

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 67/2019

Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej

z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



**Profil ogólnoakademicki**

## **Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej**

---

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

**Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

Data przeprowadzenia wizytacji: **4-5.06.2021 r.**

**Warszawa, 2021 r.**

## Spis treści

---

|                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>4</b>  |
| 1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej                                                                                                                                                                                          | 4         |
| 1.2. Informacja o przebiegu oceny                                                                                                                                                                                                                        | 4         |
| <b>2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów</b>                                                                                                                                                                                 | <b>6</b>  |
| <b>3. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia</b>                                                                                                                                                     | <b>7</b>  |
| Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się                                                                                                                                                              | 7         |
| Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się                                  | 11        |
| Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie                                                                                               | 16        |
| Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie                                                                                                                                       | 25        |
| Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku                                                                                                | 28        |
| Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku                                                                                                                                                   | 31        |
| Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia                                                                                              | 32        |
| Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach                                                                                                                                    | 35        |
| Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów                                                                                                                                    | 37        |
| <b>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)</b> | <b>39</b> |

Na podstawie Uchwały Nr 236/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 2 października 2014 r. w sprawie oceny programowej na kierunku „Administracja” prowadzonym na Wydziale Ekonomicznym Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim otrzymała pozytywną ocenę programową. W wyniku analizy powyższej uchwały jak i raportu z wizytacji nie stwierdzono zaleceń. 39

**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 Adriana Bartnik, członek PKA

#### **członkowie:**

1. prof. dr hab. Maciej Perkowski, ekspert PKA;
2. ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA;
3. mgr Dominik Czapczyk, ekspert PKA ds. pracodawców;
4. Marcelina Kościółek, ekspert PKA ds. studenckich;
5. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz zespołu oceniającego.

### **1.2. Informacja o przebiegu oceny**

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac przyjętego przez Prezydium PKA na rok akademicki 2020/2021. Kierunek bezpieczeństwo narodowe został oceniony przez Polską Komisję Akredytacyjną czwarty raz.

Aktualnie prowadzone postępowanie oceniające zostało przeprowadzone zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej przeprowadzanej zdalnie przez Polską Komisję Akredytacyjną. Przed rozpoczęciem zdalnej wizytacji dokonano podziału obowiązków pomiędzy ekspertami biorącymi udział w pracach zespołu oceniającego. Ponadto w porozumieniu z koordynatorem wizytacji wyznaczonym z ramienia Uczelni ustalono szczegółowy harmonogram przebiegu wizytacji wraz z uwzględnieniem kluczowych spotkań z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Zgodnie z procedurą postępowania oceniającego przed wizytacją zespół oceniający dokonał analizy danych i informacji zawartych w raporcie samooceny i załącznikach do raportu przedłożonych przez władze Uczelni oraz opracował raport wstępny. W zakresie wyznaczonej odpowiedzialności za przydzielone kryteria członkowie zespołu oceniającego wypełnili karty spełnienia standardów jakości kształcenia, które stanowiły podstawę do przygotowania wykazu pytań i wątpliwości wymagających dodatkowego wyjaśnienia.

Wizytację poprzedzono spotkaniami wewnętrznymi zespołu oceniającego, które posłużyły wymianie wstępnych refleksji na temat ocenianego kierunku studiów po lekturze raportu samooceny i zapoznaniu się z załączonymi dokumentami do raportu oraz dodatkowymi informacjami przesłanymi przed wizytacją. Podczas spotkań omawiano kryteria oceny, raport wstępny zespołu oceniającego oraz formułowano dalsze pytania i wątpliwości w odniesieniu do spełnienia standardów jakości kształcenia. Ponadto dokonano ostatecznego potwierdzenia szczegółowego harmonogramu przebiegu wizytacji, w tym spotkań oraz podziału odpowiedzialności pomiędzy członkami zespołu oceniającego w trakcie wizytacji. Przed wizytacją zespół wytypował do oceny prace dyplomowe i prace etapowe, wybrał

zajęcia do hospitacji oraz ustalił wymogi związane z udokumentowaniem infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia, w tym obiektów bazy dydaktycznej Uczelni i biblioteki.

W trakcie wizytacji odbyły się spotkania z Władzami Uczelni, osobami odpowiedzialnymi za realizację procesu kształcenia na wizytowanym kierunku, w tym z autorami raportu samooceny, Samorządem Studenckim, z reprezentacją studentów oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku bezpieczeństwo narodowe, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, z osobami odpowiedzialnymi za praktyki, umiędzynarodowienie procesu kształcenia, wsparcie osób z niepełnosprawnościami oraz politykę jakości kształcenia.

W toku wizytacji przeprowadzono hospitację zajęć prowadzonych online na ocenianym kierunku oraz dokonano przeglądu udostępnionej przez Uczelnię dokumentacji dotyczącej m.in. realizacji procesu kształcenia, w tym prac dyplomowych i etapowych, praktyk zawodowych, umiędzynarodowienia, funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz wsparcia studentów w procesie kształcenia i osiągania efektów uczenia się.

Wymiana informacji pomiędzy członkami zespołu oceniającego odbywała się na bieżąco podczas spotkań zaplanowanych zgodnie z harmonogram wizytacji. Spotkania te posłużyły ekspertom do systematycznego podsumowywania oceny spełnienia kryteriów wyznaczonych w ramach przydzielonej odpowiedzialności. Przed zakończeniem wizytacji odbyło się najistotniejsze spotkanie podsumowujące zespół oceniającego, podczas którego potwierdzono pozyskanie wszystkich niezbędnych informacji w celu zapewnienia kompleksowej i wyczerpującej oceny kryteriów w powierzonym zakresie oraz omówiono pierwsze spostrzeżenia, o których poinformowano władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

W wyniku ścisłej współpracy członków zespołu oceniającego, a w szczególności sekretarza zespołu z koordynatorem wizytacji wyznaczonym z ramienia Uczelni na bieżąco prowadzono koordynację działań wspierających sprawny i zgodny z harmonogramem przebieg wizytacji.

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<br>(studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)                                                                                                          | studia I stopnia                                                                    |                       |
| Profil studiów                                                                                                                                                                                | ogólnoakademicki                                                                    |                       |
| Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)                                                                                                                                                    | stacjonarne / niestacjonarne                                                        |                       |
| Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek                                                                                                                                  | nauki prawne (dyscyplina wiodąca) - 85 %<br>nauki o polityce i administracji - 15 % |                       |
| Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów                                                                        | 6 semestrów                                                                         |                       |
| Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki)                                           | 4 tygodnie – 120 godzin<br>4 punkty ECTS                                            |                       |
| Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów                                                                                                                            | w ramach studiów nie ma specjalności                                                |                       |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom                                                                                                                                                           | licencjat                                                                           |                       |
|                                                                                                                                                                                               | Studia stacjonarne                                                                  | Studia niestacjonarne |
| Liczba studentów kierunku                                                                                                                                                                     | 125 studentów                                                                       | 26 studentów          |
| Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów[3]                                                                      | 2366 h                                                                              | 1642 h                |
| Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów                    | 92 ECTS (52%)                                                                       | 66 ECTS (37%)         |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów | 151 ECTS (84%)                                                                      | 151 ECTS (84%)        |
| Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru                                                                                                            | 67 (37%)                                                                            | 67 (37%)              |

|                                                                                      |                                                                                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nazwa kierunku studiów                                                               | administracja                                                                   |  |
| Poziom studiów<br>(studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie) | studia II stopnia                                                               |  |
| Profil studiów                                                                       | ogólnoakademicki                                                                |  |
| Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)                                           | stacjonarne/niestacjonarne                                                      |  |
| Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek[1]·[2]                  | nauki prawne (dyscyplina wiodąca) 84 %<br>nauki o polityce i administracji 16 % |  |

|                                                                                                                                                                                               |                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów                                                                        | 4 semestr                                |                       |
| Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki)                                           | 4 tygodnie – 120 godzin<br>4 punkty ECTS |                       |
| Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów                                                                                                                            | w ramach studiów nie ma specjalności     |                       |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom                                                                                                                                                           | magister                                 |                       |
|                                                                                                                                                                                               | Studia stacjonarne                       | Studia niestacjonarne |
| Liczba studentów kierunku                                                                                                                                                                     | 84 studentów                             | 40 studentów          |
| Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów[3]                                                                      | 1575 h                                   | 1150 h                |
| Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów                    | 63 ECTS (53%)                            | 44 ECTS (39%)         |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów | 85 ECTS (71%)                            | 85 ECTS (71%)         |
| Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru                                                                                                            | 55,5 ECTS (46%)                          | 55,5 ECTS (46%)       |

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

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

##### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja i cele kształcenia są ściśle związane z potrzebami rynku pracy, stąd tak ważna jest rola Interesariuszy Wewnętrznych i Zewnętrznych w definiowaniu celi kształcenia. Interesariusze zewnętrzni oraz wewnętrzni mają istotny wpływ na koncepcje i cele kształcenia. Uczestniczą oni w opiniowaniu programu studiów, mają prawo zgłaszać swoje postulaty, wnioski i opinie w tym zakresie, a także uczestniczyć w projektowaniu nowych programów studiów lub dokonywania w nich zmian.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym wpisuje się w Strategię UTH Rad., który podejmuje liczne inicjatywy w zakresie współpracy z instytucjami publicznymi oraz podmiotami gospodarczymi. W ramach kierunku i struktury Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych powołana została Rada Interesariuszy Zewnętrznych. Wzmocnienie działań w tym zakresie nastąpiło w ramach nowej struktury Uniwersytetu i z początkiem powstania Wydziału Prawa i Administracji od roku akademickiego 2019/2020. Od tego czasu podejmowane są działania, aby tworzenie, zmiany planów i programów studiów, w tym efekty uczenia się, były konsultowane z interesariuszami zewnętrznymi,

aby dostosować je dla potrzeb przyszłych pracodawców oraz kluczowych kompetencji niezbędnych dla wykonywania pracy w zmieniających się dynamicznie warunkach rynku pracy.

