystaniem synchronicznej metody kształcenia. Jednakże weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się jest prowadzona jedynie w formie bezpośredniej, w siedzibie Uczelni.

Efekty uczenia się w ramach kierunku administracja są zgodne z celami kształcenia oraz przyjętym praktycznym profilem studiów. Obejmują one przede wszystkim wyposażenie osób studiujących w wiedzę o umiejscowieniu administracji w systemie nauk społecznych, zaawansowaną znajomość terminologii występującej w naukach społecznych, wiedzę o roli człowieka w funkcjonowaniu administracji, wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji, uporządkowaną wiedzę z zakresu źródeł prawa, wiedzę z zakresu reguł prawno-organizacyjnych. Studenci nabywają także umiejętności prawidłowego komunikowania się z otoczeniem, pozyskiwania i poddawania analizie danych niezbędnych do rozwiązania specyficznych zadań lub sytuacji; prawidłowego stosowania wykładni przepisów prawa, wykorzystywania zdobytej wiedzy na temat obowiązujących przepisów prawnych, w tym dorobku doktryny oraz orzecznictwa, do rozstrzygania dylematów i problemów prawnych pojawiających się w pracy zawodowej; umiejętność posługiwania się językiem właściwym dla administracji, w tym językiem prawniczym, opracowywania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery działania administracji oraz sporządzania pism administracyjnych; umiejętność przygotowywania krótkich wystąpień publicznych, a także umiejętność planowania i organizowania pracy zespołowej w określonych obszarach tematycznych. Studenci nabywają także kompetencje do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz gotowość do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz kreatywny.

Efekty uczenia się odnoszą się do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Przyjęte efekty uczenia się są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej i gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja.

Efekty uczenia się uwzględniają rozwój umiejętności praktycznych oraz zapewniają możliwość opanowania komunikowania się w języku obcym na poziomie B2.

Efekty uczenia się, przypisane do kierunku administracja w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie są możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały. Możliwa jest także ich weryfikacja. Efekty wykazane w sylabusach poszczególnych zajęć na kierunku administracja odnoszą się do kierunkowych efektów uczenia się.

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 1⁶ - kryterium spełnione

⁶W przypadku gdy propozycje oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać propozycję oceny dla każdego poziomu odrębnie.

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia w ramach kierunku studiów administracja są zgodne ze strategią oraz polityką jakości Uczelni. Mieszczą się w dyscyplinach, do których przypisano kierunek. Są także poddawane cyklicznym ocenom i aktualizacji, z uwzględnieniem opinii interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych. W procesie ich opracowania uwzględniono specyfikę oraz potrzeby regionalnego rynku pracy. Uwzględniono w nich również nauczanie i uczenie się z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość.

Efekty uczenia się, przyjęte w odniesieniu do kierunku administracja, są zgodne z przyjętymi celami kształcenia oraz praktycznym profilem studiów. Efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi odpowiednio do 6 poziomu w ramach Polskiej Ramy Kwalifikacji. Przyjęte efekty uczenia się są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy. Uwzględniono w nich rozwój umiejętności praktycznych. Efekty uczenia się są możliwe do osiągnięcia i zostały sformułowane w zrozumiałym sposób.

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

Na pierwszym stopniu kształcenia na kierunku administracja (tryb stacjonarny i niestacjonarny) został przyjęty program studiów odzwierciedlający założenia i specyfikę tego stopnia studiów oraz wpisujący się w założenia kształcenia na Uczelni. Program studiów na kierunku administracja zatwierdzony został Uchwałą nr 551/2023 Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 19 czerwca 2023 roku. Treści programowe dla studiów pierwszego stopnia są zgodne z przyjętymi efektami uczenia się i umożliwiają ich realizację.

Treści programowe, wskazane w sylabusach do poszczególnych zajęć, są aktualne i zgodne ze stanem wiedzy i oczekiwaniami rynku pracy, właściwymi dla ocenianego kierunku studiów. Dobór treści kształcenia został dokonany zgodnie z aktualnym stanem wiedzy oraz z zachowaniem zasad problemowego podejścia do treści, aktywizacji studentów i przygotowywaniem ich w perspektywie rynku pracy. Mieszczą się one w pełni w dyscyplinie wiodącej kierunku – nauk o polityce i administracji, jak i również w dyscyplinie nauk prawnych. Treści programowe na studiach pierwszego stopnia stanowią spójny element programu studiów oraz zapewniają uzyskanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się z punktu widzenia poziomu kształcenia.

Program studiów został opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Studia pierwszego stopnia trwają sześć semestrów oraz wymagają uzyskania 180 punktów ECTS. Nakład pracy studenta, niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się, jest prawidłowy i w odpowiedni sposób uwzględnia poszczególne elementy wskazane w sylabusach zajęć, tj. godziny kontaktowe, pracę własną (w tym przygotowanie do kolokwium lub egzaminów). Ponadto zakres wskazanych w sylabusach godzin konsultacyjnych jest prawidłowy. Zakładany nakład pracy własnej studenta nie jest zawyżony i odpowiada czasowi niezbędnemu do opanowania wykazanych w sylabusach treści programowych.

Wszystkie zajęcia w toku trwania studiów pierwszego stopnia wymagają bezpośredniego udziału nauczycieli akademickiego lub ewentualnie innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów. Zajęcia są prowadzone stacjonarnie lub w z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

Punkty ECTS są podzielone równomiernie, co pozwala studentom przyswoić sobie treści programowe i sukcesywnie realizować efekty uczenia się. Dodatkowo studenci mają do wyboru zajęcia fakultatywne i w ten sposób mogą samodzielnie kształtować ścieżkę kształcenia. Na pierwszym stopniu studiów student jest zobligowany uzyskać 60 ECTS w każdym roku studiów.

Zgodnie z programem studiów na kierunku administracja na stacjonarnych studiach pierwszego stopnia łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia wynosi 1683. Z kolei na studiach niestacjonarnych liczba tych godzin wynosi 996. Z uwagi na fakt, że niektóre zajęcia takie jak: wykłady, seminaria są prowadzone na Uczelni w trybie kształcenia na odległość, a jedynie ćwiczenia i zajęcia warsztatowe są prowadzone w murach Uczelni to łączna liczba godzin na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wynosi 89, zaś analogiczne na studiach niestacjonarnych liczba godzin tych zajęć wynosi 408.

Grupa zajęć do wyboru obejmuje 56 punktów ECTS (przekracza ponad 30% ogólnej liczby punktów ECTS). Na zajęcia do wyboru składają się zajęcia realizowane na specjalności w semestrze czwartym i piątym (36 punktów ECTS), wybór języka obcego (8 punktów ECTS) i wybór promotora i tematyki seminarium w semestrach piątym i szóstym (12 punktów ECTS).

Zajęciom dydaktycznym, które wymagają bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów na studiach stacjonarnych przypisano 96 punktów ECTS. Stanowi to 54% ogółu punktów ECTS. Analogicznie na studiach niestacjonarnych liczba punktów ECTS przypisanych do tych zajęć wynosi 69, co z kolei stanowi ponad 38% punktów ECTS.

Zajęciom lub grupom zajęć kształtującym umiejętności praktyczne przypisano 99 pkt ECTS. Stanowi to 55% ogólnej liczby punktów ECTS. W ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne są przewidziane zajęcia podstawowe i kierunkowe, zajęcia kierunkowe do wyboru, zajęcia specjalnościowe oraz seminaria i praktyki (w tym, przede wszystkim: laboratoria, warsztaty, ćwiczenia, a także zajęcia projektowe). łączna liczba godzin zajęć kształtujących umiejętności praktyczne na studiach stacjonarnych wynosi 1510, zaś na studiach niestacjonarnych 1155. Do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne zalicza się m.in. następujące warsztaty - *wstęp do prawoznawstwa, konstytucyjny system organów państwowych, etykę urzędniczą, prawo administracyjne* – część szczegółową, *publiczne prawo gospodarcze, prawo handlowe*. Ponadto zalicza się ćwiczenia takie jak: *postępowanie podatkowe, ustrój samorządu terytorialnego w Polsce, organizacje międzynarodowe, partycypacja społeczna*. W ramach zajęć projektowych znajdują się - *procesy kierowania w administracji publicznej, czy ochrona i przetwarzanie danych osobowych w sektorze publicznym*. Z kolei w ramach laboratoriów zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne są: *świadczanie usług drogą elektroniczną, wybrany język obcy oraz technologie informacyjne*. Na studiach pierwszego

stopnia różnym formom zajęć przypisano w przybliżeniu następujące proporcje godzinowe w stosunku do ogółu zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych: wykłady – 23%, ćwiczenia – 10%, laboratoria – 6%, projekty – 4%, warsztaty – 26%, seminarium – 1%, praktyki zawodowe – 30%. Z kolei na studiach niestacjonarnych proporcje są następujące: wykłady – 18%, ćwiczenia – 7%; laboratoria – 8%, projekty – 3%, warsztaty – 20%, seminarium – 2%, praktyki zawodowe – 42%.

W programie studiów przewidziano zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych (*podstawy kreatywności – zajęcia teoretyczne, podstawy kreatywności – zajęcia praktyczne, filozofia z etyką, kreatywny rozwój podmiotu, świadomość wartości*), którym łącznie przypisano 5 pkt ECTS. Program studiów obejmuje kształcenie języka obcego do wyboru i umożliwia nabycie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego na poziomie B2. Grupy wykładowe są liczebnie nieduże i sprzyjają komfortowi pracy nauczycieli akademickich i studentów.

Metody kształcenia na kierunku administracja wykorzystywane w procesie kształcenia są różnorodne. Są wykorzystywane zarówno w kształceniu w murach Uczelni, jak i w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Odpowiadają właściwej formie zajęć, do których zalicza się: wykłady, laboratoria, warsztaty, zajęcia projektowe, seminaria i ćwiczenia. Wśród stosowanych metod kształcenia na kierunku administracja, co też odnosi się do kształcenia na całej Uczelni wykorzystuje się: metody podające czyli asymilację wiedzy. Metoda ta umożliwia przyswajanie wiedzy w procesie realizacji zajęć w różnych ich formach. Ponadto stosuje się metody problemowe, które pozwalają na formułowanie i rozwiązywanie problemów. Do tej grupy zaliczają się wszelkie metody aktywizujące takie jak: studium przypadku, metoda sytuacyjna, seminarium, projekt czy dyskusja problemowa. Szczególnie ważne są tu metody praktyczne wykorzystywane w procesie kształcenia na kierunku administracja o profilu praktycznym, do których zalicza się m.in. metody warsztatowe, pracę w grupie, burzę mózgów, panele dyskusyjne, prezentacje gry symulacyjne, debaty.

Na kierunku administracja kładzie się nacisk na wykorzystywanie nowoczesnych metod kształcenia. Przewiduje się uruchomienie laboratorium z zakresu sztucznej inteligencji i tym samym pogłębione zostaną treści z zakresu jej wykorzystania w procesie dydaktycznym. Ponadto na zajęciach stosowane są metody takie jak: metoda projektowa czy metoda burzy mózgów oraz metoda analizy krytycznego myślenia.

Stosowane metody kształcenia na kierunku administracja umożliwiają studentom szerokie spektrum możliwości rozwoju i stymulują studentów do pracy i aktywnej roli w przestrzeni akademickiej. Zajęcia w formie ćwiczeń, seminariów czy warsztatów przewidują pracę w grupach, w związku z czym determinują większą interaktywność studentów i pogłębiają proces uczenia się. Zajęcia prowadzone na kierunku administracja uwzględniają indywidualne potrzeby studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość na ocenianym kierunku uzupełniają tradycyjną formę kształcenia. W przypadku tego typu zajęć studenci mają kontakt z nauczycielami akademickimi zarówno w trakcie zajęć, jak i podczas konsultacji.

