



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa
w Wałbrzychu**

Data przeprowadzenia wizytacji: **27-28.04.2021**

Warszawa, 2021

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. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	6
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	6
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	11
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	16
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	20
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	22
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	24
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	26
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	30
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	34
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	36
Zalecenia	40
4. 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)	40
5. 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 **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: dr hab. Marek Mączyński, członek PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Adam Sulikowski, ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej
2. dr hab. Maciej Borski, ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej
3. mgr inż. Łukasz Denys, ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej ds. pracodawców
4. Karol Królikowski, ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej ds. studenckich
5. mgr Ludwika Piwowarczyk, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja, prowadzonym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu, została dokonana w roku akademickim 2020/2021 w ramach harmonogramu prac określonego przez Polską Komisję Akredytacyjną. Poprzednia ocena jakości kształcenia na wizytowanym kierunku została przeprowadzona w ramach wizytacji programowej w 2015 roku i zakończyła się wydaniem oceny pozytywnej (Uchwała Nr 676/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 3 września 2015 r.). Wizytacja odbyła się w formie zdalnej. Zespół oceniający PKA zapoznał się z raportem samooceny oraz pozostałą dokumentacją przekazaną przez Koordynatora z ramienia Uczelni w wirtualnej przestrzeni dyskowej. Przebieg wizytacji odbył się zgodnie z ustalonym harmonogramem – miały miejsce spotkania z Władzami Uczelni, z zespołem przygotowującym raport samooceny, ze studentami i przedstawicielami Samorządu Studentów oraz studenckiego ruchu naukowego, z nauczycielami akademickimi, z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, jak również z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia. Przeprowadzono hospitację zajęć dydaktycznych i dokonano przeglądu wybranych prac dyplomowych i etapowych, jak również oceny infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia. Pod koniec wizytacji odbyło się spotkanie podsumowujące zespołu oceniającego PKA, podczas którego dokonano oceny stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów, sformułowano uwagi i zalecenia, które przedstawiono władzom Uczelni na spotkaniu końcowym.

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 I i II stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne i niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	I stopień: – <u>Nauki o polityce i administracji (50%)</u> – Nauki prawne (41%) – Ekonomia i finanse (9%) II stopień: – <u>Nauki o polityce i administracji (55%)</u> – Nauki prawne (35%) – Ekonomia i finanse (10%)	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	I stopień - 6 semestrów / 180 ECTS II stopień - 4 semestry / 120 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	I stopień - 960 godzin (6 miesięcy) / 30 ECTS II stopień - 480 godzin (3 miesiące) / 18 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	<i>administracja finansów publicznych</i> <i>administracja bezpieczeństwa w Europie</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	I stopień - licencjat II stopień - magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	I stopień - 54	I stopień - 56

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

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

	II stopień - 12	II stopień - 40
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów³	I stopień - 1545 II stopień - 810	I stopień - 1050 II stopień - 483
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	I stopień - 150 ECTS II stopień - 102 ECTS	I stopień - 125 ECTS II stopień - 87 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	I stopień - 115 ECTS II stopień - 75 ECTS	I stopień - 115 ECTS II stopień - 75 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	I stopień - 62 ECTS II stopień - 51 ECTS	I stopień - 62 ECTS II stopień - 51 ECTS

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

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja zakłada kształcenie wysoko wyspecjalizowanej kadry urzędniczej, wyposażonej w wiedzę i umiejętności pożądane na rynku pracy, potrafiącej myśleć w sposób przedsiębiorczy i innowacyjny, zdolnej do podejmowania wyzwań zawodowych w instytucjach publicznych oraz przedsiębiorstwach prywatnych, w organizacjach gospodarczych oraz strukturach administracyjnych regionu, jak również menedżerów zdolnych do prowadzenia własnych firm, wyposażonych w kompetencje pozwalające identyfikować i rozwiązywać problemy wynikające z funkcjonowania przedsiębiorstw, w różnych aspektach: prawnym, ekonomicznym, organizacyjnym i społecznym. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu jest zgodna z misją i strategią tej Uczelni zawartą w *Strategii Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu (2016-2025)*. Z uwagi na fakt, że zarówno otoczenie prawne i jak i społeczno-gospodarcze Uczelni uległo od czasu przygotowania Strategii rozwoju Uczelni znacznym przeobrażeniom Rektor PWSZ AS zarządzeniem z 30 grudnia 2020 r. powołał zespół ds. opracowania nowej strategii Uczelni. Aktualnie obowiązująca strategia wyróżnia siedem celów strategicznych. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja wpisuje się w sposób oczywisty zwłaszcza w dwa z nich. Realizacja pierwszego z nich – zapewnienie wysokiej jakości i różnorodności oferowanych przez Uczelnię usług edukacyjnych uwzględniających przewidywane zmiany otoczenia społeczno-gospodarczego – na kierunku administracja przejawia się w dostosowywaniu oferty dydaktycznej do potrzeb rynku pracy. Z kolei drugi cel wiąże się z zintensyfikowaniem współpracy z bliższym i dalszym otoczeniem społeczno-gospodarczym. Jego realizacja przejawia się w podejmowaniu intensywnej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi. Aby zrealizować ten cel program studiów na kierunku administracja

³ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

kładzie nacisk na kształtowanie umiejętności praktycznych dotyczących funkcjonowania sektora publicznego, a także jego relacji z sektorem prywatnym.

Opracowana w Uczelni koncepcja kształcenia na kierunku administracja skutkowałą przyporządkowaniem kierunku do trzech dyscyplin w tym do dyscypliny wiodącej. Uczelnia przyporządkowała kierunek studiów administracja zarówno w zakresie studiów pierwszego jak i drugiego stopnia do trzech dyscyplin: nauki o polityce i administracji (50% studia I stopnia i 55% studia II stopnia - dyscyplina wiodąca), nauki prawne (41% - studia I stopnia i 35% studia II stopnia) i ekonomia i finanse (9% - studia I stopnia i 10% studia II stopnia). Przyporządkowanie w głównej mierze do dyscypliny nauki o polityce i administracji jest w pełni uzasadnione (co więcej należy je ocenić bardzo pozytywnie jako odejście od tradycyjnej koncepcji kształcenia z wyraźną przewagą kształcenia w zakresie wiedzy prawniczej), gdyż efekty i zajęcia przyporządkowane do tej dyscypliny stanowią większość efektów i zajęć oferowanych na ocenianym kierunku. Ponadto prowadzone badania naukowe także obejmują wiele zagadnień mieszczących się w ramach tej dyscypliny naukowej. Udział dyscypliny nauki prawne jest niewiele mniejszy, natomiast udział dyscypliny ekonomia i finanse jest już znacząco mniejszy, ale uzasadniony. Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny jest bowiem uzasadnione wówczas, gdy dyscyplina ta stanowi jeden z podstawowych elementów, na których konstruowana jest koncepcja kształcenia. Takie przyporządkowanie kierunku do dyscyplin oraz przyjęta koncepcja kształcenia skutkuje tym, że w programie studiów ocenianego kierunku dostrzec można wiele grup zajęć zarówno mieszczących się w zakresie nauk o polityce i administracji takich jak: wstęp do administracji publicznej, konstytucyjny ustrój państwa, historia nowożytnej administracji, organizacja i obsługa pracy biurowej, jak i typowo prawniczych np.: wstęp do prawoznawstwa, prawo pracy, prawo karne, prawo cywilne – zarys ogólny, prawo podatkowe itp. Uporządkowana konstrukcja programu studiów widoczna jest w podziale zajęć na siedem grup zajęć, wśród których szczególnie obszerne są dwie: moduł administracyjny i moduł prawny.

Perspektywa najbliższych lat wskazuje na istotne zmiany w obszarze uwarunkowań zewnętrznych dla funkcjonowania uczelni, co wiąże się z szeregiem zagrożeń oraz szans. W tym kontekście, koncepcja i cele kształcenia zostały sformułowane w sposób na tyle elastyczny, że umożliwia to dokonywanie stosownych korekt w odniesieniu do zmieniającej się rzeczywistości społeczno-gospodarczej poprzez odpowiedni dobór priorytetów, instrumentów i procedur ich wdrażania. Przyjęta koncepcja i cele kształcenia uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla ocenianego kierunku. Pozwalają one na kształtowanie umiejętności pozwalających na planowanie własnej praktyki administracyjnej oraz piastowania stanowisk administracyjnych. Biorąc to pod uwagę należy zaznaczyć, że koncepcja i cele kształcenia są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego w tym w szczególności zawodowego rynku pracy. Wśród deficytowych zawodów znalazły się: średni personel z dziedziny prawa i pokrewny (był to zawód wysoce deficytowy) czy też specjalista ds. nieruchomości. Natomiast specjalista ds. społecznych był zawodem znajdującym się w równowadze. Zarówno zatem na lokalnym, jak i na wojewódzkim rynku pracy jest miejsce na absolwentów kierunku administracja. Uwarunkowania lokalnego, wojewódzkiego i krajowego rynku pracy wskazują, że zasadna jest przyjęta na ocenianym kierunku koncepcja kształcenia zakładająca dywersyfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych przez studentów, tak aby mogli oni ubiegać się o miejsca pracy zarówno w administracji publicznej, jak i w szeroko rozumianej administracji niepublicznej.

Zarówno koncepcja jak i cele kształcenia zostały określone we współpracy z szeroko zakreśloną grupą interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych obejmującą m.in. przedstawicieli różnego rodzaju

instytucji publicznych i przedsiębiorstw, a także absolwentów Uczelni, którzy jako interesariusze zewnętrzni mają swój wpływ na ostateczny kształt koncepcji kształcenia na kierunku studiów administracja prowadzonym w Uczelni. Uczelnia prowadzi szeroką współpracę z podmiotami publicznymi obejmującymi urzędy organów władzy publicznej, a także jednostki wykonujące zadania z zakresu tzw. administracji świadczącej oraz przedsiębiorstwami, w tym z podmiotami Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej. Właśnie pod ich wpływem w programie studiów na studiach II stopnia wprowadzono zajęcia pn. *e-administracja*, który stwarza możliwość wykorzystania technologii informatycznych i telekomunikacyjnych w administracji publicznej. W ramach *e-administracji* zakłada się także zmiany organizacyjne, szeroką modernizację oraz optymalizację procesów administracyjnych pod kątem efektywności. Także na tym stopniu studiów zajęcia z prawa spółek zastąpiono administracyjnymi podstawami działalności gospodarczej, aby studenci nabyli kompleksową wiedzę i umiejętności z zakresu administracyjnoprawnych uwarunkowań działalności gospodarczej. Nowe zajęcia uznano za lepiej wpisujące się w profil kierunku. Wreszcie pod wpływem sugestii wskazanych wyżej podmiotów zajęcia z teorii prawa zastąpiono zajęciami pn. wykładnia i stosowanie prawa administracyjnego, aby studenci nabyli umiejętności praktycznego wykorzystania dyrektyw poszczególnych rodzajów wykładni prawa w kontekście prawa administracyjnego. Prawidłowe stosowanie zasad wykładni warunkuje bowiem poprawność procesu stosowania prawa i właściwe uzasadnianie działań prawnych administracji, w tym decyzji administracyjnych. Także na studiach I stopnia pod wpływem otoczenia społeczno gospodarczego dokonano zmian w zakresie koncepcji i celów kształcenia. Tylko tytułem przykładu można wskazać na zmianę zajęć pt. Krajowa Administracja Skarbowa na zajęcia Krajowa Administracja Skarbowa i postępowanie podatkowe. Nowe zajęcia cechują się szerszym zakresem, w związku z czym studenci poznają nie tylko strukturę KAS, ale także instytucje postępowania podatkowego i ich praktyczne stosowanie, w tym sporządzanie pism procesowych. Z kolei wprowadzenie zajęć z Logiki i argumentacji prawniczej zamiast Logiki prawniczej w roku 2018/2019 na studiach I stopnia podkreśla praktyczne wykorzystanie argumentacji m.in. w procesie stosowania prawa i uzasadniania rozstrzygnięć prawnych. Powyższe zmiany mają na celu bardziej praktyczne i twórcze wykorzystanie wiedzy w pracy zawodowej oraz lepsze dopasowanie kwalifikacji absolwentów do potrzeb rynku pracy. Aktywną grupą interesariuszy wewnętrznych, którzy mają wpływ na przyjęty ostatecznie kształt koncepcji kształcenia są ponadto nauczyciele akademicy i studenci. Zgłaszają oni propozycje dotyczące efektów uczenia pożądaných na rynku pracy oraz treści programowe dla poszczególnych zajęć, za pomocą których efekty te zostaną osiągnięte. Kierowane przez nich sugestie, zbieżne z postulatami otoczenia społeczno-gospodarczego pozwoliły na dokonanie korekt w koncepcji kształcenia idących w kierunku większego uprządkowania kierunku administracja.

Koncepcja i cele kształcenia nie uwzględniają nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Oczywiście w warunkach pandemii Uczelnia dba o rozwój nowoczesnych form prowadzenia zajęć, w tym zajęć e-learningowych. Podstawową formą e-learningu asynchronicznego jest platforma Moodle. Umożliwia ona zamieszczanie materiałów dydaktycznych, bezpośredni kontakt między wykładowcą a studentami, złożony system oceny oraz samooceny wyników kształcenia, organizowanie materiału w zajęcia oraz grupy zajęć. W ramach e-learningu synchronicznego, Uczelnia dysponuje platformą Cisco Webex, które jest regularnie wykorzystywana w procesie dydaktycznym. Także po zakończeniu pandemii Uczelnia deklaruje zmiany koncepcji kształcenia idące w kierunku zwiększenia wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość.

