

Link: <http://www.pka.edu.pl/ankieta.htm>

Kod: ARF9us



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Akademia im. Jana
z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim

Data przeprowadzenia wizytacji: 11-12.02.2022 r.

Warszawa, 2022 r.

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	18
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	21
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	23
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	27
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	28
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	32
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	33
Zalecenia	36
5. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (w porządku wg poszczególnych zaleceń)	37

6. Załączniki: _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Część I - ocena losowo wybranych prac etapowych _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Część II - ocena losowo wybranych prac dyplomowych _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego _ 38

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Maciej Perkowski, ekspert PKA
2. dr hab. Jan Mariusz Izdebski, ekspert PKA
3. Mateusz Kopaczyński, ekspert PKA ds. studenckich
4. Sebastian Gościnarzek, ekspert PKA ds. pracodawców
5. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz zespołu oceniającego.

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym na Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2021/2022. Polska Komisja Akredytacyjna oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku po raz trzeci. Ostatnia ocena w 2016 roku zakończyła się wydaniem przez Prezydium PKA oceny pozytywnej.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej przeprowadzanej zdalnie. Zespół oceniający zapoznał się z raportem samooceny przekazanym przez Uczelnię. Przed wizytacją Uczelnia została poproszona o uzupełnienie materiałów i udostępnienie ich na czas wizytacji. Wizytację rozpoczęło spotkanie z Władzami Uczelni oraz spotkanie z autorami raportu samooceny. Odbyło się spotkanie ze studentami ocenianego kierunku i Samorządem Studentów oraz spotkanie z nauczycielami akademickimi. Drugiego dnia wizytacji dokonano oceny funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, publicznego dostępu do informacji o programie studiów, oraz warunków jego realizacji i osiągniętych rezultatach, a także przeglądu infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia. Dokonano przeglądu wybranych prac dyplomowych i etapowych, przeprowadzono hospitację zajęć. Przed zakończeniem wizytacji dokonano oceny stopnia spełnienia kryteriów, sformułowano uwagi o których Przewodniczący zespołu oceniającego PKA 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 I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia pierwszego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne, niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek	nauki prawne 100 %	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów, 180 pkt	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	960 h, 38 pkt	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja publiczna, administracja gospodarcza i finansowa, administracja europejska, administracja służby zdrowia i pomocy społecznej.	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	24 osoby	68 osób
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	2899	2090
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	116 pkt	83 pkt
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	114	114
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	54	54

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne, niestacjonarne	

Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek	nauki prawne 100%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry, 120 godzin	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	480 godzin, 19 pkt	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja finansowa, administracja publiczna, administracja prano-biznesowa,	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	24 osoby	26 osób
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	1534	1112
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	61 pkt	44 pkt
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	74	74
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	47	47

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 ¹ 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	Kryterium spełnione

¹ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	
Kryterium 3. przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	Kryterium spełnione
Kryterium 4. kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	Kryterium spełnione
Kryterium 5. infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	Kryterium spełnione
Kryterium 6. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	Kryterium spełnione
Kryterium 7. warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	Kryterium spełnione
Kryterium 8. wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	Kryterium spełnione
Kryterium 9. publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	Kryterium spełnione
Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	Kryterium spełnione

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

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja jest w pełni zgodna z misją i głównymi celami strategicznymi Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim (dalej AJP) i wynika bezpośrednio z założeń strategicznych rozwoju Uczelni oraz przyjętej w dokumentach strategicznych jej definicji, roli i pozycji na regionalnym rynku szkolnictwa wyższego.

Zgodnie z przyjętymi w ramach jednostki założeniami misja i wizja Uczelni zakłada osiągnięcie wysokich wyników w procesie oceny zdolności naukowej Uczelni, na którą składają się m.in. rozwój badań naukowych, rozwój kadry naukowej, poszerzanie i dostosowanie oferty dydaktycznej do potrzeb rynku lokalnego, a także podnoszenia jakości kształcenia. W ramach projektowania koncepcji kształcenia uwzględniono również założenia Strategii Europa 2020 i Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego.

Realizowana przez Uczelnię współpraca z instytucjami i jednostkami samorządowymi, rządowymi oraz z podmiotami sektora gospodarczego pozwala stwierdzić, że wypracowana koncepcja programu studiów jest prawidłowo zorientowana na potrzeby otoczenia.

Efekty uczenia się opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnane przez studentów. Kształcenie na kierunku administracja skupia się na podstawach teoretycznych i badawczych, które opisują i wyjaśniają istotę i formy działania administracji publicznej jako przedmiotu badań nauki prawa w szczególności prawa administracyjnego. Związane jest to z zagadnieniami odnoszącymi się do struktur administracji rządowej i samorządowej oraz instytucji europejskich, a także zadań, kompetencji i form ich wykonywania przez jej organy i podmioty. W ramach obszaru kształcenia uwzględniono w istotny sposób otoczenie administracji publicznej (przedsiębiorców, organizacje pozarządowe), przy jednoczesnym uwzględnieniu zależności zachodzących pomiędzy podmiotami administracji publicznej a jej otoczeniem. Wiedza przekazywana na tak ukształtowanym kierunku administracja ma charakter aplikacyjny co jest istotne na kierunku studiów o profilu praktycznym. W ramach kierunku administracja I stopnia oferowane są następujące specjalności: administracja europejska, administracja gospodarcza i finansowa, administracja publiczna, administracja służby zdrowia i opieki społecznej. W ramach studiów II stopnia na kierunku administracja oferowane są specjalności – administracja publiczna, administracja prawno-biznesowa, administracja finansowa. Wskazana oferta programowa, szczególnie na studiach I stopnia daje szerokie możliwości zapoznania z istotnymi sferami działania administracji publicznej.

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami zawartymi w misji i strategii rozwoju Uczelni, w szczególności realizowanymi w ramach Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego oraz dyscypliną nauk prawnych. Szczegółowe efekty uczenia się uwzględniają praktyczny profil kierunku oraz odpowiadają właściwemu poziomowi PRK. Wysoka jakość kadry naukowej oraz kompetencje praktyków z obszaru administracji publicznej i jej otoczenia gwarantują rzeczywistą weryfikację zakładanych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. System weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się jest odpowiedni i pozwala na ocenę zarówno w wymiarze teoretycznym, jak i praktycznym (w tym szczególnie w ramach praktyk studenckich). W ramach współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego dokonuje się ewaluacji efektów uczenia się i programów studiów. Pozwala to na ich dostosowanie do oczekiwań otoczenia. W wyniku tych działań absolwent jest dobrze przygotowany do wejścia na rynek pracy. Interesariuszami zewnętrznymi współpracującymi z Wydziałem Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego w procesach ewaluacji kierunku administracja są jednostki samorządu terytorialnego z regionu, organizacje pozarządowe oraz przedsiębiorcy.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia są w prawidłowy sposób powiązane z misją i strategią Uczelni. Scharakteryzowany w dokumentach strategicznych profil Uczelni – ukierunkowanej na rozwój badań naukowych, rozwój kadry naukowej, poszerzanie i dostosowanie oferty dydaktycznej do potrzeb rynku lokalnego, a także podnoszenia jakości kształcenia odpowiada założeniom wizytowanego kierunku studiów. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscypliny naukowej ściśle związanej z regulacją i podstawami funkcjonowania administracji publicznej tj.: naukami prawnymi. Uczelnia podejmuje również istotne działania w zakresie rozszerzenia programu kształcenia o zagadnienia nauk o polityce i administracji. Efekty uczenia się opisują w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnięte przez studentów.

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

...

Zalecenia

...

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie nauki prawne oraz uwzględniają wyniki badań realizowanych w Uczelni. Oferta programowa jest na bieżąco aktualizowana pod kątem zmieniających się warunków otoczenia, potrzeb studentów oraz badań naukowych realizowanych przez kadrę Uczelni.

Program studiów został prawidłowo skonstruowany, przedmioty podstawowe (teoretyczne) realizowane są w formie wykładów, uzupełnionych ćwiczeniami, seminariami i laboratoriami z języka obcego. W ramach programu, zgodnie ze specyfiką profilu praktycznego przeważają zajęcia prowadzone metodami aktywizującymi i sprzyjającymi samodzielnej pracy studenta. Program studiów na kierunku administracja prowadzony jest zgodnie z systemem ECTS. Program studiów I stopnia realizowany jest w ciągu 6 semestrów. Studia II stopnia trwają 4 semestry. Przyjęta liczba punktów ECTS pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia i uzyskanie pożądanego profilu absolwenta. W programie zawarte zostały przedmioty ogólne, podstawowe, kierunkowe oraz specjalnościowe. Przedmioty ogólne, podstawowe i kierunkowe są realizowane przez wszystkich studentów. Natomiast przedmioty specjalnościowe są realizowane w ramach grupy studenckiej, która wybrała jedną z dostępnych specjalności.

Metody kształcenia umożliwiają uzyskanie następujących kompetencji w zakresie opanowania języka obcego, odpowiednio: student zna język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy (po ukończeniu studiów I stopnia) oraz posługuje się językiem specjalistycznym niezbędnym do wykonywania zawodu na poziomie B2 - po ukończeniu studiów II

stopnia. Zgodnie z przyjętym praktycznym profilem kształcenia proporcje wymiaru godzin dla poszczególnych zajęć i grup zajęć dobrano tak aby dominowały zajęcia realizowane w formach pozwalających na opanowanie umiejętności praktycznych (np. ćwiczeń). Program studiów zapewnia taką realizację poszczególnych zajęć aby przedmioty stanowiące kanon dyscyplin przyporządkowanych do kierunku administracja poprzedzały realizację przedmiotów wymagających wiedzy wstępnej. W związku z tym, należy stwierdzić, że w programie studiów zachowano logiczny ciąg przedmiotów uwzględniający charakter kształcenia na kierunku administracja.

Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, przy czym w przypadku studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia jest zgodna z wymaganiami. Zaplanowany nakład pracy studenta, w tym wymiar godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów zapewniają osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

Dobór form zajęć dydaktycznych na ocenianym kierunku, ich organizacja, w tym liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z ocenianym kierunkiem, w sposób umożliwiający bezpośrednie wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się oraz obejmują zagadnienia stosowania metod naukowych. Przyjęte metody kształcenia są różnorodne, specyficzne i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. W doborze metod kształcenia uwzględniono najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej. Zgodnie z osiągnięciami współczesnej dydaktyki obejmują one następujące grupy metod: podające, problemowe, aktywizujące, projektowe i praktyczne.

Integralną częścią procesu kształcenia na kierunku administracja są studenckie praktyki zawodowe, których organizację reguluje regulamin praktyk. Studenci ocenianego kierunku studiów realizują praktykę zawodową w wymiarze 720 h w ciągu 4 semestrów, zaczynając od semestru trzeciego, za co otrzymują [...] pkt ECTS. Treści programowe określone dla praktyk i ich wymiar oraz przyporządkowana praktykom liczba punktów ECTS, czas trwania i miejsce ich odbywania zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Szczegółowe efekty uczenia się określone w sylabusie praktyki zawodowej mają charakter specyficzny, są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Uczelnia prawidłowo odniosła efekty uczenia się przypisane do praktyki do kierunkowych efektów uczenia się, jak również do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji. W ramowym programie praktyk.