Uniwersytet podejmuje nieustanne działania mające na celu zintensyfikowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, m.in. w zakresie doskonalenia programu studiów, którego celem jest jak najlepsze przygotowanie absolwentów ocenianego kierunku do odnalezienia się na rynku pracy. W tym celu na mocy *Zarządzenia Dziekana WPiA nr 23/2020/WPiA z dnia 22 września 2020 r. w sprawie powołania Rady Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji*, powołano Radę Interesariuszy Zewnętrznych, która stanowi dobrowolne ciało opiniotawczo-doradcze i konsultacyjne utworzone z inicjatywy Dziekana Wydziału Prawa i Administracji w trosce o zapewnienie wysokiej jakości kształcenia. Rada złożona jest z przedstawicieli środowiska prawniczego, instytucji publicznych oraz środowiska gospodarczego. Do zadań Rady Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji należy: 1) konsultowanie nowych kierunków/programów studiów na wszystkich kierunkach i poziomach kształcenia, 2) prezentowanie planowanych zmian w podejściu do kształcenia studentów na poszczególnych kierunkach, 3) umożliwianie studentom możliwości odbywania wysokiej jakości praktyk dyplomowych.

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi znajduje odzwierciedlenie w aktywnym włączaniu podmiotów gospodarczych oraz podmiotów publicznych w proces dydaktyczny, w szczególności w proces współtworzenia programów kształcenia skierowanych na potrzeby rynku, a zatem uwzględniających aktualną sytuację rynku pracy i potrzeb pracodawców. Projektując profil absolwenta oraz biorąc pod uwagę program studiów i efekty uczenia się WPiA kontaktuje się z otoczeniem zewnętrznym zwłaszcza z przedsiębiorcami-pracodawcami.

Rada Programowa WPiA w zakresie dokonywania okresowej oceny programu studiów dokonuje okresowego przeglądu planu studiów po zaciągnięciu opinii Rady Interesariuszy Zewnętrznych.

W przypadku Interesariuszy wewnętrznych Wydziału na szczególną uwagę zasługuje rola aktywnego udziału Studentów – organizacji naukowych i kół studenckich, którzy czynnie uczestniczą w życiu Wydziału Prawa i Administracji. Studenci uczestniczą przede wszystkim w doskonaleniu programów kształcenia realizowanych na kierunku *Administracja*, poprzez aktywne włączanie się w projektowanie, monitorowanie, przegląd i ocenę programów kształcenia i wydarzeniach organizowanych na WPiA uzupełniających proces edukacji. Aktywność Studentów w procesie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku *Administracja* kształtuje się przede wszystkim w obszarze: oceny procesu edukacji realizowanej na poziomie ogólnouczelnianym przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

Studenci zostali włączeni do działających na Wydziale Prawa Komisji i Zespołów. Reprezentują oni poszczególne kierunki studiów, wpływają na kształtowanie programu studiów. Są m.in. członkami Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, Rady Programowej oraz Komisji Oceny Efektów Uczenia Się.

Zmiany w planach i programach studiów opiniowane są w formie Uchwał poprzez Uczelnianą Radę Samorządu Studentów. Uchwały podejmowane były także m.in. w zakresie opiniowania organizacji i zasad kształcenia w sposób zdalny, zasad kształcenia na kierunku *Administracja*.

Podkreślić należy także współpracę Władz Dziekańskich ze Starostami poszczególnych roczników, prezesami kół naukowych, członkami Samorządu Studentów w ramach tych spotkań przedstawiane są podstawowe informacje dotyczące procesu dydaktycznego oraz zbierane są informacje od Studentów dotyczące postulatów, wniosków, propozycji i zmian, które są ważne dla Studentów.

Prowadzenie studiów na kierunku *Administracja* związane jest z misją i strategią rozwoju UTH Rad., posiadaną bazą materialną, zapewniającą realizację programu studiów, a także z możliwościami

kadrowymi i finansowymi, jak również z zapotrzebowaniem rynku pracy na absolwentów kierunku *Administracja*.

Kształcenie na kierunku *Administracja* stanowi istotny element misji i strategii rozwoju Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu (UTH Rad./UTH). Misją Uniwersytetu zgodnie z uchwałą Senatu Nr 000-9/2/2016 UTH Radom z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie: uchwalenia przez Senat strategii rozwoju Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na lata 2017 –2021, Załącznik nr 4 jest, że: *UTH Radom kształć kolejne pokolenia absolwentów zdobył miano wiodącej Uczelni regionu radomskiego i uznane miejsce na akademickiej mapie kraju. Wnosi istotny wkład w integralny system rozwoju intelektualnego regionu, a także całego społeczeństwa polskiego i społeczeństw innych krajów. Wiedza i wychowanie zdobywane w Uczelni mają służyć naszej Ojczyźnie i integracji europejskiej.*

Koncepcja kształcenia na studiach I i II stopnia na kierunku *Administracja* jest zgodna z prowadzonymi w jednostce badaniami. Badania naukowe prowadzone na w Uczelni odnoszą się do dyscypliny nauki prawne oraz nauki o polityce i administracji i cechują się różnym stopniem uszczegółowienia w zakresie tej dyscypliny. Działalność badawcza Pracowników WPiA jest ściśle związana z prowadzonymi kierunkami studiów i przedmiotami realizowanymi przez poszczególnych pracowników oraz ewaluowaną dyscypliną naukową. W szczególności były to badania dotyczące: prawa administracyjnego, ochrony praw człowieka w prawie polskim i w prawie międzynarodowym, dostępu podmiotów indywidualnych do sądownictwa międzynarodowego, ochrony dobra wspólnego, procesu europeizacji prawa i jego wpływu na prawo krajowe, analizy prawnej instytucji postępowania egzekucyjnego, ustroju Polski lub innych państw, samorządności terytorialnej i zawodowej, państwa i prawa w poglądach myślicieli polskich i europejskich od starożytności do końca XX wieku, polskiego i europejskiego prawa medycznego, prawa budowlanego, gospodarki nieruchomościami i zagospodarowania przestrzennego, polskiego i europejskiego prawa spółek handlowych, prawnych podstaw spółdzielczości, efektywności postępowań restrukturyzacyjnych i upadłościowych przedsiębiorców, koncentracji przedsiębiorców i postępowania upadłościowego, problematyki odpowiedzialności cywilnej, formy kontraktowania i umów, stosunków pracy, prawa i postępowania karnego, a także teorii i filozofii prawa. Prowadzone badania naukowe pozwoliły Wydziałowi Nauk Ekonomicznych i Prawnych (który w momencie oceny prowadził studia na kierunku *Administracja*) na uzyskanie kategorii B.

Koncepcja kształcenia na kierunku *Administracja* jest zgodna z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego i rynku pracy. Wynika to z aktywnej roli, jaką pełnią interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni współpracujący z WPiA. Rada Interesariuszy Zewnętrznych ma istotny wpływ na konstruowanie programu studiów, jak również jego opiniowanie. Rada Interesariuszy Zewnętrznych pozytywnie zaopiniowała Programy studiów na kierunku *Administracja*.

Efekty uczenia się na kierunku *Administracja* uwzględniają umiejętności praktyczne w zakresie komunikowania się w języku obcym, na studiach I stopnia zostały one określone następująco:

- Potrafi wyszukiwać, analizować i użytkować informacje ze źródeł w języku obcym na poziomie B2, w tym w zakresie właściwym dla kierunku studiów (K\_UK05);
- Potrafi komunikować się w języku polskim i obcym, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego, a w debacie przedstawiać, oceniać różne stanowiska i dyskutować o nich (K\_UK06);

- Potrafi komunikować się, tworząc spójne wypowiedzi ustne i pisemne, w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego, a w debacie przedstawiać, oceniać różne stanowiska i dyskutować o nich (K\_UK07);
- Potrafi pracować i współdziałać w grupie posługującej się językiem obcym na poziomie B2, w tym w zakresie właściwym dla kierunku studiów, przyjmując w niej różne role (K\_UO09).

Natomiast na studiach II stopnia, zdefiniowane zostały one w następujący sposób:

- Potrafi wyszukiwać, analizować i użytkować informacje ze źródeł w języku obcym na poziomie B2+ oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii związanej z kierunkiem studiów (K\_UK08);
- Potrafi komunikować się tworząc spójne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego (K\_UK10);
- Potrafi planować organizować i kierować pracą zespołu oraz współdziałać w grupie posługującej się językiem obcym na poziomie B2+ oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii związanej z kierunkiem studiów, przyjmując w niej różne role (K\_UO11).

Efekty uczenia się uwzględniają także kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej i zostały one zdefiniowane w następujący sposób, na kierunku *Administracja*, studia I stopnia:

- Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, a także dokonuje krytycznej oceny posiadanej wiedzy (K\_K01);
- Jest gotów do inspirowania i udziału w działaniach na rzecz interesu publicznego (K\_K02);
- Odpowiedzialnie wypełnia aktualne zobowiązania społeczne (K\_K03);
- Jest gotów do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków zawodowych i respektowania wymagań etycznych oraz ich promowania w środowisku pracy (K\_KR04).

Natomiast na studiach II stopnia:

- Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych wynikających z pełnionej społecznie roli (K\_K01);
- Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego (K\_KO02);
- Jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy (K\_KO03);
- Jest gotów do odpowiedzialnego i aktywnego pełnienia ról zawodowych oraz adaptacji zawodowej do zmieniającej się w demokratycznym państwie prawa sytuacji społecznej (K\_KR04);
- Jest gotów do podtrzymywania etosu zawodu pracownika administracji publicznej, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad (K\_KR05).

Wskazane wyżej efekty uczenia się realizowane są w procesie dydaktycznym w ramach poszczególnych przedmiotów.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

Koncepcja kształcenia wraz z celami i efektami uczenia się tworzą spójną całość. Są również czynnikiem wzmacniającym doskonalenie i jakość kształcenia, co jest zgodne z jego strategią i misją Uczelni. Istotnym miernikiem w omawianej sferze pozostają również pozytywne oceny wyrażane przez absolwentów odnoszące się m.in. do poszczególnych elementów procesu dydaktycznego, kompetencji nauczycieli akademickich czy też słuszności wyboru Uczelni. W związku z powyższym przyjętą koncepcję kształcenia, jego cele i efekty uczenia się charakteryzuje właściwa efektywność i skuteczność. W ramach koncepcji, celów kształcenia i efektów uczenia się oraz w procesie kształcenia uwzględniane są konsekwentnie zajęcia wychodzące naprzeciw nowym wyzwaniom w administracji.

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

...

#### **Zalecenia**

...