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 V i VI semestrze. Praktyki realizowane są w wymiarze 720 godzin oraz 30 punktów ECTS. Zasady odbywania praktyk określone są Uchwałą nr 550/2023 Senatu z dnia 29 maja 2023 roku.

Uczelnia podpisała szereg umów dotyczących organizacji praktyk zawodowych z podmiotami działającymi w obszarze administracji. Analiza charakteru działania instytucji realizujących praktyki

pozwała stwierdzić adekwatność ich obszaru działania z możliwością uzyskania założonych efektów uczenia się. Są to przede wszystkim Urzędy Miejskie, spółki komunalne, ZUS itp. Bieżąca działalność powyższych instytucji narzuca konieczność posiadania przez nie stosownego wyposażenia, funkcjonującej struktury organizacyjnej wraz z systemem obiegu dokumentów, zakresów czynności, wewnętrznych regulacji formalnych. 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 są 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 zamieszczane są w dzienniku praktyk, w przygotowanych w tym celu szczegółowych formularzach. Ocena praktyki ze strony Uczelni realizowana jest przez Kierunkowego Pełnomocnika ds. Praktyk Zawodowych (opiekun merytoryczny).

Uczelnia przeprowadza również cykliczne hospitacje praktyk zawodowych. W zakresie hospitacji przewidziana jest również ocena realizacji praktyki wykonywana przez opiekuna praktyk ze strony instytucji przyjmującej studenta na praktykę, wywiad ze studentem realizującym praktykę, ocenę hospitowanych praktyk oraz wnioski. W ramach przeprowadzanych hospitacji badane są kwestie adekwatności wykonywanych zadań do zakładanych efektów uczenia się, warunki pracy i wyposażenie miejsca odbywania praktyki. Ocenia się również prawidłowość doboru miejsca i programu odbywania praktyki do zakładanych efektów uczenia. W ramach hospitacji student może zgłaszać dowolne uwagi dotyczące realizacji praktyk. Zgodnie z Zarządzeniem Rektora Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 5 sierpnia 2021 roku w sprawie zasad hospitacji praktyk zawodowych, hospitacje przeprowadzane są w każdym semestrze, w którym realizowane są praktyki zawodowe. Hospitacje obejmują 10% odbywających się praktyk, odpowiednio dla semestru zimowego i letniego. W pierwszej kolejności hospitacje przeprowadzane są w nowych miejscach odbywania praktyk.

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. Analiza przebiegu przedstawionych przez Uczelnię wybranych praktyk studenckich potwierdza szczegółowość i kompletność jej dokumentowania i oceny. Obsługa procesu praktyk jest prawidłowa i adekwatna do liczby studentów na badanym kierunku studiów.

Studenci mogą otrzymać wsparcie doradcze w zakresie wyboru miejsca odbywania praktyki. Doradca Edukacyjno-Zawodowy zapewnia możliwość analizy potrzeb studenta, stworzenie indywidualnego planu działania oraz przeprowadzenie testów predyspozycji i zainteresowań zawodowych. Dalsze działania formalne realizowane są przez Asystenta ds. Praktyk Zawodowych. Realizacja praktyk odbywa się w oparciu o Regulamin Praktyk, gdzie zostały określone zasady realizacji praktyk oraz zdefiniowane formularze dokumentujące proces realizacji praktyki – potwierdzenie udzielenia porady, skierowanie na studencką praktykę zawodową, zgoda instytucji przyjmującej, dziennik praktyk, zaświadczenie o odbyciu praktyki, ocena studenta odbywającego praktykę. W powyższych dokumentach zostały ujęte wszelkie aspekty związane z kierowaniem na praktykę wraz z zasadami jej realizacji i zaliczenia. Powyższe informacje zostały opublikowane na stronie internetowej Uczelni.

Uczelnia umożliwia potwierdzenie efektów uczenia się osiągniętych w miejscu pracy. W tym celu zmodyfikowano Regulamin studiów wyższych oraz Regulamin praktyk studenckich. Student ma możliwość realizacji praktyk nieobowiązkowych. Dotychczas nikt nie skorzystał z tej możliwości. 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. Zgodnie z wewnętrznymi wytycznymi każdy student starający się o akceptację wskazanego przez siebie miejsca praktyk przedstawia dokument z proponowanego miejsca, który opisuje przewidywany na praktykach zakres obowiązków. Dokument jest zatwierdzony przez podmiot zewnętrzny. Pełnomocnik ds. Praktyk analizuje i akceptuje wskazane miejsce odbywania praktyk z uwzględnieniem koniecznych do uzyskania efektów uczenia się.

Uczelnia prowadzi systematyczną ocenę efektów uczenia się osiąganych w czasie realizacji praktyk. Bazując na udokumentowanej realizacji praktyk oraz wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia dokonywana jest ewaluacja całego procesu dydaktycznego. W tę ocenę włączeni są również studenci uczestniczący w zebraniach gremiów odpowiedzialnych za dydaktykę jak i poprzez okresową ich ankietyzację. Dodać należy, że studenci każdorazowo, po odbytej praktyce, mają możliwość odnotowania własnych spostrzeżeń, uwag czy też i propozycji usprawnień. Jest to również okazja do oceny danej instytucji jako miejsca odbywania praktyki zawodowej. Zgodnie z § 11 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych Pełnomocnik praktyk do końca 31 grudnia każdego roku opracowuje sprawozdanie z osiągania efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych. Podstawą sporządzenia sprawozdania są: analiza sprawozdań z realizacji praktyk, rozmowy ze studentami oraz opinie opiekunów praktyk. Sprawozdanie wykorzystywane jest podczas kompleksowej oceny osiągania efektów uczenia się na kierunku administracja, w trakcie procesu doskonalenia systemu realizacji praktyk oraz przy doskonaleniu wewnętrznego systemu zapewnienia jakości uczenia się.

Organizacja procesu nauczania i uczenia się jest prawidłowa. Rozplanowanie zajęć umożliwia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na udział w zajęciach i samodzielne uczenie się. Czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia	Ocena realizacji zalecenia (zalecenie zrealizowane / zalecenie niezrealizowane)
1.	Zaleca się uwzględnienie praktyki w harmonogramie realizacji programu studiów na studiach stacjonarnych.	W odniesieniu do zalecenia dotyczącego uwzględnienia praktyk zawodowych w harmonogramie realizacji programu studiów na studiach stacjonarnych Uczelnia dokonała w tym zakresie stosownych zmian – do harmonogramu studiów stacjonarnych wprowadzono	Zalecenie zrealizowano

		informację o wymiarze i terminie realizacji praktyk zawodowych (harmonogram został przekazany Zespołowi Oceniającemu PKA w toku oceny programowej). Natomiast w bieżącym roku akademickim (2023/2024) oraz w roku poprzednim (2022/2023) studia w formie stacjonarnej na kierunku administracja nie zostały uruchomione.	
2.	Zaleca się informowanie zakładowych opiekunów praktyk o efektach uczenia się, które student powinien osiągnąć w ramach praktyki i umożliwienie zakładowym opiekunom praktyk potwierdzenia uzyskania przez studenta efektów uczenia się zakładanych dla praktyki.	W związku z zaleceniem dotyczącym informowania zakładowych opiekunów praktyk o efektach uczenia się, które student powinien uzyskać w ramach praktyki, dokonano modyfikacji treści Regulaminu studenckich praktyk zawodowych, do którego dodano następujący zapis: <i>§7 ust. 3 Doradca Edukacyjno-Zawodowy jest zobowiązany do przekazania programu praktyk opiekunowi praktyk, nie później niż pierwszego dnia odbywania praktyki. Zgodnie zaś z §15 ust. 4 powyższego Regulaminu Program praktyk określa efekty uczenia się uzyskiwane w ramach praktyki i powinny być spójny z kierunkiem studiów i jego zakładanymi efektami uczenia się. Z kolei w odpowiedzi na zalecenie dotyczące umożliwienia zakładowym opiekunom praktyk potwierdzenia uzyskania efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, w załączniku nr 5 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych (którym jest zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej) dodano miejsce na ocenę studenta odbywającego praktykę, dokonywaną przez zakładowego opiekuna praktyk w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Powyższe zmiany zostały wprowadzone do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych obowiązującego od roku akademickiego 2021/2022 i zostały zachowane w obecnie obowiązującym Regulaminie</i>	Zalecenie zrealizowane

		<p>studenckich praktyk zawodowych, uchwalonym przez Senat WSPA w dniu 29 maja 2023 roku.</p>	
3.	<p>Zaleca się wprowadzenie mechanizmu hospitacji praktyk oraz dokonywanie kontroli realizacji praktyki przez studenta.</p>	<p>W odpowiedzi na zalecenie dotyczące wprowadzenia mechanizmu hospitacji praktyk oraz dokonywania wyrywkowej kontroli realizacji praktyk przez studenta, zarządzeniem Rektora nr 64/R/WSPA/2020-2021 z dnia 5 sierpnia 2021 roku wprowadzono zasady przeprowadzania hospitacji praktyk zawodowych. Zgodnie z powyższym zarządzeniem hospitacje dokonywane są przez kierunkowego Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych oraz Doradcę Edukacyjno-Zawodowego, według następujących kryteriów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodność realizowanych praktyk z założonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, określonymi w programie praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów; 2) zgodność praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku; 3) zgodności praktyki z celami praktyk zawodowych; 4) zgodności realizacji praktyk zawodowych z terminem określonym w umowie; 5) charakter zadań przydzielanych studentom, ich istotność, celowość oraz zgodności z programem praktyk; 6) przestrzeganie przez studenta/studentkę przepisów BHP, dyscypliny pracy i porządku pracy przyjętego w miejscu praktyk; 7) wywiązywanie się przez jednostkę przyjmującą na praktyki z obowiązków przyjętych na mocy trójstronnej umowy o praktykę zawodową. 	<p>Zalecenie zrealizowane</p>
4.	<p>Zaleca się rezygnację z zaliczania studentom praktyki na podstawie wykonywanej pracy</p>	<p>W nawiązaniu do zalecenia dotyczącego rezygnacji z zaliczania studentom praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej lub działalności gospodarczej Władze</p>	<p>Zalecenie zrealizowano</p>

	zawodowej lub działalności gospodarczej.	<p>Uczelni w 2021 roku podjęły decyzję o odstąpieniu od takiej formy zaliczania praktyk oraz usunięciu z Regulaminu studenckich praktyk zawodowych zapisu dopuszczającego taką możliwość. Jednakże w związku z nowelizacją ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 13 stycznia 2023 roku, w ramach której wprost umożliwiono (na zasadach określonych w regulaminie studiów) zaliczanie w poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta m.in. w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, Uczelnia dokonała aktualizacji wewnętrznych aktów prawnych regulujących zasady odbywania praktyk zawodowych. Ze względu na fakt, iż w art. 67 ust. 7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wskazano, że „w przypadkach i na warunkach określonych w regulaminie studiów uczelnia, na wniosek studenta, może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych” uczelnia dokonała modyfikacji zarówno Regulaminu studiów wyższych, jak i Regulaminu studenckich praktyk zawodowych, w których dodano zapisy uwzględniające powyższe zmiany.</p>	
--	--	---	--

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Treści programowe są zgodne z przypisanymi efektami uczenia się i odnoszą się do metodyki badań naukowych prowadzonych na kierunku administracja. Są one spójne ze sobą i umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się. Zgodnie z programem studiów rozplanowanie zajęć i przypisanie im odpowiednich punktów ECTS wraz z uwzględnieniem proporcji punktów ECTS z zajęć fakultatywnych jest zgodne z obowiązującymi normami. Nakład pracy studenta w odniesieniu do zajęć przewidzianych programem studiów rozkłada się równomiernie, a studenci w ramach wyboru zajęć fakultatywnych

mogą samodzielnie kształtować swoją ścieżkę kształcenia. Metody kształcenia na kierunku są różnorodne i uwzględniają najnowocześniejsze osiągnięcia w tym zakresie oraz pozwalają na pełną realizację procesu kształcenia. Zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych. W procesie kształcenia Uczelnia uwzględnia grupowe, jak i indywidualne potrzeby studentów oraz uwzględnia potrzeby studentów z niepełnosprawnościami.