Uczelnia, w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni z uwagi na stan epidemii, w sposób sprawny umożliwiła studentom realizację praktyk zawodowych w formie zdalnej. Realizacja praktyk w tej formie nie występowała jednak z uwagi na brak zainteresowania studentów.

Nadzór nad organizacją praktyk sprawuje opiekun praktyk, który dokonuje również wstępnej weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Opiekunem jest nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku studiów. Posiada on kompetencje i doświadczenie, które pozwalają na prawidłową organizację praktyk oraz weryfikację stopnia uzyskania przez studentów efektów uczenia się. Proces realizacji praktyk od strony organizacyjnej wspierany jest przez Dziekanat. Aspekty organizacyjne praktyk na ocenianym kierunku studiów ocenia się pozytywnie.

Uczelnia wymaga realizacji praktyki w ściśle określonych podmiotach. Ich dobór jest prawidłowy i zapewnia uzyskanie przez studentów efektów uczenia się. Studenci mogą realizować praktykę w instytucjach, z którymi Uczelnia posiada stałe porozumienia o współpracy. Zakres ich działalności został zweryfikowany pod kątem możliwości uzyskania przez studentów zakładanych efektów uczenia się. Na liście podmiotów stale współpracujących znajdują się jednostki administracji samorządowej i rządowej.

Uczelnia zapewnia studentom wystarczającą liczbę miejsc odbywania praktyki. Student ma również możliwość realizacji praktyki w podmiocie wybranym przez siebie samodzielnie. W takim wypadku, zobowiązany jest on do przedstawienia opiekunowi praktyk umowy w sprawie realizacji praktyki. Sylabus praktyki stanowi załącznik do umowy. Praktykodawca ma więc możliwość zapoznania się z efektami uczenia się, a składając podpis na umowie potwierdza, że student będzie mógł uzyskać te efekty.

Uczelnia stosuje ustandaryzowane wzory dokumentów dotyczących realizacji praktyk w postaci: umowy o praktykę, zawieranej w przypadku braku stałej umowy oraz dziennika praktyk. Każdy z wymienionych dokumentów zawiera w swej treści odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się, które student powinien uzyskać. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę ma więc możliwość zweryfikowania czy jest w stanie zapewnić studentowi uzyskanie tych efektów. W karcie realizacji praktyki przewidziano potwierdzenie przez zakładowego opiekuna praktyk uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

Sposób weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk określony został w Regulaminie praktyk oraz w sylabusie. Zgodnie z założeniami, zaliczenie to dokonywane jest przez Prorektora ds. studenckich, na podstawie wypełnionego dziennika praktyk, w którego treści przewidziano konieczność sformułowania opinii o praktykancie oraz rozmowy ze studentem. Student zobowiązany jest opisać w karcie zrealizowane zadania. Wzór dziennika praktyk przewiduje możliwość wskazania przez studenta uwag, obserwacji czy wniosków dotyczących przebiegu praktyki, co umożliwia Uczelni ocenę jakości realizacji praktyk w danej instytucji.

Uczelnia nie dopuszcza do zaliczania praktyki na podstawie byłego zatrudnienia lub na podstawie prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej. Akceptuje natomiast możliwość realizacji praktyk w aktualnym miejscu zatrudnienia studenta, o ile jest on w stanie uzyskać w nim zakładane efekty uczenia się.

Uczelnia prowadzi hospitacje praktyk i dokonuje weryfikacji realizacji praktyk przez studentów, co pozytywnie wpływa na motywowanie studentów do rzeczywistego wywiązywania się z obowiązków związanych z praktykami.

Uczelnia wykazała, że sylabus praktyki został ustalony przy współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Sylabus praktyki, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągnięte na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów. Weryfikacji podlega lista podmiotów współpracujących z Uczelnią w zakresie praktyk zawodowych. W procesie tym, uwzględniane są również opinie studentów przedstawiane w dziennikach praktyk.

Dla każdego przedmiotu, w tym praktyk, opracowano przedmiotowe efekty uczenia się. Efekty uczenia się zakładane dla praktyk na I i II stopniu studiów są zdefiniowane w programach praktyk i kartach praktyk. Założone efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych zajęć oraz z efektami kierunkowymi.

Treści programowe dla praktyk określone są w programach praktyk dla kierunku Administracja dla studiów I i II stopnia. W szczególności praktyki powinny umożliwiać:

- poznanie podstaw prawnych, pozycji prawnej, charakteru działalności pracodawcy, u którego wykonywana jest praktyka,
- poznanie zasad organizacji pracy, struktury organizacyjnej podmiotu i jego specyfiki,
- poznanie zakresu działania i kompetencji wewnętrznych jednostek organizacyjnych – zapoznanie z podstawowymi dokumentami /aktami prawnymi/ regulującymi zasady funkcjonowania urzędu, instytucji lub przedsiębiorcy, w szczególności:
 - statutem /umową spółki/, regulaminem organizacyjnym, wykazem rzeczowym akt, instrukcją kancelaryjną, regulaminem pracy, itp.;
 - aktami prawnymi /prawo materialne i proceduralne/ ustanawiającymi kompetencje i zakres działania jednostki organizacyjnej, np. ustawą o samorządzie terytorialnym, powiatowym, województwa albo ustawą o administracji rządowej lub jednostek im podlegających, itp.;
- zapoznanie z działalnością Kancelarii Ogólnej, w tym z zasadami ewidencji korespondencji i jej wewnętrznego obiegu,
- przyswojenie podstawowych wiadomości z zakresu struktury zatrudnienia, prowadzenie spraw kadrowych wynikających z zakresu prawa pracy,
- Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz przepisów wykonawczych stosowanych w danej jednostce,
- wykonywanie podstawowych czynności administracyjnych i prac biurowych na określonych stanowiskach pracy, wykorzystanie technik komputerowych,
- kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki,
- doskonalenie organizacji pracy własnej w warunkach konkretnego stanowiska pracy,
- doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

Wymiar praktyk określony został w regulaminie praktyk i programie praktyk:

- W ramach studiów I stopnia wymiar praktyk wynosi 960 godzin i za ich zrealizowanie przyznawane jest 38 punktów ECTS; praktyki realizowane są w pierwszym (200 h), drugim (200 h), trzecim (200 h), czwartym (200 h) i piątym (160 h) semestrze studiów.
- W ramach studiów II stopnia wymiar praktyk wynosi 480 godzin i za ich zrealizowanie przyznawane jest 19 punktów ECT; praktyki realizowane są w drugim (320 h) i trzecim (160 h) semestrze studiów).

Studenci, którzy ze względu na sytuację zawodową lub organizację pracy instytucji, w której chcą realizować praktykę, wykażą potrzebę realizacji praktyki w innym terminie, mogą złożyć wniosek do Dziekana, aby uzyskać zgodę na realizację praktyk poza wskazanym terminem.

Rekomendowane miejsca odbywania praktyk obejmują:

- urzędy terenowej administracji rządowej,
- urzędy tzw. zespolonej administracji terenowej,
- urzędy samorządów gminnych, powiatowych i wojewódzkich,
- urzędy krajowej administracji skarbowej,
- administracja sądów powszechnych, sądów administracyjnych i prokuratur,
- administracja funduszy celowych,
- administracja straży granicznej,
- administracja wojskowa,
- administracja policji,
- administracja straży pożarnej,
- administracja więziennictwa,
- prywatne i państwowe agendy wspomagające pozyskiwanie i wykorzystanie funduszy unijnych,
- przedsiębiorstwa, firmy i instytucje w których istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub służb w kierunku działalności administracyjnej bądź samorządowej.

Treści programowe określone dla praktyk, wymiar praktyk i przyporządkowana im liczba punktów ECTS, a także umiejscowienie praktyk w planie studiów, jak również dobór miejsc odbywania praktyk umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Odbycie praktyki dokumentowane jest w karcie praktyk obejmującej:

- Dane studenta.
- Informacja o miejscu i terminie praktyki.
- Założone dla praktyki efekty uczenia się.
- Opinia zakładu o realizacji praktyki.
- Potwierdzenie odbycia praktyki i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przez praktykodawcę.
- Samoocena studenta.
- Potwierdzenie zaliczenia praktyki przez opiekuna praktyk.

Po zakończeniu praktyki, student przekazuje opiekunowi praktyk wypełnioną i podpisaną Kartę praktyk, w której wypełnione muszą być:

- Opinia zakładu pracy o realizacji praktyki zawodowej, w której opisane są główne zadania programowe, z którymi praktykant zapoznał się podczas praktyki ze wykazaniem działań, komórek organizacyjnych oraz główne zadania, które realizował student.

- Potwierdzenie odbycia praktyki i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przez praktykodawcę.
- Samoocena praktyki dokonana przez studenta.

Zaliczenie praktyki polega na dokonaniu przez uczelnianego opiekuna praktyk formalnej weryfikacji przedłożonej dokumentacji, powiązaniu założonych dla praktyk efektów uczenia się z przedstawioną opinią zakładu pracy oraz samooceną praktyki dokonaną przez studenta. W rzeczywistości jednak opinia i samoocena są bardzo skromne, zaledwie kilkudzaniowe. Karta praktyk nie daje możliwości pogłębienia tych opisów, bo przewiduje na nie zaledwie po 6-7 linijek. W ocenie Zespołu ze względu na skromność tych tekstów nie sposób odnieść się w nich do stosunkowo obszernego programu praktyki i licznych efektów uczenia się. Nie można zatem uznać, że metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów. ZO rekomenduje zmianę formularza karty praktyk, tak aby studenci i praktykodawcy dostali przynajmniej szansę bardziej szczegółowego odniesienia się do programu i efektów praktyk.

W procedurze zaliczania praktyk wykorzystywana jest również opinia pracodawcy wyrażona w częściach 5 i 7 Ankiety ewaluacyjnej (5 - rodzaje aktywności studenta w jednostce, 7 - ocena stosunku praktykanta do wyznaczonych zadań), która stanowi także element obowiązkowy tej procedury. Pozwala na uzyskanie szerszej informacji o przebiegu praktyk, nastawieniu pracodawcy oraz studenta.

Po stwierdzeniu, że zakres podejmowanych aktywności i ocena studentów wkomponowują się w założone i wyznaczone efekty uczenia się dla praktyki zawodowej, student uzyskuje potwierdzenie zaliczenia całości albo części praktyki (dotyczy to minimalnej ilości godzin, jaką student powinien przepracować na praktyce w danym semestrze). Zaliczenie praktyki dokonywane jest przez opiekuna praktyk. Zaliczenie dokonywane jest bez oceny.