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

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2**

Zajęcia dydaktyczne realizowane w formie wykładów, konwersatorium, ćwiczeń, seminarium, pozwalają na osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się. Przedmioty ułożone są w adekwatnej kolejności, zachowując logiczną całość. Dobór metod zajęć jest prawidłowy, a zastosowane w nich metody weryfikacji wiedzy pozwalają na zrealizowanie założonych efektów uczenia się. Liczba godzin zajęć dydaktycznych pozwala na osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Ocena programu studiów i realizowanych w nim form zajęć podlega ocenie Rady Programowej oraz Rady Interesariuszy Zewnętrznych.

Zajęcia realizowane są w grupach zajęć: podstawowych, kierunkowych, do wyboru, z obszaru nauk humanistycznych obowiązkowych jak i do wyboru, ogólnouczelnianych obowiązkowych, ogólnouczelnianych ograniczonego wyboru, grupy zajęć praktyki oraz praca dyplomowa. Jest to zgodne z przyjętymi zasadami i wytycznymi ustawy, jak i przepisów wewnętrznych Uczelni.

Efekty uczenia się na kierunku *Administracja* uwzględniają wiedzę i jej zastosowania w zakresie dyscyplin nauki prawne oraz nauki o polityce i administracja. Studenci zdobywają niezbędną wiedzę,

umiejętności i kompetencje społeczne. Opis zakładanych efektów uczenia się na kierunku *Administracja* studia I i II stopnia jest zgodny z uniwersalnymi charakterystykami pierwszego stopnia określonymi w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystykami drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy. Ponadto zgodnie z efektami uczenia się założonymi dla kierunku *Administracja* I i II stopnia następuje pełne pokrycie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się przez kierunkowe efekty uczenia się (KEU). Umiejscowione są one adekwatnie w kartach przedmiotów (sylabusach).

Obejmują one aktualny stan badań naukowych prowadzonych w ramach dyscyplin naukowych reprezentowanych przez osoby prowadzące zajęcia na kierunku *Administracja*. Treści programowe oceniane są także przez Kierowników Katedr co roku w ramach procedur Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się, którzy dokonują przeglądu Kart przedmiotów (sylabusów). Corocznie Rada Programowa Wydziału Prawa i Administracji po zaciągnięciu opinii Rady Interesariuszy Zewnętrznych dokonuje weryfikacji programu studiów i oceny jego aktualności.

W ramach studiów na kierunku *Administracja* Student zna uwarunkowania prawne i ekonomiczne związane z działalnością zawodową, w tym z rozwojem indywidualnej przedsiębiorczości. W odniesieniu do aktualnego stanu praktyki w obszarze działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy – Interesariusze Zewnętrzni WPiA dokonują corocznego przeglądu planu studiów pod kątem oceny zgodności realizowanych zajęć jak i zakładanych efektów uczenia się w ramach nich realizowanych – przydatnych pod kątem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych jakie są niezbędne dla potrzeb rynku pracy.

Metody kształcenia realizowane w ramach zajęć z języka obcego pozwalają na uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2, a w przypadku studiów drugiego stopnia B2+.

Metodami dydaktycznymi wskazanymi w kartach przedmiotu języków obcych są: metoda – eklektyczna z przewagą metody komunikacyjnej m.in. dyskusja, praca w grupie; metoda bezpośrednia, kognitywna i gramatyczno-tłumaczeniowa, ćwiczenia w pisaniu i mówieniu w zakresie języka ogólnego i specjalistycznego, ćwiczenia w słuchaniu i wyszukiwaniu informacji w prasie i za pośrednictwem Internetu.

Metody kształcenia są dobrane w sposób prawidłowy i uwzględniają najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej. Metody są dobrane w sposób adekwatny do form realizowanych zajęć dydaktycznych. Wśród dominujących metod wskazać można metody właściwe dla profilu ogólnoakademickiego, tj. m.in. wykład problemowy, wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, dyskusja. Dydaktycy w pracy dydaktycznej wykorzystują również stosowanie nowoczesnych metod nauczania m.in. projekty, plany, prezentacje, ćwiczenia praktyczne. Przykładowo wskazać można zajęcia z Metod badań socjologicznych, gdzie studenci pod opieką prowadzącej przygotowują projekty badawcze, przygotowują ankietę, ustalają cele, hipotezy, wskaźniki, dobierają grupę, przeprowadzają ankietę. Drugim przykładem mogą być zajęcia ćwiczeniowe z prawa samorządu terytorialnego, gdzie w ramach ćwiczeń wykorzystywana jest np. metoda pracy w grupie w ramach, której studenci metodą planowania partycypacyjnego strategicznego lub warsztatów przyszłościowych wypracowują rozwiązania konkretnych problemów samorządu terytorialnego. Wśród zajęć przyporządkowanych do dyscypliny wiodącej nauki prawne na zajęciach konwersatoryjnych, ćwiczeniowych wykorzystywana jest metoda studium przypadku, w ramach, której Studenci nabywają umiejętności rozwiązania

konkretnego problemu tak np. prawo pracy, postępowanie cywilne, prawo cywilne, ustrój samorządu terytorialnego, część szczegółowa prawa administracyjnego.

Ważnym elementem procesu dydaktycznego jest także umiejętność pracy w grupie, umiejętność przedstawiania stanowisk w dyskusji, co pobudza Studentów do interakcji i wymiany poglądów. Innowacyjnymi metodami są np. przygotowanie symulacji podczas zajęć z przedmiotu Techniki mediacji i negocjacji. Proces dydaktyczny wspomagany jest także przy użyciu prezentacji multimedialnych, zajęć w pracowni komputerowej przy wykorzystaniu prawniczych baz danych, umiejętności sprawnego wyszukiwania informacji m.in. w systemie informacji prawnej LEX. W ramach przedmiotu Przygotowanie projektów do UE wskazać można także np. metodę drzewa problemowego, rybi szkielet (diagram Ishikawy). W ramach zajęć z Biurotyki studenci poznają metodyki skutecznego zarządzania jak i metody organizacji pracy wykorzystywane są np. metody Kanban, zasady Eisenhowera, Mind Mappingu, a także metodyki Lean Six Sigma. Tak dobrane metody dydaktyczne pozwalają na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Metody dydaktyczne zostały określone w sposób prawidłowy, adekwatny do formy realizacji zajęć dydaktycznych, są różnorodne i specyficzne w zależności od rodzaju zajęć. Wśród metod dydaktycznych wskazanych w sylabusach stosowane są m.in. metody takie jak:

- słowne: wykład tradycyjny, wykład problemowy, wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, dyskusja;
- oglądowe: prezentacje multimedialne, wzory dokumentów, programy, analiza aktów prawnych;
- praktyczne: metody problemowe, analizy statystyczne i jakościowe, praca w grupach, rozmowa kierowana, dyskusja, analiza treści i przygotowanie dokumentów, studia przypadków.

Treści programowe określone dla praktyki, wymiar praktyk są adekwatnie dobrane. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej. Ramowy program praktyk uwzględnia zakładane efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Praktyka zawodowa odbywa się na ostatnim semestrze na studiach I stopnia – semestr 6, trwa 4 tygodnie min. 120 godz. oraz studiach II stopnia – semestr 4, trwa 4 tygodnie min. 120 godz. Studenci w pierwszej kolejności nabywają niezbędne elementy wiedzy i umiejętności w ramach prowadzonych zajęć na wcześniejszych semestrach, a podczas praktyki zawodowej stosują je w praktyce.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie opiekunowi praktyk pisemnego sprawozdania sporządzonego przez studenta, opisującego przebieg praktyki oraz zrealizowane zadania i efekty, zgodnie z ramowym wzorem sprawozdania. Student jest także zobowiązany do złożenia wypełnionego i podpisanego przez Zakład pracy Zaświadczenia z odbytej praktyki wraz z opinią i oceną z praktyki.

Zaliczenie praktyki poprzedza dokonanie przez opiekuna weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk, dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej przez studenta, w szczególności sprawozdania z praktyk.

Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademicki powołani przez Rektora na wniosek

Dziekana WPIA. Do obowiązków opiekuna praktyki należy: 1) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu „Praktyka zawodowa”; 2) akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca odbywania praktyki; 3) współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk; 4) sporządzenie ramowego programu praktyk i karty przedmiotu „Praktyka zawodowa”; 5) wyznaczenie terminów i rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki; 6) dokonywanie hospitacji praktyk (Załącznik nr 11 procedury organizacji studenckich praktyk zawodowych WPIA); 7) dokonywanie weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk i pozostałej dokumentacji z przebiegu praktyki; 8) dokonanie wpisu „za” do systemu „Dziekanat” lub /i do indeksu – po dostarczeniu przez studenta stosownych dokumentów z przebiegu praktyki; 9) sporządzenie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych i przedstawienie go Dziekanowi WPIA.

W ramach trwających praktyk zawodowych zgodnie z przyjętą procedurą przeprowadzane są hospitacje opiekuna praktyki. W ramach Wydziałowego systemu jakości kształcenia przyjęta została Procedura hospitacji studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UTH Radom. Hospitacje studenckich praktyk zawodowych są integralnym elementem systemu doskonalenia jakości kształcenia i dotyczą wszystkich studentów zobowiązanych do odbycia praktyki. Na koniec semestru poprzedzającego semestr, w którym ma być realizowana praktyka zawodowa, Opiekun praktyk zapoznaje studentów z Procedurą hospitacji studenckich praktyk zawodowych oraz jej celami. Przed rozpoczęciem odbywania praktyki, Opiekun praktyk zbiera wypełnione i podpisane egzemplarze Porozumienia w sprawie odbywania studenckich praktyk zawodowych. Zgromadzone Porozumienia stanowią dla Opiekuna praktyk źródło wiedzy o miejscach i terminach odbywania praktyk zawodowych przez studentów, nad którymi sprawuje pieczę.

Opiekun praktyk, dokonuje hospitacji losowo wybranych praktyk w miejscu i terminie ich odbywania. Opiekun praktyk jest zobowiązany do przeprowadzenia 2 hospitacji praktyk w ciągu okresu obowiązkowej praktyki na danym kierunku i stopniu studiów. Hospitacja przeprowadzana jest w celu oceny: a) zgodności praktyki z założonymi efektami kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, wyrażonymi w ramowym programie praktyk dla danego kierunku studiów, stopnia studiów i specjalności oraz w karcie przedmiotu „Praktyka zawodowa”; b) zgodności praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku i specjalności; c) zgodności praktyki z ogólnymi i szczegółowymi celami studenckich praktyk zawodowych; d) prawidłowości określenia terminu odbywania praktyki zawodowej; e) charakteru zadań przydzielanych studentom, ich istotności i stopnia skomplikowania; f) przestrzegania przez studenta dyscypliny pracy i porządku pracy przyjętego w Zakładzie pracy; g) wywiązywania się przez Zakład pracy z obowiązków przyjętych na mocy Porozumienia z Uczelnią. Nadzór nad przeprowadzeniem i rzetelnością procesu hospitacji studenckich praktyk zawodowych sprawuje Dziekan.