Efekty uczenia się sformułowane na kierunku administracja studia I i II stopnia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz przyjętym profilem praktycznym. Są także zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji (odpowiednio 6,7). Sformułowane efekty uczenia się (zarówno kierunkowe, jak i dla poszczególnych zajęć i grup zajęć) uwzględniają także aktualny stan wiedzy o administracji publicznej, wynikający z następujących dyscyplin naukowych, do których kierunek został przyporządkowany: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, ekonomia i finanse. Efekty uczenia się zarówno kierunkowe, jak i dla zajęć i grup zajęć są nastawione na zdobycie przez studentów podstawowych (studia I stopnia) oraz pogłębionych (studia II stopnia) kwalifikacji. Koncepcja kształcenia, zakładająca kształcenie pod kątem zatrudnienia zarówno w administracji publicznej, jak i też w szeroko pojmowanej administracji prywatnej, przekłada się na efekty uczenia w zakresie wiedzy, gdzie podkreślono wiedzę w zakresie funkcji, zadań i otoczenia prawnego administracji publicznej. Tylko tytułem przykładu można wskazać efekt K_W03 zakładający wiedzę o podmiotach stosunków administracyjnoprawnych, zadaniach administracji publicznej i sposobach realizacji tych zadań, jak też uwarunkowaniach funkcjonowania administracji publicznej zawartych w prawie konstytucyjnym, unijnym i międzynarodowym, która jest niezbędna, aby student mógł rozwijać umiejętności praktyczne w zakresie stosowania regulacji prawnych odnoszących się do szeroko rozumianej administracji. Na tej samej zasadzie zbudowane zostały efekty uczenia się w zakresie umiejętności, w których wskazano na umiejętności typowe dla administracji publicznej. Na przykład efekt K_U05 zakłada umiejętność sporządzania projektów aktów normatywnych, podstawowych pism z zakresu postępowania administracyjnego i postępowania egzekucyjnego, uwzględniając zwłaszcza formalne wymagania stawiane takim pismom i aktom i prawidłowego posługiwania się orzecznictwem sądowym, która to umiejętność jest wymagana od specjalisty z zakresu administracji. Przyjęte efekty uczenia się na studiach drugiego stopnia, na kierunku administracja także pozwalają na przyjęcie, że są one specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Można wskazać tu m.in. na efekt K_W02 zakładający uzyskanie przez absolwenta pogłębionej wiedzy o przedmiocie badań i metodach badawczych w zakresie prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego, a także ugruntowanej wiedzy dotyczącej narzędzi opisu stosunków prawnych w obszarze administracji, która jest niezbędna do nabycia znacznych umiejętności praktycznych w zakresie stosowania regulacji prawnych i posługiwania się językiem prawnym. Z kolei w zakresie efektów uczenia się z zakresu umiejętności można wskazać K_U03, zgodnie z którym absolwent studiów II stopnia potrafi wszechstronnie i krytycznie analizować przyczyny oraz przebieg procesów zachodzących w obrębie administracji publicznej, a także ich wpływ na podmioty prywatnoprawne i funkcjonowanie tzw. trzeciego sektora. Osiągnięcie przez absolwenta tego efektu uczenia się pozwala mu na nabycie umiejętności krytycznego myślenia i analizowania zjawisk w obszarze właściwym dla działalności zawodowej, co jest umiejętnością szczególnie cenioną zwłaszcza w przypadku aplikowania o wyższe stanowiska. Wiele z tych efektów ukierunkowanych jest ponadto na kształcenie umiejętności praktycznych. Ich osiągnięcie przez studentów na obu poziomach studiów umożliwia przy tym nabycie takich umiejętności, które w pełnym zakresie umożliwiają realizację ogólnych założeń studiów. Przyporządkowanie kierunku do dyscyplin znajduje także potwierdzenie w sformułowanych efektach uczenia się (tak kierunkowych, jak i dla poszczególnych zajęć i grup zajęć). Przyjęte efekty uwzględniają w związku z tym umiejętności praktyczne, takie jak prawidłowe opisywanie stanów faktycznych z użyciem języka prawniczego, czy sporządzanie projektów aktów normatywnych lub podstawowych pism z zakresu postępowania

administracyjnego i postępowania egzekucyjnego. Efekty uczenia się uwzględniają także komunikowanie się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwej dla kierunku. Kierunkowe efekty uczenia się zostały sformułowane w sposób zrozumiały i pozwalający na ich weryfikację.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1⁴(kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Przyjęta przez Uczelnię koncepcja kształcenia, zarówno na studiach I stopnia jak i studiach II stopnia jest zgodna z misją i strategią Uczelni oraz polityką jakości. Oceniany kierunek przypisany został do trzech dyscyplin, zaś koncepcja i cele kształcenia mieszczą się w nich, co oznacza, że przyporządkowanie nastąpiło w odpowiednich proporcjach. Koncepcja i cele kształcenia uwzględniają zmiany w stosunkach społecznych i są zgodne ze współczesnymi tendencjami dotyczącymi kształcenia na tego rodzaju kierunku studiów. Są także zorientowane na potrzeby zawodowego rynku pracy. Zostały one ponadto określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, do których zaliczono m.in. przedstawicieli różnego rodzaju instytucji publicznych i przedsiębiorstw, a także studentów i absolwentów. Koncepcja i cele kształcenia nie uwzględniają nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zakładane efekty uczenia się odnoszące się do programu studiów dla kierunku administracja prowadzonym na poziomie studiów I i II stopnia o profilu praktycznym są zgodne z założeniami rozwoju tego kierunku studiów i uwzględniają także oczekiwania rynku pracy. Są one również zgodne z właściwym poziomem odpowiednio 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Realizacja założonych efektów uczenia się jest niezbędna dla uzyskania kwalifikacji na odpowiednim poziomie PRK. Merytoryczna analiza poszczególnych kierunkowych efektów uczenia się wskazuje, iż zostały one określone precyzyjnie, z uwzględnieniem specyfiki studiów administracyjnych. Uwzględniają one także umiejętności związane z działalnością zawodową, komunikowanie się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej. Efekty uczenia się sformułowane dla poszczególnych zajęć i grup zajęć są możliwe do osiągnięcia i zostały sformułowane w sposób zrozumiały. Właściwie też skorelowano je z efektami kierunkowymi. Uczelnia stosuje klarowny system oznaczeń, który ułatwia weryfikację spójności systemu.

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

-

Zalecenia

-

⁴W przypadku gdy propozycje oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać propozycję oceny dla każdego poziomu odrębnie.

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

Zawarte w programie studiów treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz aktualnym stanem wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie nauki o polityce i administracji a także nauki prawne oraz ekonomia i finanse. Sformułowane w programie studiów treści programowe są ponadto zgodne z zakresem działalności naukowej Uczelni realizowanej we wskazanych wyżej dyscyplinach. Należy podkreślić, że treści te są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów i zapewniają uzyskanie wszystkich efektów uczenia się. W programie studiów I stopnia można wyróżnić kilka zasadniczych grup zajęć, które są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i pozwalają studentom osiągnąć oczekiwane na rynku pracy kompetencje zawodowe i społeczne. Są to przede wszystkim: moduł prawny, moduł administracyjny i moduł ekonomiczny. Wskazane grupy zajęć są uzupełniane przez bloki obejmujące zajęcia ogólnouczelniane, a także zajęcia związane z przygotowaniem pracy dyplomowej i praktyką zawodową. Treści przedmiotów są ściśle powiązane z zakładanymi efektami uczenia się. Pozwalają one na nabycie wiedzy oraz umiejętności z zakresu szeroko rozumianej administracji oraz analitycznego myślenia, w tym rozwiązywania problemów zawodowych oraz stosowania narzędzi i metod z zakresu administracji, a także interpretacji prawa w tym zakresie. Elementem programu studiów I stopnia są także zajęcia z *wychowania fizycznego* realizowane wyłącznie na studiach stacjonarnych. Z kolei program studiów II stopnia obejmuje następujące grupy zajęć: moduł ustrojowy, moduł prawny i moduł administracyjny, które uzupełnione zostały grupą zajęć o charakterze ogólnouczelnianym, a także zajęciami związanymi z przygotowaniem pracy magisterskiej oraz praktyką zawodową. Także podczas tych studiów treści programowe są ściśle powiązane z zakładanymi efektami uczenia się. Treści te ukierunkowane są na przygotowanie absolwentów do wykonywania przewidywanego zawodu, pogłębienie wykształcenia kierunkowego, szczególnie w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych adekwatnych do wybranej przez studenta specjalności.

Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja trwają 6 semestrów, a student za ich ukończenie otrzymuje 180 punktów ECTS zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych. Studia te kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata. Całkowita liczba godzin zajęć dla kierunku wynosi na studiach stacjonarnych 1545 godzin dydaktycznych oraz 960 godzin praktyki zawodowej. Z kolei na studiach niestacjonarnych jest to odpowiednio: 1050 i 960. Dla studiów niestacjonarnych przyjmuje się zatem wymiar godzin w wysokości 68% całkowitej liczby godzin dla danego kierunku na studiach stacjonarnych. Z kolei studia drugiego stopnia na kierunku administracja trwają 4 semestry, w trakcie których student uzyskuje 120 punktów ECTS zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych. Studia te kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra. W przypadku studiów II stopnia całkowita liczba godzin dla kierunku wynosi na studiach stacjonarnych 810 godzin dydaktycznych oraz 480 godzin praktyki zawodowej zaś na studiach niestacjonarnych – 483 oraz 480 godzin praktyki zawodowej. Dla studiów niestacjonarnych przyjmuje się zatem wymiar godzin w wysokości 60% całkowitej liczby godzin dla danego kierunku na studiach stacjonarnych. Przypisane poszczególnym zajęciom punkty ECTS układają się w logiczny system, odzwierciedlający nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się, stwarzając warunki do osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się właściwych dla kierunku o profilu praktycznym i na realizację treści kształcenia w wyznaczonym czasie. Także liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów, określona w programie studiów

łącznie oraz dla poszczególnych zajęć, jest zgodna z wymaganiami i zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. W programie studiów I stopnia prowadzonych w formie stacjonarnej, zajęciom dydaktycznym realizowanym z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich przyporządkowano 150 pkt. ECTS. Na studiach niestacjonarnych wskaźnik ten wynosi 125 pkt. ECTS. Na studiach II stopnia liczba punktów ECTS osiągniętych z tytułu zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim w trybie stacjonarnym wynosi 102, natomiast w trybie niestacjonarnym – 87. Sekwencja zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych w poszczególnych formach zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Sprzyja temu etapowość wprowadzania poszczególnych grup zajęć i ich treści oraz stopniowanie trudności dostosowane w pełni do możliwości psychofizycznych studentów. Układ zajęć podyktowany jest zasadami logiki, stopniowania trudności i wzajemnych zależności pomiędzy poszczególnymi grupami treści. Zajęcia podstawowe, bardziej ogólne realizowane są w semestrach początkowych, natomiast zajęcia specjalistyczne występują na późniejszych etapach kształcenia. Zajęcia do wyboru (zarówno w przypadku studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych) stanowią dla I poziomu kształcenia 34% pkt. ECTS (62 pkt. ECTS), a dla II poziomu kształcenia 42,5% pkt. ECTS (51 pkt ECTS) przewidzianych programem studiów. Obejmują one zajęcia realizowane w ramach grup zajęć specjalnościowych a także seminarium dyplomowe. Program studiów na kierunku administracja obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. Tylko tytułem przykładu na studiach I stopnia można wskazać tu prowadzone w formie ćwiczeń następujące zajęcia: *prawo administracyjne* (część ogólna i szczegółowa), *postępowanie administracyjne* (część ogólna i szczegółowa), *egzekucja administracyjna*, *legislacja administracyjna* czy *zarządzanie organizacją*, *podstawy negocjacji i mediacji w administracji*. Z zajęć tych student uzyskuje 115 pkt. ECTS., co stanowi 64% ogólnej liczby punktów ECTS. Z kolei w toku studiów II stopnia do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne zaliczyć można prowadzone w formie ćwiczeniowej: *prawo ochrony konkurencji i konsumenta*, *zarządzanie zasobami ludzkimi*, *tworzenie projektów unijnych*, *administracyjne podstawy działalności gospodarczej*, czy prowadzone w formie warsztatowej zajęcia z *procedury cywilnej*. Z zajęć tych student uzyskuje 75 pkt. ECTS., co stanowi 63% ogólnej liczby punktów ECTS. Zajęcia te prowadzone są w warunkach właściwych dla działalności zawodowej charakterystycznej dla pracy w administracji publicznej i niepublicznej oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Biorąc powyższe pod uwagę zespół oceniający nie dostrzega nieprawidłowości w przypisaniu pkt. ECTS do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne. Program studiów na kierunku administracja studia I stopnia obejmuje 120 godzin kształcenia w zakresie języka obcego na studiach stacjonarnych i 60 godzin na studiach niestacjonarnych realizowanych w ramach bezpośredniego kontaktu. Łącznie zajęciom tym przypisano 8 punktów ECTS. Także w toku studiów II stopnia przewidziano zajęcia z branżowego języka obcego (analogiczny wybór jak na studiach I stopnia) w wymiarze 30 godzin na studiach stacjonarnych i 15 godzin na studiach niestacjonarnych. Program studiów nie obejmuje zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W okresie pandemicznym wszystkie zajęcia (za wyjątkiem praktyk zawodowych) prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