Doświadczenie zawodowe lub działalność gospodarcza może być podstawą zaliczenia praktyki wyłącznie w drodze procedury potwierdzania efektów uczenia, która realizowana jest zgodnie z procedurą określoną w Uchwałą Senatu NR 77/ 000/ 2019 z dnia 19 grudnia 2019 roku w sprawie sposobu potwierdzania efektów uczenia się i przyjęcia na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się w Akademii im. Jakuba z Paradyża.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, a także sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań są ograniczone i umożliwiają sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów w ograniczonym zakresie.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za prawidłową realizację studenckich praktyk zawodowych jest dziekan. Dla poszczególnych kierunków studiów Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów praktyk, którzy organizują właściwy przebieg procesu związanego z realizacją praktyk.

Opiekun praktyk dla kierunku Administracji powołany został w dniu 2 października 2017 r. Opiekunem praktyk jest absolwent nauk prawnych, w specjalności prawo podatkowe, adiunkt na WAiBN, wieloletni pracownik administracji skarbowej, były Inspektor Kontroli Skarbowej, aktualnie doradca podatkowy. Obowiązki opiekuna praktyk określone są szczegółowo w regulaminie praktyk dla kierunku Administracja dla I i II stopnia studiów. Główne zadania to:

- Przygotowanie programu praktyk
- Nadzór nad ich prawidłową realizacją i wsparcie dla studentów

- Zaliczanie praktyk
- Przygotowywanie okresowych sprawozdań dla władz Wydziału.

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje opiekuna praktyk umożliwiają prawidłową realizację praktyk biorąc pod uwagę zakres zadań, liczbę studentów oraz rozłożenie praktyk w czasie studiów. Instytucje w których odbywają się praktyki (lista poniżej) dysponują odpowiednią infrastrukturą oraz wyposażeniem (sprzętem komputerowym, oprogramowaniem i urządzeniami biurowymi) umożliwiającym przeprowadzenie praktyk zawodowych dla studentów kierunku administracja.

Zasady odbywania i zaliczania praktyki zawodowej na WAIiBN określa Procedura praktyk zawodowych profil praktyczny dla I i II stopnia studiów, z grudnia 2016 (aktualizowana w grudniu 2019 r.) obejmująca też w formie załączników:

- Załącznik nr 1 - Regulamin praktyk.
- Załącznik nr 2 - Porozumienie WAIiBN z instytucją przyjmującą o przyjęciu studenta na praktykę.
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zatrudnieniu zgodnym z kierunkiem studiów.
- Załącznik nr 4 - Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej i zwolnienie z obowiązku jej odbywania.
- Załącznik nr 5 - Program praktyk.
- Załącznik nr 6 - Ankieta ewaluacyjna dla pracodawców.
- Załącznik nr 7 - Ankieta dla pracodawców dotycząca oceny efektów kształcenia rozpoznanych podczas praktyk.
- Załącznik nr 8 - Wzór rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

Te formalne dokumenty w sposób wyczerpujący regulują organizację praktyk i nadzór nad ich realizacją oraz są dostępne dla studentów.

Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego dzięki współpracy z otoczeniem zewnętrznym w regionie lubuskim wspomaga studentów w pozyskiwaniu miejsc realizacji praktyki studenckiej. Lista instytucji, z którymi Akademia ma podpisane porozumienia ramowe w sprawie praktyk zawodowych dla studentów kierunku administracja obejmuje 20 podmiotów, w tym:

- Instytucje samorządowe, np. Urząd Miasta w Gorzowie Wielkopolskim.
- Instytucje wymiaru sprawiedliwości, np. Sąd Okręgowy w Gorzowie Wielkopolskim.
- Administrację rządową, np. Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim.
- Inne jednostki administracyjne, np. Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Gorzowie Wielkopolskim.
- Firmy prywatne, np. Kancelaria Radcy Prawnego dr Krzysztof Gorazdowski, ZPH Metal-Kolor z siedzibą w Sosnach.

Łącznie oferują one ok. 120 miejsc praktyk rocznie. Biorąc pod uwagę liczbę studentów (I stopień – 99; II stopień – 51) oraz rozłożenie praktyk w czasie studiów oferowana liczba jest wystarczająca. Poza wskazanymi instytucjami studenci mogą zawrzeć porozumienie z dowolną instytucją, która zagwarantuje realizację programu praktyk oraz osiągnięcie efektów kształcenia - wybór miejsca odbycia praktyki należy do studenta.

Miejsce odbywania praktyki przez studenta jest opiniowane przez opiekuna praktyk i zatwierdzone przez Dziekana. W razie wątpliwości co do możliwości realizacji programu praktyk oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się student dostarcza opiekunowi praktyk potwierdzony zakres obowiązków które zostaną mu powierzone lub oświadczenie o realizacji praktyki zgodnie z programem studiów. Kryteria, które muszą spełniać podmioty, w których studenci odbywają praktyki zawodowe zawarte zostały w Programie praktyk dla I i II stopnia dla kierunku Administracja. Nie są to jednak kryteria sensu stricto, a wskazanie rodzajów podmiotów, w których odbycie praktyk w najpełniejszym zakresie pozwoli osiągnąć wyznaczone efekty uczenia się.

Program praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni oraz opiekunowie praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają systematycznej ocenie na trzy sposoby. Do końca października każdego roku akademickiego opiekun praktyk sporządza i przedkłada Dziekanowi Wydziału raport ewaluacyjny w zakresie realizacji praktyk zawodowych przez studentów oraz sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich. Raporty te przygotowywane są dla każdego rocznika studiów i cyklu kształcenia odrębnie. Zgodnie z § 4 pkt 6 i 7 Zarządzenia nr 71/0101/2021 Rektora Akademii z dnia 28 września 2021 r. w sprawie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowych zespołów ds. programów studiów na Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego monitorowanie przebiegu praktyk, w tym ich korelacji z kierunkiem studiów oraz oceny – wspólnie z interesariuszami zewnętrznymi – efektów praktyk dokonuje Wydziałowy Zespół ds. Programów Studiów. Prace Wydziałowego Zespołu ds. Programów Studiów nadzoruje i analizuje Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia w celu wyciągnięcia wniosków dla podniesienia jakości kształcenia (§ 2 pkt 7 Zarządzenia nr 71/0101/2021). System praktyk jest też okresowo oceniany we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w trakcie posiedzeń z Władzami Wydziału, opiekunami praktyk, członkami Wydziałowego Zespołu ds. Programów Studiów i Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Ostatnie takie spotkanie odbyło się 01.12.2021 r.).

Zajęcia zarówno w trybie normalnym, jak i w trybie pandemicznym są rozplanowane prawidłowo i uwzględniają efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na udział w zajęciach oraz samodzielne uczenie się studenta. Studia niestacjonarne na wizytowanym kierunku w sytuacji normalnej odbywają się na terenie uczelni w trakcie dwudniowych sobotnio-niedzielnich zjazdów. W trakcie semestru odbywa się przeważnie 10 - 11 dwudniowych zjazdów dla studentów I. i II roku, a w przypadku studentów III. roku 8 - 9 zjazdów. Jest to rozwiązanie sprawdzone i typowe dla studiów zaocznych. Rozwiązania pandemiczne oparte są na założeniu, by w jak najmniejszym stopniu odejść od normalnego trybu, co należy oceniać zdecydowanie pozytywnie.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów na ocenianym kierunku oraz jego sposób organizacji i realizacji umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym oraz II stopnia również o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów w programie studiów zawiera wszystkie elementy konieczne dla prawidłowej

realizacji procesu dydaktycznego na kierunku administracja. Treści programowe zostały właściwie określone - przy odpowiednim dla kierunku administracja wyważeniu zagadnień prawnych i administracyjnych. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Metody kształcenia wykorzystywane w ramach poszczególnych zajęć odpowiadają kierunkowi studiów oraz profilowi praktycznemu. Praktyki zawodowe są istotnym elementem programu studiów. Miejsca odbywania praktyk zapewniają osiągnięcie kompetencji i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Organizacja procesu nauczania i uczenia się pozwala na prawidłowe osiągnięcie efektów uczenia. W ocenie ZO (na podstawie hospitacji zajęć za pośrednictwem platformy MS Teams oraz analizy prac etapowych) dydaktyka na kierunku administracja jest prowadzona na dobrym poziomie.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

W Uczelni stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów. Zasady, warunki i tryb rekrutacji na studia w AJP nie odbiegają od przyjętych standardów. Zasady, warunki i tryb rekrutacji na studia w Jednostce określa uchwała Senatu Uczelni.

Warunkiem przyjęcia na pierwszy rok studiów I stopnia na kierunku administracja jest posiadanie przez kandydata świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz zdanie matury, kryteria rekrutacji opierają się o wynik egzaminu maturalnego.

Studia na kierunku administracja II stopnia może podjąć kandydat posiadający dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich oraz kwalifikacje i kompetencje niezbędne do kontynuowania kształcenia na studiach drugiego stopnia na tym kierunku. Kandydat, który w wyniku ukończenia studiów pierwszego stopnia lub w inny sposób (w wyniku uczenia się formalnego lub nieformalnego) nie uzyskał części wymaganych kompetencji, może podjąć studia drugiego stopnia na tym kierunku, jeżeli uzupełnienie braków kompetencyjnych może być zrealizowane przez zaliczenie modułów kształcenia w wymiarze nieprzekraczającym 30 punktów ECTS.

Końcową formą sprawdzenia i udokumentowania osiągniętych efektów kształcenia jest realizowana w jednostce właściwa dla kierunku metodyka przygotowywania prac dyplomowych i standardy egzaminu dyplomowego. Praca dyplomowa jest przygotowywana przez studenta samodzielnie, pod kierunkiem naukowym promotora. W zależności od tematu, praca dyplomowa może mieć charakter teoretyczny, empiryczny lub przeglądowy, a także charakter interdyscyplinarny. Promotorem pracy

dyplomowej może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy co najmniej doktora, zatrudniony w AJP. Zakres zainteresowań naukowo-dydaktycznych promotorów jest merytorycznie związany z kierunkiem studiów - administracja. Zasady i procedury dyplomowania są trafne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Tematyka prac jest prawidłowa, powiązana z kierunkiem administracja, w ocenie zespołu wizytującego pod względem metodologicznym prace są na dobrym poziomie.

Efekty przypisane do praktyk są weryfikowane poprzez analizę dokumentacji praktyk. Monitorowaniu efektów praktyk służy karta studenckiej praktyki zawodowej oraz ankiety dla pracodawców. Karta praktyki zawodowej stanowi poświadczenie odbycia przez studenta praktyki, zawiera opinię osoby nadzorującej przebieg praktyki studenckiej oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta. Pracodawcy wypełniają także ankietę dotyczącą oceny efektów uczenia się dla każdego kierunku i poziomu kształcenia w celu weryfikacji spełnienia przez studentów efektów uczenia się przewidzianych w karcie przedmiotu. Raport z praktyk studenckich jest przedmiotem oceny związanej z procesami doskonalenia jakości kształcenia, również przez interesariuszy zewnętrznych, których opinie są uwzględniane w procesie doskonalenia programów kształcenia.