Zakładane dla praktyk efekty uczenia się są zgodne z efektami przypisanymi do pozostałych zajęć lub grup zajęć. Realizacja praktyk zakładana jest w V i VI semestrze. Uczelnia prowadzi systematyczną ocenę efektów uczenia się osiąganych w czasie realizacji praktyk. Bazując na udokumentowanej realizacji praktyk oraz wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia dokonywana jest ewaluacja całego procesu dydaktycznego.

Organizacja procesu nauczania i uczenia się jest prawidłowa.

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, kryteria kwalifikacji oraz procedury rekrutacyjne są transparentne. Podstawą przyjęcia na studia są punkty rekrutacyjne przyznawane kandydatowi zgodnie z wynikami egzaminów maturalnych z języka obcego nowożytnego (część pisemna) oraz jednego z następujących przedmiotów: język polski, geografia, wiedza o społeczeństwie, matematyka lub historia (część pisemna). Jeżeli egzamin z danego przedmiotu zdawany był na dwóch poziomach, pod uwagę brany jest wynik korzystniejszy dla kandydata. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie sumy uzyskanych punktów. Minimalna liczba uzyskanych punktów, na podstawie której student może zostać zakwalifikowany na studia, wynosi 40. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać kandydat, wynosi 100. Uczelnia posiada uprawnienie do przyjmowania cudzoziemców w celu podjęcia lub kontynuacji studiów. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia na zasadach obowiązujących obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, za wyjątkiem indywidualnych sytuacji, w których Uczelnia poweźmie wątpliwości, co do okoliczności faktycznych wynikających z dokumentów lub oświadczeń kandydata. W przypadku wątpliwości Uczelnia może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń. Cudzoziemcy mogą rozpocząć naukę w WSPA na studiach polskojęzycznych, jeżeli legitymują się dokumentem potwierdzającym znajomość języka polskiego. Kandydaci przyjmowani na studia prowadzone w języku obcym mogą rozpocząć naukę w WSPA, jeżeli legitymują się dokumentem potwierdzającym znajomość języka polskiego: Minimalny poziom A2.

Uczelnia prowadzi ponadto kurs pt. „Letnia szkoła języka polskiego WSPiA” przygotowujący przyszłych studentów do podjęcia nauki w Polsce. Komplet dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji musi zawierać oświadczenie o posiadanych przez kandydata umiejętnościach cyfrowych. Pozwala to na dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie umożliwiającym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. W Uczelni istnieje możliwość rozmowy z Doradcą Edukacyjno-Zawodowym w celu określenia trafności wyboru studiów.

Procedura uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym uregulowana została w Regulaminie studiów z 2023 roku. Student może przenieść się z innej uczelni krajowej lub zagranicznej, z jednego kierunku na drugi lub z jednej specjalności na drugą w ramach tego samego kierunku, za zgodą rektora lub osoby działającej z jego upoważnienia wyrażoną w formie decyzji, o ile student wypełnił wszystkie warunki wynikające z przepisów wewnętrznych Uczelni. Wymiana studentów pomiędzy WSPiA a innymi uczelniami, w tym zagranicznymi, realizowana jest w uczelni z zachowaniem systemu transferu i akumulacji punktów ECTS. Student po przeniesieniu zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów. Wykaz różnic programowych i terminy ich uzupełniania ustala dziekan lub osoba przez niego upoważniona (koordynator ds. różnic programowych) na podstawie Regulaminu wyrównywania różnic programowych z maja 2023 roku.

Uczelnia prowadzi Szkołę językową, w ramach której oferuje kurs skierowany do wszystkich zainteresowanych nauką języka polskiego (przede wszystkim dla osób z zagranicy) w celu podniesienia znajomości i skutecznej komunikacji w tym języku. Przed rozpoczęciem nauki języka polskiego na Platformie e-learningowej WSPA przeprowadzany jest test wiedzy ze znajomości języka. Test pozwala na zweryfikowanie poziomu zaawansowania danego uczestnika. Od 2019 r. realizacja lektoratu języka polskiego objęta została projektem NAWA Open minded. Kursy języka polskiego realizowane są przez 3 semestry, łącznie 90 godzin. W zajęciach mogą uczestniczyć wszyscy studenci I roku studiów w WSPiA, którzy pochodzą z zagranicy i kształcą się w języku polskim. Zajęcia kończą się uzyskaniem certyfikatu.

Analiza wyników nauczania odbywa się na podstawie opinii nauczycieli akademickich oraz monitoringu struktury ocen studentów, dokonywanej przez Pełnomocnika Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia koncentrując się na najwyższych i najniższych średnich arytmetycznych ocen, co ma wykazać zbyt wysokie lub zbyt niskie wymagania stawiane studentom przez wykładowców w zakresie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Osiąganie efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych Uczelnia określa na podstawie analizy sprawozdań z przebiegu praktyk, ocen uzyskanych przez studentów z praktyk, uwag i informacji pozyskanych w trakcie rozmów ze studentami ubiegającymi się o zaliczenie praktyk zawodowych oraz opinii pracodawców, u których studenci odbywali praktyki zawodowe. Do monitorowania zawodowych losów absolwentów wykorzystywane są raporty opracowywane przez Akademickie Biuro Karier oraz raporty portalu i absolwenci.nauka.gov.pl, opracowywane na podstawie danych przekazanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Dane te są wykorzystywane przez Prodziekana i kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia na potrzeby doskonalenia procesu nauczania i programu studiów, a w szczególności w zakresie: treści programowych, stosowanych metod dydaktycznych, rozkładu godzin zajęć pomiędzy poszczególne zajęcia, systemu punktowego ECTS, jak również doboru metod sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się. Wszelkich modyfikacji w zakresie programu studiów i efektów uczenia się dokonuje się po zasięgnięciu opinii Rady Konsultacyjnej, która ocenia przydatność założonych efektów kształcenia na rynku pracy, a także po przeanalizowaniu przez Zespół ds. Jakości

Kształcenia danych dotyczących stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów kierunku, losów zawodowych absolwentów, wyników ankiet przeprowadzanych wśród studentów oraz zaleceń sformułowanych przez podmioty zewnętrzne.

Zasady zaliczania etapów studiów zawiera Regulamin studiów. W rozliczeniu etapu studiów uwzględnia się wszystkie zajęcia, które składają się na program studiów danego etapu. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu elektronicznego, kart okresowych osiągnięć studenta i protokołów wyłącznie przez prowadzącego zajęcia, w uzasadnionych przypadkach przez inną upoważnioną przez rektora osobę. Student ma dostęp do dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej poprzez informatyczny system Uczelni. Na prośbę studenta uczelnia wydaje wydruk z dokumentacji przebiegu studiów. Nauczyciel akademicki ma obowiązek poinformować każdego studenta indywidualnie o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów oraz przekazać protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne oraz karty okresowych osiągnięć studenta do Dziekanatu w terminach wyznaczonych harmonogramem studiów.

Zaliczenie zajęć następuje na podstawie pozytywnego zweryfikowania osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się przedmiotu. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje na zajęciach opis zajęć, zawierający informacje dotyczące zakładanych efektów uczenia się zajęć, program zajęć, wykaz literatury, warunki usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu, sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczenia i egzaminu oraz tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek udokumentować prowadzenie bieżącej i końcowej weryfikacji efektów uczenia się poprzez przechowywanie prac pisemnych opracowanych przez studentów oraz przechowywanie dokumentu wskazującego na przeprowadzenie ustnej weryfikacji efektów. Po zakończeniu semestru nauczyciel akademicki przekazuje wszystkie prace egzaminacyjne i zaliczeniowe studentów do Biblioteki WSPiA.

Zaliczanie etapu studiów odbywa się w terminach przewidzianych w organizacji danego roku akademickiego. W przypadku niezaliczenia zajęć w pierwszym terminie lub uzyskania oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpić do dwóch terminów poprawkowych (zaliczeń i egzaminów). Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu lub zaliczenia oceny niedostatecznej. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studentowi przysługuje utracony termin egzaminu lub zaliczenia. Uzyskanie oceny niedostatecznej skutkuje niezaliczeniem zajęć. W uzasadnionych przypadkach rektor lub upoważniona przez niego osoba, może wyznaczyć dodatkowy termin poprawkowy zaliczenia lub egzaminu. Na umotywowany wniosek studenta rektor lub upoważniona przez niego osoba może przedłużyć sesję w celu uzyskania brakujących zaliczeń lub egzaminów do 30 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania uzasadnienia oceny. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do formy zaliczenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny, ma prawo wnioskować o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego jest ostateczna i zastępuje ocenę kwestionowaną. Negatywny wynik egzaminu jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.

Metody oceniania i sprawdzania osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się obejmują wszystkie formy studiów oraz wszystkie kategorie efektów, tj. wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Wśród metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dopuszcza się w szczególności

wykorzystywanie: testów pisemnych jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, prac pisemnych opisowych, odpowiedzi ustnych, prezentacji, projektów indywidualnych i zespołowych, referatów, kazusów, analiz przypadków. Tematyka, rodzaje i metodyka powyższych prac jest dostosowana do różnych form zajęć.

Efekty uczenia się z zakresu wiedzy najczęściej sprawdzane są w formie egzaminu pisemnego lub ustnego. W przypadku efektów uczenia się w kategorii umiejętności weryfikacja ma charakter praktyczny – student jest zobowiązany do wykonania zadania, np. opracowania wniosku, przygotowania pisma, analizy danych, rozwiązania kazusów, analizy tekstów prawnych, przygotowania prezentacji multimedialnej.

W zakresie kompetencji społecznych osiągnięcie efektów uczenia się w tym obszarze sprawdza się pośrednio, np. na podstawie oceny zachowania studenta podczas egzaminów czy dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, czy też analizy tekstu pracy dyplomowej pod względem jej samodzielnego opracowania (Jednolity System Antyplagiatowy).

Zasady dyplomowania określa Regulamin studiów. Kontrola poziomu merytorycznego i poprawności przygotowania prac dyplomowych przeprowadzana jest na podstawie analizy prac dyplomowych złożonych do obrony w danym roku akademickim. W toku weryfikacji poprawności przygotowania prac dyplomowych dokonywanej przez promotora i recenzenta określa się, czy poziom merytoryczny prac odpowiada wymogom stawianym pracom dyplomowym, sprawdza się poprawność formalnej strony pracy, ocenia zgodność zakresu tematycznego prac dyplomowych z kierunkiem studiów, a także dokonuje się obowiązkowej weryfikacji pracy pod kątem wystąpienia plagiatu z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania. Prace dyplomowe przechowywane są w archiwum uczelni przez 50 lat, w teście specjalnie przygotowanej dla każdego absolwenta, opisanej jego nazwiskiem. Egzamin dyplomowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi: rektor lub wskazana przez niego osoba jako przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent. Szczegółowy zakres tematyczny egzaminu dyplomowego dostępny jest na stronie internetowej uczelni.