Zgodnie z § 18 Regulaminu Studiów organizację roku akademickiego określa Rektor w trybie zarządzenia, nie później niż do dnia 1 czerwca poprzedniego roku akademickiego, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Rok akademicki rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Szczegółowe obciążenie studenta zajęciami dydaktycznymi reguluje plan studiów na kierunku określający szczegółowo czas poświęcony na zajęcia dydaktyczne w semestrze.

Na studiach stacjonarnych zarówno I, jak i II stopnia na kierunku *Administracja* harmonogramy zajęć ustalane są na jeden semestr, dla każdego rocznika studiów oddzielnie. Odzwierciedlają one

przewidziany dla poszczególnych lat plan studiów. We wrześniu i lutym studenci uzyskują informację o zajęciach, które prowadzone są od poniedziałku do piątku. Zajęcia na studiach stacjonarnych są przewidziane w godzinach od 8.00 (pierwsza jednostka) do 18.00 (ostatnia jednostka). W planie zajęć przewidziano przerwy dla Studentów celem zapewnienia higieny umysłowej. W ciągu jednego dnia Studenci mają maksymalnie 8h zajęć dydaktycznych, czyli 4 przedmioty po 2h dydaktyczne, przy czym godzina zajęć wynosi 45 min. Na studiach niestacjonarnych zajęcia odbywają się w soboty i niedziele. Z reguły w zajazdach co 2 tygodniowych. Zajęcia dydaktyczne są przewidziane w godzinach od 8.00 (pierwsza jednostka) do 19.15 (ostatnia jednostka), nie więcej niż jeden przedmiot w wymiarze 3h po 45 min. jednego dnia.

W harmonogramie określone są dni prowadzenia zajęć wymagających bezpośrednio udziału nauczyciela akademickiego, ich godziny, osoby prowadzące i sale dydaktyczne. Studenci mają zapewniony odpowiedni czas na realizację kształcenia, samodzielne uczenie się, jak również odpoczynek od zajęć.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

Treści programowe ocenianego programu studiów na kierunku administracja są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie nauki o polityce i administracji. Są zgodne z wymogami prawnymi określającymi profil ogólnoakademicki. Realizacja programu studiów sprzyja rozwojowi indywidualnych predyspozycji i kompetencji studentów, którzy oprócz wiedzy prawniczej zdobywają umiejętności praktyczne i kształtują kompetencje społeczne niezbędne w ich rozwoju osobistym. Harmonogram realizacji programu studiów jest przejrzysty i nie budzi zastrzeżeń. Formy i organizacja zajęć umożliwiają osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

Metody kształcenia zostały starannie dobrane do specyfiki kierunku i sprzyjają kształceniu na profilu ogólnoakademickim. Liczne zajęcia dydaktyczne angażują studentów i umożliwiają zdobycie doświadczeń przydatnych w realnym życiu zawodowym. Przyjęte standardy sprzyjają ciągłemu doskonaleniu metod nauczania i uczenia się.

Program studiów obowiązujący na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest innowacyjny, oryginalny i uwzględnia potrzeby rozwojowe studentów kierunków prawniczych zachowując jednocześnie klasyczne podstawy kształcenia na tradycyjnych kierunkach prawniczych.

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

...

#### **Zalecenia**

...

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

#### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Na analizowanym kierunku realizowane są formalnie przyjęte, spójne i przejrzyste zasady rekrutacji kandydatów. Rekrutacja na studia I stopnia na kierunek *Administracja* prowadzona jest zgodnie z warunkami, trybem, sposobem jej przeprowadzenia oraz w terminach ustalonych przez Senat UTH Radom. Uchwała Senatu udostępniana jest na stronie Uczelni, nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja. Szczegółowe zasady i uchwały Senatu w tym zakresie publikowane są w BIP, jak również na stronie rekrutacyjnej.

W każdym r.a. Rektor w drodze Zarządzenia określa limity miejsc na studia. Zgodnie z Zarządzeniem R-29/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie: określenia liczby miejsc na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na poszczególnych kierunkach w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na rok akademicki 2020/2021, w tym liczby miejsc dla osób przyjmowanych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. Limit ten w r.a. 2020/2021 wyniósł odpowiednio na studiach stacjonarnych I, jak i II stopnia 90 miejsc, a na niestacjonarnych 60 miejsc.

Na studia I stopnia na kierunku *Administracja* może być przyjęta osoba, która posiada: świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach prawo oświatowe, świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.); świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w pkt 2; świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia; świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.

W przypadku, gdy liczba kandydatów na I rok studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych nie przekroczy ustalonej liczby miejsc, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie formalnego sprawdzenia złożonych przez kandydatów wymaganych dokumentów.

Jeżeli liczba kandydatów przekroczy ustalony limit przyjęć, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w oparciu o wielkość *wskaźnika rekrutacyjnego W*. Wskaźnik rekrutacyjny stanowi sumę punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym i umożliwia ustalenie wspólnej listy rankingowej dla kandydatów, którzy zdawali „starą maturę”, „nową maturę”, Maturę Międzynarodową potwierdzoną dyplomem IB (*International Baccalaureate*) oraz Maturę Europejską EB potwierdzoną dyplomem EB (*European Baccalaureate*).

Wartość progową wskaźnika rekrutacyjnego kwalifikującą do przyjęcia na I rok studiów określa Uczelniana Komisja Rekrutacyjna. Wskaźnik rekrutacyjny W na studia *pierwszego stopnia* na kierunku *Administracja* obliczany jest według wzoru:  $W = H \text{ lub } WoS + 0,5Jp + Job$  (gdzie: WoS – wiedza o społeczeństwie, H – historia, Jp – język polski, Job – język obcy).

Na mocy odrębnych uchwał ustalane są zasady rekrutacji laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich oraz dla pozostałych

kandydatów. Zgodnie z Uchwałą Nr 000-7/8/2018 Senatu Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: określenia szczegółowych zasad przyjmowania na pierwszy rok studiów w UTH Radom laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich na lata 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023. Podstawą uzyskania wymienionych w uchwale uprawnień jest oryginał dokumentu wydanego przez Komitet Główny Olimpiady stwierdzający uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, albo laureata konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego

O przyjęcie na studia II stopnia mogą ubiegać się osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych. Przyjmowani są kandydaci z tytułem zawodowym magistra, licencjata kierunku studiów przyporządkowanego do dyscyplin naukowych w ramach dziedziny nauk społecznych. W przypadku, gdy liczba kandydatów na I rok studiów II stopnia nie przekroczy ustalonej liczby miejsc, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie formalnego sprawdzenia złożonych przez kandydatów wymaganych dokumentów. W przypadku przekroczenia planowanej liczby miejsc ustalonej dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się według rankingu ustalonego na podstawie wyniku studiów na dyplomie.

Zasady przenoszenia się z innej Uczelni określa § 9 Regulaminu studiów. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym również zagranicznej, zmienić kierunek studiów, jeżeli: 1) zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów, 2) przedłożył zgodę dziekana wydziału bądź inny dokument z uczelni którą opuszcza, potwierdzający wypełnienie wobec niej obowiązków.

Warunkiem przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w innej uczelni bądź na innym kierunku studiów oraz przypisanie punktów ECTS jest stwierdzenie, w trybie postanowień § 28 Regulaminu studiów, zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów kierunku, na którym student będzie kontynuował studia. Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów odbywa się na pisemny wniosek Studenta kierowany do Dziekana wydziału, w którym realizowane jest kształcenie na danym kierunku, złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru. Dziekan podejmuje decyzję po konsultacji z koordynatorem przedmiotu. Wydając zgodę na przeniesienie, Dziekan określa datę przeniesienia, semestr na którym student będzie kontynuował studia, uznaje punkty ECTS i te przedmioty, które realizują efekty uczenia się określone dla danego kierunku studiów. W przypadku wystąpienia różnic programowych – wyznacza sposób i termin na ich uzupełnienie. Przedmioty i oceny, które nie zostały przeniesione na wniosek studenta, mogą być odnotowane w dokumentacji toku studiów oraz w suplemencie do dyplomu jako przedmioty ponadprogramowe, nie brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce.

Ukończenie studiów wiąże się z osiągnięciem przez Studenta studiów na kierunku *Administracja* wszystkich wymaganych efektów uczenia się, co jest potwierdzone uzyskaniem wymaganej liczby punktów ECTS, pozytywną oceną pracy dyplomowej oraz złożeniem egzaminu dyplomowego. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności Studenta związane ze studiami I stopnia na kierunku *Administracja* (profil ogólnoakademicki) oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

Przed egzaminem dyplomowym, praca dyplomowa sprawdzana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Warunki ukończenia studiów oraz szczegółowe zasady dyplomowania zawarte zostały w: *Zasadach studiowania*, Regulaminie Studiów, Procedurze dyplomowania przyjętej na Wydziale Prawa i Administracji, Karcie przedmiotu (sylabusie) *Przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego*, Procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych przed dopuszczeniem ich do obrony w UTH Radom.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku *Administracja* I stopnia jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie 180 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego.

Na kierunku *Administracja* I stopnia, zarówno w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, program i plan studiów wprowadza wymóg uczestnictwa Studentów na III roku studiów w przedmiocie „Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego”. Podstawą uzyskania zaliczenia tego przedmiotu jest przygotowanie przez Studenta, pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, pracy dyplomowej. Seminaria licencjackie mogą być prowadzone wyłącznie przez wyznaczonych przez Dziekana WPIA nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, a liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może przekraczać 12 Studentów. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez promotora pracy oraz Studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez Radę Programową.