indywidualnie. Wiedza studentów w zakresie praktycznym kształtowana jest przez analizę zagadnień teoretycznych na przykładzie rozwiązywanych kasusów. Dzięki temu kształtowane są umiejętności samodzielnego myślenia i działania studentów. Praktyczne problemy prawne rozstrzygane są podczas zajęć z wykorzystaniem uregulowań prawnych, w ten sposób kształtowana jest m.in. znajomość procedur postępowania administracyjnego. Wybór metod i materiałów dydaktycznych uzależniony jest od charakteru zajęć i znajduje odzwierciedlenie w sylabusie. Dopełnieniem są konsultacje prowadzone w formie tradycyjnej (w okresie pandemii również zdalnej). Służą one rozwiązywaniu problemów, na jakie studenci napotykają w trakcie pracy własnej. Dyskusja z nauczycielem akademickim pozwala studentowi zrozumieć trudniejszy problem, którego nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez jednostkę mają wymiar praktyczny, są zorientowane na przekazanie wiedzy, która będzie miała zastosowanie na rynku pracy, zaś przyjęte metody kształcenia pozwalają aktywizować studentów do uczestniczenia w zajęciach. Biorąc to pod uwagę, przyjęte metody kształcenia zapewniają przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów, stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Przyjęte metody kształcenia w zakresie kompetencji językowych umożliwiają uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2 w przypadku studiów pierwszego stopnia oraz B2+ na poziomie studiów drugiego stopnia (w tym w zakresie języka prawnego i prawniczego). Często wykorzystywaną metodą kształcenia są ćwiczenia aktywizujące z wykorzystaniem środków audiowizualnych. Tego rodzaju metody pozwalają na pobudzanie aktywności i motywacji studentów poprzez łączenie nauki języka obcego z bezpośrednimi zainteresowaniami studentów i ich codziennym życiem, w tym z aktywnością zawodową. Program studiów nie zakłada prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ale te zajęcia w związku z sytuacją epidemiczną są oczywiście prowadzone. Uczelnia monitoruje sposób dostosowania metod kształcenia do zmienionej rzeczywistości. Wykorzystywane są w związku z tym takie metody dydaktyczne, które podczas realizacji zajęć w trybie zdalnym w sposób optymalny zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w odniesieniu do wszystkich założonych dla poszczególnych zajęć i grup zajęć efektów uczenia się. Mają one na celu zachęcenie studenta do samodzielnego szukania i weryfikacji rozwiązań danego problemu oraz realizowania praktycznych zadań. Stosowane metody kształcenia umożliwiają dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, jak również realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia. Studenci, w tym studenci z niepełnosprawnościami mogą korzystać z indywidualnej organizacji studiów polegającej na zmianach w sekwencyjnym systemie zajęć i egzaminów lub/i modyfikacji w zakresie formy zaliczeń i egzaminów. Ponadto studenci, którzy zaliczyli już pierwszy rok studiów mogą, za zgodą rektora studiować według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia uwzględniającego szczególne uzdolnienia i zainteresowania studenta. Tak zindywidualizowana ścieżka studiowania pozwala na dostosowanie metod kształcenia do indywidualnych potrzeb studentów. Metody i techniki kształcenia na odległość, w przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne są wykorzystywane w niewielkim zakresie i jedynie pomocniczo. Oczywiście w okresie pandemii ich wykorzystanie jest dużo większe i obejmuje praktycznie wszystkie zajęcia, także te kształtujące umiejętności praktyczne.

Praktyki zawodowe są obowiązkowe dla studentów na kierunku administracja I i II stopnia, zostały uwzględnione w programie studiów. Celem praktyk zawodowych na ocenianym kierunku jest praktyczne wykorzystanie i poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów, odniesienie jej do warunków instytucji lub organizacji w których odbywa się praktyka w celu nabycia pierwszych doświadczeń zawodowych oraz rozwijanie i doskonalenie umiejętności praktycznych i kompetencji

społecznych. Efekty uczenia się zakładane dla praktyk zawodowych są zbieżne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych zajęć. Praktyka zawodowa na studiach I stopnia odbywa się na I roku 1 i 2 semestr w wymiarze -320godz., II roku 3 i 4 semestr -320 godz., III rok studiów 5i 6 semestr- 320 godz. Na studiach II stopnia dla praktyki zawodowej przyporządkowana jest liczba 18 punktów ECTS a odbywa się: I rok studiów 1 i 2 semestr – 320 godzin, II rok studiów - 3 semestr – 160 godzin. Wymiar praktyk zawodowych i przyporządkowana im liczba punktów ECTS, treści programowe dla praktyk zawodowych oraz umiejscowienie ich w planie studiów są prawidłowe. Poprawność organizacji i nadzór nad praktykami studenckimi odbywa się na kilku płaszczyznach, tj. merytorycznej (kierunkowy opiekun praktyk zawodowych we współpracy z zakładowym opiekunem), organizacyjnej i formalnej (prorektor ds. rozwoju i koordynator ds. praktyk studenckich). Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych przygotowuje regulamin praktyk zawodowych, sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych, dokonuje oceny merytorycznej dokumentacji praktyk zawodowych, prowadzi konsultacje ze studentami oraz hospitacje miejsc praktyk zawodowych. Natomiast koordynator ds. praktyk studenckich sprawuje nadzór organizacyjny nad dokumentacją praktyk zawodowych, organizuje spotkania ze studentami, pracodawcami organizującymi praktyki (poddaje weryfikacji kompetencje i doświadczenie zakładowych opiekunów praktyk), profiluje instytucje pod względem wyposażenia i infrastruktury, ocenia dokumentację praktyk zawodowych pod względem formalnym oraz na bieżąco monitoruje oferty praktyk, staży. Uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów, a w przypadku samodzielnego wskazania przez studenta miejsca odbywania praktyki, osoba sprawująca nadzór nad praktykami zatwierdza to miejsce w sposób według przyjętej na Uczelni procedury.

W monitorowaniu właściwej organizacji i realizacji praktyk zawodowych oceniany kierunek wykorzystuje się następujące narzędzia: weryfikację dokumentacji praktyk zawodowych, dokonywaną przez kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych oraz koordynatora ds. praktyk studenckich; hospitacje, ankietę dla pracodawcy, w której zakładowy opiekun praktyk zawodowych ocenia: satysfakcję z pracy studenta, przygotowanie zawodowe pozwalające mu wejść na rynek pracy, wskazuje oczekiwania wobec uczelni przy kształceniu studentów oraz uwagi i spostrzeżenia dotyczące oczekiwanych efektów uczenia się ;dziennik praktyk; fakultatywnie zadania praktyczne realizowane w instytucji; samoocenę praktykanta z osiągniętych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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 poprawnie dobrane i umożliwiają w pełni skuteczne sprawdzenie oraz kompleksową ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów.

Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych posiada odpowiednie kompetencje (doświadczenie praktyczne z udokumentowanym stażem w pracy poza szkolnictwem wyższym i powoływany jest corocznie zarządzeniem rektora. Liczba i kwalifikacje opiekunów praktyk umożliwiają prawidłową realizację praktyk zawodowych.

Infrastruktura i wyposażenie miejsc odbywania praktyk są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk.

Uczelnia na ocenianym kierunku prowadzi monitoring oczekiwań pracodawców, którzy przyjmują studentów na praktyki zawodowe. Badania ankietowe są cyklicznie przeprowadzane po zakończeniu

realizacji przez studentów praktyki zawodowej. W ten sposób uczelnia dla kierunku administracja pozyskuje kluczowe informacje, niezbędne w procesie ciągłego doskonalenia programu studiów. W wyniku badań uczelnia pozyskuje informacje na temat najbardziej oczekiwanych umiejętności i kompetencji istotnych przyszłej pracy zawodowej oraz wymaganiach dotyczących sylwetki absolwenta studiów na kierunku administracja. Ponadto program praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni oraz opiekunowie praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągnięte na praktykach podlegają systematycznej ocenie, dokonywanej z udziałem studentów.

Rozplanowanie zajęć umożliwia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na udział w zajęciach i samodzielne uczenie się. Organizacja procesu kształcenia, w tym plany zajęć, zdeterminowana jest formą studiów, w przypadku studiów stacjonarnych zajęcia w danym semestrze odbywają się w ciągu 15 tygodni. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem tygodni zaplanowanych na praktyki w instytucjach zewnętrznych. Zajęcia są realizowane w godzinach 8.00-19.00 w blokach 1,5 godzinnych. Zwykle jest około 6-8 godzin dziennie. Z kolei zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się w ramach zjazdów odbywających się co 2 tygodnie w soboty i niedziele w godzinach 8.00-18.30. Wykłady realizowane są w blokach 4 godzinnych. Przy planowaniu zajęć uwzględnia się efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na udział w zajęciach, samodzielne uczenie się oraz weryfikację efektów uczenia się i udzielenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach. Zajęcia rozplanowane są w taki sposób, aby umożliwić studentom ich realizację zgodnie z higieną nauczania. Plan zajęć umożliwia studentom efektywne uczestniczenie w zajęciach, swobodne przechodzenie z zajęć na zajęcia, przerwy oraz czas na samodzielne uczenie się. Liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych na studiach I stopnia pozwala na efektywną realizację celów studiów. Okres czasu przewidziany na sesje egzaminacyjne jest wystarczający do zweryfikowania osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, a czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia ich weryfikację oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów oraz jego organizacja i realizacja umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie wymaganych kompetencji na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym. Treści programowe na ocenianym kierunku są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie dyscyplin, do których kierunek administracja został przyporządkowany. Odzwierciedlają one także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, jak również nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Program studiów na ocenianym kierunku obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. 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. Sekwencja zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych w poszczególnych formach, zapewniają osiągnięcie

przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Przyjęty plan zajęć umożliwia studentom wybór odpowiedniej liczby zajęć, dzięki czemu mają oni możliwość elastycznego kształtowania własnej ścieżki kształcenia. Plan zajęć obejmuje również zajęcia praktyczne w wymaganym wymiarze punktów ECTS. Zawiera także zajęcia poświęcone kształceniu w zakresie języka obcego. Stosowane metody kształcenia są różnorodne i specyficzne. Są także zorientowane na studenta i motywują studentów do aktywnego udziału w procesie kształcenia oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Stosowane na ocenianym kierunku metody kształcenia zapewniają także przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Umożliwiają także dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Program studiów istotnie wzbogaca praktyka zawodowa. Zostały one poprawnie wkomponowane w program studiów. Są właściwie nadzorowane i pozwalają na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Dobór miejsca praktyk nie budzi zastrzeżeń. Plan zajęć umożliwia studentom efektywne uczestniczenie w zajęciach, swobodne przechodzenie z zajęć na zajęcia, przerwy oraz czas na samodzielne uczenie się. Czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Uczelnia opracowała, przyjęła w formie uchwały Senatu i opublikowała zasady rekrutacji. Na studia pierwszego stopnia przyjmowani są kandydaci spełniający kryteria ustawowe. Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego stopnia ma charakter konkursowy - podstawą przyjęcia są punkty rekrutacyjne uzyskiwane przede wszystkim za wyniki maturalne. Oceny/procenty uzyskane na egzaminie maturalnym są przeliczane w sposób przyjęty w uchwale rekrutacyjnej na punkty rekrutacyjne. Selekcja kandydatów następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, którego kryterium jest ustalony limit miejsc. Podstawą zakwalifikowania na studia II stopnia jest średnia ocen uzyskana podczas odbytych studiów pierwszego stopnia. O przyjęciu na I rok studiów decyduje miejsce kandydata na liście rankingowej, ustalone na podstawie średniej ocen, w ramach określonego limitu przyjęć na administrację w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Podstawowym mechanizmem rekrutacji na studia jest zatem konkurs. Taki system jest niewątpliwie przejrzysty i sprawiedliwy pod względem formalnym, bezstronny oraz zasadniczo dostosowany do specyfiki kierunku. Informacje o rekrutacji zamieszczone są we właściwy sposób na stronie internetowej Uczelni. Brak jest jednak informacji o oczekiwanych kompetencjach cyfrowych kandydatów,

wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz wsparciu uczelni w zapewnieniu dostępu do tego sprzętu. Zespół Oceniający rekomenduje zamieszczenie stosownej informacji obok dostępnych już informacji o warunkach przyjęcia na studia.

Uczelnia opracowała szczegółowe zasady uznawania efektów uczenia się uzyskanych poza studiami na wizytowanym kierunku. Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji reguluje uchwała Senatu 50/2019 z dnia 25 września 2019 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacji procesu potwierdzania efektów uczenia w PWSZ AS w Wałbrzychu oraz regulamin studiów. Przyjęte rozwiązania należy ocenić jako zgodne z prawem, standardami PKA i nieodbiegające od analogicznych rozwiązań przyjętych na innych polskich uczelniach. Opracowane w Uczelni rozwiązania zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Procedura nie została jednak dotychczas zastosowana w praktyce, stąd nie można ocenić jej rzeczywistego funkcjonowania.