Zasady weryfikacji zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych, oraz stawianych studentom wymagań zostały dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscypliny, do której kierunek jest przyporządkowany, a także norm i zasad oraz praktyki w obszarach działalności zawodowej właściwej dla kierunku.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Procedura i kryteria przyjęć na studia nie odbiegają od przyjętych powszechnie standardów, są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste 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 poważniejszych 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.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Wykaz kadry prowadzącej zajęcia na kierunku administracja obejmuje 27 nauczycieli akademickich zatrudnionych w podstawowym miejscu pracy, w tym 7 samodzielnych pracowników naukowych (1 prof. i 6 dr hab.), 17 doktorów i 3 magistrów. Spełniony jest więc wymóg prawny dotyczący prowadzenia w ramach programu studiów na ocenianym kierunku minimum 50% godzin zajęć przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

Osoby prowadzące zajęcia na kierunku administracja deklarują aktywność w obszarze dyscypliny nauki prawne. Posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy, a także doświadczenie zawodowe w obszarach działalności zawodowej właściwej dla kierunku (związane z efektami uczenia się, określonymi dla kierunku administracja).

Z uwagi na praktyczny profil ocenianego kierunku atutem kształcenia jest tu obsada zajęć przez osoby (mające bogate doświadczenie praktyczne) z ulokowaniem zawodowym powiązanim przedmiotowo z prowadzonymi zajęciami. W tym kontekście należy podkreślić, że wśród nauczycieli prowadzących zajęcia na kierunku administracja znajdują się osoby, które poza karierą naukową posiadają doświadczenie praktyczne w strukturach administracji publicznej (rządowej, samorządowej) i służb mundurowych, w systemie wymiaru sprawiedliwości oraz wykonują wolne zawody (radcy prawnego, adwokata). Taka obsada kadrowa umożliwia prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych.

Aktualnie na zatrudnionego nauczyciela akademickiego przypada nieco ponad 2 (dokładnie 2,25: 2,9 na st. 1 st. i 1,6 na st. 2 st.) studentów. Przedstawiona dokumentacja potwierdza, że przydział zajęć oraz obciążenia godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich uwzględniają ich przygotowanie merytoryczne, dydaktyczne oraz doświadczenie praktyczne. Przydział zajęć, a także obciążenie godzinowe poszczególnych dydaktyków umożliwia prawidłową realizację zajęć. Nauczyciele akademicy posiadają odpowiednie kompetencje dydaktyczne i są przygotowani do kształcenia hybrydowego (blended learning) oraz realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez Uczelnię. Akademia im. Jakuba z Paradyża (AJP) wspiera przygotowanie kadry do prowadzenia dydaktyki na odległość (blended-learning), zapewniając uczestnictwo w dedykowanych szkoleniach, zabezpieczając różnorodne formy indywidualnego samodoskonalenia (np. oferując wypracowane na bazie ewaluacji doświadczeń z poprzedniego semestru instrukcje do posługiwania się e-learningiem i wypracowane dobre praktyki w tym zakresie), a także na bieżąco kontroluje realizację e-learningu. Na szczególne docenienie zasługuje pakiet autorskich (acz upowszechnionych na ocenianym kierunku) rozwiązań doskonalących (posiłkowe wykorzystanie aplikacji komunikacyjnych i dostęp hybrydowy, warunkowane przedmiotowo potrzebami studentów itd.).

Politykę kadrową realizuje rektor na podstawie statutu. Uczelnia realizuje swoje zadania poprzez zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry akademickiej. Uczelnia dąży do zatrudniania nauczycieli akademickich o adekwatnych przedmiotowo osiągnięciach naukowych i kompetencjach zawodowych, a w związku z zatrudnieniem dba o ich rozwój inspirując do aktywności badawczej oraz dydaktyczno-wychowawczej, a także (w miarę możliwości) motywując ich wszechstronnie. W szczególności udzielono wszechstronnego wsparcia organizacyjno-technicznego w związku ze wzmoczeniem dydaktyki zdalnej wywołanym siłą wyższą.

Obsadę zajęć na ocenianym kierunku Uczelnia realizuje z uwzględnieniem zakładanych celów edukacyjnych oraz przyjętej polityki kadrowej, dążąc do zapewnienia realizacji programu studiów na wysokim poziomie jakości i sprawności, biorąc pod uwagę dorobek naukowy, doświadczenie praktyczne, a także kompetencje dydaktyczne kadry.

Zasady oceny pracy nauczycieli akademickich określono w statucie i regulaminie pracy, a doprecyzowano zarządzeniem rektora. Kadra prowadząca zajęcia na ocenianym kierunku nie rzadziej, niż co 4 lata podlega ocenie okresowej. Kryteria oceny kadry (naukowe, dydaktyczne, organizacyjne) są zbieżne z formułą sprawozdań, formularzy hospitacji oraz studenckich ankiet oceny zajęć. Zbiorcze wyniki oceny okresowej prezentowane są na poziomie ogólnym Uczelni oraz w trybie indywidualnych rozmów władz z pracownikami, w kierunku ich doskonalenia oraz realizacji indywidualnych ścieżek rozwojowych. Polityka kadrowa Uczelni (odnosząca się do ocenianego kierunku) opiera się na wypracowanych regułach postępowania, tak w kwestii rozwiązywania konfliktów, jak też bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy wobec kadry (które zostały odpowiednio sformalizowane).

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku reprezentują dziedzinę i dyscyplinę naukową zasadniczo pokrywającą się z przyjętymi efektami uczenia się, co umożliwia pełne osiągnięcie założeń oraz realizację zajęć. Przydzielanie zajęć oraz proporcje obciążeń godzinowych nauczycieli w ramach pensum są właściwe i umożliwiają pełną realizację efektów uczenia się. Kadra dydaktyczna jest przygotowana do prowadzenia zajęć w formule e-learningu. Uczelnia podejmuje działania na rzecz prawidłowego doboru kadry naukowo-dydaktycznej, a polityka kadrowa jest prowadzona zgodnie z prawem i standardami przyjętymi w Uczelni, przez co zapewnia prawidłowość realizacji zajęć oraz motywację do samodoskonalenia pracowników. W szczególności istotne jest prowadzenie systematycznej i kompleksowej oceny jakości kadry przez przełożonych i studentów. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych jest właściwie i opiera się na wypracowanych regułach postępowania.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Akademia im. Jakuba z Paradyża (AJP) prowadząca kierunek administracja posiada odpowiednią i wystarczająco nowoczesną bazę dydaktyczną oraz zapewnia właściwe warunki prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Jest to możliwe dzięki zapewnieniu odpowiedniej infrastruktury organizacyjnej i technicznej, komfortowego dostępu do pracowni komputerowych oraz oparciu oficjalnej komunikacji i dydaktyki o własną stronę internetową (z komponentem e-learningowym a-synchronicznym).

Zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku odbywają się w budynkach Uczelni. AJP umożliwia dostęp do posiadanej infrastruktury także poza godzinami zajęć. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w posiadających dostęp do Internetu salach wyposażonych m.in. w rzutniki multimedialne. Do dyspozycji prowadzących zajęcia dydaktyczne jest zasób laptopów. Ponadto swobodny dostęp do Internetu umożliwia uczelniana sieć bezprzewodowa (WiFi) zintegrowana z programem PIONIER – Polski Internet Optyczny. Zasoby i wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych są adekwatne do potrzeb kształcenia na kierunku administracja, w szczególności dostosowane są do liczebności studentów/grup. Wyróżnienia wymaga wykorzystywane przez studentów ocenianego kierunku Interdyscyplinarne Laboratorium Analiz Europejskich Systemów Bezpieczeństwa. Kształcenie i badania naukowe kadry wspiera ulokowana w budynku Uczelni biblioteka. Ponadto Uczelnia udostępnia studentom i kadrze parking samochodowy.

Uczelnia zapewnia zachowanie zasad BHP, zarówno poprzez realizację ukształtowanych przez lata standardów, jak i wprowadzając odpowiednie rozwiązania w odniesieniu do wzmożonej dydaktyki zdalnej (wymagającej pracy z komputerem) u kadry i studentów (szkolenia, instruktaże, wsparcie doradcze).

Uczelnia stara się sprostać wymogom polityki dostępności ukierunkowanej zwłaszcza na osoby z niepełnosprawnością, o czym świadczy m.in. wprowadzenie usprawnień organizacyjno-instytucjonalnych oraz ustawiczne dostosowywanie budynków, w tym zwłaszcza usuwanie barier architektonicznych. Równolegle funkcjonuje z powodzeniem pakiet rozwiązań alternatywnych. Jednocześnie na potrzeby studentów z niepełnosprawnością Uczelnia udostępnia wszechstronny pakiet urządzeń i oprogramowania. Realizując rozpoczęte w tym względzie działania (zwłaszcza projekt „dostępnościowy” dofinansowany ze środków UE) Uczelnia doskonalą odpowiednio posiadaną infrastrukturę.

W aktualnej sytuacji wymuszonego siłą wyższą wzmożenia dydaktyki zdalnej kluczowe znaczenie ma infrastruktura teleinformatyczna. Na ocenianym kierunku uruchomiono system hybrydowy, w którym

wiodącym rozwiązaniem jest aplikacja MsTeams jako podstawowe narzędzie dydaktyczne, co umożliwia asynchroniczną (tu wykorzystuje się także platformy LMS i Moodle) i synchroniczną interakcję między uczestnikami, a prowadzącymi zajęcia. Wykorzystanie interaktywnych mechanizmów wspomagających zapewnia osiągnięcie przez studentów kierunku administracja efektów uczenia się, także w sytuacjach kryzysowych. Duże znaczenie ma też dostęp do informacji prawnej (w ramach zasobów komputerowych, w pomieszczeniach pracowniczych, bibliotecznych oraz spoza Uczelni) i zbiorów bibliotecznych (studenci mają jednakowy dostęp do pełni zasobów cyfrowych, także z zewnątrz/„z domu”).

Zbiory Biblioteki AJP dostępne są tradycyjnie (wypożyczalnia i czytelnia ze stanowiskami komputerowymi) i on-line (w zakresie zamawiania i/lub korzystania, a także sugerowania zakupu określonych pozycji). Księgozbiór podręczny powszechnie dostępny w czytelnii jest dydaktycznie reprezentatywny, a zabezpieczeniem są tu: możliwość skorzystania z zasobów magazynowych i elektronicznych oraz dostępność zasobów, m.in.: Wirtualnej Biblioteki Nauki Polskiej, baz EBSCO, Elsevier, Lex, Legalis itd.). Obejmuje on (i zabezpiecza w odpowiednim zakresie ilościowym) piśmiennictwo zalecane w sylabusach (zbieżność oferty bibliotecznej z sylabusami zapewnia się poprzez bieżący monitoring i powiązanie polityki zakupowej z dydaktyką). Dostępność biblioteki i czytelnii jest właściwa, także na użytek osób z niepełnosprawnościami (jeszcze wyższy standard zapewni realizacja rozpoczętych w tym względzie działań).

Uczelnia prowadzi w ramach programu studiów szkolenie biblioteczne (na początku kształcenia), które zgodnie z sylabusem przedmiotu obejmuje m.in. umiejętność korzystania z dostępnych w bibliotekach narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych (katalogi papierowe i komputerowe, bazy danych). Uczelnia zabezpiecza bieżące potrzeby w zakresie doskonalenia umiejętności w zakresie korzystania z e-zasobów, tak wśród pracowników, jak i studentów.