Na prace egzaminacyjne i etapowe studentów kierunku administracja składają się w szczególności egzaminy pisemne, ustne oraz testy – w przypadku weryfikacji efektów uczenia się z zakresu wiedzy oraz zadania, prezentacje, wystąpienia i projekty – w przypadku weryfikacji efektów uczenia się z zakresu umiejętności.

W Uczelni istnieje system potwierdzenia efektów uczenia w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów danego kierunku. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się są włączone do regularnego trybu studiów na określonych zasadach.

Przegląd poszczególnych efektów uczenia się pozwala na poznanie koncepcji kształcenia oraz umożliwia weryfikację założeń dotyczących sylwetki absolwenta.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

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. Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów: zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Zasady i procedury dyplomowania: są trafne, specyficzne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Procedura i kryteria przyjęć gwarantują przejrzystość i bezstronność zasad rekrutacji oraz zapewniają spełnienie warunku odpowiedniego doboru kandydatów. Otwarte zasady rekrutacji bezpośrednio wynikają z sytuacji związanej z konkurencją na rynku edukacyjnym. W przypadku efektów uzyskanych w innej uczelni lub uzyskanych poza systemem studiów przewidziano odpowiedni tryb ich potwierdzania. Tematyka prac dyplomowych, ich poziom merytoryczny, sposób oceniania i procedura egzaminu końcowego nie budzą większych zastrzeżeń i zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się wymaganych do ukończenia studiów. Stosowane w jednostce metody weryfikacji i oceny są obiektywne, umożliwiają równe traktowanie studentów, zapewniają bezstronność, rzetelność, wiarygodność, skuteczność i przejrzystość procesu ewaluacji na każdym etapie studiowania. Postępy uczenia się studentów są systematycznie monitorowane i oceniane przez władze jednostki. Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się: 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, zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen, określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie, 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. 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 się, umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2. Z kolei realizowane w obecnym okresie zajęcia wykorzystujące metody i techniki kształcenia na odległość są prowadzone i weryfikowane prawidłowo.

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

Na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja zajęcia prowadzi 42 nauczycieli akademickich i wykładowców-praktyków, wśród których 1 wykładowca posiada stopień doktora habilitowanego a 2 tytuł profesora. W skład kadry dydaktycznej wchodzi również praktycy: przedstawiciele różnych zawodów prawniczych i administracyjnych, w tym: prawnicy-praktycy (adwokaci, radcowie prawni, sędziowie), urzędnicy administracji publicznej, współpracownicy kancelarii prawnych, pracownicy organizacji pozarządowych, osoby wykonujące działalność gospodarczą.

Przedstawiona struktura kwalifikacji oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów jest właściwa. Charakterystyka profilu kadry dydaktycznej na kierunku administracja prowadzi do wniosku, że grupa nauczycieli akademickich składa się z: pracowników badawczo-dydaktycznych (posiadających dorobek naukowy oraz zdobyte w ramach Uczelni albo innych podmiotach doświadczenie dydaktyczne) oraz pracowników dydaktycznych mających doświadczenie zawodowe zdobyte w zewnętrznych względem Uczelni podmiotach (zwłaszcza przedsiębiorstwach oraz instytucjach publicznych, głównie samorządu terytorialnego lub administracji rządowej w terenie). Dydaktycy-praktycy prowadzą aktywność oraz posiadają doświadczenie zawodowe w obszarach związanych ze aktywnością dydaktyczną, wykorzystywane w trakcie zajęć ze studentami, co umożliwia nabycie przez nich umiejętności praktycznych. Zapewnia to studentom ocenianego kierunku możliwość nabycia (na zajęciach) szerokiego spektrum (umiejętności przydatnych na rynku pracy. Dobór kadry umożliwia prawidłową realizację prowadzonych przez nich zajęć ujętych w programie studiów oraz osiągnięcie zakładanych celów i efektów uczenia się.

Przydział zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie analizy dorobku naukowego, zawodowego i dydaktycznego. Za obsadę zajęć dydaktycznych i organizację procesu dydaktycznego na kierunku administracja odpowiedzialny jest Dziekan. Dokonując obsady, Dziekan kieruje się takimi kryteriami jak: wykształcenie kierunkowe/obszarowe, dorobek naukowy, osiągnięcia praktyczne i dydaktyczne. Dodatkowo, wpływ na obsadę zajęć mają opinie studentów dotyczące pracy nauczycieli akademickich wyrażone w ankietach ewaluacyjnych studentów oraz przeprowadzane systematycznie hospitacje zajęć.

Przydział zajęć oraz obciążenia pracowników odpowiadają wymogom określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i umożliwiają racjonalną realizację efektów uczenia się. Obciążenie pracowników jest zgodne z wymaganiami.

Dorobek naukowy pracowników obejmuje publikacje dotyczące tematyki prawnej (m.in. prawa na dobrach niematerialnych), politologicznej, ekonomicznej i społecznej. Tematyka publikacji autorstwa pracowników dydaktycznych na kierunku administracja jest zróżnicowana, dotyczy w głównej mierze zagadnień istotnych dla praktyki urzędniczej, wykonywania działalności gospodarczej, funkcjonowania organizacji pozarządowych i stosowania prawa. Wśród publikacji autorstwa pracowników dydaktycznych dominują opracowania eksperckie i analityczne (m.in. raporty), materiały dydaktyczne,

popularyzatorskie, nieliczne wydano przez krajowe wydawnictwa z listy ministerialnej (pojedyncze monografie w Wolters Kluwer), oraz punktowane artykuły naukowe w rozpoznawalnych periodykach (m.in. w Finansach Komunalnych, Studia Iuridica Lublinensia), poza tym publikacje w pozycjach ukraińskich albo polsko-ukraińskich. Niektórzy z pracowników wykazali wystąpienia w trakcie międzynarodowych konferencji naukowych. Kilku pracowników dydaktycznych, prowadzących zajęcia na kierunku administracja, odbyło również staże zagraniczne i uczestniczyli w wymianach międzynarodowych.

Nauczyciele akademicy zaangażowani w proces kształcenia na ocenianym kierunku studiów posiadają przygotowanie dydaktyczne, zdobyte przez okres prowadzenia zajęć na innych uczelniach (m.in. w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, Katolickim Uniwersytecie Lubelskim im. Jana Pawła II, Wyższej Szkole Bezpieczeństwa w Poznaniu, Lwowskim Państwowym Uniwersytecie Spraw Wewnętrznych, Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej). Są też autorami lub współautorami materiałów dydaktycznych, podręczników, poradników lub publikacji popularyzatorskich. Kadra dydaktyczna jest odpowiednio przygotowana do prowadzenia zajęć w formie e-learningu lub trybie hybrydowym.

Tematyka prowadzonych zajęć pokrywa się ze specjalizacją nauczycieli akademickich, zajęcia na kierunku administracja prowadzone są przez osoby posiadające doświadczenie praktyczne, ewentualnie aktualny i udokumentowany dorobek naukowy w tej dyscyplinie.

Dobór pracowników odbywa się w trybie konkursowym, a nowi pracownicy przechodzą procedurę adaptacyjną. Przyjęte procedury służą selekcji kandydatów oraz pozwalają wdrożyć ich w proces dydaktyczny Uczelni. Weryfikowane są m.in. doświadczenia zawodowe pracowników dydaktycznych pod kątem ich przydatności dla procesu dydaktycznego, w tym zwłaszcza nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych. Weryfikacji poziomu zajęć służą hospitację zajęć dydaktycznych, monitoring zajęć dydaktycznych oraz ankietyzacja studencka. Obowiązujące procedury weryfikacji zajęć pozwoliły w przeszłości zidentyfikować nieprawidłowości i w pojedynczych przypadkach odsunąć pracownika od prowadzenia zajęć dydaktycznych pracowników nisko ocenianych.

W Uczelni wdrożono system motywowania oraz wyróżniania pracowników (nauczyciele akademicy z najlepszymi ocenami w ankietach studenckich otrzymują oficjalne wyróżnienie i nagrodę w trakcie uroczystej inauguracji roku akademickiego). Prowadzona polityka kadrowa w WSPA wynika z niekorzystnych zmian ustawowych. Wśród 42 osób prowadzących zajęcia na kierunku administracja pięć osób jest zatrudnionych na umowę o pracę.

W Uczelni wdrożona została procedura antydyskryminacyjna, w ramach której powołany został Rzecznik Akademicki oraz Komisja ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji. Procedury te mają charakter sformalizowany i uregulowane zostały szczegółowo w kilku aktach władz Uczelni (m.in. zarządzenie w sprawie powołania Rzecznika Akademickiego WSPA; zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury antydyskryminacyjnej; Zarządzenie w sprawie powołania Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji. Ponadto, Kodeks Etyki.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Pracownicy dydaktyczni posiadają dorobek zawodowy, doświadczenie dydaktyczne lub dorobek naukowy umożliwiające prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych. Struktura składu kadry dydaktycznej oraz obsada zajęć na kierunku administracja są prawidłowe, a nauczyciele akademicki zaangażowani w dydaktykę na kierunku administracja reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe wchodzące w zakres wykazanych efektów uczenia się oraz dysponują doświadczeniem praktycznym, co umożliwia prawidłową realizację zajęć. Część prowadzących zajęcia nauczycieli akademickich prowadzi działalność naukowo-badawczą, czego przejawem są publikacje oraz aktywność konferencyjna. Z drugiej strony liczna grupa doświadczonych prawników-praktyków dostarcza studentom wiedzy na temat stosowania prawa i realiów obrotu prawno-gospodarczego. Nauczyciele akademicki posiadają dorobek zawodowy lub naukowy zgodny z prowadzonymi przez nich zajęciami dydaktycznymi. Jednostka prowadzi prawidłową politykę kadrową, umożliwiającą właściwy dobór kadry dydaktycznej, dbając również o kompetencje w zakresie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym lub hybrydowym. Uczelnia weryfikuje jakość dydaktyki poprzez system oceny pracy nauczycieli akademickich przez studentów, okresowe oceny nauczycieli akademickich oraz hospitację zajęć. Prowadzona polityka kadrowa sprzyja stabilizacji zatrudnienia.

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 siedzibą, która znajduje się w budynku przy ul. Bursaki 12 w Lublinie. Jego łączna powierzchnia użytkowa wynosi ponad 4 400 m². W budynku WSPA mieszczą się dwie aule, które można połączyć w jedną dla 500 osób, dwie sale wykładowe dla 78 osób, dwie sale wykładowe dla 40-44 osób, 11 sal do lektoratów i spotkań seminaryjnych, dziewięć sal do ćwiczeń i konwersatoriów, studio multimedialne, laboratorium transportowe, pracownia projektowania wnętrz, modelarnia i sala rysunkowa oraz laboratoria. Na laboratoria komputerowe oraz inne komputery dydaktyczne składa się 147 jednostek. Uczelnia posiada osiem w pełni klimatyzowanych laboratoriów komputerowych, wyposażonych w wysokiej klasy zestawy komputerowe. WSPA dysponuje licencjonowanym oprogramowaniem wykorzystywanym na potrzeby zajęć dydaktycznych oraz administracji. Uczelnia uczestniczy również w programach edukacyjnych, dzięki którym możliwe jest korzystanie z oprogramowania edukacyjnego, nabywanego bezpłatnie lub po obniżonych cenach.