Ogólne uregulowania dotyczące zasad i trybu dyplomowania w całej Uczelni zawiera Uchwała Senatu w sprawie procesu dyplomowania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu. Określa ona (§ 1), że proces dyplomowania obejmuje nie mniej niż dwusemestralne seminarium, pracę dyplomową lub egzamin praktyczny, ustny egzamin dyplomowy, a także – odpowiednio – przygotowanie do egzaminu dyplomowego albo egzaminu praktycznego. Katalog możliwości w zakresie dyplomowania jest zatem bardzo szeroki. Na studiach na kierunku „administracja” pod wpływem stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych nie zdecydowano się na odstąpienie od pisania prac dyplomowych i zastąpienie ich egzaminem praktycznym. Zatem przyjętą formą dyplomowania jest sporządzanie prac dyplomowych i odpowiedni egzamin na zakończenie studiów. Praca dyplomowa może mieć charakter poznawczy, empiryczny (proste zadanie badawcze), kazuistyczny, a w uzasadnionych przypadkach (nowotarskie ujęcie) może mieć charakter teoretyczny. Szczegółowe wytyczne dotyczące strony edytorskiej prac, w tym systemu cytowania, znajdują się w „Zasadach pisania pracy dyplomowej na kierunku administracja I stopnia” oraz „Zasadach pisania pracy dyplomowej magisterskiej na kierunku administracja II stopnia”. Na seminariach studenci są zapoznawani z treścią tych dokumentów. Wszystkie prace pozytywnie ocenione przez opiekuna pracy poddawane są recenzji i procedurze antyplagiatowej JSA, określonej zarządzeniem rektora. Obszary badawcze w ramach, których mieści się tematyka prac dyplomowych i magisterskich są wyznaczane przez zainteresowania badawcze promotorów i zasadniczo zgodne z ich dorobkiem naukowym. Oczywiście wyboru tematu pracy dokonują sami studenci w uzgodnieniu z promotorami. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zdanie egzaminów i uzyskanie zaliczeń z grup zajęć i praktyk objętych planem studiów i programem kształcenia obowiązującym dla rocznika, w którym student kończy studia. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, student odpowiada ustnie na pytania teoretyczne i pytania związane z tematyką pracy. Ogólnie zasady i procedury dyplomowania są trafne, w wystarczającym stopniu specyficzne dla kierunku „administracja” i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Tematyka prac obejmuje przede wszystkim zagadnienia związane z praktyką działania administracji publicznej oraz związana jest z wiedzą uzyskiwaną przez studentów podczas studiów. Uczelnia posiada narzędzia monitorowania postępów studentów, w tym liczby studentów rezygnujących, niezaliczających, posiadających przedłużenia i kończących studia, w postaci oprogramowania eORDO, które umożliwia

filtrowanie danych. Ponadto Dział Nauczania i Spraw Studenckich (DNiSS) gromadzi informacje dotyczące powodów rezygnacji ze studiów. Jak dotąd jednak analiza odsiewu i powodów rezygnacji nie skłoniła Uczelni do wprowadzenia zmian w programie studiów, choć oczywiście jest to możliwe w przyszłości.

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku administracja I. i II. stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej zostały określone w programach studiów. Zawierają one opis efektów uczenia się właściwych dla danej dyscypliny naukowej oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów wraz przypisanymi do poszczególnych zajęć punktami ECTS. W przypadku, gdy przedmiot kończy się egzaminem, warunkiem dopuszczenia do egzaminu, jest wcześniejsze zaliczenie ćwiczeń z danych zajęć, jeżeli plan studiów tak przewiduje. Niezaliczenie ćwiczeń w tym przypadku, jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu w terminie podstawowej sesji egzaminacyjnej. Formy weryfikacji założonych efektów uczenia się obejmują egzamin pisemny w formie pytań problemowych lub testowych, egzamin ustny, pracę zaliczeniową, projekt lub inne formy określone w sylabusach zajęć. Stosowane w praktyce formy weryfikacji efektów uczenia się są dobrze dostosowane do specyfiki kierunku i profilu kształcenia. Bez wątpienia umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się. Przewidziane oraz stosowane rozwiązania uwzględniają adaptowanie metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Studenci z różnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się do ich potrzeb a także o zmianę terminu egzaminów i zaliczeń. Stosowane procedury i metody zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Przyjęte rozwiązania określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie - (studenci są niezwłocznie informowani przez osoby odpowiedzialne za ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się o uzyskanych ocenach oraz popełnionych błędach). Uczelnia opracowała niezbędne procedury i wdrożyła właściwe rozwiązania instytucjonalne związane z ewentualnymi konfliktami oraz nieetycznymi zachowaniami w kontekście weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. Delikty studentów (także te związane z procesem weryfikacji efektów uczenia się) są przedmiotem działalności rzecznika dyscyplinarnego i komisji dyscyplinarnej.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (stosowane wyjątkowo w związku z sytuacją pandemiczną) gwarantują w niezbędnym zakresie identyfikację studenta i bezpieczeństwo danych.

Stosowane metody weryfikacji efektów zasadniczo zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się.

Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, etapowych a także prac dyplomowych oraz stawianych im wymagań są dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz dyscyplin, do których kierunku jest przyporządkowany (nauki o polityce i administracji, nauki prawne, ekonomia i finanse). Zastrzeżenia budzi jednak kilka szczegółowych rozwiązań w kontekście praktycznego profilu kształcenia i w związku z tym Zespół Oceniający postanowił sformułować rekomendacje:

- po pierwsze weryfikacja efektów kształcenia z zakresu zajęć dogmatyczno-prawnych, która jest nastawiona przede wszystkim na sprawdzanie wiedzy powinna w szerszym stopniu uwzględniać aspekty bezpośrednio związane z szeroko pojętą działalnością administracyjną (kazusy, projekty pism procesowych, decyzji, aktów normatywnych). Dotychczasowe rozwiązania weryfikacyjne nie w pełni odpowiadają charakterowi profilu praktycznego kształcenia na kierunku, pasując bardziej do modelu ogólnoakademickiego;
- po drugie weryfikacja efektów uczenia się w ramach lektoratów językowych (Uczelnia spełnia kryteria związane z osiąganiem przez studentów wymaganych poziomów znajomości języka zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia) powinna wyraźnie uwzględniać specyfikę kierunku, czyli wyraźnie obejmować słownictwo specjalistyczne bezpośrednio związane z działalnością administracji.

Niewątpliwie efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz ich wyników, projektów, prac dyplomowych, dzienników praktyk. Forma i tematyka tych prac z uwzględnieniem powyższych zastrzeżeń są właściwe. Losy absolwentów są monitorowane poprzez prowadzenie analiz pozycji absolwentów na rynku pracy oraz w zakresie dalszej edukacji. Osiągnięcia zawodowe absolwentów są monitorowane przez Uczelnię. Studenci są też sporadycznie włączani w pracę naukową. Są autorami/współautorami publikacji naukowych oraz wygłaszają referaty na konferencjach.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zasady rekrutacji na Uczelnię są właściwe i zgodne ze specyfiką wizytowanego kierunku. Procedury uznawania efektów uczenia się zdobyte poza studiami na kierunku administracja zostały opracowane i spełniają swoją rolę. Procedury dyplomowania oraz weryfikacji osiągania efektów uczenia się są zgodne z profilem i specyfiką kształcenia na wizytowanym kierunku. System weryfikacji umożliwia co do zasady weryfikację wszystkich zakładanych efektów kształcenia (zespół zaproponował dwie rekomendacje w tym zakresie). Stopień osiągnięcia efektów uczenia się jest uwidoczniiony w postaci prac etapowych i dyplomowych. Forma, tematyka i poziom prac zarówno etapowych, jak i dyplomowych są zasadniczo prawidłowe. Zespół sformułował dwie rekomendacje w odniesieniu do weryfikacji efektów. Uczelnia analizuje osiągnięcia zawodowe absolwentów. Również metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (stosowane wyjątkowo w związku z sytuacją pandemiczną) gwarantują w niezbędnym zakresie identyfikację studenta i bezpieczeństwo danych oraz są właściwie dostosowane do profilu oraz koncepcji kształcenia na wizytowanym kierunku.

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

Zajęcia na wizytowanym kierunku prowadzi grupa 23 nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. W tej grupie jest 3 z tytułem naukowym profesora (wszyscy z zakresu dziedziny nauk społecznych), 3 ze stopniem naukowym doktora habilitowanego (wszyscy z zakresu dziedziny nauk społecznych), 10 ze stopniem naukowym doktora z zakresu dziedziny nauk społecznych, 7 magistrów z dziedziny nauk społecznych. Doświadczeniem zdobytym poza szkolnictwem wyższym legitymuje się 14 osób. Zainteresowania naukowe i kompetencje kadry dydaktycznej dotyczą bardzo różnorodnej problematyki związanej niewątpliwie z każdą z dyscyplin, do których kierunku został przyporządkowany. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy i doświadczenie w pracy naukowej oraz dydaktycznej umożliwiające prawidłową realizację zajęć. W procesie kształcenia uczestniczą także praktycy o wieloletnim doświadczeniu zawodowym w zakresie szeroko pojętej administracji publicznej oraz prawniczej działalności praktycznej. Niewątpliwie struktura kwalifikacji (posiadane tytuły zawodowe, stopnie i tytuły naukowe) oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają szerokie i udokumentowane doświadczeniem kompetencje dydaktyczne, w tym także związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Uczelnia zorganizowała w tym aspekcie właściwe szkolenia). Uczelnia dba o systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych osób prowadzących zajęcia poprzez szkolenia wewnętrzne, np.: Dydaktyka szkoły wyższej, Jednolity System Antyplagiatowy, OMNIS; szkolenia zewnętrzne, np. projekt „Stawiamy na kształcenie praktyczne!”, finansowany z funduszy EFS, kursy itp. Ogólnie kompetencje kadry umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Zespół Oceniający nie ma zastrzeżeń w odniesieniu do przydziału zajęć oraz obciążenia godzinowego poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia (w tym obciążenia związanego z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość). Ogólnie obciążenia umożliwiają prawidłową realizację zajęć oraz osiąganie zakładanych efektów działalności dydaktycznej. Zajęcia dydaktyczne przydzielane są poszczególnym nauczycielom akademickim z uwzględnieniem ich specjalizacji naukowej, doświadczenia dydaktycznego, doświadczenia zawodowego oraz przygotowania specjalistycznego. Istotne znaczenie ma posiadany dorobek naukowy oraz prowadzone prace naukowo-badawcze. Realizacja zajęć, w tym prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest na bieżąco kontrolowana (hospitacje, ankiety).

Polityka zatrudnienia prowadzona w PWSZ jest oparta na systemie konkursowym. Konkurs ogłasza rektor po stwierdzeniu potrzeby zatrudnienia i określeniu wymagań i kompetencji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku. Ocenę kandydatów przeprowadza komisja konkursowa, którą powołuje rektor (od trzech do pięciu osób), a jej przewodniczącym jest prorektor ds. dydaktycznych i studenckich. System konkursowy niewątpliwie zapewnia realizację strategii Uczelni w zakresie zatrudniania kadry z doświadczeniem dydaktycznym i praktycznym, gwarantuje także transparentność doboru nauczycieli akademickich, jest adekwatny do potrzeb związanych

z prawidłową realizacją zajęć oraz uwzględnia dorobek naukowy kandydatów i doświadczenie oraz osiągnięcia dydaktyczne

Nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, której dokonuje Uczelniana Komisja ds. oceny nauczycieli. W skład Komisji wchodzi także przedstawiciel Samorządu Studenckiego. W ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia się następujące elementy: 1) działalność dydaktyczną i edukacyjną; 2) działalność naukową; 3) działalność organizacyjną; 4) wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych; 5) studencką ocenę prowadzonych zajęć; 6) ocenę terminowości wpisywania ocen do systemu OMNIS oraz składania protokołów po sesji egzaminacyjnej; 7) ocenę dyrektora lub zastępcy dyrektora Instytutu, do którego przypisany jest nauczyciel akademicki; 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych (Zarządzenie 90/2019 z dnia 19 grudnia 2019 r.). Wyniki przeprowadzonych ankiet przedstawiane są nauczycielowi wraz z rekomendacjami dalszego rozwoju. Wynik oceny okresowej pracownika decyduje o ewentualnym awansie, zmianie stanowiska pracy czy rozwiązaniu umowy. System oceny pracowników spełnia standardy PKA i jest adekwatny do potrzeb kształcenia na wizytowanym kierunku.

Uczelnia stwarza warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju, co jest potwierdzone opiniami pracowników. Uczelnia zapewnia wsparcie finansowe udziału nauczycieli w postępowaniach awansowych a także w konferencjach, seminariach i wyjazdach studyjnych, jak również finansuje wydawanie publikacji naukowych. Uczelnia stworzyła także system grantów wewnętrznych, o które mogą ubiegać wszyscy pracownicy prowadzący działalność naukowo-badawczą. Procedura grantowa ma charakter konkursowy, a na wsparcie uczelni mogą liczyć osoby legitymujące się dorobkiem naukowym i perspektywami rozwoju naukowego. System motywowania obejmuje także nagrody rektora dla wyróżniających się nauczycieli akademickich pełniących funkcje uczelniane lub instytutowe oraz za osiągnięcia naukowe (badawcze), dydaktyczne lub organizacyjne. Niewątpliwie realizowana polityka kadrowa umożliwia kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniające prawidłową ich realizację, sprzyja stabilizacji zatrudnienia i trwałemu rozwojowi nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, kreuje warunki pracy stymulujące i motywujące członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych, i wszechstronnego doskonalenia.

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

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na wizytowanym kierunku jest relatywnie liczna a dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest w odpowiednim stopniu związany z dyscyplinami, do których kierunku został przyporządkowany. Kompetencje dydaktyczne kadry także nie budzą zastrzeżeń Zespołu Oceniającego. Przydział zajęć oraz obciążenia pracowników są właściwe. Polityka zatrudnienia jest prowadzona w oparciu o transparentny system konkursowy. Rekrutacja pracowników ma jest właściwie dostosowana do specyfiki i potrzeb kierunku. Nauczyciele

akademiccy są hospitolani w zakresie prowadzonych zajęć oraz regularnie poddawani ocenom, w które zaangażowani są także studenci. Uczelnia wspiera rozwój pracowników, realizuje sukcesywnie programy szkoleń, dofinansowuje procedury awansowe, wyjazdy naukowe oraz publikacje kadry. Polityka kadrowa niewątpliwie sprzyja zarówno stabilizacji zatrudnienia, jak równie zorientowana jest na doskonalenie kadry i eliminację niepożądanych zachowań. Procedury rozwiązywania konfliktów również zostały prawidłowo opracowane.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uczelnia dysponuje własną bazą budynków dydaktycznych, nowoczesną i dobrze dostosowaną do potrzeb kształcenia na wizytowanym kierunku. Sale wykładowe i ćwiczeniowe są właściwie wyposażone, także w niezbędny sprzęt multimedialny. Liczba i wielkość sal dydaktycznych nie budzi zastrzeżeń Zespołu Oceniającego. W relacji do liczby studentów oraz potrzeb dydaktycznych liczba sal oraz ilość miejsc w tych salach są w pełni wystarczające. Sale wykładowe, ćwiczeniowe oraz sale audytoryjne wyposażone są w projektory multimedialne, rzutniki, monitory ekranowe (telewizory 42") itp. Uczelnia dysponuje czterema nowoczesnymi pracowniami komputerowymi (łącznie 98 stanowisk z dostępem do Internetu). Sprzęt komputerowy jest nowoczesny i znajduje się we właściwym stanie technicznym. Zasoby infrastrukturalne i techniczne są adekwatne do rzeczywistych warunków przyszłej pracy badawczej/zawodowej oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności zawodowej oraz prawidłową realizację zajęć. W budynkach studenci i kadra mogą korzystać z dostępu do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego. Uczelnia posiada odpowiednią infrastrukturę do prowadzenia zajęć e-learningowych (platformy Moodle, Cisco Webex). Ogólnie, infrastruktura informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce i środki dydaktyczne, aparatura badawcza, specjalistyczne oprogramowanie są sprawne, nowoczesne, nieodlagające od aktualnie używanych w działalności naukowej oraz umożliwiają prawidłową realizację zajęć, w tym z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. Infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia, jest połączona z innymi systemami uczelnianymi, dostępna dla studentów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym studentów z niepełnosprawnościami.