AJP dokonuje okresowych przeglądów (uwzględniając sygnałnie wnioski i wyniki tematycznych ankiet) swoich zasobów infrastrukturalnych (w zakresie zabezpieczania potrzeb dydaktycznych, naukowych i bibliotecznych) z udziałem prowadzących zajęcia i studentów, a uzyskane wyniki wykorzystuje do planowania i realizacji adekwatnych działań doskonalących (precyzowanych na forum Rady programowej).

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia dysponuje wystarczającą infrastrukturą i zapleczem dydaktycznym, zapewniając realizację efektów uczenia się przyjętych dla ocenianego kierunku administracja. Modernizowana baza dydaktyczna umożliwia efektywne kształcenie, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Dostęp do odpowiedniej infrastruktury (zwłaszcza teleinformatycznej) i materiałów dydaktycznych, stwarza studentom możliwość samodzielnej i/lub zdalnej realizacji zadań wynikających z programu studiów. Uczelnia zapewnia studentom kierunku administracja dostęp do aktualnych i reprezentatywnych zasobów bibliotecznych oraz informacyjnych, w szczególności do literatury wskazanej w sylabusach, a dodatkowo bogatego pakietu baz naukowych (w tym zagranicznych). Uczelnia systematycznie

monitoruje oraz doskonali infrastrukturę dydaktyczną, naukową oraz biblioteczną, a także posiadane i rozbudowywane zasoby edukacyjne.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Realizowana przez WAIbN koncepcja kształcenia wpisuje się w ustalone kierunki rozwoju północnej części województwa lubuskiego. Student zdobywa wiedzę o relacjach między instytucjami zarówno perspektywie lokalnej, jak też regionalnej i globalnej. Potencjalne obszary działalności zawodowej, czy możliwe miejsca pracy dla absolwentów studiów kierunku administracja obejmują: organy administracji rządowej, samorządowej, instytucjach sektora publicznego, administrację wymiaru sprawiedliwości, organizacje międzynarodowe ale także podmioty prowadzące działalność gospodarczą, np. świadczące usługi publiczne lub zarządzające mieniem publicznym, kancelarie prawne.

Zdefiniowane jak powyżej obszary działalności zawodowej wpłynęły na rodzaj instytucji otoczenia społeczno- gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie projektowania, realizacji programu studiów a także realizacji innych, wspólnych przedsięwzięć.

Wśród interesariuszy zewnętrznych WAIbN znajdują się przedstawiciele sektorów i podmiotów, do pracy w których przygotowywani się absolwenci kierunku. Jest to liczna grupa podmiotów o bardzo zróżnicowanym charakterze i zakresie działalności, w tym:

- Jednostki samorządowe, np. Miasto Gorzów Wielkopolski, Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wielkopolskim, Związek Celowy Gmin MG-6 w Gorzowie Wielkopolskim.
- Inne instytucje administracji centralnej lub samorządowej, np. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, Samorządowe Kolegium Odwoławcze, Powiatowy Urząd Pracy, Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Związek Lubuskich Organizacji Pozarządowych.
- Służby porządkowe, np. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej, Komenda Wojewódzka Policji, Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim, Komenda Straży Miejskiej w Gorzowie Wielkopolskim, 17 Wielkopolska Brygada Zmechanizowana w Międzyrzeczu, 2 Stargardzki Batalion Saperów w Stargardzie, Wojewódzki Sztab Wojskowy w Zielonej Górze, 12 Wielkopolska Brygada Obrony Terytorialnej.
- Firmy prywatne i publiczne, np. Kancelaria Adwokacka Natasza Jemielity, Silcare sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim, Polska Press sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim, Kancelaria

Adwokacka Filip Woziński w Gorzowie Wielkopolskim, Ineko sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim.

Na poziomie Uczelni działa Rada Powiernicza, powołana w celu wzmocnienia współpracy i wymiany informacji oraz wypracowania dobrych relacji pomiędzy nauką i biznesem, administracją i innymi organizacjami, tak by możliwy był transfer osiągnięć m.in. naukowo-technologicznych, kulturowych i gospodarczych między Akademią, a otoczeniem (Zarządzenie Nr 118/0101/2017 Rektora Akademii z dnia 25 września 2017 r. w sprawie powołania Rady Powierniczej). Zgodnie z zarządzeniem do kompetencji Rady należy:

- 1) przedstawianie propozycji zmian do strategii rozwoju AJP,
- 2) rozpatrywanie spraw wnoszonych przez przewodniczącego lub jej członków,
- 3) opiniowanie sprawozdań Rektora z działalności AJP,
- 4) wnioskowanie o utworzenie kierunku lub specjalności studiów szczególnie potrzebnego gospodarce i administracji regionu,
- 5) wypracowanie dobrych relacji pomiędzy nauką i biznesem, administracją i innymi organizacjami w celu umożliwienia transferu osiągnięć naukowo-technologicznych, kulturowych i gospodarczych,
- 6) promowanie AJP i jej osiągnięć, w tym: informowanie opinii publicznej w regionie o działalności AJP.

W skład Rady wchodzi:

- 1) przedstawiciele AJP, w tym: Rektor, prorektorzy, kanclerz, dziekani i dyrektor Akademickiego Centrum Badań Euroregionalnych,
- 2) przedstawiciele terenowych organów administracji rządowej i instytucji rządowych, w tym: wojewody i kuratora oświaty,
- 3) przedstawiciele samorządu terytorialnego, w tym: zarządu województwa, miasta Gorzowa Wielkopolskiego, starosty (gorzowskiego, międzyrzeckiego, myśliborskiego, słubickiego, strzelecko-drezdeneckiego, sulęcińskiego, świebodzińskiego) i gminy Barlinek,
- 4) przedstawiciele samorządu gospodarczego i zawodowego, organizacji pracodawców i przedsiębiorców, w tym: Zachodniej Izby Przemysłowo-Handlowej w Gorzowie Wielkopolskim, Holdingu-Zremb S.A. w Gorzowie Wielkopolskim, Lubuskiego Klastra Metalowego, Związku Lubskich Pracodawców i Lubuski Sejmik Gospodarczy – Związek Stowarzyszeń.
- 5) przedstawiciel diecezji zielonogórsko-gorzowskiej.

Aktualnie współpraca na poziomie Wydziału z interesariuszami zewnętrznymi nie ma charakteru zinstytucjonalizowanego. Opiera się, przede wszystkim o wspólne projekty, przedsięwzięcia które wpływają w sposób bezpośredni lub pośredni na jakości procesu uczenia się, programów studiów i efektów uczenia się.

Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami, ma charakter stały i przybiera zróżnicowane formy. Przykłady takiej współpracy przytoczone są poniżej.

Z interesariuszami zewnętrznymi będącymi pracodawcami uczelnia podpisuje porozumienia ramowe potwierdzające stałą gotowość tego podmiotu do przyjęcia na praktyki określonej liczby osób. Lista instytucji przytoczona jest w opisie Kryterium 2.

Ocena funkcjonowania wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia – interesariuszom zewnętrznym przedstawiane jest coroczne sprawozdanie z funkcjonowania wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia sporządzone przez Przewodniczącą WZJK. Interesariusze mogą zgłaszać do niego swoje uwagi, które następnie uwzględniane są w projektowaniu i realizacji systemu. W trakcie ostatniego posiedzenia z interesariuszami zewnętrznymi (01.12.2021 r.) nie zgłosili oni żadnych zastrzeżeń w tym zakresie, w szczególności żadnych w odniesieniu do sposobów i intensywności włączania ich w ten system (Załącznik nr 8 protokół z posiedzenia 01.12.2021 r.).

Konsultacje programów studiów, w tym osiągniętych efektów uczenia się realizowane są zarówno w trakcie kontaktów bezpośrednich – spotkania z Władzami WAiBN, członkami WZPSa i WZJK, jak w drodze kontaktów mailowych, których intensyfikacja wymuszona została pandemią.

Prowadzenie zajęć na kierunku przez osoby posiadające szerokie doświadczenie praktyczne w instytucjach szeroko rozumianej administracji (np. administracja samorządowa, administracja zespolona), innych instytucjach sektora publicznego (sądy, BRPO) jak i w sektorze prywatnym, tj. w podmiotach stosujących prawo administracyjne, cywilne i finansowe (kancelarie adwokatów, radców prawnych i doradców podatkowych). Lista zrealizowanych wykładów przedstawiona została w Raporcie Samooceny.

Zajęcia i wykłady realizowane w instytucjach współpracujących, w tym:

- Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim.
- Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim,
- Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wielkopolskim.
- Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wielkopolskim (wraz z Komendą Miejską Policji w Gorzowie Wielkopolskim).
- Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim.

Organizowane są cyklicznie konferencje na tematy zgodne z koncepcją i celami kształcenia na kierunku. Oprócz waloru naukowego, mają także wymiar praktyczny, realizowany przez udział w nich przedstawicieli zawodów prawniczych, administracji rządowej i samorządowej, świata mediów, organizacji pozarządowych itd., w tym:

- coroczna ogólnopolska konferencja naukowa organizowana we współpracy z Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Gorzowie Wielkopolskim pod patronatem Okręgowej Izby Radców Prawnych w Gorzowie Wielkopolskim,
- ogólnopolska konferencja naukowa nt. mowy nienawiści i inkluzji społecznej organizowana we współpracy z Okręgową Radą Adwokacką w Zielonej Górze.

Wizyty studyjne, np.: przeprowadzenie zajęć „Zarządzanie kryzysowe w jednostkach samorządu terytorialnego” w Komendzie Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. w dniu 24.11.2021 r.. W ramach praktycznej realizacji programu kształcenia w module praktycznym Kontroli i nadzoru i postępowania sądowo administracyjnego (wykładowca dr J. Jaśkiewicz) odbyły się wizyty studenckie (praktyczne

zapoznanie się z prowadzeniem rozpraw sądowo administracyjnych) w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Dąbrowskiego 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski w dniu 23.05.2019 r.

Współpraca Wydziału z interesariuszami ma różną podstawę w zależności od jej charakteru, to jest porozumienie ustne, porozumienie pisemne ramowe lub na organizację pojedynczego przedsięwzięcia. Najwięcej pisemnych porozumień Wydział ma podpisanych w obszarze praktyk.

Przegląd współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami dokonywany jest w trakcie prac Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowego Zespołu ds. Programów Studiów na kierunku Administracja we współpracy z Władzami Wydziału i wydziałowymi opiekunami praktyk. Jego rezultaty prowadzą do aktualizacji listy interesariuszy zewnętrznych (grudzień 2020, styczeń 2022) tak, by zapewnić

- Dostosowanie składu do rzeczywistego obrazu i potrzeb rynku pracy.
- Optymalny wpływ otoczenia na proces dydaktyczny na Wydziale.

Aktualizowana jest zarówno lista podmiotów, w których studenci Administracji odbywać mogą praktyki studenckie jak i lista współpracujących z Wydziałem instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego. W rzeczywistości lista ta ulega po prostu poszerzeniu. Nie zdarza się aby wypadały z niej podmioty uznane za nieadekwatne do bieżących potrzeb Uczelni.