Do egzaminu dyplomowego można dopuścić Studenta, który uzyskał zaliczenia, zdał egzaminy i zaliczył obowiązkowe praktyki przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku *Administracja* II stopnia jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie 120 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego. Na kierunku *Administracja* II stopnia, zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej, program i plan studiów wprowadza wymóg uczestnictwa Studentów na II roku studiów w przedmiocie „Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego”. Podstawą uzyskania zaliczenia tego przedmiotu jest przygotowanie przez Studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego pracy dyplomowej. Liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może przekraczać 12 Studentów. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez promotora pracy oraz Studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez Radę Programową. Do egzaminu dyplomowego można dopuścić Studenta, który uzyskał zaliczenia i zdał egzaminy przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej. Zakres tematyczny seminarium (zagadnienia) publikowane są na stronie internetowej Wydziału. Seminarium dyplomowe na kierunku *Administracja* trwa dwa semestry.

Tematy prac dyplomowych zatwierdza Dziekan po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Programowej. Rada Programowa przed wydaniem opinii ocenia proponowane tematy prac dyplomowych w aspekcie ich zgodności z kierunkiem studiów. Opinię wydaje w formie uchwały na co najmniej 7 miesięcy przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej. Student przygotowuje – pod kierunkiem promotora – zadanie na pracę dyplomową. Zadanie na pracę dyplomową, zaakceptowane przez promotora, student składa w Biurze Obsługi Studenta nie później niż na 7 miesięcy przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Dziekan zatwierdza złożone zadanie na pracę dyplomową w ciągu 14 dni od złożenia w Biurze Obsługi Studenta. Dziekan, po zasięgnięciu opinii właściwego Kierownika Katedry,

może odmówić zatwierdzenia zadania na pracę dyplomową jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że praca nie spełni określonych wymogów. Odmowę zatwierdzenia wydaje Dziekan w formie pisemnej. Na umotywowany wniosek Studenta, zaopiniowany przez promotora i Radę Programową, Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej.

Szczegółowy przebieg egzaminu dyplomowego określony został w Zasadach studiowania oraz *Zarządzeniu Dziekana WPiA nr 16/2019 WPiA z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad dyplomowania, realizacji pracy dyplomowych i przeprowadzania egzaminu dyplomowego na Wydziale Prawa i Administracji*. Wykazy przykładowej problematyki pracy dyplomowej publikowane są na stronie internetowej Wydziału. Publikowane są także wykazy pytań na egzamin dyplomowy.

Egzamin dyplomowy jest potwierdzeniem nabytych w trakcie studiów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez Dziekana, w skład której wchodzi obok przewodniczącego co najmniej dwie osoby, w tym promotor i recenzent, przy czym przynajmniej jedna z tych osób powinna posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego. **Egzamin dyplomowy obejmuje:** prezentację pracy dyplomowej, w szczególności jej cel, tezę, metody badawcze, zakres oraz wnioski wynikające z przeprowadzonych badań, odpowiedź na pytanie z zakresu studiowanego kierunku studiów, odpowiedź na pytanie z zakresu seminarium dyplomowego, odpowiedź na pytanie recenzenta z zakresu pracy dyplomowej. Wykazy pytań przygotowuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Kolegium Dziekańskiego. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie promotor i recenzent, według skali ocen określonej w Regulaminie Studiów, na druku ogólnouczelnianym. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Dziekan spośród kandydatów zaproponowanych przez promotora. Skalę ocen w procedurze dyplomowania oraz zasady obliczania ostatecznej oceny na dyplomie ukończenia studiów określa Regulamin Studiów. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji. Wzór protokołu określają przepisy ogólnouczelniane. Dokumentację z przebiegu egzaminu dyplomowego przewodniczący Komisji przekazuje do Biura Obsługi Studenta w dniu egzaminu.

Na WPiA wprowadzono także szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

Tematyka prac dyplomowych na kierunku *Administracja* I i II stopnia koncentruje się wokół problemów badawczych przyporządkowanych do nauk prawnych, nauki o polityce i administracji o specjalizacji związanej z zainteresowaniami badawczymi opiekuna pracy. Wśród prac dyplomowych przygotowywanych na studiach I stopnia dominują prace zawierające analizę i prezentację istniejących w doktrynie poglądów na temat wybranego problemu wraz z wyciągnięciem wniosków krytycznych. W części prac pojawia się także tzw. metoda studium przypadku, która polega na przedstawieniu praktycznego zastosowania wybranego problemu na podstawie orzecznictwa lub praktycznego działania administracji. Prace dyplomowe na studiach II stopnia wyróżniają się tym, że ich celem jest sformułowanie problemu badawczego oraz rozwiązanie go z wykorzystaniem metod naukowych. Również w tych pracach często występuje tzw. studium przypadku.

Zasady weryfikacji oceny efektów uczenia się określone zostały w Kartach przedmiotów (sylabusach). W przypadku osób niepełnosprawnych odnoszą się one do zastosowania indywidualnego podejścia do Studenta. Zgodnie z § 34 Regulaminu studiów Studenci niepełnosprawni mogą wystąpić o dostosowanie metod weryfikacji efektów uczenia się, terminów zaliczeń i egzaminów do ich

szczególnych potrzeb. W zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego. Osoby te winny posiadać zgodę dziekana wydziału.

Uczelnia prowadzi otwartą politykę w stosunku do osób niepełnosprawnych. Metody dydaktyczne dobierane są w sposób pozwalający na ich dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Od marca 2021 r., Studenci z różnymi formami niepełnosprawności otrzymali też wsparcie psychologa, logopedy i socjoterapeuty. W celu przygotowania kadry do pracy z osobami o szczególnych potrzebach zorganizowany zostanie cykl szkoleń dla kadry dydaktycznej, zarządzającej i administracyjnej ukierunkowany na realizację procesu dydaktycznego dla osób niepełnosprawnych.

Na WPiA stosowane są ponadto narzędzia ułatwiające studiowanie różnym grupom Studentów, w tym m.in. uregulowania Regulaminu Studiów w zakresie udzielania zgody na indywidualną organizację studiów. Studenci są również wspierani przez Pełnomocnika Rektora ds. równego traktowania.

Dostrzegając potrzebę zwiększania poziomu wyrównywania szans, w ramach projektu *UTH Rad. – Uczelnia dostępna dla wszystkich* począwszy od r.a. 2020/2021 zostały podjęte działania polegające na diagnozie stanu kluczowych dokumentów UTH Rad. w kontekście oceny konieczności ich dostosowania do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami (instrument wyrównujący szanse edukacyjne OzN na poziomie szkoły wyższej), aktualizacji/dostosowaniu zestawu kluczowych dokumentów UTH Rad. w kontekście wyrównywania szans edukacyjnych osób z różnymi niepełnosprawnościami na poziomie szkoły wyższej. W ramach projektu zostaną opracowane m.in. zasady respektowania uprawnień przyznanych Studentom z niepełnosprawnościami, zasady korzystania z usług asystentów edukacyjnych OzN, zasady korzystania z pomocy psychologa, zasady korzystania z usług tłumacza języka migowego, opracowanie statutu klubu/rady Studentów z niepełnosprawnością przy BON, procedury zapewniające dostępność architektoniczną, procedura dostępności usług edukacyjnych - tworzenia dostępnych programów studiów, procedura obsługi OzN w BOS /działach obsługi pracowników Dziekanatów i obsługi Studenta, procedura dostępności cyfrowej (gwarantująca dostępność cyfrową informacji, materiałów naukowo-dydaktycznych), procedura dostępności do Domów Studenckich, procedura antydyskryminacyjna.

Od r.a. 2021/2022 prowadzony będzie szczegółowy przegląd programu studiów pod kątem osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.

Uczelnia zapewniła pracownikom niezbędne licencjonowane narzędzia do pracy zdalnej, w tym program MS Teams, MS Forms. W ramach którego realizowane są zajęcia dydaktyczne. Przy pomocy usługi MS Teams prowadzący zajęcia mogą m.in. tworzyć grupy ćwiczeniowe, laboratoryjne, wykładowe i inne, przekazywać materiały studentom, prowadzić e-spotkania, a także wysyłać komunikaty do studentów i pracowników Uniwersytetu. Uczelnia zapewniła także korzystanie z usługi *Skype for Business* to proste w obsłudze narzędzie do komunikacji. Logowanie do aplikacji odbywa się przy pomocy takich samych danych jak w przypadku MS Teams i poczty elektronicznej. W ramach oferowanych usług zapewnione zostały profesjonalne szkolenia dla Pracowników, a także przygotowane instrukcje i materiały szkoleniowe dla Pracowników i Studentów.

Nauczyciele akademicki realizujący zajęcia na kierunku Administracja mają prawo do korzystania ze sprzętu komputerowego znajdującego się na stanie Wydziału Prawa i Administracji, w tym sprzętu zakupionego w ramach prac badawczych. Ponadto Uczelnia zakupiła z dotacji ministerialnej sprzęt komputerowy typu laptop i komputery stacjonarne wyposażone w kamery i głośniki dla Pracowników.

Sprzęt ten znajduje się w posiadaniu pracowników Wydziału i mogą oni korzystać z niego w warunkach domowych.

W przeprowadzonej przez Władze Wydziału Prawa i Administracji ankiecie Pracownicy – wskazali, że posiadają sprzęt do realizacji zajęć w sposób zdalny.

Pracownicy mogą także korzystać ze sprzętu komputerowego znajdującego się w pokoju pracowniczym, sprzęt taki może być również wypożyczony pracownikowi na czas pracy zdalnej.

Ponadto, Wydział Prawa i Administracji stworzył na Wydziale stanowisko w pełni wyposażone w sprzęt komputerowy dla Pracowników jak i Studentów, którzy chcieliby korzystać z komputera w miejscu pracy. Ze stanowiska korzysta wyłącznie 2 pracowników.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

Warunki przyjęcia kandydatów na studia są przejrzyste, zgodne z prawem oraz formalnie przyjęte i uregulowane na Uczelni. Uczelnia ma jasno określony profil kandydata oraz spójne, określone w Regulaminie studiów zasady progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów studiów. Regulacje wewnętrzne są zgodne z obowiązującym prawem i dotyczą dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym i poza uczelnią. Przyjęty system weryfikacji efektów uczenia się w sposób logiczny i nie budzący zastrzeżeń daje podstawę do rzetelnej oceny studentów w zakresie ich postępów w osiąganiu wszystkich efektów uczenia się.