Jeden z budynków Uczelni przystosowany został do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada windy, podjazdy, toalety. Drugi budynek, ze względu na swój zabytkowy charakter nie spełnia tego

kryterium. Zespół Oceniający rekomenduje Uczelni podjęcie wszelkich niezbędnych działań zmierzających do maksymalizacji dostępu do wszelkich pomieszczeń osób z niepełnosprawnościami. Z wyjaśnień Uczelni wynika, że stara się ona uwzględniać wszelkie potrzeby studentów z ograniczeniami ruchu, wzroku, słuchu. Proces kształcenia organizowany jest w taki sposób, by studenci z niepełnosprawnością mogli uczestniczyć w zajęciach bez przeszkód. W Uczelni znajduje się specjalistyczny sprzęt dedykowany osobom niepełnosprawnym (czytniki e-booków, dyktafony, odtwarzacze książek mówionych) a w przypadku uczestniczenia w studiach osób z niepełnosprawnościami, zajęcia są organizowane w tych salach, do których dostęp wszystkich studentów jest możliwy.

Biblioteka jest nowocześnie zaopatrzona i dobrze wyposażona w odpowiednią infrastrukturę techniczną. Lokalizacja biblioteki, liczba, wielkość i układ pomieszczeń bibliotecznych, ich wyposażenie techniczne, liczba miejsc w czytelni, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają warunki do komfortowego korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej. Infrastruktura biblioteczna jest zgodna z przepisami BHP. W ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki oraz innych platform dostępowych w sieci wewnętrznej (np. Academica, IBUK, LEX), biblioteka gwarantuje powszechny i bezpłatny dostęp do najważniejszych publikacji naukowych w języku polskim i angielskim, we wszystkich dziedzinach wiedzy i specjalnościach naukowych. W grudniu 2019 r. Uczelnia wykupiła dostęp do bazy EBSCO. Ponadto istnieje możliwość korzystania ze zbiorów dolnośląskich bibliotek akademickich poprzez zasoby Konsorcjum Dolnośląskich Bibliotek Cyfrowych, do którego PWSZ w Wałbrzychu przystąpiła w 2008 r.

Zasoby biblioteczne są zgodne, co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego, z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej oraz prawidłową realizację zajęć. Zasoby te obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach w odpowiedniej liczbie egzemplarzy dostosowanej do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów, są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełne korzystanie z zasobów.

Ocena stanu infrastruktury oraz jej wyposażenia technicznego jest realizowana w trybie ciągłym. Uwagi i propozycje doskonalenia zasobów bazy dydaktycznej i naukowej interesariusze wewnętrzni zgłaszają na bieżąco, w miarę potrzeb i oczekiwań podczas spotkań instytutowych, KZZJK, spotkań Rady Naukowej oraz szkoleń wewnętrznych. Oceny zasobów bazy dydaktycznej i bibliotecznej dokonują także studenci w corocznych ankietach ewaluacyjnych, których wyniki są przedstawiane i omawiane podczas Senatu.

Wyniki przeglądów, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez nauczycieli oraz studentów, są wykorzystywane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, aparatury badawczej, specjalistycznego oprogramowania, zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia posiada własną dobrą i nowoczesną bazę dydaktyczną. Liczebność, wielkość i liczba sal dydaktycznych są właściwe w kontekście potrzeb kształcenia na wizytowanym kierunku. Uczelnia zapewnia studentom na wizytowanym kierunku bazę dydaktyczną, nowoczesną i dobrze dostosowaną pod względem infrastrukturalnym, technicznym i informatycznym do potrzeb uczenia się. Dotyczy to także infrastruktury wykorzystywanej w kształceniu na odległość. Zasoby biblioteki (zarówno tradycyjne, jak i cyfrowe) są wystarczająco liczne a dostępność zasobów adekwatna do potrzeb. Budynki Uczelni (jeden częściowo) są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych i zgodne z wymogami BHP. Infrastruktura podlega właściwym przeglądom z uwzględnieniem opinii kadry dydaktycznej oraz studentów i jest sukcesywnie udoskonalana.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Dokończenia 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

Uczelnia dla kierunku administracja prowadzi stałą i wielopłaszczyznową współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym o zasięgu lokalnym i regionalnym. Interesariusze zewnętrzeni są reprezentantami zarówno instytucji publicznych, Komendy Miejskiej Policji w Wałbrzychu, Zamku Książ w Wałbrzychu, jednostek samorządu terytorialnego, klastra edukacyjnego, stowarzyszeń i organizacji samorządu gospodarczego, uczelni, jak również przedsiębiorstw w tym spółek prawa handlowego, kancelarii prawnych oraz innych pracodawców.

Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego uczestniczą stale w procesie tworzenia koncepcji kształcenia na kierunku administracja, poprzez udział w pracach Kierunkowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów jest stale rozwijana.

Interesariusze zewnętrzeni kooperujący z Wydziałem w ramach kierunku administracja zgłaszali swoje opinie i wnioski co do treści programu studiów. Na wniosek przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego na studiach I stopnia wprowadzono zajęcia Krajowa Administracja Skarbowa i postępowanie podatkowe oraz logika i argumentacja prawnicza. Natomiast na studiach II stopnia zgodnie z opiniami i sugestiami interesariuszy zewnętrznych wprowadzono zajęcia z zakresu administracyjnych podstaw działalności gospodarczej, wykładni i stosowania prawa administracyjnego oraz e-administracji.

Aktualnie w trakcie opiniowania są wnioski otoczenia społeczno-gospodarczego, które wprowadzone zostaną od roku 2021/2022 dotyczące między innymi zwiększenia liczby zajęć z wykorzystaniem programu Excel.

Rodzaj, liczba, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, z którymi współpracuje Uczelnia na kierunku prawo w zakresie projektowania i realizacji programu studiów jest

wystarczająca dla prawidłowej realizacji procesu kształcenia. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest zgodna z dyscyplinami, koncepcją i celami kształcenia.

Na kierunku administracja zajęcia prowadzą również pracownicy Uczelni, którzy jednocześnie są praktykami, pracującymi zarówno w podmiotach prywatnych, jak również w instytucjach publicznych. Są to doświadczeni prawnicy, administratywiści, przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, samorządowego kolegium odwoławczego. Dodatkowo przedstawiciele pracodawców są zapraszani do współprowadzenia zajęć na kierunku administracja, przykładem są naczelnicy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Wałbrzychu.

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi kierunku administracja jest w pełni sformalizowana za pomocą wieloletnich umów o współpracy i przybiera zróżnicowane formy zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów efektów uczenia się. Konsekwentnym ogniwem współpracy Uczelni w ramach kooperacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest organizacja również konferencji naukowych, praktyk studenckich, wizyt studyjnych, seminariów i warsztatów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego. Praktyki i wizyty studyjne odbywały się głównie w ramach realizowanego w Uczelni projektu dedykowanego studentom kierunku administracja: stawiamy na kształcenie praktyczne. W latach 2018- 2021 Uczelnia dla studentów ocenianego kierunku zorganizowała wizyty studyjne do: Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w ramach zajęć: *prawo administracyjne. część szczegółowa oraz zadania i ustrój samorządu terytorialnego*; HP inc. Polska Sp. z o.o. we Wrocławiu w ramach zajęć *techniki pisanie i prezentowania prac dyplomowych*. Interesariusze zewnętrzni organizują również dla studentów kierunku administracja cykliczne warsztaty zawodowe i szkolenia z zakresu kompetencji miękkich przykładem są: szkolenia z zakresu zarządzania stresem i kontrolowania emocji; warsztaty dotyczące działalności Samorządowego Kolegium Odwoławczego jako organu administracji publicznej.

Studenci kierunku administracja przygotowywali prace dyplomowe licencjackie i magisterskie o charakterze praktycznym, opierając się na doświadczeniu uzyskanym w podmiotach, w których realizowali praktyki zawodowe.

Uczelnia zapewnia uczestnictwo interesariuszy zewnętrznych, w tym pracodawców w różnych formach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów, organizacji praktyk studenckich, organizacji warsztatów dedykowanych studentom także w warunkach ich nieobecności wynikającej z czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni w związku z Covid-19. Uczelnia w tym zakresie przeprowadza spotkania w trybie zdalnym, wykorzystując do tego narzędzia komunikowania się na odległość, co umożliwia bieżące konsultacje i współpracę. Ponadto odbyły się wizyty studyjne on-line i warsztaty-webinaria przykładem są: wizyta studyjna on-line w Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Opolu w ramach zajęć *prawo administracyjne. część szczegółowa*; warsztat webinarium z przedstawicielem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego: dobre praktyki Programu Interreg V-A Republika Czeska-Polska. Komplementarna współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w warunkach trwającej pandemii dotyczyła również organizacji warsztatów i wykładów online, webinarów z okazji dni kariery online, składające się z 4 paneli tematycznych od studenta do absolwenta; przez edukację do kariery; na starcie do kariery; pracodawcy studentom. Innym przedsięwzięciem realizowanym z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, sytuacji ograniczonego funkcjonowania uczelni jest projekt pod nazwą wiosna z biurem karier której to studenci kierunku administracja mogą uczestniczyć w wirtualnych spotkaniach z pracodawcami.

Uczelnia dla kierunku administracja prowadzi okresowe przeglądy współpracy z interesariuszami zewnętrznymi z udziałem studentów w odniesieniu do programu studiów, poprawności doboru instytucji współpracujących z Uczelnią a wyniki tych przeglądów wykorzystuje w procesie doskonalenia współpracy.

Dodatkowo Uczelnia dla kierunku administracja prowadzi ankiety dla pracodawców (po odbytych praktykach), ankiety eksperckie (w których to pracodawcy przedkładają propozycje do programu studiów, określają kompetencje, umiejętności oraz sylwetkę absolwenta kierunku administracja) oraz sformalizowany proces opiniowania programu studiów.

Przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym obejmują zarówno trafność doboru instytucji, urzędów i firm kooperujących z Uczelnią dla kierunku administracja oraz efekty tej współpracy.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia dla kierunku administracja i w zróżnicowanych formach współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi. Współpraca z pracodawcami i przedstawicielami instytucji publicznych, przedsiębiorstw oraz uczelni reprezentujących środowisko lokalne, regionalne wzbogaca treści kształcenia.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest stale poszerzana o różne formy, co ma wpływ na osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Na wizytowanym kierunku kooperacja z interesariuszami zewnętrznymi jest adekwatna do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów. Liczba i różnorodność instytucji współpracujących z ocenianym kierunkiem jest odpowiednia.

Uczelnia prowadzi okresowe przeglądy współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, których rezultaty wykorzystywane są do rozwoju i doskonalenia współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

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

Dla wizytowanego kierunku studiów, podobnie jak dla całej wizytowanej Uczelni w roku 2020 przyjęto zmodyfikowaną strategię umiędzynarodowienia, obejmującą przede wszystkim takie aspekty funkcjonowania Uczelni jak internacjonalizacja kształcenia, współpraca międzynarodowa zarówno

w zakresie działalności dydaktycznej, jak i badawczej, a także promowanie mobilności studentów oraz nauczycieli akademickich oraz politykę językową uczelni oraz deklarację polityki europejskiej na lata 2021–2027. Założenia strategii na lata 2021-2027 obejmują wszystkie kierunki, które są obecnie prowadzone w Uczelni, w tym wizytowany i podlegający ocenie kierunek administracja.

Zarówno studenci jak i pracownicy Uczelni uczestniczą we współpracy z zagranicznymi ośrodkami naukowymi. W ramach podejmowanych przed uczelnią rozmaitych inicjatyw na rzecz umiędzynarodowienia procesu kształcenia na wizytowanym kierunku nawiązano współpracę z licznymi instytucjami i ośrodkami zagranicznymi. W ramach wyjazdów na studia lub w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych nawiązano współpracę z Uniwersytecie Ioannina (Grecja), University of West Attica (Grecja), IES Luis Seoane (Hiszpania), International School of Law and Business (Litwa), Polytechnic Institute of Bragança (Portugalia), University of Alba Iulia (Rumunia), Military Technical Academy „Ferdinand I” (Rumunia), Matej Bel University in Banská Bystrica (Słowacja), Ibrahim Cecen University of Agri (Turcja), Kırklareli University (Turcja), Ondokuz Mayıs University (Turcja), University of Foggia (Włochy). Umowy o współpracy z ww. podmiotami przewidują wymianę studentów i wykładowców, w tym studia i praktyki w odniesieniu do studentów oraz staże i szkolenia w odniesieniu do nauczycieli akademickich pracowników Uczelni). W 2019 r. nawiązano też współpracę z Cape Breton University w Kanadzie, zlokalizowaną w gminie partnerskiej Wałbrzycha – Cape Breton Municipal Region. W ramach tej współpracy w tym roku akademickim studenci wizytowanego kierunku administracja mieli możliwość uczestniczyć bezpłatnie w organizowanym przez stronę kanadyjską kursie on-line „Issues in Local Government”. W bieżącym roku akademickim zainicjowano też współpracę z Shota Meskhia Zugdidi State Teaching University w Gruzji. Efektem tej współpracy było się webinarium „Climate change from various perspectives” w którym wzięli udział m.in. studenci wizytowanego kierunku.