Potrzeby rynku pracy i losy absolwentów są badane m.in. przez Zespół ds. Monitoringu Kariery Zawodowej Absolwentów AJP. Skład i zadanie tego Zespołu określa zarządzenie nr 60/0101/2021 Rektora AJP z dnia 9 września 2021 r. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- opracowywanie ankiety do badania pn.: Monitorowanie Kariery Zawodowej Absolwentów AJP we współpracy z Uczelnianym Zespołem ds. Jakości Kształcenia,
- prowadzenie monitoringu kariery zawodowej absolwentów AJP, w szczególności po 3 i 5 latach od dnia ukończenia studiów przez studentów AJP w oparciu o materiały statystyczne zebrane przez Dział Promocji i Informacji.

Na podstawie informacji pozyskanych od Zespołu ds. Monitoringu Kariery Zawodowej Absolwentów można stwierdzić, iż wielu absolwentów kierunku Administracja podejmuje pracę w szeroko pojętym lokalnym sektorze publicznym, co jest zgodne ze strategią, koncepcją kształcenia na kierunku oraz doborem współpracujących instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów jest zgodny z obszarami działalności zawodowej właściwymi dla kierunku oraz koncepcją kształcenia.

Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami ma charakter stały, choć nie zawsze poparta jest pisemnymi porozumieniami, i przybiera zróżnicowane formy,

które są adekwatne do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.

Prowadzone są okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w odniesieniu do programu studiów zgodnie z regulacjami wydziałowymi, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane do rozwoju i doskonalenia współpracy, a w konsekwencji programu studiów. Monitorowane są regularnie losy absolwentów a wyniki tego monitoringu są wykorzystywane do doskonalenia jakości kształcenia przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Podstawowymi przejawami umiędzynarodowienia na kierunku administracja w Akademii im. Jakuba z Paradyża są krótkoterminowe pobyty studyjne zagranicznych wykładowców (głównie w ramach Erasmus+, z Niemiec, Włoch, Ukrainy), krótkoterminowe wyjazdy kadry akademickiej (głównie Niemcy, a ponadto: Czechy, Włochy, Litwa, Ukraina), a także uczestnictwo w konferencjach i seminariach (niekiedy współorganizowanych). Ma to synergiczny związek z faktem, że kadra akademicka publikuje w językach obcych, w wydawnictwach krajowych i zagranicznych.

Studenci w niewielkim stopniu uczestniczą w wyjazdach akademickich poza Polskę, jednak Uczelnia stale diagnozuje i na tej podstawie doskonali ofertę wyjazdów krótkoterminowych, stosownie do aktualnych potrzeb studentów. W szczególności wykorzystuje tu formę wizyt studyjnych (ostatnia miała miejsce w październiku 2021, w Niemczech). Może się to przyczynić do zwiększenia zainteresowania wyjazdami wśród studentów, co umożliwi realizację koncepcji umiędzynarodowienia mającej wspierać postulowaną zdolność do adaptacji na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy w Unii Europejskiej. Sprzyja temu zwłaszcza program studiów zawierający zajęcia realizowane w językach obcych.

O ile można wykazać, że Uczelnia stwarza możliwości rozwoju aktywności międzynarodowej nauczycieli, o tyle zakres umiędzynarodowienia procesu kształcenia w odniesieniu do studentów wymaga ustawicznego doskonalenia, tak aby stało się ono bardziej efektywne. Pozytywnie rokują tu podjęte przez Uczelnię działania w kierunku wdrożenia wirtualnej lub hybrydowej mobilności zagranicznej studentów. Na docenienie zasługuje też możliwość (w zasadzie bezpłatnego – symboliczny koszt 1 PLN za lekcję) podnoszenia znajomości języków obcych w dogodnej formie zdalnej, oferowane zarówno kadrze, jak i studentom (docenienia wymaga tu szeroka oferta obejmująca języki: czeski, francuski, niemiecki, rosyjski, ukraiński i włoski).

AJP zapewnia możliwość udziału w wykładach w języku angielskim (głównie własnych pracowników, ale też gości zagranicznych), dodatkowych kursach, szkoleniach i konferencjach adresowanych do studentów kierunku administracja, np.: „INFOCOMMUNICATION 2021” International Professional-

Scientific Conference, 11 listopada 2021 r., University of Public Service Ludovika Budapest; II International Congress „European Security and Stability in a Complex Global Order”, 16.04.2021 r.

W celu popularyzacji mobilności studenckiej, w tym udziału studentów w wymianach międzynarodowych, wykorzystywane są środki takie jak: informacja na stronie internetowej Uczelni, na kontaktach studentów i poprzez media społecznościowe.

W Uczelni funkcjonują: Dział Współpracy Międzynarodowej oraz Pełnomocnik Rektora ds. współpracy międzynarodowej. Do ich zadań należy koordynacja działań związanych z uczestnictwem w europejskich programach edukacyjnych, gromadzenie informacji na temat międzynarodowych programów wymiany oraz prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej współpracy z zagranicą, a także współpraca ze studentami i organizacjami studenckimi. W ramach swej działalności wskazane struktury instytucjonalne dokonują ocen umiędzynarodowienia kształcenia oraz realizują cele związane z intensyfikacją umiędzynarodowienia kształcenia, w tym zwiększenie mobilności studentów i kadry w ramach programu Erasmus+. Prowadzone oceny umiędzynarodowienia w pewien sposób przekładają się na intensyfikację tego procesu, natomiast deficyt ma tu miejsce w zakresie wpływu na wyjazdy studentów do ośrodków zagranicznych (za wyjątkiem organizowanych z inicjatywy Uczelni wizyt studyjnych). Rekomenduje się modyfikację procesu monitoringu i wprowadzenie mechanizmów pozwalających na właściwe zdiagnozowanie i zintensyfikowanie procesu umiędzynarodowienia kształcenia związanego z kierunkiem administracja i wykorzystanie okresowych ocen do intensyfikacji umiędzynarodowienia kształcenia.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Proces umiędzynarodowienia na kierunku administracja realizowany jest głównie poprzez stworzenie możliwości i odpowiednich warunków przyjmowania kadry zagranicznej oraz aktywności zagranicznej kadry własnej. W szczególności realizowane są staże, krótkoterminowe, wizyty studyjne oraz oferowane są możliwości wyjazdów i przyjazdów na staże dydaktyczne dla nauczycieli akademickich i studentów w ramach programu Erasmus+ i porozumień bilateralnych. Natomiast studenci uczestniczą mało aktywnie w programach wymiany międzynarodowej. Doskonalenia wymagają tu mechanizmy monitorowania procesu umiędzynarodowienia, mające na celu właściwe zdiagnozowanie i zintensyfikowanie procesu umiędzynarodowienia kształcenia.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

Studenci kierunku administracja zostali objęci kompleksowym systemem wsparcia w uczeniu się, rozwoju społecznym, oraz rozwoju zawodowym. Wsparcie to objawia się na wielu płaszczyznach poprzez m.in. uwzględnienie potrzeb różnych grup interesariuszy wewnętrznych, zapewnienie odpowiednich narzędzi do rozwijania się studentów, wsparcie aktywności wykraczających poza program studiów, pomoc materialną oraz motywowanie studentów do dodatkowych działań. Wsparcie ma charakter systematyczny i stały oraz cechuje się sprawnością realizacji w ramach przyjętych wcześniej rozwiązań, a przy jego wykorzystaniu uwzględniono współczesne technologie.

Regulamin studiów przewiduje istotne z perspektywy wsparcia studenckiego instytucje w zakresie studiowania takie jak np. urlopy od zajęć, egzaminy komisyjne oraz indywidualna organizacja studiów. Należy pozytywnie odnieść się do zapewnienia przez Uczelnię wsparcia w indywidualizacji kształcenia. Indywidualizacja może odbywać się w dwóch formach – węższej oraz rozszerzonej. Ta pierwsza przewidziana została dla osób, którym sytuacja uniemożliwia kontynuowanie studiów, i pozwala na dostosowanie planu zaliczeń bez zmiany programu studiów, w tym możliwość wyboru grup zajęciowych. Forma rozszerzona dotyczy natomiast studentów wybitnych, którzy wyróżniają się na tle innych, a także chcą rozwijać się pod kątem naukowym. Takim osobom zapewnia się możliwość dostosowania programu studiów do ich planów badawczych. Studenci mogą również konsultować aspekty związane ze swoim procesem uczenia się z nauczycielami akademickimi, którzy prowadzą określone zajęcia. W związku z tym odbywają się regularne dyżury. Dodatkowo studenci mają możliwość konsultacji z nauczycielami również poza godzinami dyżurów i zajęć, po indywidualnym kontakcie mailowym. Zainteresowane osoby mogą zostać objęte również opieką naukową nauczycieli akademickich w celu wsparcia ich w pierwszych krokach działalności naukowej oraz o charakterze bardziej praktycznym. Formy i metody kształcenia pozostają adekwatne do założonych efektów uczenia się i wspierają studentów w skutecznym nabywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Uczelnia zapewnia studentom niezbędne oprogramowanie i infrastrukturę do nauczania zdalnego oraz do dodatkowych aktywności, z których studenci mogą korzystać bez ograniczeń. Dodatkowo studenci mają dostęp do specjalistycznego oprogramowania, co pozwala im rozwijać swoje pasje, zarówno na gruncie teoretycznym jak i praktycznym. Studenci kierunku są w odpowiedni sposób przygotowywani do korzystania z oprogramowania do nauczania zdalnego. W tym celu na początku studiów organizowane są spotkania wprowadzające, na których przybliży się studentom zasady funkcjonowania Uczelni, w szczególności związane z obsługą narzędzi do nauczania na odległość oraz z kwestiami internetowej obsługi studiów. Dodatkowo, studenci mają stały dostęp do materiałów szkoleniowych i poradników związanych z nauczaniem zdalnym i specjalistycznym oprogramowaniem. W razie problemów, studenci mają możliwość uzyskania pomocy technicznej poprzez kontakt z odpowiednią jednostką. Wykluczeni cyfrowo studenci mogą liczyć na wsparcie w nauczaniu zdalnym ze strony Uczelni. W tym celu gwarantuje się studentom możliwość korzystania na wniosek studenta z infrastruktury Uczelni.

Studenci kierunku są we właściwy sposób przygotowywani do wejścia na rynek pracy i do działalności zawodowej. Oprócz aspektów związanych z odpowiednią ofertą programową, Uczelnia dodatkowo organizuje lub wspiera aktywności mające bezpośrednie przełożenie na potencjał zawodowy studentów. Na Uczelni funkcjonuje Biuro Karier, które zajmuje się pomocą w zakresie doboru i organizacji obowiązkowych lub nieobowiązkowych praktyk studenckich

Uczelnia wywiązuje się z ustawowych obowiązków wsparcia materialnego dla studentów i zapewnia im możliwość uzyskiwania stypendiów socjalnych, zapomóg, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz stypendium dla osób niepełnosprawnych. Zainteresowani studenci mogą liczyć na wsparcie materialne w kontekście udziału w konferencjach naukowych, publikacjach oraz konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych.