#### **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**

Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na (ocenianym) kierunku administracja Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Techniczno-Humanistycznego w Radomiu są zasadniczo pracownikami uczelni zatrudnionymi w niej jako podstawowym miejscu pracy. Na studiach stacjonarnych zajęcia prowadzi 38 wykładowców zatrudnionych na umowę o pracę (27 pracowników WPiA UTH i 11 z innych wydziałów Uczelni) i 1 osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej. w tym: 2 profesorów tytularnych, 9 samodzielnych pracowników ze stopniem doktora habilitowanego, 20 osób ze stopniem doktora oraz 9 wykładowców z tytułem zawodowym magistra oraz lektorzy języków obcych.

Przedstawiona struktura kwalifikacji oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów na ocenianym kierunku jest właściwa (7,2 studentów na nauczyciel akademickiego) i pozwala na

indywidualne podejście do studenta, z uwzględnieniem jego zainteresowań naukowych, a także różnorodnych potrzeb. Dobrym prognostykiem jest też struktura wiekowa. Tworzą oni adekwatny zasób kadrowy oraz reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe wpisujące się w zakres wykazanych efektów uczenia się. Umożliwia to prawidłową realizację prowadzonych przez nich zajęć ujętych w programie studiów oraz osiągnięcie w pełni zakładanych celów i efektów uczenia się, w tym nabywanie kompetencji badawczych. Należy podkreślić, że pośród kadry prowadzącej zajęcia na kierunku administracja (UTH) są autorzy uznanych publikacji dydaktycznych. Część kadry dydaktycznej na kierunku administracja łączy wiedzę naukową z praktycznym doświadczeniem w ramach działalności zawodowej prowadzonej poza Uczelnią, spójnej z tematyką zajęć. Wśród wykładowców są aktywni funkcjonariusze samorządu terytorialnego, osoby posiadające bogate doświadczenie w administracji samorządowej, a także eksperci obsługujący administrację (jako eksperci, doradcy i wolne zawody prawnicze). Zapewnia to studentom ocenianego kierunku możliwość nabycia (na zajęciach) umiejętności przydatnych na rynku pracy.

Uczelnia systematycznie wspiera rozwój kompetencji dydaktycznych kadry, zapewniając rozliczne kursy i szkolenia (np. użytkowanie MS Teams, platformy UTH, Zoom, Lex, tworzenie zdalnych testów i przeprowadzania zdalnych egzaminów, zastosowanie j. obcych, obsługa specjalistycznych aplikacji komputerowych, efektywne uwzględnianie standardów dostępności) i na bieżąco monitoruje potrzeby w tym zakresie, kształtując na tej podstawie zakres wsparcia (np. w ciągu ostatniego roku wydatnie intensyfikując szkolenia z zakresu wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość – na różnym poziomie zaawansowania). Istotny wpływ na zapewnienie nauczycielom akademickim kompetencji dydaktycznych umożliwiających prawidłową realizację zajęć ma funkcjonowanie Ośrodka Informacji i Promocji oraz wzorcowe przygotowanie stanowisk pracy w salach komputerowych do prowadzenia zajęć w sposób zdalny, wsparte udostępnieniem wykładowcom uczelnianych laptopów oraz pakietu oprogramowania w postaci uczelnianej platformy UTH, Ms Teams, narzędzi do wideokonferencji. Z uwagi na sytuację epidemiczną wykładowcy zostali przygotowani do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w formie e-learningu: zamieszczanie materiałów dydaktycznych, przeprowadzanie testów i innych form sprawdzania wiedzy studentów, bieżącej komunikacji z nimi, w tym e-konsultacji), które jest pomocniczą metodą kształcenia. WPIA UTH w Radomiu na kierunku administracja zapewnia wzorcowe ku temu warunki, które kadra dydaktyczna znakomicie wykorzystuje. Na podkreślenie zasługuje kompleksowe wsparcie Uczelni w zakresie przygotowania kadry do prowadzenia dydaktyki na odległość (e-learning, blended-learning, techniki aktywizacji studentów podczas zajęć prowadzonych w trybie zdalnym), obejmujące uczestnictwo w dedykowanych szkoleniach, wszelkie formy indywidualnego samodoskonalenia (w oparciu o zapewnione przez WPIA UTH interaktywne kursy/materiały do posługiwania się e-learningiem), a także bieżąca kontrola realizacji e-learningu. Bieżące monitorowanie wykładowców w obszarze zdalnego nauczania w semestrze letnim 2019/2020 dało podstawę dla rekomendowania Ms Teams jako wiodącego narzędzia dydaktyki zdalnej w kolejnych semestrach.

W polityce kadrowej KA AFM warte podkreślenia są interakcje horyzontalne realizowane m.in. poprzez kooperację młodych i bardziej doświadczonych nauczycieli akademickich (w modelu wertykalnym uczeń-mistrz), hospitacje i wymianę dobrych praktyk.

WPIA UTH oferuje nauczycielom akademickim zaangażowanym efektywnie w pracę naukową wsparcie uczelnianej Sekcji Rozwoju Kadry Naukowej i Badań Naukowych, w tym zwłaszcza szkolenia z zakresu publikowania i e-kwerend (m.in. system identyfikacji naukowców ORCID, Web of Science Core Collection, Scopus, EBSCO, Legal Source, ISCTRC, Index to Legal Periodicals & Books Full Text, Criminal Justice Abstracts with Full Text, LEGALIS, otwarte zasoby naukowe), zakładając, że rozwinięte

kompetencje w tym zakresie przełożą się na wyższy poziom oraz jakość kształcenia. Jakość i szerokie spektrum przedmiotowe realizowanych dotąd badań oraz ich powiązanie z procesem dydaktycznym (m.in. poprzez wprowadzenie wynikających z prowadzonych badań treści kształcenia do zajęć oraz wzorcowe włączanie studentów do badań i ich upowszechniania) przyczynia się do osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się. Realizacja programu studiów stwarza warunki do udziału studentów w badaniach naukowych, poprzez systematyczne rozwijanie ich kompetencji badawczych oraz poddawanie zewnętrznej weryfikacji ich osiągnięć naukowych (wystąpienia konferencyjne, projekty, publikacje). Nauczyciele akademicy WPIA UTH obejmują opieką tutorską pracę naukową studentów, których celem jest konkretne osiągnięcie naukowe (artykuł, referat konferencyjny, udział w konkursie naukowym).

Uczelnia podejmuje systematyczne działania na rzecz prawidłowego, w tym transparentnego, doboru kadry oraz tworzenia warunków do jej rozwoju i doskonalenia kompetencji. Polityka kadrowa jest prowadzona zgodnie z unormowaniami zawartymi w przepisach ustawowych i aktami wykonawczymi MNiSW (obecnie MEiN), Statutem WPIA UTH, uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora. Odpowiedni dobór nauczycieli akademickich do potrzeb procesu kształcenia zapewnia się uwzględniając zbieżność kompetencji dydaktycznych i dorobku naukowego dydaktyków z tematyką prowadzonych przez nich zajęć. Pomocne, a zarazem miarodajne są tu: bieżąca ocena dorobku naukowego oraz kompleksowa ocena okresowa nauczycieli, (dokonywana w trakcie indywidualnej rozmowy na podstawie samooceny nauczyciela) uwzględniająca wyniki hospitacji (dokonywanej zasadniczo przez przełożonych, którzy przy okazji wystawiają stosowne opinie), oceny dokonywane przez studentów (zasadniczo w trybie anonimowych ankiet). Pozwala ona podjąć działania doradcze lub korygująco-stymulujące w obszarach naukowym, organizacyjnym i dydaktycznym, które w uzasadnionych przypadkach są następnie weryfikowane poprzez kolejne hospitacje.

Decyzje o zatrudnianiu uwzględniają w szczególności kompetencje dydaktyczne kandydatów (dydaktyka i dokonania na jej polu zajmują znaczącą pozycję w procesie oceny, pomimo bieżącej supremacji ewaluacji nauki) i ich dorobek naukowy (oraz plany rozwojowe) w zestawieniu z potrzebami dydaktycznymi na prowadzonym kierunku studiów. Zatrudnianie i awanse pracowników badawczo-dydaktycznych oparte są o zasadę zgodności dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych z dyscyplinami naukowymi, z którymi zajęcia są powiązane (Uczelnia monitoruje rozwój poszczególnych dydaktyków, w kontekście ustaleń poczynionych przy ocenach, których częstotliwość jest przy tym stosunkowo wysoka). Analogiczne zasady obowiązują przy zatrudnianiu wykładowców na umowę cywilnoprawną, aczkolwiek tu uwzględnia się także zbieżność doświadczeń praktycznych kandydata z przedmiotem (przewidzianych do prowadzenia przezeń) zajęć. Istotnym elementem polityki kadrowej WPIA UTH jest kształcenie własnej kadry akademickiej oraz zatrudnianie nauczycieli akademickich w trybie konkursowym.

Obsada zajęć realizowana jest w oparciu o dorobek naukowy, dydaktyczny i doświadczenie praktyczne (gdy chodzi o przedmioty kształtujące kompetencje praktyczne), wyniki hospitacji i ankiet studenckich. Kwalifikacje nauczycieli, w tym zwłaszcza ich dorobek naukowy, są brane pod uwagę przy powierzaniu prowadzenia seminariów magisterskich i wyznaczaniu recenzentów. Prawidłową obsadę zapewnia prowadzona polityka kadrowa (zorientowana na doskonalenie kompetencji nauczycieli akademickich w zakresie istotnym dla realizacji przyjętej koncepcji kształcenia), wskutek czego pracownicy realizują zajęcia z najwyższym zaangażowaniem. Przydział zajęć oraz obciążenia godzinowe poszczególnych nauczycieli w ramach zgodnego z wymaganiami pensum, w powiązaniu z liczebnością grup studenckich są właściwe i umożliwiają prawidłową realizację efektów uczenia się. Proporcje zajęć realizowanych

popołudniowo, a także nadgodzin z jednej strony determinowane są potrzebami studentów/kadry, a z drugiej – stanowią efekt świadomej i planowanej polityki WPIA UTH.