Budynek jest w pełni dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Do budynku prowadzi podjazd dla wózków inwalidzkich, a budynek dydaktyczny wyposażony jest w windy i platformy schodowe (pomiędzy półpiętami), które pozwalają na dotarcie do każdego poziomu budynku. Studenci mają do dyspozycji darmowy parking zapewniający 150 miejsc wraz z dwoma wyznaczonymi i oznakowanymi (oznaczenie niebieską farbą i znakiem specjalnym) miejscami zarezerwowanymi dla osób z niepełnosprawnościami. W środku budynku są przestronne ciągi komunikacyjne dla wózków inwalidzkich (bez barier architektonicznych), toalety o dużych gabarytach oraz stosowne ułatwienia w dziekanacie. W ostatnim czasie Uczelnia wyposażyła 15 sal w stanowiska do nauki dla osób z niepełnosprawnością (biurko, krzesło, lampka). W bibliotece zainstalowano również zautomatyzowane drzwi wejściowe. Powstało tam także stanowisko pracy – komputer z oprogramowaniem dla osób niewidomych i słabo widzących. Ponadto krzesła i stoliki w salach wykładowych oraz ćwiczeniowych są tak zaaranżowane, aby z jednej strony umożliwić swobodne przemieszczanie się osobom poruszającym się na wózku inwalidzkim, a z drugiej pozwolić osobom niedowidzącym, słabowidzącym lub niedosłyszącym na usadowienie się w miejscu korzystniejszym do odbioru treści przekazywanych podczas zajęć.

W ramach remontu, prowadzonego w trakcie roku akademickiego 2023/2024, wykonana została budowa kolejnej windy i przebudowa istniejącej w taki sposób, by obie były w pełni dostosowane do potrzeb osób niewidomych oraz osób z dysfunkcjami ruchowymi (przyciski w języku Braille'a, głosowy komunikator, szersze drzwi wejściowe, poręcze i napęd o spowolnionym przesuwie). Działaniem mającym na celu monitorowanie potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami było także przeprowadzenie monitoringu z wykorzystaniem tak zwanej matrycy dostępności.

Nauczyciele akademicki mogą z kolei korzystać z pokoju wykładowcy, przygotowanego do pracy indywidualnej oraz rekreacji pomiędzy zajęciami. Pokój wyposażony jest w meble biurowe i rekreacyjne, balkon, stół konferencyjny oraz szereg innych udogodnień. Kolejną ważną przestrzenią dla nauczycieli akademickich i studentów jest czytelnia, w której przygotowano 32 miejsca do pracy indywidualnej bądź grupowej oraz sześć stanowisk komputerowych, drukarkę i dwa skanery. W czytelni jest stały dostęp do Internetu, który umożliwi czytelnikom korzystanie z informacji naukowej oraz przeszukiwanie dostępnych katalogów, baz Open Access, czasopism elektronicznych oraz e-zasobów Biblioteki WSPA.

Zbiory biblioteczne to ponad 37 000 woluminów, kilkadziesiąt prenumerowanych czasopism oraz zbiory audiowizualne. Ze zbiorów biblioteki WSPA mogą korzystać studenci i słuchacze studiów podyplomowych oraz kadra dydaktyczna i administracyjna uczelni. Wszystkim zainteresowanym biblioteka udostępnia swoje zbiory na miejscu w czytelni. Zbiory dedykowane studiom na kierunku administracja liczą ponad 7000 pozycji. Biblioteka prenumeruje i udostępnia zainteresowanym kilkanaście czasopism naukowych, powiązanych z dyscyplinami, do których przypisano kierunek studiów administracja.

E-zasoby Biblioteki WSPA składają się ze zbiorów licencjonowanych dostępnych w ramach projektu MNiSW Wirtualna Biblioteka Nauki oraz dostępu do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica. W ramach projektu „Lubelska WySPA IT - zintegrowany rozwój Uczelni” księgozbiór Biblioteki WSPA jest systematycznie digitalizowany i umieszczany w Bibliotece Cyfrowej WSPA. Do digitalizacji zbiorów biblioteka posiada specjalistyczny skaner ATIZ i zestaw oprogramowania BookDrive, obsługiwane przez eksperta techniczno-merytorycznego w procesie digitalizacji zasobów

biblioteki. Dostęp do e-zasobów możliwy jest ze wszystkich komputerów w czytelni, jak również poprzez dostęp indywidualny.

Profil gromadzenia zbiorów dostosowany jest do charakteru Uczelni i kształcenia na kierunku administracja. Uczelnia dokłada wszelkich starań, by zapewnić studentom dostęp do najnowszych wydawnictw związanych z kształceniem w ramach kierunku administracja, stale powiększając posiadane zbiory uwzględniając indywidualne zainteresowania i sugestie studentów „Zaproponuj książkę”. Corocznie pracownik biblioteki dokonuje przeglądu wszystkich sylabusów pod kątem zbieżności literatury obowiązkowej wykazanej w kartach zajęć z zasobami bibliotecznymi WSPA.

Studenci mają zapewniony dostęp do sieci bezprzewodowej. Mogą również korzystać z pomieszczeń dydaktycznych, pracowni specjalistycznych oraz oprogramowania poza godzinami zajęć. Zapewniony jest także dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiającego synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia.

Uczelnia przeprowadza okresowe przeglądy infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej. Przeglądem objęte są również wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce dydaktyczne, sprzęt komputerowy oraz pozostałe urządzenia, a także specjalistyczne oprogramowanie. Kontrole obejmują ocenę sprawności, dostępności oraz nowoczesności wyżej wymienionych pomieszczeń, sprzętu i oprogramowania pod kątem potrzeb procesu nauczania, uczenia się, liczby studentów oraz potrzeb osób z niepełnosprawnością. Bieżącego monitorowania stanu wyposażenia sal dydaktycznych, laboratoriów, zasobów bibliotecznych i oprogramowania dokonują odpowiedni pracownicy techniczni, administracyjni, pracownicy biblioteki odpowiednio reagując na bieżące potrzeby. Budynek WSPA spełnia normy BHP, bezpieczeństwa przeciwpożarowego (dwa razy w roku odbywa się przegląd sprzętu przeciwpożarowego potwierdzany protokołami przeglądu, przegląd oświetlenia ewakuacyjnego, głównego wyłącznika prądu, przegląd instalacji wentylacyjnej i przewodów kominowych). Corocznie odbywa się także obowiązkowy techniczny przegląd budowlany obiektu dopuszczający obiekt do użytkowania. Ponadto prowadzone są bieżące przeglądy i konserwacje wymagane zgodnie z zaleceniami prawa budowlanego, takie jak przeglądy Urzędu Dozoru Technicznego windy oraz platform dla osób z niepełnosprawnościami, instalacji grzewczej oraz zbiorników ciśnieniowych. Prowadzący mają możliwość wpisywania bieżących zgłoszeń dotyczących infrastruktury oraz stanu urządzeń w portierni. Pracownik techniczny dokonuje codziennego przeglądu zgłoszeń, potwierdza pisemnie ich przyjęcie i na ich podstawie wykonuje stosowne naprawy. Studencka ocena infrastruktury dokonywana jest z wykorzystaniem badania ankietowego.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w ramach studiów na kierunku administracja, w tym opanowanie umiejętności praktycznych i przygotowania do

prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu. Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą pracownicy i studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Na prowadzonym przez Uczelnię kierunku administracja pierwszego stopnia o profilu praktycznym studiuje 91 studentów (2023/2024). W swojej aktywności Uczelnia bazuje głównie na podmiotach zlokalizowanych w najbliższym otoczeniu. Determinuje to przede wszystkim lokalny i regionalny zakres oddziaływania na pracowniczy rynek zewnętrzny. Uczelnia podjęła działania zapewniające współpracę z podmiotami zewnętrznymi w obszarze nauki, gospodarki, administracji publicznej, organizacji trzeciego sektora. Współpraca obejmuje aktywność ujętą w kilkudziesięciu umowach zawartych z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Działalność i specyfika funkcjonowania powyższych podmiotów jest zgodna z koncepcją i celami kształcenia oraz wyzwaniem rynku pracy dla kierunku administracja. Współpraca przybiera zróżnicowane formy.

Uczelnia wskazuje trzy podstawowe kierunki współpracy: konsultowanie, opiniowanie i projektowanie programu studiów oraz udział w jego realizacji, organizacja praktyk zawodowych oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich – praktyków. W ramach powołanych dla każdego kierunku Rad Konsultacyjnych wyrażane są opinie na temat dotychczasowego programu studiów oraz procesu jego realizacji a następnie proponowane są projekty zmian. Członkowie Rady reprezentują podmioty otoczenia społeczno-gospodarczego, które w swojej bieżącej działalności związane są bezpośrednio z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz z organizacjami pozarządowymi, a także biznesem. Członkowie Rady Konsultacyjnej wysuwają również propozycje tematów prac zaliczeniowych i dyplomowych. Przykładem mogą być następujące tematy prac dyplomowych wskazane przez Urząd Miasta Lublin: Najbardziej popularne formy działalności gospodarczej w Lublinie, Wpływ przestępczości nieletnich na poczucie bezpieczeństwa mieszkańców na przykładzie miasta Lublin w latach 2017-2022 czy też Prawno administracyjne aspekty funkcjonowania oczyszczalni ścieków w Lublinie w latach 1992-2022. Ostatnie posiedzenie członków Rady Konsultacyjnej na kierunku administracja odbyło się w dniu 11.12.2023 roku. Rada liczy 9 członków. Jako przykład zmian

wprowadzonych do programu studiów wskutek konsultacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym wskazać można: wprowadzenie i opracowanie programu specjalności *innowacyjne zarządzanie ekosystemami miejskimi* (obecna nazwa *smart city i smart village*), wprowadzenie zajęć *podstawy e-administracji* do programu specjalności *nowoczesna administracja*, wprowadzenie zajęć *dokumenty strategiczne w administracji i prawo ochrony środowiska* do programu specjalności *nowoczesna administracja* oraz zajęć *rewitalizacja miast i gmin i niezależność energetyczna miast i gmin* do programu specjalności *smart city i smart village*.

W ramach organizacji praktyk zawodowych, Akademickie Biuro Karier WSPA we współpracy z władzami Uczelni nawiązuje kontakty z instytucjami oraz firmami, zajmującymi się działalnością związaną z obszarem kształcenia na kierunku administracja. Aktualnie Uczelnia dysponuje listą blisko 55 partnerów, gdzie realizowane są studenckie praktyki zawodowe.

Akademickie Biuro Karier podejmuje także rozmaite inicjatywy, np.: Targi Pracy (Targi Pracy „Rynek otwarty” – pierwsza edycja 2022), Uczelniane Tygodnie Kariery (4 edycje - 2018, 2019 oraz wersje hybrydowe - 2020 i 2021), bezpośrednie spotkania z pracodawcami na Uczelni, webinaria, warsztaty z przedsiębiorczości, wolontariaty, szkolenia, wymiany, praktyki zagraniczne, oferty pracy wakacyjnej. W roku akademickim 2023/2024 planowane są również Dni Kariery, dedykowane studentom WSPA, ale również osobom z zewnątrz, w których wezmą udział zarówno partnerzy Uczelni, jak również pracodawcy z regionu Lubelszczyzny oraz studenci i osoby zainteresowane z Lublina i okolic.