Uczelnia zapewnia wsparcie dla osób wybitnych oraz motywuje do osiągnięcia wysokich wyników w nauce. Oprócz wspomnianej już wcześniej indywidualizacji organizacji studiów oraz ustawowego stypendium rektora dla najlepszych studentów, przewidziane zostały dodatkowe stypendia w ramach finansowane przez Uczelnię lub partnerów zewnętrznych oraz opieka nauczycieli akademickich dla wyróżniających się w nauce studentów.

Wsparcie zapewniające przez Uczelnię uwzględnia różnorodne aktywności sportowe, organizacyjne i społeczne studentów. Studenci mają do dyspozycji szereg różnego rodzaju form pozadydaktycznych, które sprzyjają podniesieniu atrakcyjności studiowania. Mowa tu chociażby o aktywności sportowej. Odpowiedzialne jest za to Studium Wychowania Fizycznego. Jednostka prowadzi zajęcia obowiązkowe w zakresie wychowania fizycznego, ale we współpracy z Klubem Uczelnianym AZS AJP, umożliwia też dodatkową aktywność fizyczną, nie uwzględnioną w programie studiów.

Wsparcie studentów uwzględnia i jest dostosowane do potrzeb różnych grup interesariuszy wewnętrznych studiujących na Uczelni. Uczelnia zapewnia szeroki zakres wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. Osoby potrzebujące mają możliwość uzyskania odpowiedniego wsparcia u Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, którego głównym zadaniem jest diagnozowanie potrzeb studentów z niepełnosprawnością i w konsekwencji organizacja form wsparcia dla takich interesariuszy wewnętrznych oraz nadzór nad realizacją tych zadań. Do każdego przypadku Pełnomocnik podchodzi indywidualnie i zapewnia odpowiednie wsparcie wymagane w danym przypadku. W ramach realizowanego przez Uczelnię projektu „Akademia równych szans – zwiększanie dostępności Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim dla osób z niepełnosprawnościami” realizowane są szkolenia z zakresu Zdrowia psychicznego oraz z Savoir-vivre z różnym rodzajem niepełnosprawności dla studentów i pracowników Uczelni. Studenci mają możliwość skorzystania z usług psychologa. Do dyspozycji studentów jest dwoje psychologów (psycholog – mężczyzna i psycholog – kobieta). Zatrudnienie psychologów obu płci ma na celu zapewnić ewentualnym ofiarom dyskryminacji czy przemocy (np. seksualnej), bezpieczne i profesjonalne wsparcie psychologiczne. Psycholodzy są osobami spoza Uczelni, co gwarantuje bezpieczeństwo korzystania ze wsparcia. Zminimalizowana jest dzięki temu sytuacja, że student mógłby mieć, np. zajęcia z takim psychologiem

Na Uczelni funkcjonuje system skarg i wniosków. Są one rozpatrywane na bieżąco przez właściwe podmioty, w zależności od zakresu, którego dotyczą. Skargi i wnioski mogą być składane ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Ich adresatami mogą być zarówno władze Uczelni lub Jednostki, jak i kierownicy jednostek administracji czy organy samorządu studenckiego. Studenci mają możliwość spotkania się z władzami Uczelni lub jednostki podczas ich cotygodniowych dyżurów, a w sprawach niecierpiących zwłoki – także w innych, indywidualnie ustalonych terminach. W następstwie złożenia skargi lub wniosku przeprowadzane jest wewnętrzne postępowanie wyjaśniające. Zasadą jest dążenie do ugodowego załatwiania spraw. Odpowiedzi

udzielane są bez zbędnej zwłoki, w oczekiwanej przez studenta formie. Swoje pomysły i uwagi studenci mogą też zgłaszać do samorządu studenckiego.

Uczelnia prowadzi działania edukacyjne i informacyjne z zakresu bezpieczeństwa studentów. Oprócz właściwych zajęć z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, dodatkowo Uczelnia na stronie internetowej informuje o najważniejszych aspektach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz wskazuje drogi postępowania, jeżeli takie bezpieczeństwo jest zagrożone. Uczelnia jest odpowiednio przygotowana do wspierania osób dotkniętych zjawiskiem dyskryminacji, przemocy wśród społeczności akademickiej oraz problemami natury psychologicznej.

Studentom zapewnia się wsparcie obsługi administracyjnej w sprawach związanych z procesem dydaktycznym oraz pomocą materialną. Obsługę administracyjną studentów zapewnia Dział Spraw Studenckich. Dział jest dostępny dla studentów określonych godzinach lub po wcześniejszym umówieniu się. Informatycznym wsparciem obsługi jest wirtualna uczelnia. W zakresie pomocy materialnej studenci mogą korzystać ze wsparcia sekcji pomocy materialnej dla studentów. Bezpośrednią pomoc zapewniają również powoływani spośród nauczycieli opiekunowie (np. opiekunowie roku, opiekun praktyk zawodowych).

Uczelnia zapewnia odpowiednie wsparcie dla samorządu studenckiego. Zarówno w aspekcie finansowania jak organizacyjnym pomoc władz pozostaje na odpowiednim poziomie i pozwala w sposób efektywny funkcjonować przedstawicielom studenckim, co potwierdza pozytywna opinia w tym zakresie uzyskana od przedstawicieli samorządu studenckiego. Członkowie organów samorządu studenckiego regularnie współpracują z władzami Uczelni. Studentom wizytowanego kierunku studiów stwarza się warunki do zaangażowania w działalność kół naukowych i innych organizacji studenckich. Zainteresowane osoby otrzymują wsparcie merytoryczne poprzez przypisanie odpowiednich nauczycieli akademickich lub innych pracowników Uczelni do opieki nad daną organizacją. Uczelnia wspiera również organizacyjnie działalność kół, poprzez udostępnienia infrastruktury oraz dofinansowywanie projektów.

Uczelnia przy uwzględnieniu partycypacji studenckiej monitoruje i ewaluje szeroko pojęte wsparcie, w tym skuteczność funkcjonujących na Uczelni rozwiązań w aspekcie wsparcia studenckiego, formy wsparcia czy poziomu zadowolenia interesariuszy wewnętrznych. Działania te stanowią podstawę do podejmowania pożądanych z perspektywy studenckiej zmian. Studenci mogą zgłaszać swoje uwagi i postulaty bezpośrednio do władz Uczelni lub poprzez samorząd studencki. Dodatkowo Uczelnia organizuje cykliczne badanie związane z zadowoleniem studentów z warunków studiowania. w tym z oferowanego im wsparcia.

Przedstawiciele studenccy zasiadają w ciałach odpowiedzialnych za poziom jakości kształcenia na Uczelni i tym samym mają wpływ na bieżące problemy studenckie i możliwości ich rozwiązania.

Dodatkowo Uczelnia i władze pozostają w stałym kontakcie z samorządem studenckim w celu monitorowania poziomu wsparcia studentów oraz jego skuteczności.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne i przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiągnięciu efektów uczenia się oraz w przygotowaniu do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności, motywuje studentów do osiągnięcia bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich. System opieki i wsparcia można określić jako kompleksowy, odnoszący się do wszystkich istotnych z perspektywy studenta aspektów. Podejmowane działania można uznać za wszechstronne oraz zorientowane na studenta. Dedykowane wsparcie odpowiada indywidualnym potrzebom oraz oczekiwaniom studentów. Wszelkie rodzaje wsparcia i działalności Uczelni dostosowane są również do różnych grup studentów, w szczególności osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Działalność zmierzająca do monitorowania aktualności, rzetelności, zrozumiałości oraz kompleksowości informacji o studiach odbywa się wielotorowo i wieloetapowo. Odpowiedzialnymi za ten proces są kierownicy jednostek organizacyjnych, którzy cyklicznie dokonują przeglądu informacji dotyczących oferty kształcenia i dokonują jej aktualizacji. Działania te poprzedzone są pracami związanymi z opracowywaniem nowych programów studiów lub aktualizacją obecnych poprzez udział interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych. Miarodajnym czynnikiem wskazującym kierunek zgodności informacji zamieszczonych na stronach internetowych oraz informatorze, są uwagi zgłaszane przez studentów, jak również uwagi uczestników targów edukacyjnych, w których uczestniczą przedstawiciele Akademii. Uczelnia nie posiada dokumentu określającego politykę aktualizacji Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej dostępnej pod adresem: www.ajp.edu.pl. W tym zakresie realizowane są wymogi wynikające wprost z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym: ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2176 ze zm.). Aktualność, rzetelność, zrozumiałość informacji o studiach znajdujących się w publicznym dostępie, w tym na stronie www.Wydziału, podlega kontroli przez Dziekana wspomaganego przez Sekretariat. Jest także przedmiotem analizy Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, który wnioski z analizy z potrzebą zmian/uzupełnień przekazuje Władzom Wydziału

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu kształcenia na kierunku administracja. Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Przeprowadzana jest systematyczna ocena programu studiów obejmująca wskazane kryteria. Jest ona elementem uczelnianego i wydziałowego mechanizmu zapewnienia jakości kształcenia. Jej realizacji służą kompetencje i zadania przypisane Wydziałowemu Zespołowi ds. Programów Studiów na kierunku Administracja i Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia zgodnie z – odpowiednio – § 4 i § 2 Zarządzenia nr 71/0101/2021 Rektora Akademii im. Jakuba z Paradyża z Siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 28 września 2021 r. w sprawie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowych zespołów ds. programów studiów na Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego:

- 1) Wydziałowy Zespół ds. Programów Studiów na kierunku Administracja:
 - a) analizuje programy studiów i ich opisy w postaci efektów uczenia się zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
 - b) szczegółowo przegląda programy, w tym m.in. zwraca uwagę na poprawne oszacowanie godzin kontaktowych i właściwe przypisanie im punktów ECTS w programie studiów, oraz szczegółowo analizuje karty przedmiotów w tym zakresie,
 - c) weryfikuje efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych przez studenta,
 - d) szczegółowo przegląda prace etapowe, w tym na tej podstawie poszerza weryfikację osiągniętych efektów uczenia,
 - e) dba o prawidłowe stosowanie systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS),
 - f) monitoruje przebieg praktyk, w tym ich korelację z kierunkiem studiów,
 - g) ocenia wspólnie z interesariuszami zewnętrznymi efekty praktyk,
 - h) przedkłada dziekanowi ocenę efektów uczenia się, która stanowi podstawę doskonalenia programu studiów.
- 2) Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia:

- a) monitoruje i analizuje jakość kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale,
- b) podejmuje działania mające na celu doskonalenie jakości kształcenia,
- c) przeprowadza ewaluację jakości kształcenia,
- d) analizuje wyniki ankietyzacji jako elementu mechanizmów monitorujących jakość kształcenia,
- e) monitoruje wyniki weryfikacji samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych,
- f) analizuje wykorzystywanie nowoczesnych i zróżnicowanych metod kształcenia, w tym analizuje dobór narzędzi, które służą do weryfikacji efektów uczenia się w celu zapewnienia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się,
- g) nadzoruje i analizuje prace Wydziałowego Zespołu ds. Programów Studiów, o których mowa w § 4, w celu wyciągnięcia wniosków dla podniesienia jakości kształcenia,
- h) analizuje opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych odnośnie systemu zapewniania jakości kształcenia,
- i) analizuje zasoby bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia,
- j) wdraża w wydziałach opracowane przez UZJK procedury służące zapewnianiu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
- k) przedstawia dziekanowi propozycje działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na wydziale i monitorowanie tych działań,
- l) przedstawia coroczne sprawozdania z efektów działania systemu zapewniania jakości kształcenia.