Współpraca związana z wymianą międzynarodową (mobilność edukacyjna studentów i pracowników akademickich) odbywa się w ramach Mobilności Akademickiej programu ERASMUS+, jednego z komponentów wspólnotowego programu edukacyjnego, którego celem jest podnoszenie poziomu kształcenia i wzmacnianie jego europejskiego wymiaru w szkołach wyższych.

Jeśli chodzi natomiast o międzynarodową mobilność pracowników dydaktycznych, nauczycieli akademickich i studentów Uczelni to mogą być i są one realizowane w zróżnicowany sposób. Projekty mobilności dotyczące współpracy z krajami programu mogą bowiem obejmować zarówno mobilność studentów (wyjazdy studentów na studia do innych krajów programu; wyjazdy studentów na praktyki do innych krajów oraz wyjazdy absolwentów na praktyki/staże do innych krajów) jak i mobilność pracowników uczelni (wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub odbycia szkoleń na uczelniach w krajach programu).

Na wizytowanym kierunku administracja w latach 2016-2020 zrealizowano łącznie 24 mobilności wyjazdowe w tym: 9 mobilności kadry (wykładowcy administracji prowadzili zajęcia w partnerskich uczelniach we Włoszech, Grecji, Rumunii, Turcji i Słowacji), 1 mobilność studencką w ramach praktyk na studiach II stopnia (do Rumunii) i 14 mobilności na studia (do uczelni partnerskich z Grecji, Portugalii, Rumunii, Turcji i Włoch,) z czego 3 w ramach studiów I stopnia a 11 w ramach studiów II stopnia. Zrealizowanych zostało też 6 studenckich mobilności przyjazdowych (na studia I stopnia - 2 studentów z Turcji i 4 studentów z Grecji). Natomiast wszystkie zaplanowane mobilności na drugą połowę roku akademickiego 2019/2020 i rok akademicki 2020/21 zostały po uzgodnieniu

z partnerami zagranicznymi zostały – przez wzgląd na pandemię COVID-19 wstrzymane i przesunięte termin później.

Natomiast poza programem Erasmus + na wizytowanym kierunku administracja, zarówno na studiach I jak i II stopnia) prowadzili w 2019 roku zajęcia wykładowcy ze Słowacji, z Wydziału Prawa Uniwersytetu w Bańskiej Bystrzycy (Právnická fakulta, Univerzita Mateja Bela, Banská Bystrica) oraz Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu w Trnawie (Fakulta sociálnych vied, Univerzita sv. Cyrýľna a Metodô, Trnava).

Dzięki opisanym powyżej inicjatywom na wizytowanym kierunku administracja Uczelnia stwarza należyte warunki do mobilności studentów i nauczycieli akademickich, zaś umiędzynarodowienie procesu kształcenia stanowi istotny element strategii jej funkcjonowania i rozwoju. W konsekwencji również rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia kierunku administracja, także uwzględniając profil praktyczny tego kierunku.

Na wizytowanym kierunku administracja proces zmierzający do podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia realizowany jest nie tylko poprzez wymianę międzynarodową, lecz także w drodze bieżącej realizacji programu studiów, który zawiera odpowiednie zajęcia kształtujące umiejętności z języków obcych oraz praktyczne ich zastosowanie w toku zajęć, zwłaszcza z języka angielskiego, choć studenci mogą realizować także naukę innych języków obcych. W ramach nauki języka obcego ujętego w programie studiów osiągają końcowy poziom B2 ESOKJ na studiach I stopnia oraz poziom B2+ ESOKJ na studiach II stopnia, co jest zgodne z przewidywanymi wymogami i standardami. Należy także zauważyć, iż w ramach doskonalenia językowego uczelnia zapewnia wsparcie dla uczestników programów mobilnościowych, odbywające się m.in. za pomocą konsultacji językowych oraz platformy Online Linguistic Support. Na wizytowanym kierunku administracja nauka zakłada również zdobywanie praktycznych umiejętności językowych, które są weryfikowane w oparciu o ocenę ciągłą i egzamin końcowy Rekomendowane jest jednak szersze wykorzystanie podczas zajęć językowych słownictwa specjalistycznego (zwłaszcza z dziedziny prawa, administracji, ekonomii, finansów publicznych oraz anglojęzycznego nazewnictwa instytucji i organizacji państwowych i międzynarodowych).

Prowadzony jest bieżący monitoring procesów związanych internacjonalizacją oraz sporządzane są okresowe oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, zwłaszcza w zakresie aktywności międzynarodowej studentów i kadry oraz ciągłości i jakości współpracy z partnerami zagranicznymi. Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym okresowym przeglądom (co 2 lata) i corocznym ocenom, sporządzanym z udziałem studentów i pracowników. Przeglądy te opierają się na badaniach ankietowych i sporządzanych raportach, dotyczących między innymi: otrzymanego wsparcia informacyjnego, organizacyjnego i finansowego, głównych czynników motywacyjnych do wzięcia udziału w wyjazdach zagranicznych, oceny zadowolenia z jakości uczenia się i nauczania w uczelni przyjmującej, oceny rozwoju kompetencji (w tym umiejętności językowych) i rozwoju osobistego podczas pobytu za granicą. Wyniki wspomnianych raportów wykorzystywane są w podejmowaniu działań doskonalących takich podjęte inicjatywy na rzecz dzielenia się wiedzą, podnoszenia kompetencji pracowników odpowiedzialnych za umiędzynarodowienie itp. (np. konferencja regionalna programu Erasmus+, seminarium „Impact of Erasmus+ on internationalisation of HEI and VET institutions. Promoting best practices in Impact & Dissemination”). Innym narzędziem wspomagającym monitorowanie i ocenę umiędzynarodowienia procesu kształcenia są tzw. wizyty monitoringowe w celu dostosowania, czy też poprawy jakości realizowanej mobilności.

Monitorowanie, analiza i ocena tych procesów oraz podejmowanie działań na rzecz intensyfikacji współpracy międzynarodowej jest zadaniem, które leży w zakresie zadań i kompetencji stosownego Zespołu oceniającego poziom rozwoju umiędzynarodowienia powołanego przez Rektora i działającego pod przewodnictwem właściwego Prorektora i Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+. Zespół ten zajmuje się wypracowywaniem kryteriów oceny oraz metod weryfikacji poziomu umiędzynarodowienia. Raz do roku (w terminie do 30 czerwca) przedstawia Raport o stanie umiędzynarodowienia, w którym oceniana jest skala, zakres i zasięg międzynarodowej aktywności kadry i studentów, także w ramach mobilności wirtualnej, wraz z wnioskami i proponowanymi kierunkami dalszego działania na rzecz podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia kształcenia. Dzięki wykorzystaniu wniosków z tak prowadzonych przeglądów i ocen procesu umiędzynarodowienia możliwe jest wprowadzanie zmian w ofercie dydaktycznej uczelni motywowanych profilem podejmowanych działań międzynarodowych. Przykładem praktycznej implementacji rozwiązań wynikających lub związanych z prowadzoną współpracą międzynarodową i szeroko pojmowanym umiędzynarodowieniem wizytowanego kierunku było np. uruchomienie cyklu dodatkowych zajęć, prowadzonych przez wizytujących uczelnię nauczycieli akademickich z zagranicy, nt. nauczanie administracji na Słowacji.

W ramach monitoringu działań o charakterze międzynarodowym powołano też odpowiedniego koordynatora dla kierunku administracja, który jest nauczycielem akademickim ocenianego kierunku. Studenci administracji wyrażają swoją opinię na temat współpracy międzynarodowej także podczas badań ankietowych (przeprowadzanych także elektronicznie) organizowanych przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na podlegającym ocenie kierunku administracja rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są w pełni zgodne z koncepcją i celami kształcenia. Uczelnia stworzyła na wizytowanym kierunku satysfakcjonujące możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności i mobilności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na wizytowanym kierunku, a sama mobilność edukacyjna studentów i pracowników akademickich stanowi istotny komponent procesu kształcenia na wizytowanym kierunku.

Proces mobilności, zarówno kadry jak i studentów jest monitorowany. W oparciu o prowadzony monitoring prowadzone są okresowe oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, które przeprowadzane są z udziałem kadry i studentów. Obejmują one zarówno ocenę skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów, także tej realizowanej wirtualnie, a także badania i oceny satysfakcji z udziału w mobilności. Wyniki prowadzonych przeglądów i dokonywanych na ich podstawie ocen są upubliczniane i wykorzystywane przy inicjowaniu działań na rzecz doskonalenia i intensyfikacji umiędzynarodowienia procesu 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

Uczelnia zapewnia studentom wsparcie w procesie uczenia się. Informacje na temat realizowanych zajęć i grup zajęć, w tym form i metod kształcenia, efektów uczenia się, treści programowych, metod weryfikacji efektów uczenia się, literatury obowiązkowej i zalecanej, podawane są podczas zajęć, a także udostępniane w formie sylabusów za pośrednictwem stron internetowych Uczelni. Studenci mogą konsultować się z nauczycielami zarówno osobiście podczas zajęć i dyżurów, jak i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Terminy dyżurów podawane są podczas zajęć, a także ogłaszane na tablicach informacyjnych i stronach internetowych. Dyżury odbywają się regularnie i zgodnie z ustalonym harmonogramem, a ich częstotliwość i forma odpowiadają rzeczywistym potrzebom w tym zakresie.

Uczelnia zapewnia studentom możliwość realizacji w instytucjach partnerskich praktyki, staży i wizyt studyjnych. W celu ułatwienia dostępu do rynku pracy w Uczelni powołano Biuro Karier. Do zakresu działalności Biura należy pośrednictwo w poszukiwaniu pracy, praktyk i staży, wyszukiwanie i selekcjonowanie ofert, organizowanie szkoleń i warsztatów służących doskonaleniu umiejętności miękkich, prowadzenie doradztwa zawodowego oraz wspieranie i promowanie przedsiębiorczości. W ramach doradztwa zawodowego Biuro zapewnia wsparcie w takich obszarach jak badanie kompetencji zawodowych, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych oraz przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych. Dodatkowo Biuro zachęca studentów do udziału w lokalnych targach pracy i innych, zewnętrznych formach wsparcia. Godziny pracy Biura są dostosowane do potrzeb studentów, w tym studentów kształcących się w formie niestacjonarnej. Informacje na temat działalności Biura, w tym aktualne oferty oraz praktyczne porady i wskazówki, publikowane są za pośrednictwem stron internetowych Uczelni. Mimo, że większość studentów wizytowanego kierunku jest aktywna zawodowo, oferowane formy wsparcia, w tym usługi świadczone przez Biuro, cieszą się dużym zainteresowaniem i uznaniem.

Podstawową formą wsparcia studentów wybitnych jest świadczenie ustawowe w postaci stypendium rektora, przyznawane za wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe. Najlepsi studenci mogą także otrzymywać różnorodne wyróżnienia i nagrody, w tym nagrody za wybitne prace dyplomowe. Wskazane mechanizmy dobrze spełniają swoją funkcję.

W ramach wsparcia materialnego studenci mają zapewniony dostęp do wszystkich świadczeń ustawowych, w tym: stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora i zapomóg. Uprawnienia w zakresie przyznawania świadczeń pomocy materialnej (w tym stypendium rektora) przekazywane są komisjom stypendialnym, w których większość składu stanowią studenci delegowani przez właściwe organy samorządu studenckiego. Dodatkowo Uczelnia informuje studentów o zewnętrznych formach wsparcia materialnego, takich jak: stypendium ministra, stypendia finansowane przez jednostki samorządu terytorialnego i inne podmioty, Zakres

oferowanych form wsparcia materialnego jest zadowalający, zaś przyjęte w tym zakresie zasady i procedury – sprawiedliwe i przejrzyste.

Studentom znajdującym się w szczególnej sytuacji życiowej oferuje się możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS), polegającej na dostosowaniu warunków udziału oraz zaliczania zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta. Rozwiązanie to dedykowane jest w szczególności studentom z niepełnosprawnościami, studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami, studentom więcej niż jednego kierunku studiów, uczestnikom programów mobilności. Ponadto na umotywowany wniosek studentowi można udzielić, a studentce w ciąży lub studentowi będącemu rodzicem – udziela się urlopu od zajęć lub urlopu od zajęć z możliwością zaliczania zajęć objętych programem studiów. Adaptacja procesu kształcenia do spersonalizowanych potrzeb i różnorodności studentów przebiega na ocenianym kierunku prawidłowo.