Trzecim z obszarów współpracy jest prowadzenie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich będących praktykami. Uczelnia wskazuje, że 14 osób z otoczenia społeczno-gospodarczego prowadzi aktualnie zajęcia na kierunku administracja. Ponadto w ramach wydarzeń organizowanych z udziałem podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego, zorganizowane zostały między innymi: Międzynarodowa Konferencja "Granica polsko-ukraińska. Szansa czy bariera rozwoju?", konferencja "Kraina wokół Lublina" (współorganizacja wraz z LGD), konferencja „Przedsiębiorczość i Administracja – 25 Lat Współpracy”, spotkanie studentów z przedstawicielami fundacji Ukraine America Initiative ze Stanów Zjednoczonych, konferencja „Projektowanie uniwersalne. Współczesne wyzwania” z udziałem przedstawicieli Izby Architektów RP, Lubelskiego Oddziału Stowarzyszenie Architektów Polskich i innych podmiotów, konferencji „Wspólnie o integracji” z udziałem przedstawicieli Europe Direct Lublin WySPA, Fundacji Inicjatyw Menedżerskich oraz Referatu wspierania akademickości Urzędu Miasta Lublin. Konferencja została zorganizowana w ramach projektu „Jedni z nas”, finansowanego przez Islandię, Lichtenstein i Norwegię z Funduszy EOG i Funduszy Norweskich w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny. Podczas wydarzenia poruszona została tematyka problemów młodzieży zagranicznej przebywającej w Lublinie oraz wiele innych debat i spotkań z udziałem wykładowców Uczelni.

W okresowej ocenie uczestniczą również studenci i interesariusze zewnętrzni (pracodawcy, władze samorządowe, instytucje). Jest proces cykliczny, procedura jest ujęta w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia. Uczelnia monitoruje obszar prowadzonej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. W ramach powyższych działań Uczelnia prowadzi systematyczne przeglądy współpracy pod kątem poprawności doboru instytucji współpracujących z Uczelnią oraz skutecznością tej współpracy. Badane są również efekty współpracy z punktu widzenia wpływu na program studiów i doskonalenia jego realizacji. Analizie poddane są również działania w zakresie rozwoju systemu zarządzania jakością, w obszarze włączania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w projektowanie i ewaluowanie efektów uczenia się. W powyższych działaniach uczestniczą

interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni. Spotkanie z przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego potwierdziło funkcjonowanie powyższych procedur. Wskazano na elastyczność Uczelni i bardzo dużą możliwość dynamicznych zmian w kontekście potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego. W połączeniu z jej dużą aktywnością, Uczelnia odbierana jest jako bardzo kompetentny partner we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Funkcjonujące na Uczelni Akademickie Biuro Karier monitoruje zawodowe losy absolwentów. Opracowywane raporty są wykorzystywane przez Dziekana i kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia do interpretacji wyników uczenia się. Jest to źródło informacji i opinii wykorzystywane do doskonalenia procesu nauczania i programu studiów. Uczelnia podaje, że badanie przeprowadzone wśród absolwentów w 2023 roku (15% - to absolwenci kierunku administracja) w większości kończą z dobrym wynikiem podjęte studia, wykazują chęć dalszego kształcenia bądź podnoszenia/uzupełniania kwalifikacji. Blisko 75% badanych jest aktywna zawodowo, 33% deklaruje wykonywanie zawodu zgodnego z kierunkiem studiów, a 28% wykonuje pracę „częściowo” związaną z kierunkiem. Ponad połowa absolwentów rozpoczęła aktywność zawodową już w trakcie studiów. W większości badani wyrażają zadowolenie z aktualnej sytuacji zawodowej.

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

Uzasadnienie

Uczelnia nawiązała i utrzymuje ścisłą współpracę z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego. Współpraca realizowana jest w postaci aktywności przybierających zróżnicowane formy i w sposób adekwatny do celów kształcenia. Przekazywane Uczelni informacje dotyczące potrzeb pracodawców są wykorzystywane do doskonalenia procesu kształcenia. Formalnie utworzony w tym celu system zapewnienia jakości funkcjonuje w praktyce i realizuje swoje zadania. Uczelnia systematycznie monitoruje jakość współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym respektując wnioski płynące z ewaluacji przeprowadzanej z udziałem interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych, w tym studentów. Aktywność powyższa została potwierdzona w ramach odbytej wizytacji. Uczelnia przeprowadza również badania losów absolwentów oraz efektów uczenia, a ścisły kontakt z pracodawcami pozwala na ocenę prawidłowości doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i ich wpływu 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

Umiędzynarodowienie jest wpisane w misję Uczelni. Potwierdzają to odpowiednie dokumenty przyjęte w okresie wcześniejszym, jak i te na okres 2021-2026. Uczelnia jest otwarta na kształcenie studentów z różnych państw i tym samym umiędzynarodowienie całego procesu dydaktycznego, podnoszenie kompetencji kadry dydaktycznej i rozwój studentów. Na rzecz zwiększenia poziomu umiędzynarodowienia i wzrostu kompetencji z zakresu posługiwania się językami obcymi do programu studiów na kierunku administracja wprowadzono zajęcia z *ekonomii*, które są prowadzone w języku polskim, ale z elementami języka angielskiego. Dodatkowo już od kilku lat w programie studiów znajdują się zajęcia *komunikacja międzykulturowa*, które mają pomóc w zrozumieniu specyfiki i zagadnień związanych z obcymi kulturami. Oferta programowa na kierunku administracja w językach obcych jest jednak bardzo skromna. Rekomenduje się zatem poszerzenie tej oferty, tak by wzmocnić proces umiędzynarodowienia.

Studenci mają możliwość udziału w wymianie międzynarodowej prowadzonej w ramach programu Erasmus. Realizowane są też programy międzynarodowej wymiany ze środków norweskich. Uczelnia współpracuje z partnerskimi uczelniami z Cypru, Włoch, Francji, Hiszpanii, Niemiec, Portugalii. Obecnie uczelnia jest w trakcie nawiązywania kolejnych umów partnerskich pod egidą programu Erasmus. Studenci mają też możliwość zdalnego udziału w zajęciach prowadzonych przez zagranicznych partnerów Uczelni. Jednak studenci na kierunku administracja z uwagi na dominujący tryb niestacjonarny praktycznie nie uczestniczą w tych wymianach. Rekomenduje się zatem wprowadzenie działań zachęcających studentów do wymiany nawet krótkoterminowej.

Z kolei kadra na kierunku administracja wykazuje większe zaangażowanie na rzecz procesu umiędzynarodowienia. Przedstawiciele kadry na kierunku administracja brali udział w wielu międzynarodowych przedsięwzięciach. W ostatnich latach zrealizowano wyjazdy m.in. do International Black Sea University w Gruzji, Sul Khan-Saba Orbeliani University - Gruzja, University of Mauritius, Frederick University na Cyprze, College of Business Administration - Ryga, Łotwa, American University of Bulgaria, Universidad Pontificia de Salamanca - Hiszpania, Masaryk University – Czechy, University of Lapland- Finlandia, UWC Maastricht – Holandia.

Poza tym Uczelnia organizuje liczne wydarzenia o charakterze międzynarodowym, w których mogą uczestniczyć studenci, jak i kadra z kierunku administracja. W ostatnim czasie były to m.in. VI Międzynarodowa Konferencja "Granica polsko-ukraińska. Szansa czy bariera rozwoju?", która odbyła się w grudniu 2022 roku, wizyta przedstawicieli Fundacji Ukraine America Initiative z USA w WSPA w Lublinie, debata akademicka pt. "Wpływ wojny w Ukrainie na Unię Europejską oczami studentów", która odbyła się w dniu 7 grudnia 2022 r., wizyta na Uczelni rektorów uniwersytetów z Ukrainy, które znajdują się na terytorium obecnie okupowanym przez Rosję, Culture Fest – Dzień Studentów Międzynarodowych (14 marca 2023 r.) – wydarzenie zorganizowane przez Studentów zagranicznych WSPA.

Uczelnia realizuje też projekty poprawiające zdolność i mobilność międzynarodową kadry akademickiej. Do takich projektów zalicza się „Open minded” (okres realizacji: 05.11-2018-

31.01.2021), w ramach którego zostało przeprowadzone wielogodzinne i różnorodne szkolenie dla kadry akademickiej z zakresu m.in. kompetencji językowej i komunikacji międzykulturowej. Podobnym projektem podnoszącym kompetencje w zakresie umiędzynarodowienia, skierowanym do kadry i studentów uczelni był projekt „Wyspa internacjonalizacji” (01.10.2019-30.09.2021).

Na Uczelni został powołany Pełnomocnik ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia, które zadaniem jest także weryfikacja procesu umiędzynarodowienia wśród studentów. Ponadto powołani na Uczelni Centrum Współpracy Międzynarodowej, które opracowuje i przekazuje Dyrektorowi Centrum Jakości Kształcenia coroczne sprawozdanie dotyczące współpracy międzynarodowej. Na podstawie tego sprawozdania władze Uczelni mają możliwość przeprowadzenia skutecznej ewaluacji stopnia i zakresu umiędzynarodowienia.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Umiędzynarodowienie wpisuje się w misję Uczelni. Potwierdzają to działania władz, które mają przełożenie na poszczególne kierunki studiów, w tym na kierunek administracja. Oferta zajęć w obcych językach jest skromna, a skala zaangażowania studentów (dominuje tryb niestacjonarny) w wymianę międzynarodową pozostaje na niskim poziomie. W odróżnieniu od studentów kadra akademicka wykazuje duże zaangażowanie w procesie umiędzynarodowienia. Świadczą o tym liczne wyjazdy zagraniczne. Uczelnia organizuje różne wydarzenia o charakterze międzynarodowym, w których mogą brać udział studenci i kadra akademicka. Zrealizowano też projekty, celem których był m.in. wzrost umiędzynarodowienia na Uczelni.

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

Rekomendacje

1. Rekomenduje się poszerzenie oferty zajęć w języku angielskim oraz podjęcie działań na rzecz zachęcenia studentów do wymiany międzynarodowej.
2. Rekomenduje się wprowadzenie działań zachęcających studentów do wymiany krótkoterminowej.

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

Studentom kierunku administracja zapewnia się wszechstronne wsparcie o stałym charakterze. Uczelnia posiada dobrze zorganizowany system pomocy w sprawach administracyjno – organizacyjnych, a także w rozwoju społecznym i zawodowym dla różnorodnych grup studentów, w tym także dla osób ze specjalnymi potrzebami. Uczelnia oferuje wsparcie, które przygotowuje przyszłych absolwentów do wejścia na rynek pracy poprzez umożliwienie im ubiegania się o zawodowe stanowiska związane z kierunkiem administracja. Kształcenie oraz wsparcie studentów związane z kierunkiem administracja jest systematyczne i dostosowane do potrzeb studentów. Studenci kierunku administracja mają możliwość korzystania z biblioteki uczelnianej, która na bieżąco aktualizuje swoją bazę lektur dostosowując zbiory to aktualnych potrzeb studentów. W bibliotece mieszczą się stanowiska komputerowe oraz skaner umożliwiające digitalizowanie potrzebnych treści.

Studenci kierunku administracja na początku roku akademickiego na I roku studiów licencjackich stacjonarnych i niestacjonarnych są zapraszani na spotkanie z przedstawicielami różnych działów administracyjnych, na którym są zaznajamiani z oferowanymi formami wsparcia takimi jak pomoc materialna i administracyjna, a także zasady korzystania z platform internetowych wykorzystywanych w procesie kształcenia i przeciwdziałania formom dyskryminacji. Swoją ofertę przedstawia również między innymi Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, Dział Rozliczeń Finansowych ze Studentami, Centrum Planowania Kariery i Rzecznik Akademicki.