Realizacja tych zadań przebiega w oparciu o analizę ankiet (np. pracodawców w sprawie praktyk, studenckich), sprawozdań (np. z osiągnięcia efektów uczenia się w trakcie praktyk), treści sylabusów (w tym treści programowych, stosowanych metod kształcenia, metod weryfikacji i oceny efektów uczenia się, dla przykładu jednym w kryteriów analizy jest korelacja metod oceniania z efektami uczenia się), adekwatności przyporządkowania punktów ECTS w programie studiów czy mierników weryfikacji osiąganych efektów uczenia się (zarówno ilościowych – np. współczynnik zaliczeń przedmiotów w I terminie, oceny z egzaminu dyplomowego itd., jak i jakościowych – adekwatność pytań egzaminacyjnych i zaliczeniowych do zakładanych efektów uczenia się, stosowanie zróżnicowanych i nowoczesnych metod dydaktycznych itd.).

Adekwatność programu studiów do potrzeb otoczenia społeczno-biznesowego jest oceniana we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym w szczególności pracodawcami. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego uczestniczą w konsultacjach programów studiów. Przekazują swoje uwagi zarówno co do poszczególnych przedmiotów, jak i specjalności czy dodatkowej oferty dydaktycznej Wydziału w postaci studiów podyplomowych. Przykładem może być spotkanie z interesariuszami zewnętrznymi w dniu 01 grudnia 2021 r. Po konsultacjach programów studiów prowadzonych na WAIbN interesariusze zwrócili uwagę na:

- 1) potrzebę stworzenia oferty dydaktycznej (specjalność/studia podyplomowe) na Administracji z bezpieczeństwa ekologicznego oraz bezpieczeństwa medycznego.
- 2) potrzebę zwiększenia liczby godzin z przedmiotu Informatyka śledcza w związku z zapotrzebowaniem KWP w Gorzowie Wielkopolskim na specjalistów w tym zakresie.

W odniesieniu do praktyk, podkreślono umiejętności praktyczne studentów WAIbN, wskazując na konieczność ich podnoszenia w trakcie praktyki. Interesariusze zwrócili uwagę na potrzebę wyposażenia studentów w umiejętność: bezwzrokowego pisania na komputerze oraz wystąpień ustnych. Pożądana jest także znajomość języka ukraińskiego. Interesariusze zadeklarowali chęć

bardziej dogłębnej analizie programów studiów realizowanych na WAIBN po ich otrzymaniu drogą mailową. Informacje zwrotne zostaną uwzględnione w trakcie prac nad programami studiów na kierunku Administracja I i II stopnia dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w r.a. 2022/2023 przez Wydziałowy Zespół ds. Programów Studiów na kierunku administracja.

Do oceny programu studiów wykorzystywane są także wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów WAiBN. Służą one m.in. ocenie przydatności ich kompetencji i wiedzy w życiu zawodowym, tym samym – ocenie adekwatności efektów uczenia się na ocenianym kierunku w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych do oczekiwań rynku pracy. Wyniki analiz wykorzystywane mogą być także do ewaluacji programu studiów oraz ich udoskonalenia, co przyczyniać ma się m.in. do podwyższania jakości programów kształcenia. Monitoring losów absolwentów oraz analiza jakości kształcenia służyć mają także udoskonalaniu oferty dydaktycznej przez projektowanie specjalności zgodnie z wynikami monitoringu (co pozwala na skorelowanie oferty dydaktycznej WAiBN z potrzebami rynku pracy).

Systematyczna ocena programu studiów jest oparta o wyniki analizy miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są trafnie dobrane do celów i zakresu oceny. System ten został skonstruowany z myślą o zapewnieniu rzetelności, wiarygodności i porównywalności wyników sprawdzania i oceniania oraz faktycznej możliwości oceny stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się. Podstawowe zasady systemu są zawarte w Regulaminie studiów (m.in. prowadzenie zaliczeń i egzaminów, zaliczenia semestrów, skala ocen). Treść tego systemu w odniesieniu do WAIBN wraz z informacją na temat obowiązujących procedur, metod i trybów zawiera Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia, która jest dostępna na stronie internetowej WAIBN. Generalne zadania w tym zakresie wykonuje Dziekan w ramach swoich ogólnych kompetencji oraz, jako organy szczególne – Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowy Zespół ds. Programów Studiów na kierunku Administracja, ustanowione dla kierunku administracja na czas kadencji 2020-2024 zarządzeniem nr 71/0101/2021 Rektora AJP z dnia 28 września 2021 r.

Wnioski z systematycznej oceny programu studiów są wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia tego programu. Podejmując działania mające na celu doskonalenie programu studiów, Wydział uwzględnia wnioski z oceny osiągniętych przez studentów efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia, wnioski z analizy zgodności kierunkowych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy, oraz wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów. W ramach oceny realizacji efektów uczenia się, uwzględnia się analizę realizacji programu studiów, analizę procesu odbywania praktyk, analizę procedur dyplomowania, analizę wyników nauczania (statystyka ocen).

W celu doskonalenia programu studiów można dokonywać w nim zmian. W programie studiów utworzonych na podstawie pozwolenia można dokonywać zmian łącznie do 30% ogólnej liczby efektów uczenia się określonych w programie studiów na dzień wydania tego pozwolenia. Zmiany programu studiów wymagają zatwierdzenia przez Senat AJP i mogą być wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia.

Wydział może dokonać w programie studiów zmian w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe. Zmiany te mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia i są ogłaszane co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

Praktyczne przykłady modyfikacji programów studiów w celu jego doskonalenia na podstawie wyników przeprowadzonej oceny obejmują wprowadzenie nowych przedmiotów (przedmiot „Komunikacja w języku polskim w administracji” w miejsce przedmiotu „Kultura języka polskiego” na Administracji II stopnia od cyklu kształcenia 2021/2022), zmiany ułożenia przedmiotu w ramówce (przedmiot „Prawo międzynarodowe publiczne” na I i II semestrze Administracji I stopnia od cyklu kształcenia 2021/2022, wcześniej – na II i III semestrze), rozłożenie zajęć z przedmiotów szczególnie wymagających na 2 semestry (przedmiot „Postępowanie administracyjne” w III i IV semestrze na Administracji I stopnia od cyklu kształcenia 2021/2022, wcześniej – całość na IV semestrze), wprowadzenie nowych specjalności (trwają prace nad specjalnością z bezpieczeństwa ekologicznego oraz bezpieczeństwa medycznego do wprowadzenia od cyklu kształcenia 2022/2023 zgodnie z sugestią interesariuszy zewnętrznych).

W odniesieniu do poszczególnych przedmiotów w ramach doskonalenia programu studiów możliwa jest aktualizacja treści programowych, stosowanych metod dydaktycznych, metod weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się (metod oceniania).

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji. Program studiów na kierunku administracja podlega cyklicznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

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

...

Zalecenia

...

5. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (w porządku wg poszczególnych zaleceń)

Polska Komisja Akredytacyjna po raz trzeci oceniała jakość kształcenia na kierunku administracja. Poprzednie oceny zostały przeprowadzone w 2010 i 2016 roku. Zakończyły się wydaniem ocen pozytywnych na pełny okres ich obowiązywania. W wyniku analizy raportów, nie stwierdzono zaleceń.

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego

Oświadczenie

Członkowie zespołu oceniającego przed rozpoczęciem wizytacji złożyli oświadczenia w następującym brzmieniu:

Niniejszym oświadczam, iż nie pozostaję w żadnych zależnościach natury organizacyjnej, prawnej lub osobistej z jednostką prowadzącą oceniany kierunek, które mogłyby wzbudzić wątpliwości co do bezstronności formułowanych opinii i ocen w odniesieniu do ocenianego kierunku. Ponadto oświadczam, iż znane mi są przepisy Kodeksu Etyki, w zakresie wykonywanych zadań na rzecz Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej

Profil praktyczny

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

Standard jakości kształcenia 1.1

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni oraz mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany, uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku, oraz są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy.

Standard jakości kształcenia 1.2

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnięte przez studentów, a także odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi praktycznemu.

Standard jakości kształcenia 1.2a

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 1.2b

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245).

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

Standard jakości kształcenia 2.1

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualną wiedzę i jej zastosowania z zakresu dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, normy i

zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Standard jakości kształcenia 2.1a

Treści programowe w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy obejmują pełny zakres treści programowych zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.2

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.2a

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.3

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Standard jakości kształcenia 2.4

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z przygotowaniem zawodowym.

Standard jakości kształcenia 2.4a

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.5

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.5a

Organizacja procesu nauczania i uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy jest zgodna z regułami i wymaganiami w zakresie sposobu organizacji kształcenia zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

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

Standard jakości kształcenia 3.1

Stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów, zasady progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów, w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, a także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Standard jakości kształcenia 3.2

System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Standard jakości kształcenia 3.2a

Metody weryfikacji efektów uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 3.3

Prace etapowe i egzaminacyjne, projekty studenckie, dzienniki praktyk, prace dyplomowe, studenckie osiągnięcia naukowe/artystyczne lub inne związane z kierunkiem studiów, jak również udokumentowana pozycja absolwentów na rynku pracy lub ich dalsza edukacja potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

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

Standard jakości kształcenia 4.1

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 4.1a

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 4.2

Polityka kadrowa zapewnia dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparty o transparentne zasady i umożliwiający prawidłową realizację zajęć, uwzględnia systematyczną ocenę kadry prowadzącej kształcenie, przeprowadzaną z udziałem studentów, której wyniki są wykorzystywane w doskonaleniu kadry, a także stwarza warunki stymulujące kadre do ustawicznego rozwoju.

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

Standard jakości kształcenia 5.1

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, 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.

Standard jakości kształcenia 5.1a

Infrastruktura dydaktyczna uczelni, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 5.2

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 6.1

Prowadzona jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu.

Standard jakości kształcenia 6.2

Relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów i wpływ tego otoczenia na program i jego realizację podlegają systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 7.1

Zostały stworzone warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia na kierunku, zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia, to jest nauczyciele akademicki są przygotowani do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry.

Standard jakości kształcenia 7.2

Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 8.1

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiągnięciu efektów uczenia się oraz w przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, motywuje studentów do osiągnięcia bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich.

Standard jakości kształcenia 8.2

Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 9.1

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.

Standard jakości kształcenia 9.2

Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 10.1

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Standard jakości kształcenia 10.2

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



Polska
Komisja
Akredytacyjna

www.pka.edu.pl