Szczególne formy wsparcia dedykowane są studentom z niepełnosprawnościami. Celem tego wsparcia jest wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez zapewnienie warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia. Dostępność kształcenia zwiększana jest nie poprzez obniżanie wymagań, lecz poprzez znoszenie istniejących ograniczeń. Oznacza to, że studentów z niepełnosprawnościami traktuje się, co do zasady, w ten sam sposób co wszystkich innych studentów, a ewentualne odstępstwa wprowadza się tylko za ich zgodą i tylko wtedy, gdy jest to konieczne. Wsparcie ma charakter wielowymiarowy i obejmuje sfery: organizacyjno-prawną, materialną, dydaktyczną, emocjonalną. Zakres podejmowanych działań obejmuje m.in. wspomaganie procesu uczenia się, identyfikowanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb, rozpoznawanie i usuwanie barier w dostępie do zasobów informacyjnych i edukacyjnych, prowadzenie polityki informacyjnej, podnoszenie kwalifikacji personelu oraz promowanie postaw społecznych sprzyjających równemu traktowaniu i zapobiegających dyskryminacji. Dobór form i metod adaptacji procesu kształcenia uzależniony jest od rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Potrzeby identyfikowane są podczas indywidualnych konsultacji oraz na podstawie przedstawionych orzeczeń o niepełnosprawności. Studentom oferuje się bieżące informacje, porady i wskazówki, a także dostęp do kompleksowej pomocy prawnej, psychologicznej i specjalistycznej. W Uczelni opracowano również przemyślane zasady adaptacji materiałów dydaktycznych. Studentom z niepełnosprawnością oferuje się m.in. możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS). Możliwe jest również dostosowanie trybu realizacji lektoratów i praktyk zawodowych. Sale w budynkach Uczelni są oznaczane tabliczkami w alfabecie Braille’a i infrastruktura całego obiektu jest dostosowana do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Oferowane formy wsparcia stwarzają studentom z niepełnosprawnościami warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia.

Wsparcie studentów przez kadrę wspierającą proces nauczania i uczenia się należy ocenić jako zgodne ze standardami. Obsługa administracyjna prowadzona jest zarówno w formie tradycyjnej, jak w i czasie pandemii, w formie zdalnej. Godziny pracy osób zatrudnionych na Uczelni są elastyczne oraz ich responsywność w prowadzonych sprawach studenckich satysfakcjonująca.

W Uczelni funkcjonuje sprawny i przejrzysty system rozpatrywania skarg i wniosków. Szczegółowe zasady i tryb postępowania określono w regulaminie studiów oraz w procedurach składających się na wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia. Rozpatrywanie skarg należy do właściwości prorektora ds. dydaktycznych i studenckich, który we współpracy z odpowiednią komórką Uczelni (w zależności od charakteru tej skargi) decyduje o formie rozwiązania sprawy. Skargi i wnioski mogą być zgłaszane ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Ich

adresatami mogą być władze Uczelni, a także pracownicy administracji, starostowie poszczególnych lat i kierunków studiów czy organy Samorządu. Studenci mają możliwość spotkania się z władzami Uczelni podczas ich cotygodniowych dyżurów lub po uprzednim umówieniu się. Odpowiedzi udzielane są bez zbędnej zwłoki w formie oczekiwanej przez studenta i w jakiej wysłał swoją skargę. Bieżące problemy omawiane są podczas regularnych spotkań z udziałem przedstawicieli Samorządu i władz Uczelni. Procedury przyjęte w związku z obsługą skarg i wniosków są skuteczne.

Uczelnia prowadzi działania informacyjne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy, a także zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów, jak również pomocy ofiarom. Od 2020 r. w Uczelni wprowadzono zarządzeniem rektora procedurę przeciwdziałania dyskryminacji, która przewiduje procedowanie zarówno w trybie mediacyjnym jak i przed specjalnie stworzonego dla konkretnej sprawy Komisją ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji. W ramach programu studiów studenci odbywają wymagane przepisami prawa szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny kształcenia (BHK). Studenci są również informowani o trybie postępowania w sytuacjach kryzysowych.

W Uczelni funkcjonuje samorząd studencki. Organy samorządu reprezentują studentów przed władzami Uczelni, delegują przedstawicieli do organów i ciał kolegialnych Uczelni, opiniują programy studiów, prowadzą szkolenia z zakresu praw i obowiązków studenta, dokonują rozdziału środków finansowych przeznaczonych na sprawy studenckie, a także uczestniczą w procesach związanych z zapewnianiem jakości kształcenia, przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej oraz rozwojem i doskonaleniem wsparcia studentów. Oprócz tego samorząd prowadzi na terenie Uczelni szeroko zakrojoną działalność kulturalną i społeczną. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd dysponuje w ramach swojej działalności. Samorząd posiada dostęp do pomieszczeń oraz niezbędnych urządzeń i materiałów biurowych. Przedstawiciele studentów wchodzi w skład Senatu oraz Rady Uczelni. Ponadto na szczeblu uczelnianym studenci reprezentowani są m.in. w Uczelnianym Zespole ds. Oceny Jakości Kształcenia, komisjach stypendialnych i komisjach dyscyplinarnych, natomiast w ramach ocenianego kierunku- w Kierunkowym Zespole ds. Oceny Jakości Kształcenia. Samorząd aktywnie współpracuje z jednostkami administracji uczelnianej. Podczas spotkania z Zespołem Oceniającym PKA przedstawiciele Samorządu wielokrotnie podkreślali otwartość Uczelni na propozycje aktywności ze strony Samorządu. Dodatkowo należy podkreślić, że obok samego uczestnictwa w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, całociowy raport również podlega zaopiniowaniu przez Samorząd. Warto również zaznaczyć, że Informacje na temat działalności samorządu są dostępne na stronach internetowych Uczelni oraz w portalu społecznościowym. Relacje między samorządem a władzami Uczelni oparto na zasadzie dialogu i partnerstwa, co sprzyja rozwojowi kultury organizacyjnej i wpływa korzystnie na rozwój systemu wsparcia studentów. Zakres wsparcia oferowanego samorządowi jest satysfakcjonujący. Poczynione obserwacje uzasadniają stwierdzenie, że studenci posiadają odpowiednie przygotowanie merytoryczne do działalności w samorządzie studenckim i chętnie się w nią angażują, co jest zasługą zarówno samych studentów, jak i władz Uczelni.

Studenci mogą korzystać z gwarantowanej ustawowo swobody zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych. Studenci wizytowanego kierunku uczestniczą licznie w pracach jednego koła naukowego- Studenckiego Koła Naukowego Administratywistów Ministrare, funkcjonującego od 2014 r. Członkowie koła naukowego mają możliwość czynnego

i biernego uczestniczenia w konferencjach naukowych, seminariach naukowych i debatach, a także w Dolnośląskim Festiwalu Nauki oraz spotkaniach z potencjalnymi pracodawcami, w których licznie uczęszczają. Do uczestnictwa w konferencjach i przygotowywania publikacji naukowych motywuje opiekun koła naukowego, którego pracę i zaangażowanie studenci obecni na spotkaniu z Zespołem Oceniającym PKA ocenili szczególnie pozytywnie podkreślając jego otwartość na wszelkie inicjatywy członków Koła oraz gotowość do udzielania wszelkiej pomocy. Należy podkreślić, że aktywność koła w okresie epidemii COVID-19 nie uległa zmniejszeniu. Obecnie w przygotowaniu są rozdziały autorstwa studentów do monografii *Digitalizacja w czasach pandemii COVID19* będącej wynikiem Międzyuczelnianego Seminarium Studenckich Kół Naukowych, które odbyło się w styczniu 2021 r., a Studenckie Koło Naukowe Administratywistów Ministrare było jego współorganizatorem. Oprócz tego na Uczelni funkcjonuje Akademicki Związek Sportowy, w działalności którego studenci chętnie biorą udział.

System wsparcia studentów jest systematycznie badany przez Uczelnię. Corocznie studenci wypełniają ankietę, gdzie sprawdza się ich zadowolenie z procesu kształcenia, a następnie na ich podstawie Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz Kierunkowe Zespoły ds. Oceny Jakości Kształcenia przedstawiają zalecenia do wdrożenia w kolejnych latach. Przykładowo, w roku akademickim 2018/2019 Uczelniany Zespół ocenił, że należy zwiększyć intensywność integracji pomiędzy uczelnią, studentami a ich przyszłymi pracodawcami i zasugerował utworzenie oddzielnej jednostki ds. rozwoju. Sugestia Uczelnianego Zespołu została spełniona poprzez utworzenie stanowiska prorektora ds. rozwoju oraz podległego mu Działu Praktyk Studenckich i Karier. Studenci przekazują na bieżąco swoje rekomendacje w ramach Kierunkowych Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz nieformalnie, podczas regularnych konsultacji z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, a także z władzami Instytutu oraz pracownikami administracyjnymi. Uczelnia stosuje także ewaluacje nauczania zdalnego- w Raporcie z Badania Nauczanie Zdalne w roku akademickim 2019/2020 (semestr letni) Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia zarekomendował (podczas kształcenia on-line) m.in. jako podstawowe narzędzie pracy stosowanie platformy webex do kontaktu ze studentami w czasie rzeczywistym, według ustalonego planu zajęć oraz zalecił przygotowanie szkolenia z zakresu metod i technik kształcenia na odległość dla kadry dydaktycznej. Zalecenia Uczelnianego Zespołu zostały sprawnie wdrożone odpowiednimi zarządzeniami rektora, a szkolenie dla nauczycieli akademickich na temat „Metody i techniki kształcenia na odległość” odbyło się 4 grudnia 2020 r. Wszystkie osoby i komórki Uczelni zaangażowane we wsparcie i motywowanie studentów w procesie kształcenia podlegają systematycznej, corocznej ocenie przy użyciu kwestionariusza ankiety ewaluacyjnej.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest prowadzone systematycznie, ma charakter stały i kompleksowy oraz przybiera zróżnicowane formy, z wykorzystaniem współczesnych technologii, adekwatnie do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów oraz osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a także przygotowania do wejścia na rynek pracy. Uczelnia motywuje studentów do wszechstronnego rozwoju, zapewniając im odpowiednie wsparcie naukowe,

dydaktyczne i materialne. Studenci otrzymują wsparcie w zakresie przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej we właściwych dla kierunku obszarach rynku pracy, w tym wsparcie w kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym. W tym celu Uczelnia m.in. prowadzi współpracę z interesariuszami zewnętrznymi oraz zapewnia profesjonalne doradztwo zawodowe za pośrednictwem Biura Praktyk. Uczelnia stosuje różnorodne mechanizmy motywowania studentów. Mechanizmy te cechują się odpowiednią skutecznością i zasięgiem oddziaływania. Studentom wybitnym oraz studentom znajdującym się w szczególnej sytuacji życiowej oferuje się szerokie możliwości indywidualizacji procesu kształcenia. Studentom z niepełnosprawnościami stworzono warunki do pełnego, nieskrępowanego udziału w procesie kształcenia. Obsługa administracyjna oraz kompetencje kadry wspierającej proces nauczania i uczenia się spełniają wymagane standardy. W Uczelni funkcjonuje sprawny i przejrzysty system rozpatrywania skarg i wniosków. Prowadzone są działania informacyjne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy, a także zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów, jak również pomocy ofiarom. Wdrożono procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych. Studenci mogą korzystać z gwarantowanej ustawowo swobody zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych. Uczelnia zapewnia samorządowi studenckiemu i organizacjom studenckim odpowiednie wsparcie merytoryczne, organizacyjne i finansowe. Relacje ze studentami zostały oparte na zasadzie partnerstwa i wzajemnego zaufania. Przy udziale studentów prowadzone są okresowe przeglądy wsparcia studentów. Do tego celu wykorzystywane są różnorodne narzędzia, w tym badania ankietowe. W tym kontekście ważną rolę odgrywają również organy samorządu studenckiego. Wyniki przeglądów stanowią podstawę do podejmowania działań 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

Uczelnia dysponuje własną stroną internetową, na której funkcjonują stosowne zakładki, które dotyczą wizytowanego kierunku administracja. W odrębnych podzakładkach zgrupowane i upublicznione są wszelkie istotne informacje, jakie są, lub mogą, być potrzebne poszczególnym grupom odbiorców, w tym przyszłym i obecnym studentom, absolwentom, pracownikom. Strona opracowana jest w kilku wersjach językowych (polski, angielski, ukraiński). Z myślą o osobach z dysleksją lub niepełnosprawnością wzrokową strona wyposażona została w szereg narzędzi ułatwiających jej dostępność, takich jak ustawienia wysokiego kontrastu, dużego tekstu, zwiększania czytelności czcionki oraz zmiany odstępów między wierszami i znakami, możliwości wyłączania animacji. Strona upublicznia zarówno informacje o charakterze ogólnouczelnianym, a (m.in.

struktura, wewnętrzne akty prawne, partnerzy, oferta, baza dydaktyczna, kierunki studiów, nauka języków obcych, zasady bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, stowarzyszenie absolwentów, monitorowanie losów absolwentów), ale też dotyczące wizytowanego kierunku studiów. Upublicznia też informacje o wewnętrznym systemie zapewniania jakości kształcenia oraz raporty oceny procesu kształcenia. Informacje zawarte na stronie są dostępne publicznie dla odpowiednio szerokiego grona odbiorców, w sposób gwarantujący łatwość zapoznania się z nią, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem oraz używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem. Wszystkie informacje na stronach dostępne są bowiem w jednakowym stopniu z poziomu urządzeń stacjonarnych i mobilnych. Strony zostały też

W odniesieniu do ocenianego kierunku studiów administracja, w zakładce „dla Kandydata”, w sposób łatwo dostępny, czytelny i przejrzysty zostały udostępnione publicznie przede wszystkim informacje o zasadach i warunkach rekrutacji, programach i planach kształcenia, systemach kształcenia praktycznego, programach stypendialnych, tudzież o harmonogramach i terminach zajęć oraz na temat infrastruktury, bazy dydaktycznej i kadry prowadzącej zajęcia. Z kolei w zakładce „dla Studenta” zamieszczone zostały informacje o regulaminie studiów, elektronicznym indeksie, organizacjach studenckich, kołach naukowych, systemie punktów ECTS i funkcjonującym w uczelni systemie weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego oraz zasadach dyplomowania, systemach informatycznych, programach zagranicznych. Natomiast w zakładce „Wsparcie studenta” zamieszczone zostały m.in. informacje nt. wsparcia psychologicznego, programu i biura karier, projektów edukacyjnych, programów wsparcia finansowego i programów stypendialnych, programów PFRON, dyżurach pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych i innych inicjatyw.