Na spotkaniu szczegółowo omawiana jest procedura składania skarg i wniosków, które w zależności od przedstawianej sprawy, mogą być zgłaszane ustnie lub pisemnie w odpowiednim dziale lub odpowiedniej osobie (Rektorat, Centrum Studiów Wyższych, Kanclerz lub Dziekan). Studenci mogą złożyć skargę lub wniosek osobiście, poprzez starostę kierunku lub za pośrednictwem organów Samorządu Studenckiego. Na organy, które są odpowiedzialne za rozpatrywanie skarg i wniosków w zależności od charakteru sprawy, składają się między innymi Dyrektor Centrum Studiów Wyższych, Rektor, Prorektorzy i Kanclerz. Informacje o całej procedurze znajdują się na stronie internetowej.

Uczelnia prowadzi szeroko zakrojone działania zapobiegające dyskryminacji i przemocy. Odpowiednie Zarządzenie Rektora stanowi o zasadach i sposobach przeciwdziałania zjawiskom mobbingu, dyskryminacji, molestowania i molestowania seksualnego. W przypadku, gdy student doświadcza lub jest świadkiem takiego zachowania może zgłosić ten fakt w formie skargi do Rektora, który następnie kieruje sprawę do Komisji, która z zachowaniem zasad bezwzględności, poufności oraz bezstronności ocenia, czy doszło do wskazanego zdarzenia. W przypadku, gdy miało ono miejsce, Komisja przekazuje opinię wraz z uzasadnieniem Rektorowi, który następnie kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej. Dodatkowo studenci są uwrażliwiani na tematy dotyczące przemocy i dyskryminacji na zajęciach dydaktycznych z zajęć, które skupiają się na wartościach etycznych i poszanowaniu podmiotowości studenta.

Rzecznik Akademicki Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie został powołany przede wszystkim w celu wsparcia wspólnoty akademickiej, monitorowania i reagowania na sytuacje konfliktowe oraz pomocy osobom, które doświadczyły jakiegokolwiek formy przemocy lub dyskryminacji. Do jego zadań należy również na przykład informowanie o możliwościach uzyskania skutecznej pomocy ze strony Uczelni oraz zapewnienie równego traktowania wszystkich osób należących do wspólnoty akademickiej. Studenci anglojęzyczni mogą liczyć na równy poziom wsparcia dzięki powołanemu Pełnomocnikowi Rektora ds. Studentów anglojęzycznych.

Ważnym elementem wsparcia są pracownicy Dziekanatu, czyli Centrum Studium Wyższych, którzy zajmują się przede wszystkim bieżącą obsługą studentów, pracą nad planami zajęć oraz

dokumentowaniem przebiegu studiów. Osoby obsługujące studentów oferują wsparcie w sumie w czterech językach co pozwala na swobodną komunikację i usprawnienie udzielanej pomocy. Poza Dziekanatem na Uczelni działa wiele innych jednostek, dzięki czemu łatwiej jest dopasować się do potrzeb studentów. W szczególności można wymienić Centrum Współpracy Międzynarodowej, Dział Rozliczeń Finansowych ze Studentami, Centrum Projektów Zewnętrznych oraz Doradca Edukacyjno-Zawodowy. Studenci mogą zgłaszać się do poszczególnych działów bezpośrednio drogą telefoniczną, elektroniczną lub stacjonarnie w biurze danej jednostki. W Uczelni działa również Pełnomocnik Rektora ds. Studentów, którego głównym zadaniem jest wszechstronna pomoc studentom w sprawach związanych ze studiowaniem oraz dbanie o poprawną obsługę studentów. Pracownicy działów administracyjnych mają możliwość uczestniczenia w różnych szkoleniach i kursach rozwijających ich kompetencje miękkie i twarde. Zakres tematyczny szkoleń to w szczególności podnoszenie świadomości oraz wiedzy i kompetencji dotyczącej studentów z niepełnosprawnościami, współpracy międzynarodowej i międzykulturowej, rozwój kompetencji zarządczych oraz podnoszenia kompetencji językowych i komunikacyjnych.

Studenci Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie otrzymują wsparcie dostosowane do swoich potrzeb mające na celu wyrównanie szans studentów w dostępie do oferty akademickiej. Zawiera się w nim między innymi możliwość uzyskania indywidualnej organizacji studiów np. przez studentów wychowujących dzieci, studentów z niepełnosprawnościami i studentów zagranicznych. Dla studentów wychowujących lub spodziewających się dziecka przewidziano możliwość wzięcia urlopu dziekańskiego, zapomogi, stypendium, a także uczestniczenia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ponadto Uczelnia oferuje szerokie spektrum wsparcia dla osób ze specjalnymi potrzebami oferując pomoc Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnościami oraz poprzez pracowników Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami. Biuro zapewnia wsparcie między innymi udostępniając usługi asystenta i tłumacza języka migowego, organizując transport na zajęcia dydaktyczne oraz wydłużając czas trwania egzaminu. Wyposażenie Uczelni pozwala również na wypożyczenie sprzętu przenośnego, między innymi lupy elektronicznej, klawiatury dla osób z niepełnosprawnością ruchową dłoni, notatników brajlowskich i programów udźwiękawiających.

System pomocy materialnej, który jest oferowany studentom obejmuje między innymi stypendium socjalne i socjalne w zwiększonej ilości, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora i stypendium Rektora dla studentów pierwszego roku. Ponadto studenci mogą ubiegać się o zapomogę oraz o kredyt studencki. Informacje o oferowanym wsparciu materialnym przekazuje Specjalista ds. Księgowości z Działu Rozliczeń Finansowych ze Studentami podczas spotkania informacyjnego na początku roku akademickiego. Wszystkie dokumenty i informacje o terminach i harmonogramie składania wniosków znajdują się również na stronie internetowej oraz są ogólnodostępne dzięki zamieszczeniu ich w wiadomościach mailowych od Uczelni, umieszczeniu komunikatów na tablicach ogłoszeniowych na terenie budynku Uczelni. Studenci mają również możliwość ubiegania się o stypendia finansowane przez Urząd Miasta Lublin Stypendium Ministra Nauki oraz Stypendium Marszałka Województwa Lubelskiego.

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie oferuje kompleksowe wsparcie w przygotowaniu do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Na Uczelni działa Centrum Planowania Kariery, gdzie studenci mogą się zgłosić po pomoc w wyborze właściwej ścieżki kariery zawodowej. Ponadto Centrum Planowania kariery oferuje wsparcie przy przygotowaniu kandydata do procesu rekrutacyjnego, a także przy poszukiwaniu

pracy, staży, praktyk. Dzięki oferowanym szkoleniom i warsztatom, studenci są na bieżąco informowani o sytuacji na rynku pracy oraz o aktualnych potrzebach pracodawców. Organizowane są np. Dni Kariery, podczas których studenci mogą dowiedzieć się więcej o sposobach przygotowania się do procesu rekrutacyjnego. O udzielanym wsparciu merytorycznym, wydarzeniach i ofertach praktyk studenci dowiadują się nie tylko ze strony internetowej, ale również z newslettera, który przesyłany jest im na maila.

Wsparcie w wejściu na rynek pracy odbywa się również poprzez pomoc w odbyciu praktyk. Studenci, którzy potrzebują pomocy w wybraniu odpowiedniej ścieżki kariery dla siebie mogą zgłosić się do Doradcy Edukacyjno-Zawodowego, który na podstawie odpowiednich narzędzi jest w stanie wskazać oferty praktyk najbardziej dostosowanych do potrzeb studenta. Na podstawie analizy i odpowiednio przygotowanego potwierdzenia udzielenia porady, Asystent ds. Praktyk Zawodowych przygotowuje dokumentację niezbędną do odbycia praktyk. Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie oferuje szeroki wybór miejsc, gdzie studenci mogą odbywać praktyki, dzięki zawartym porozumieniom z organizacjami i firmami z otoczenia społeczno - gospodarczego.

Uczelnia oferuje również udział w praktykach w ramach programu Erasmus+, o czym studenci mogą dowiedzieć się między innymi poprzez stronę internetową oraz dni informacyjne, na których informowani są przede wszystkim o zasadach udziału w projekcie i możliwościach, które daje uczestnictwo w nim.

W ramach zajęć studenci korzystają z infrastruktury i oprogramowania stosowanego w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zapewniony jest im dostęp do skrzynek mailowych oraz platform e-learningowych, a dzięki udostępnionym filmikom instruktażowym oraz oferowanej pomocy Centrum IT, studenci wiedzą, jak korzystać z dostępnych platform. Poza wsparciem merytorycznym, Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, dzięki odpowiedniemu wyposażeniu, dba o równy dostęp do nauki poprzez oferowanie wsparcie w postaci możliwości wypożyczenia sprzętu elektronicznego, niezbędnego do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dla studentów szczególnie uzdolnionych Uczelnia umożliwia zindywidualizowanie programu studiów, polegające na dobraniu odpowiednich treści, metod i form kształcenia oraz wyznaczenie opiekuna naukowego. Ponadto studenci mający odpowiednio wysoką średnią lub dodatkowe osiągnięcia np. sportowe, artystyczne i naukowe, mogą ubiegać się o stypendium Rektora.

Uczelnia oferuje studentom możliwość rozwoju w obszarach wykraczających poza naukę. Do takich obszarów należą aktywności sportowe, organizacyjne i artystyczne. Dzięki temu studenci mają szansę uczestniczyć w różnorodnych projektach organizowanych przez Uczelnię, takich jak "WySPA internacjonalizacji", "WySPA kwalifikacji i umiejętności – zintegrowany program rozwoju uczelni", "Open Minded" oraz „Organize Yourself – Time and self-management as a key to your succes”. Inicjatywy te mają na celu poszerzanie wiedzy i umiejętności na obszarach wykraczających poza kierunek studiów administracja, co przyczynia się do kompleksowego rozwoju i wzbogacania kompetencji przyszłych absolwentów. Projekty częściowo są realizowane we współpracy z otoczeniem społeczno - gospodarczym, a ponadto Uczelnia umożliwia studentom zaangażowanie się w wolontariat przy organizowaniu różnorodnych wydarzeń.

Samorząd Studencki Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie reprezentuje i zrzecza studentów. Uczelnia zapewnia zaplecze infrastrukturalne w postaci pomieszczenia biurowego wraz z niezbędnymi sprzętami elektronicznymi takimi jak komputer. Samorząd uzgadnia budżet z Władzami

Uczelni, który przeznaczony jest na bieżącą działalność i realizowane projekty. Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki do działania Samorządu i współpracuje z jego przedstawicielami w Senacie i w zespołach ds. jakości kształcenia przy pracach nad aktami prawnymi, regulaminami i programami studiów. Członkowie Samorządu angażują się także w opiniowanie programów studiów oraz promocję Uczelni. Równocześnie członkowie realizują swoje projekty takie jak debaty, konferencje i wydarzenia kulturalne, społeczne oraz akcje charytatywne.