Podkreślenia wymaga konsekwentna polityka WPIA UTH w zakresie motywowania rozwoju pracowników i podejmowania działań w kierunku ich biurokratycznego „odciążenia”. Przyjmują one postać strukturalną, wsparcia finansowego, organizacyjnego oraz merytorycznego. WPIA UTH wspiera nauczycieli akademickich poprzez otwartość na modyfikacje programu studiów powiązane z prowadzoną przez nich działalnością naukową, a także finansowanie projektów naukowych, staży, aktywności konferencyjnej, co przynosi następstwa w postaci awansów naukowych, sukcesów dydaktycznych i realizacji przez absolwentów kariery akademickiej. Nauczyciele akademicy wyróżniający się w pracy dydaktycznej i/lub badawczej otrzymują nagrody rektora.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i przeciwdziałanie dyskryminacji poprzez reagowanie na przypadki zagrożenia, naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz formy pomocy ofiarom (ujęte w Politykę Antydyskryminacyjną oraz Procedurę Antymobbingową) poddane zostały z jednej strony kompetencji Pełnomocnika Rektora ds. równego traktowania (do którego zadań należy: wyznaczenie kierunków w zakresie równego traktowania, w tym przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, wiek, orientację seksualną, wyznanie, stopień sprawności, a także status społeczno-ekonomiczny, diagnozowanie i monitorowanie przypadków nierównego traktowania i dyskryminacji, opracowanie procedury zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji, prowadzenie rejestru spraw w zakresie nierównego traktowania i dyskryminacji, przedstawianie Senatowi raz w roku do końca października sprawozdania ze swojej działalności), a z drugiej strony opierają się na wypracowanych regułach postępowania.

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4**

kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe pokrywające się ze przyjętymi efektami uczenia się, co umożliwia pełne osiągnięcie założeń oraz realizację zajęć, w tym nabycie przez studentów kompetencji badawczych. Przydzielanie zajęć oraz proporcje obciążeń godzinowych nauczycieli w ramach pensum są właściwe i umożliwiają pełną realizację efektów uczenia się. Kadra dydaktyczna jest przygotowana do prowadzenia zajęć w formule e-learningu. Uczelnia podejmuje działania na rzecz prawidłowego doboru kadry naukowo-dydaktycznej, a polityka kadrowa jest prowadzona zgodnie z prawem i standardami przyjętymi w Uczelni, przez co zapewnia prawidłowość realizacji zajęć oraz motywację do samodoskonalenia pracowników. W szczególności istotne jest prowadzenie systematycznej i kompleksowej oceny jakości kadry przez przełożonych i studentów. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych jest właściwie i szczegółowo unormowane.

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

WPIA UTH kompleksowo organizuje kompetentny zasób kadrowy i realizację przezeń wysokiej jakości dydaktyki na kierunku administracja ukierunkowanej na maksymalizację rozwoju studentów realizując grupę skutecznych, innowacyjnych i godnych naśladowania rozwiązań, które obejmują zwłaszcza interakcje horyzontalne realizowane m.in. poprzez kooperację młodych i bardziej doświadczonych

nauczycieli akademickich (w modelu wertykalnym uczeń-mistrz), hospitacje i wymianę dobrych praktyk.

## **Zalecenia**

...

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

### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5**

Zajęcia na wizytowanym kierunku prowadzone są w siedzibie głównej Wydziału Prawa i Administracji UTH w Radomiu ulokowanym przy ul. Chrobrego 31 w Radomiu. Łączna powierzchnia zabudowy wynosi 5 015 m<sup>2</sup>. Łączna powierzchnia przeznaczona do celów dydaktycznych wynosi 2 586 m<sup>2</sup>, z 2 401 miejscami dla Studentów. Tym samym zajęcia na wizytowanym kierunku prowadzone są w budynku z Aulą Główną (463 m<sup>2</sup> z 600 miejscami), która może być podzielona na trzy mniejsze: dwie po 150 miejsc i jedną na 300 miejsc, oraz budynku w którym znajduje się 7 sal wykładowych od 80 do 177 miejsc o powierzchni 1 123 m<sup>2</sup> na 955 osób oraz 20 sal ćwiczeniowych o łącznej powierzchni 915 m<sup>2</sup> na 773 osoby. Sale ćwiczeniowe od 27 do 52 miejsc. Uczelnia zapewnia ponad 300 darmowych miejsc parkingowych dla Studentów. W bezpośrednim sąsiedztwie znajduje się Biblioteka Główna, Hala Sportowa oraz domy studenckie. Sale wykładowe wyposażone są w klimatyzację, wideoprojektor, komputer, ekran i nagłośnienie zaś sale ćwiczeniowe doposażane są zgodnie z potrzebami w przenośne środki audiowizualne. Na Wydziale znajduje się także dwie sale seminaryjne. W budynku Wydziału znajduje się dodatkowo 5 pracowni komputerowych, wyposażonych w stanowiska komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem i stałym łączem internetowym. W każdej sali znajduje się 15 takich stanowisk (14 + 1 dla prowadzącego zajęcia). W budynku znajdują się także pokoje pracownicze, przy czym samodzielnym Pracownikom naukowym przysługuje samodzielne pomieszczenie, a dla pracowników niesamodzielnych rozmieszczenie po dwie osoby na jedno pomieszczenie. W pokojach pracowniczych zapewniony jest dostęp do komputera. Praktyki na kierunku Administracja nie wymagają specjalistycznych pomieszczeń ani infrastruktury technicznej. Odpowiednią infrastrukturę zapewnia instytucja przyjmująca na praktykę, co jest monitorowane przez Opiekuna praktyk. Miejsca praktyk spełniają standardy przewidziane dla osób niepełnosprawnych. W miejscu odbywania praktyki Studenci mają możliwość korzystania z urządzeń biurowych oraz systemów informatycznych. Informacje te potwierdzane są m.in. w dokumentach sporządzanych po odbyciu praktyki. Stosowanie metod e-learningowych odbywa się w oparciu o platformę MS Teams, Pracownicy naukowo – dydaktyczni mają także możliwość przeprowadzania zaliczeń w formie internetowej, za pośrednictwem platformy MS Forms, które mogą być automatycznie sprawdzane przez komputer. W Uczelni funkcjonuje system Wirtualna Uczelnia umożliwia wysyłanie wiadomości do grup Studentów bez konieczności posiadania adresów email Studentów. Poza tym na UTH Radom funkcjonuje system Wirtualna Uczelnia. W procesie nauczania na odległość wykorzystywana jest także platforma OneDrive. Nauczyciele akademicki oraz Studenci przeszli odpowiednie szkolenia tym zakresie. Ponadto na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji utworzona została zakładka PRACA ZDALNA, w której każdy Pracownik i Student ma dostęp do instrukcji obsługi narzędzi pracy zdalnej. Zapewnione zostało także wsparcie techniczne pracowników Ośrodka Informatyki i Promocji w przypadku ewentualnych problemów technicznych. W ramach zajęć wykorzystywane są też bazy wyszukiwania aktów prawnych, bazy orzeczeń TK, SN, NSA, WSA, bazy Dzienników Ustaw, Dzienników

Urzędowych, ISAP, bazy EBSCO, EurLex, JURE, InfoCuria, Juri Fast. Studenci poznają także program STATISTICA, dzięki któremu potrafią dokonać podstawowych obliczeń, przygotować badania i przedstawić je w różnych konfiguracjach. Na zajęciach z komputerowych systemów obsługi biurowej poznają także programy do edytowania tekstu, przygotowywania profesjonalnych prezentacji. Prezentowane są także systemy teleinformatyczne w administracji i ich zalety. Studenci zakładają także profile zaufane i konta na ePUAP nabierając podstawowych umiejętności korzystania z nich w administracji. Z uwagi na sytuację epidemii najbardziej obecnie wykorzystywanym oprogramowaniem na WPIA jest platforma MS Teams, przy pomocy której prowadzone są zajęcia, konsultacje oraz wszystkie zaliczenia i egzaminy. Istotnym uzupełnieniem nauki studentów ocenianego kierunku jest oferowany przez Bibliotekę Główną UTH dostęp do sfinansowanego przez Uczelnię Systemu Informacji Prawnej Lex Akademia Premium, zawierającego bazę tekstów aktów prawnych oraz wykładni prawnej w postaci orzecznictwa sądów i organów administracji, piśmiennictwa prawniczego i pism urzędowych. Poza tym Studenci i Pracownicy Uniwersytetu mają – poprzez sieć uczelnianą – umożliwiony dostęp do następujących licencyjnych baz danych: aleBANK, ClinicalKey, E-library, EBSCOhost, LEX Wolters Kluwer, Nature, Science, Scopus, Springer, Tez-MeSH, Web of Science, Wiley Online Library. Wszystkie budynki, w których odbywają się zajęcia na wizytowanym kierunku przystosowane są w pełni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi. Przystosowanie to stanowią: podjazdy na zewnątrz i wewnątrz budynku, łatwo dostępne windy i odpowiednio przystosowane drzwi dla wózków osób niepełnosprawnych ruchowo. Na ocenianym kierunku studiowało w r.a. 2015/2016 – 15 osób niepełnosprawnych. Na Uczelni realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój; oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju; Kompleksowe programy szkół wyższych projekt UTH Rad – dostępny dla wszystkich. Celem projektu jest dostępność Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami poprzez podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej i administracyjnej w zakresie problematyki związanej z niepełnosprawnością, wdrożenie rozwiązań niwelujących zidentyfikowane bariery w zakresie dostępności architektonicznej, organizacyjnej, proceduralnej oraz technologii wspierających do 2023 r. Czytelnie i wypożyczalnie Biblioteki Głównej Uczelni są czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 9.00-19.00, natomiast w soboty w godzinach 9.00-14.30. Zbiory Biblioteki udostępniane są: 1) na miejscu w Czytelniach lub innych wyznaczonych miejscach na terenie Biblioteki, 2) poprzez wypożyczenia poza Bibliotekę, 3) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne, 4) poprzez sieć komputerową UTH Radom lub stanowiska komputerowe w Bibliotece (np. bazy danych, normy ISO). Korzystanie ze zbiorów Biblioteki osobom niepełnosprawnym (niewidomym, słabowidzącym, z dysfunkcją ruchu), umożliwiają stanowiska wyposażone w specjalistyczny sprzęt i oprogramowanie. Biblioteka Główna jest jedną z najnowocześniejszych bibliotek naukowych w Polsce. Posiada 110 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i komputerowych baz danych. Studenci i Pracownicy UTH Rad. mają do dyspozycji: Czytelnię książek i czasopism, Czytelnię internetową, Czytelnię baz danych, Czytelnię zbiorów specjalnych, Czytelnię profesorską oraz 6 Pokoi Cichej Nauki, z których każdy wyposażony jest w dwa stanowiska komputerowe. W Czytelni Książek i Czasopism zainstalowane są 3 stanowiska do przeglądania bazy LEX i baz Biblioteki Głównej. Łącznie czytelnie mają do dyspozycji w czytelniach 265 miejsc. Z czego Czytelnia internetowa dysponuje 25 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu, baz danych, patentów w wersji elektronicznej i jednym stanowiskiem Cyfrowej Wypożyczalni Międzybibliotecznej ACADEMICA. W Czytelni Zbiorów Specjalnych znajduje się 15 stanowisk komputerowych z dostępem do norm PKN w wersji elektronicznej, zaś Czytelnia Baz Danych wyposażona jest w 11 komputerów. Pracownicy Biblioteki zapewniają wsparcie dla Studentów m.in. poprzez organizację obowiązkowych Szkoleń Bibliotecznych. W Bibliotece zgromadzono ponad 170