W osobnych zakładkach zamieszczono też kompletne informacje na temat funkcjonującego wewnątrzu uczelnianego systemu wsparcia dla studentów oraz o działalności naukowej i wydawnictwach akademickich. Na stronie zamieszczono również informacje o prowadzonej działalności projektowo-badawczej oraz współpracy zagranicznej, w tym o realizacji programu Erasmus+. Nie pomięto również stosownej informacji na temat zasobów bibliotecznych i zasadach korzystania z biblioteki. Wszystkie informacje zamieszczone na stronie i w jej zakładkach te aktualne, zwłaszcza w odniesieniu do działań i procedur wdrażanych w związku z pandemią COVID-19 oraz oferty e-learningowej. W specjalnej zakładce poświęconej tym ostatnim kwestiom zamieszczono wyczerpujące informacje nt. kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wykorzystywanych programów i narzędzi informatycznych, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia. Informacje są aktualizowane na bieżąco.

Za treści zamieszczane na poszczególnych podstronach odpowiadają poszczególne jednostki organizacyjne uczelni, które zajmują się zamieszczaniem i aktualizacją informacji. Bieżący nadzór nad monitorowaniem aktualności danych dotyczących wizytowanego kierunku sprawuje właściwy Dziekan, który gromadzi także opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych na ten temat. Nadzór merytoryczny nad całością upublicznianej informacji sprawuje Rektor Uczelni.

Dostęp do informacji publicznej na temat programu studiów oraz warunków i jakości kształcenia jest na bieżąco monitorowany i okresowo oceniany zarówno przez studentów jak i interesariuszy zewnętrznych, którzy wyrażają swoje opinie w ramach przeprowadzanych badań ankietowych. Studenci także za pośrednictwem przedstawicieli Samorządu Studenckiego. W wizytowanej Uczelni

i na wizytowanym kierunku obok bieżącego monitoringu aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, np. w zakresie oczekiwanej przez odbiorców szczegółowości informacji lub sposobu jej prezentacji, dokonywane są też okresowe oceny jakości upublicznianej informacji. Informacja na ten temat została również zamieszczona na stronie internetowej Uczelni.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Informacja o studiach na kierunku administracja - obejmująca m.in. cele kształcenia i dedykowane kierunkowe efekty uczenia, kompetencje oczekiwane od kandydatów, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, terminarz procesu przyjęć na studia, program studiów, opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego oraz zasad dyplomowania, charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się, także w odniesieniu do osób niepełnosprawnych - jest publicznie dostępna za pośrednictwem specjalnie dedykowanej podstrony na stronie internetowej Uczelni. Informacja obejmuje również sprawy związane z realizacją zajęć z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość. Informacja o studiach na wizytowanym kierunku dostępna jest bez ograniczeń dla możliwie najszerszego grona odbiorców i interesariuszy. Została odpowiednio dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Zapewniono też udostępnianie informacji bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem oraz używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem.

W wizytowanej Uczelni i na wizytowanym kierunku prowadzone jest monitorowanie aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców (kandydatów na studia, studentów, pracodawców), zwłaszcza w zakresie oczekiwanej przez odbiorców szczegółowości informacji lub sposobu jej prezentacji, a wyniki monitorowania również są upubliczniane i wykorzystywane do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach

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

W wizytowanej Uczelni funkcjonuje formalnie zorganizowany Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia, który został przyjęty stosowną uchwałą Senatu PWSZ im. Angelusa

Silesiusa w Wałbrzychu. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia tworzą Kierunkowe Zespoły ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz Komisja oceny nauczycieli akademickich.

Proces oceny i doskonalenia jakości kształcenia na wizytowanym kierunku administracja został odpowiednio sformalizowany i skwantyfikowany. Wyznaczone zostały podmioty sprawujące nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem studiów, a ich kompetencje w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku zostały określone w sposób przejrzysty. Zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest w sposób formalny, w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury. Również samo przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte procedury. Przyjęte one zostały w formie uchwały Senatu, która została upubliczniona.

Na wizytowanym kierunku administracja podmiotem odpowiedzialnym za sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją i wdrażaniem zmian doskonalących na wizytowanym kierunku jest właściwy Dziekan. Natomiast podmiotem odpowiedzialnym za dokonywanie ewaluacji i doskonalenie jakości kształcenia jest Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia. W jego skład schodzą nauczyciele akademicki oraz po 2 przedstawicieli studentów oraz interesariuszy zewnętrznych (przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego związanego z kierunkiem – aktualnie reprezentant RIO w Opolu oraz notariusz z Wałbrzycha). Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia zajmuje się na wizytowanym kierunku głównie analizowaniem programu studiów i powiązanych z nim efektów uczenia, oceną jakości programu i jakości kształcenia, także z uwzględnieniem metod kształcenia w wykorzystaniu technik kształcenia na odległość. Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia zajmuje się też inicjowaniem i prowadzeniem działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia oraz pozyskiwaniem informacji od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych (w tym absolwentów) na temat osiągania zakładanych efektów uczenia i satysfakcji z jakości kształcenia na wizytowanym kierunku. Również w odniesieniu do tych zajęć i powiązanych z nimi efektów uczenia się, które osiągane są z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość. Monitoruje także jakość prac dyplomowych, rzetelność ich oceniania oraz sposoby weryfikowania osiągania zakładanych efektów uczenia, w tym przeprowadzania egzaminów dyplomowych. Do jego właściwości należy również dokonywanie kompleksowej oceny programu studiów i jakości powiązanego z nim procesu dydaktycznego, w oparciu o wyniki badań ankietowych prowadzonych wśród studentów.

Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia opiniuje również wszelkie propozycje ewentualnych zmian w programie studiów, przy czym propozycje takich zmian mogą składać wszyscy interesariusze (zewnętrzni i wewnętrzni), przy czym przy sporządzaniu swojej opinii posługuje się także opiniami studenckimi (samorząd studentów wyraża swoje stanowisko w sprawie opinii). Zaopiniowane stanowisko jest przekazywane przez Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia do Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia.

W oparciu o prowadzone analizy Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia przygotowuje też coroczne raporty oceny jakości kształcenia na wizytowanym kierunku. Sporządzane one są w oparciu o badania ankietowe, w których ocenie podlega kadra (zwłaszcza nauczyciele akademicki), treści programowe i efekty uczenia. Ankiety przeprowadzane są w trzech grupach interesariuszy, a mianowicie: pracodawców (w tym także przedstawicieli miejsc w których realizowane są praktyki studenckie), ekspertów (przedstawicieli lokalnego i regionalnego otoczenia społeczno-gospodarczego), studentów kierunku administracja. Odrębną grupę ankiet stanowią

ankiety sporządzane w ramach monitorowania losów absolwentów przez Biuro Karier, które systematycznie ankietyzuje absolwentów w następujących okresach: bezpośrednio po ukończeniu studiów, a potem po 1 roku, po 3 i po 5 latach od ukończenia studiów. Badania te prowadzone są w oparciu o specjalnie dedykowaną ankietę skierowaną do absolwentów udostępnianą za pośrednictwem strony internetowej Uczelni oraz mediów społecznościowych (takich jak fanpage Uczelni). W ostatnim roku ankietyzacji podlegało 36 absolwentów studiów I stopnia oraz 31 absolwentów studiów II stopnia na kierunku administracja.

Sporządzane raporty, na podstawie prowadzonych na zasadach opisanych powyżej badań ankietowych, zawierają w szczególności analizy programu studiów i jego realizacji, w tym realizacji zakładanych efektów uczenia, oszacowania punktów ECTS, organizacji zajęć dydaktycznych i sposobów ich prowadzenia, relacji interpersonalnych, przygotowania i dyspozycyjności nauczycieli akademickich i innych osób zaangażowanych w realizację procesu dydaktycznego, ogólnej oceny zajęć dydaktycznych i osiągniętej satysfakcji z realizowanych efektów uczenia, a także dostępu do infrastruktury, informacji naukowej i zasobów bibliotecznych – przekazywane są do Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia wraz z odpowiednimi rekomendacjami. Z kolei do Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia dokonuje finalnej ewaluacji procesu uczenia, którą ogłasza w formie rocznego raportu. Odpowiada też za uruchomienie i wdrożenie ewentualnych zmian doskonalących.

W ostatnim czasie w ten sposób, na wniosek Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia utworzono stanowisko Prorektora ds. Rozwoju oraz wprowadzono zmiany w zakresie narzędzi używanych w ramach kształcenia zdalnego (wprowadzona obowiązek używania platformy Cisco Webex Meeting oraz realizowania wszystkich zajęć w tzw. czasie rzeczywistym). W okresie poprzedzającym pandemię Sars-Covid-2 uczelnia przewidywała jedynie posiłkowe wykorzystywanie platformy Moodle, jako narzędzia pomocniczego i wspomagającego uczenie.

Z kolei efektem ocen i raportów sporządzanych przez Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia działający na wizytowanym kierunku były zmiany w programie studiów polegające na uruchomieniu zajęć implementujących do programu studiów innowacje dydaktyczne i wykorzystujących współczesną technologię informacyjno-komunikacyjną, w tym narzędzia i techniki kształcenia na odległość, również w odniesieniu do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne zwłaszcza takich jak *e-administracja* oraz *wykładnia prawa administracyjnego*. Z inicjatywy Kierunkowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia na wizytowanym kierunku administracja wprowadzono też zmiany w programie studiów polegające na uzupełnieniu (poszerzeniu) treści takich zajęć jak *Krajowa Administracja Podatkowa* (o podstawy prawa podatkowego) oraz *organizacja pracy biurowej*. Również w odniesieniu tych zajęć, zwłaszcza z *organizacji pracy biurowej* w ich treściach przedmiotowych zdecydowano się na uwzględnienie kształtowania umiejętności posługiwania się programami i technologiami informatycznymi mającymi zastosowania praktyczne. Na wniosek interesariuszy zewnętrznych i po analizie otoczenia społeczno-gospodarczego zainicjowano także uruchomienie od roku akademickiego 2021/2022 zajęć z *podstaw prawa rachunkowego i rachunkowości*.

Prowadzona jest też 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. Informacje są bowiem pozyskiwane w drodze zanonimizowanych ankiet prowadzonych wśród studentów wizytowanego kierunku, nauczycieli akademickich i innych

osób prowadzących zajęcia ze studentami, absolwentów, a nawet przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego. W systematycznej ocenie programu studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Przeprowadzane wśród nich badania i formułowane opinie uwzględniają specyfikę wizytowanego kierunku. Interesariusza uzyskują realny wpływ na program studiów i zakładane efekty uczenia się, gdyż m.in. na podstawie ich opinii sporządzane są przez Kierunkowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia stosowne oceny jakości kształcenia. Oceny te mają charakter cykliczny, a ich wyniki są faktycznie wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia na wizytowanym kierunku.

Jakość kształcenia na kierunku jest też poddawana dodatkowej zewnętrznej ocenie, w ramach takich inicjatyw i programów jak np. Uczelnia Liderów czy Kierunki z Przyszłością. Uzyskała m.in. Znak Jakości przyznany przez Fundację Rozwoju Edukacji. Kierunek był także już oceniany przez PKA. W poprzednim raporcie z wizytacji nie sformułowano zaleceń oraz nie zdiagnozowano problemów w zakresie realizacji polityki doskonalenia programu studiów.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na wizytowanym kierunku administracja prowadzona jest w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia polityka skorelowaną z misją i strategią Uczelni opisaną w kryterium 1. Wypracowany i zorganizowany została odpowiedni system jakości kształcenia. Jego przejrzysta struktura umożliwia prawidłowe projektowanie i zatwierdzanie programów studiów, włącznie z jego procesem doskonalenia. Wyznaczone zostały podmioty sprawujące nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem studiów, a ich kompetencje w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku zostały określone w sposób czytelny i jednoznaczny.

Zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest w sposób formalny, w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury. Innowacje dydaktyczne i współczesna technologia informacyjno-komunikacyjna, w tym narzędzia i techniki kształcenia na odległość są uwzględnione w programie studiów. Również samo przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte procedury. Procedury te przyjęte zostały w formie uchwał Senatu, które zostały upublicznione.

Program studiów, realizacja zajęć w nim uwzględnionych oraz osiągnięcie powiązanych z tymi zajęciami efektów uczenia się podlegają systematycznemu monitorowaniu, w który to proces zaangażowani są interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Przeprowadzana jest też ocena programu studiów pod kątem zgodności efektów uczenia się z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego. Ocenie podlega też: system ECTS, treści programowe, metody kształcenia, w tym metody kształcenia z wykorzystaniem metod o technik kształcenia na odległość, metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się oraz organizacji i realizacji praktyk zawodowych. Oceny jakości kształcenia są prowadzone w sposób systematyczny i cykliczny. Są oparte na wynikach analiz miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są trafnie dobrane do celów i zakresu oceny. W systematycznej ocenie programu studiów biorą bowiem udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni, którzy realnie wpływają na ocenę jakości kształcenia i inicjowanie wprowadzanych zmian, także w programie studiów, motywowanych doskonaleniem kształcenia. Wyniki oceny jakości

kształcenia są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia. Uczennia poddaje się też dodatkowym ocenom zewnętrznym w ramach programów i inicjatyw certyfikujących.

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

-

Zalecenia

-

4. 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)

Zalecenie

Nie sformułowano zaleceń o charakterze naprawczym w uzasadnieniu Uchwały Nr 676/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 3 września 2015 r.

Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności oraz ocena ich skuteczności

Nie dotyczy