Uczelnia prowadzi okresowe ewaluacje form wsparcia oferowanego studentom oraz monitoruje skuteczność funkcjonujących na Uczelni rozwiązań oraz poziomu zadowolenia studentów. Ewaluacja odbywa się w formie ankiety papierowej, ankiety online oraz otwartych rozmów ze studentami. Wyniki przeprowadzonych badań opracowuje Pełnomocnika Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia podczas Kolegium Dziekańskiego, na którym Władze Uczelni analizują odpowiedzi i podejmują decyzje o wprowadzaniu zmian, jeśli zachodzi taka potrzeba. Ponadto studenci są informowani i zachęceni do zgłaszania swoich uwag pracownikom administracyjnym na bieżąco, aby wszelkich zmian podejmować się jak najszybciej.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Wsparcie studentów w procesie uczenia się na kierunku administracja prowadzonym przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie jest kompleksowe w zakresie dydaktycznym, materialnym i administracyjnym, adekwatne do celów kształcenia i nakierowane na przygotowanie studenta do wejścia na rynek pracy. Oferowane wsparcie odpowiada potrzebom studentów i nastawione jest na ich indywidualność. Studentom zapewnia się wsparcie w przygotowaniu i wejściu na rynek pracy zawodowej. Samorząd Studencki otrzymuje potrzebne wsparcie materialne i niematerialne. Pracownicy administracyjni podnoszą swoje kompetencje potrzebne do pracy ze studentami. Na Uczelni działa system zgłaszania skarg i wniosków z którego działaniem zaznajamiani są studenci. Oferowane formy wsparcia są poddawane okresowej ewaluacji.

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

Rekomendacje

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie zamieszcza wszystkie informacje przeznaczone dla jak najszerszego grona odbiorców na stronie internetowej, w celu zapewnienia pełnego, publicznego dostępu. Ponadto Uczelnia wykorzystuje inne kanały informacji, w szczególności tablice informacyjne umieszczone na terenie Uczelni, media społecznościowe oraz mailing. Zapewnia przy tym nieskrępowany dostęp do informacji bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem. Strona internetowa jest przystosowana do osób ze specjalnymi potrzebami. Istnieje możliwość przede wszystkim zwiększenia i zmniejszenia tekstu, zawyżenia i zaniżenia kontrastu, ustawienie jasnego tła i ustawienie czytelniejszej czcionki. Ponadto strona ma swoją wersję w języku angielskim, ukraińskim i rosyjskim. Ułatwieniem w poruszaniu się po stronie jest grupowanie informacji w zakładki.

W zakładce "Uczelnia" znajdują się między innymi informacje o jakości kształcenia zawierające programy studiów z efektami uczenia się, karty przedmiotów, akty prawne takie jak regulamin studiów, wzory druków oraz zasady potwierdzania efektów uczenia się. Zakładka "Oferta" zawiera przede wszystkim informacje o danym kierunku studiów takie jak misja, podstawowe zasady rekrutacji, specjalności oferowane studentom kierunku, dostępne tryby studiowania oraz informacje o prowadzeniu studiów przy pomocy metod i technik na odległość. Pod zakładką "Rekrutacja" znajdują się informacje o terminach i etapach rekrutacji, kompetencje wymagane od kandydatów, opłaty, zasady przyjęcia na studia i uzyskany tytuł. Osobna zakładka poświęcona jest na sprawy studenckie takie jak procedury dyplomowania, informacje o praktykach, ogłoszenia i plany zajęć. W zakładce "Kariera" znajdują się oferty pracy, którymi mogą być zainteresowani studenci. Ostatnie dwie zakładki "Partnerzy" i "Kontakt" zawierają odpowiednio informacje o partnerach Uczelni i głównie dane kontaktowe do poszczególnych działów administracyjnych. Biuletyn Informacji Publicznej zawiera w szczególności Strategię Uczelni, akty prawne i informacje o opłatach za studia.

Biuro Karier posiada własną podstronę internetową przeznaczoną do przekazywania informacji o praktykach, doradztwie, ofertach pracy i wolontariacie. Dla przedstawicieli otoczenia społeczno - gospodarczego przeznaczona jest zakładka "Partnerzy", w której można znaleźć informacje o oferowanej pomocy.

Uczelnia monitoruje aktualność, rzetelność, zrozumiałość, kompleksowość informacji o studiach oraz jej zgodność z potrzebami studentów poprzez ankiety pisemne, ankiety online i rozmowy ze studentami.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie zapewnia dostęp do informacji dla wszystkich grup interesariuszy w sposób przejrzysty, grupując informacje w dedykowanych zakładkach. Informacja o studiach jest dostępna publicznie dla jak najszerszego grona odbiorców, w sposób gwarantujący łatwość zapoznania się z nią w sposób umożliwiający nieskrępowane korzystanie przez osoby ze specjalnymi potrzebami. Strona internetowa zawiera wszystkie niezbędne informacje o studiach. W Biuletynie Informacji Publicznej umieszczone są odpowiednie informacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Rekomendacje

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie prowadzi kompleksową politykę jakości zgodnie z uchwałą Senatu Uczelni z 2016 roku. Na mocy tej uchwały Uczelnia zakłada ciągły i dynamiczny rozwój, oferowanie studentom jak najlepszych warunków kształcenia i jak najwyższego poziomu kształcenia, zapewnienia jak najlepszej obsługi studentów, kandydatów na studia, kadry akademickiej i interesariuszy zewnętrznych, nacisk na stałe podnoszenie kwalifikacji kadr Uczelni oraz promocje podnoszenia świadomości specyfiki funkcjonowania Uczelni.

W ramach wdrażania zasadniczych celów związanych z polityką jakości, na kierunku administracja osobą, która odpowiada za nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny jest Dziekan Wydziału, na którym realizowane jest kształcenie na tym kierunku. Do zadań Dziekana zalicza się nadzór na całym procesem dydaktycznym na kierunku, w tym ocena realizacji zajęć (hospitacje), kontrola procesu dyplomowania, rozmowy i spotkania z pracownikami i studentami oraz interesariuszami zewnętrznymi w zakresie potencjalnych zmian w programie studiów. Z kolei na Uczelni został powołany Dyrektor Centrum Studiów Wyższych, który zajmuje się organizacją i planowaniem roku akademickiego. W zakresie jego kompetencji leży nadzorowanie planów obciążeń godzinowych dla kadry dydaktycznej, kontrola wdrażania harmonogramów programów studiów, kontrola nad procesem przeprowadzenia egzaminów w sesji i egzaminów dyplomowych. Z kolei Pełnomocnik Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia dokonuje bieżącej i okresowej ewaluacji jakości kształcenia, sporządza podsumowania i raporty z przeprowadzonych czynności ewaluacyjnych, opracowuje i wskazuje nowe rozwiązania w zakresie ewaluacji jakości kształcenia oraz prowadzi nadzór nad koordynacją i rozwijaniem Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia.

Zasady doskonalenia jakości kształcenia uregulowane zostały w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (WSZJK), które zostało wprowadzone na mocy zarządzeń Rektora (ostatnie z 2023 roku). Zgodnie z tym zarządzeniem do kluczowych celów strategicznych w zakresie zapewniania jakości kształcenia należą: koordynacja przyjętej polityki jakości i wdrażanie przyjętych strategii rozwoju Uczelni, nadzór nad poziomem kształcenia oraz wdrażanie działań naprawczych w procesie kształcenia.

Zgodnie z Wewnętrznym Systemem Jakości Kształcenia za projektowanie zmiany i zatwierdzanie programu studiów odpowiedzialny jest Dziekan Wydziału (do którego przypisany jest kierunek studiów), Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, Kierunkowe Rady Konsultacyjne, Dyrektor Centrum Jakości Kształcenia i Senat Uczelni. W ramach istniejącego systemu Uczelnia wdrożyła procedury formalne, które są stosowane w wypadku modyfikacji w programie studiów. Zespół ds. Jakości Kształcenia stosuje procedurę wskazaną w czterech etapach: 1) analiza i ewentualna modyfikacja sylwetki absolwenta kierunku; 2) analiza i ewentualna modyfikacja kierunkowych efektów uczenia się; 3) analiza i ewentualna modyfikacja programu studiów; 4) analiza i ewentualna modyfikacja szczegółowych elementów procesu kształcenia. Po zakończeniu tych etapów Zespół opracowuje dokumentację formalną, aby wdrożyć zmiany. Dokumentację gotową do zatwierdzenia przedstawia się Dyrektorowi Centrum Jakości Kształcenia i Radzie Konsultacyjnej kierunku administracja. Dodatkowo na tym etapie opinie swoją wyraża również Samorząd Studencki. Ostatnim etapem jest zatwierdzenie zmian przez Senat Uczelni.

W ramach zmian w programie studiów i modyfikacji w procesie kształcenia na kierunku administracja uwzględnia się wszelkie innowacje dydaktyczne i osiągnięcia nowoczesnej dydaktyki. Przykładem tego stanowi tu wprowadzenie i opracowanie programu specjalności innowacyjne zarządzanie ekosystemami miejskimi. Specjalność funkcjonuje obecnie pod nazwą *Smart City i smart village*. Wprowadzono także zajęcia *podstawy e-administracji* do programu specjalności *nowoczesna administracja*.

W ramach procedur Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia przeprowadzana jest weryfikacja efektów uczenia się. Na kierunku administracja jest prowadzony monitoring efektów uczenia się. Odbywa się on w następujących etapach: 1) weryfikacja pokrycia kierunkowych efektów uczenia się przez efekty przedmiotowe, przeprowadzana przez Dziekana i Zespół ds. Jakości Kształcenia; b) ocena osiągania efektów uczenia się w ramach indywidualnych zajęć dokonywana przez nauczycieli akademickich; c) analiza struktury ocen wystawionych z zajęć dydaktycznych w czasie minionego roku akademickiego przeprowadzana przez Pełnomocnika ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia; d) analiza osiągania efektów uczenia się w procesie dyplomowania i w ramach praktyk zawodowych. Ocenie podlegają również efekty uczenia się osiągnięte w ramach praktyki. Nadzór nad weryfikacją efektów uczenia się w zakresie praktyki pełni Pełnomocnik ds. Praktyk. Efekty uczenia się są również monitorowane w procesie dyplomowania. Na kierunku administracja, jak i na całej Uczelni monitoruje się losy zawodowe absolwentów. Cyklicznie podczas posiedzenia Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia przedstawiane są sprawozdania dotyczące sytuacji zawodowej absolwentów. Monitorowanie losów absolwentów jest pomocne przy doskonaleniu programu studiów z uwzględnieniem potrzeb otoczenia gospodarczo-społecznego.

Monitoring jakości kształcenia i trwały nadzór nad programem studiów spowodował, że kierunek administracja został wyróżniony certyfikatem akredytacyjnym „Studia z przyszłością”. Wyróżniony został także drugi stopień kierunku administracja („Laur Innowacji”). Wyróżnienia zostały przyznane

w ramach konkursu organizowanego przez Fundację Rozwoju Edukacji i Szkolnictwa Wyższego oraz Agencję PRC.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na kierunku administracja realizowana jest całościowa polityka jakości kształcenia. Za nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny na administracji odpowiada Dziekan. Wspomaga go Dyrektor Centrum Studiów Wyższych, który zajmuje się organizacją i planowaniem roku akademickiego. Proces ewaluacji kształcenia jest monitorowany przez Pełnomocnika Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia. Modyfikacje w programie studiów są zatwierdzane zgodnie z procedurami formalnymi. W procesie zmian uczestniczą interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Na kierunku administracja przeprowadzana jest systematyczna ocena programu studiów. Ewaluacja jest rezultatem pozyskanych danych, w tym informacji o losach zawodowych absolwentów. Na kierunku administracja są wdrażane innowacyjne rozwiązania dydaktyczne. Rezultatem podjętych działań na rzecz innowacji były liczne wyróżnienia kierunku administracja.

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

Rekomendacje

Zalecenia