000 woluminów książek, 244 tytułów czasopism, prenumerowanych jest aktualnie 47 tytuły i 50 000 zbiorów specjalnych. Biblioteka Główna UTH Rad., jako pierwsza w Polsce uruchomiła Elektroniczny Punkt Informacji Normalizacyjnej oraz Elektroniczny Punkt Informacji Patentowej. Wyposażona jest w stanowisko multimedialne, które podłączone jest do najnowszej generacji telewizji cyfrowej. Zasoby biblioteczne odpowiadają potrzebom kierunku administracja, zgromadzona literatura pokrywa się z lekturami obligatoryjnymi i literaturą dodatkową zawartą w sylabusach. Nadto zgromadzona została bogata literatura związana z efektami kształcenia. I dyscyplinami nauki prawne i nauki o administracji i polityce. Biblioteka prenumeruje 47 tytuły czasopism z zakresu kształcenia w zakresie administracji m.in. Kontrola Państwowa, Państwo i Prawo, Paragraf na Drodze, Przegląd Legislacyjny, Przegląd Sądowy, Przegląd Sejmowy, Samorząd Terytorialny, Studia Prawnicze i inne. Posiada ok. 7 030 tytułów książek. Uczelnia zapewnia dostęp do literatury zarówno w wersji papierowej jak i on-line. Zapewniony jest szeroki dostęp do czasopism w formie tradycyjnej oraz czasopism elektronicznych. Elektroniczne wersje czasopism naukowych zgromadzone są w komputerowych zagranicznych bazach danych: ScienceDirect, SCOPUS, Nature, Springer i EBSCO, jak i polskich m.in. BazTech, BazTol, Arianta, a także w serwisach on-line ogólnodostępnych w Internecie. Biblioteka prowadzi własną stronę internetową. Zamieszczane są na niej aktualności, informacje dotyczące zasobów bibliotecznych, prenumerowanych czasopism, baz danych (licencyjnych i w wolnym dostępie), dostępnych on-line źródeł dla poszczególnych dziedzin oraz narzędzi przydatnych w pracy naukowej. Biblioteka przystosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, czytelnie oferują udogodnienia dla osób niedowidzących. Wyposażenie przedstawia się następująco: powiększalnik stacjonarny Merlin Elite HD OCR wyposażony w monitor FullHD i funkcję czytania tekstu OCR, powiększona klawiatura Dolphin Large Print Keyboard, linijka brajlowska Brailiant 40, drukarka brajlowska EmBraille firmy ViewPlu, na komputerze zainstalowany jest Program SuperNova Powiększająca i ScreenReader, przenośne lupy elektroniczne: Explore 5 z wyświetlaczem HD, lupy optyczne : Ergo-Lux MP Mobil, liniał optyczny 1,5 x, 200 x 35 mm firmy Schweizer. Na stanowiskach zainstalowany jest program ABBYY FineReader jako narzędzie do pracy z plikami PDF, które umożliwiają pracę z dowolnym typem dokumentów cyfrowych, jak i zeskanowanych wersji papierowych ułatwiając cyfryzację, pobieranie, edytowanie, ochronę i udostępnianie dokumentów każdego typu oraz wspólną pracę nad nimi. Natomiast stanowiska komputerowe dla osób z niepełnosprawnością ruchową znajdują się na I piętrze w Czytelni Książek i Czasopism oraz Czytelni Internetowej. W skład tego wyposażenia wchodzi: KidTrack – specjalistyczna mysz komputerowa typu trackball, klawiatura z powiększonymi klawiszami BigKeys LX, stoliki regulowane przystosowane także dla osób na wózkach inwalidzkich firmy REFAS krzesła regulowane dla osób niepełnosprawnych firmy REFAS.

Infrastruktura dydaktyczna jest systematycznie uzupełniana o nowy sprzęt, w tym komputery i projektory. W budynku Wydziału dokonywane są remonty i unowocześnienia, m.in. w zakresie realizacji projektu UE na dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych m.in. niewidzących lub głuchoniemych, co zwiększa szanse osób niepełnosprawnych do podjęcia studiów. Wszystkie obiekty spełniają standardy z zakresu BHP. Okresowo Kanclerz, Administrator Budynku, Specjalista ds. BHP oraz Władze Wydziału dokonują przeglądów. Obiekty na bieżąco dostosowuje się do zmieniających się przepisów prawnych. Aktualnie odbywa się wymiana sprzętu komputerowego w salach laboratoryjnych. Stale monitorowana i uzupełniania jest również baza biblioteczna o aktualne pozycje, które nie są dostępne w systemie informacji prawnej LEX Akademia Premium.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5**

Kryterium spełnione

## Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej. Uczelnia dysponuje wystarczającą infrastrukturą i zapleczem dydaktycznym, zapewniając realizację efektów uczenia się przyjętych dla ocenianego kierunku prawo. Nowoczesna baza dydaktyczna umożliwia efektywne kształcenie, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Dostęp do odpowiedniej infrastruktury (zwłaszcza teleinformatycznej) i materiałów dydaktycznych, stwarza studentom możliwość samodzielnej i/lub zdalnej realizacji zadań wynikających z programu studiów. Uczelnia zapewnia studentom kierunku prawo dostęp do aktualnych i reprezentatywnych zasobów bibliotecznych oraz informacyjnych, w szczególności do literatury wskazanej w sylabusach, a dodatkowo bogatego pakietu baz naukowych (w tym zagranicznych). Uczelnia systematycznie monitoruje oraz doskonali infrastrukturę dydaktyczną, naukową oraz biblioteczną, a także posiadane i rozbudowywane zasoby edukacyjne. Niewątpliwą mocną stroną Uczelni jest pełna dostępność budynku dydaktycznego oraz strony Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami.

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

...

## Zalecenia

...

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

### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Uczelnia w ramach kierunku administracja współpracuje z instytucjami publicznymi oraz podmiotami gospodarczymi. Program kształcenia na kierunku administracja zapewnia zgodność kierunkowych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy. Uczelnia dysponuje umowami o współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego. Do grona interesariuszy zewnętrznych należą instytucje publiczne, prawnicze i podmioty gospodarcze. Grono podmiotów współpracujących z ocenianym kierunkiem jest adekwatne do jego potrzeb.

Pracodawcy współpracujący z Jednostką posiadają odpowiedni potencjał w zakresie wiedzy i zasobów organizacyjnych, umożliwiającą współpracę w szerokim zakresie.

Ważnym elementem w koncepcji rozwoju kierunku jest informacja zwrotna od pracodawców, dlatego mają oni możliwość wypełnienia stosownej opinii, wyniki której są jednym z elementów branych pod uwagę podczas konstruowania programu studiów.

Uczelnia, w ramach kierunku i struktury Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych, zaprosiła przedstawicieli pracodawców do udziału w pracach Rady Interesariuszy Zewnętrznych. Zarządzeniem Dziekana WPIA nr 23/2020/WPIA z dnia 22 września 2020 r. została powołana Rada Interesariuszy

Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji, która stanowi dobrowolne ciało opiniodawczo-doradcze i konsultacyjne powołane w trosce o zapewnienie studentom jak najwyższych standardów kształcenia. Rada Interesariuszy Zewnętrznych złożona jest z przedstawicieli środowisk prawniczych i gospodarczych oraz instytucji publicznych. Do zadań Rady należy m.in. konsultowanie nowych kierunków i programów studiów podejmowanych w ramach Wydziału, prezentowanie planowanych zmian w podejściu do kształcenia studentów na poszczególnych kierunkach a także umożliwianie studentom odbywania wysokiej jakości praktyk.

W skład Rady wchodzi przedstawiciele dziewiętnastu podmiotów z Radomia i jego regionu.

W celu zintensyfikowania działań w zakresie współpracy WPIA z gronem Interesariuszy Zewnętrznych, Zarządzeniem Dziekana WPIA nr 1 /2021/WPIA z dnia 8 stycznia 2021 r. został powołany Pełnomocnik Dziekana ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Do zadań Pełnomocnika należy: analiza rynku pracy pod względem zapotrzebowania na absolwentów WPIA, analiza planów i programów studiów pod względem efektów uczenia się dla potrzeb pracodawców i ich dostosowywania do potrzeb rynku pracy, koordynacja pracy i obsługa Rady Interesariuszy Zewnętrznych, współpraca z opiekunami praktyk w celu poszerzania oferty miejsc odbywanych praktyk studenckich oraz organizacja spotkań z pracodawcami.

W ostatnim okresie odbyły się trzy spotkania Rady Interesariuszy Zewnętrznych WPIA: w dniach 13 lutego 2020 r., 30 września 2020 r., 12.02.2021 r. Na spotkaniach przedstawiona została interesariuszom oferta dydaktyczna i specyfika kształcenia m.in. na kierunku Administracja wraz ze wskazaniem na efekty uczenia się osiąmane przez studentów i absolwentów. W ramach spotkań omawiana była również problematyka organizacji praktyk studenckich, zmian w programach nauczania oraz określenia efektów uczenia się.

Istotnym polem współpracy jest działalność koncentrująca się na organizowaniu praktyk. Organizatorzy praktyk odgrywają ważną rolę w procesie weryfikacji efektów uczenia się, które możliwe są do określenia po odbyciu przez studentów praktyk zawodowych. Pracodawcy wyrażają w raportach opinię o praktykancie, dotyczącą zarówno merytorycznego przygotowania praktykanta do pracy, jak i przebiegu praktyki.

Opinie Interesariuszy Zewnętrznych zbierane są również za pomocą badań ankietowych. Wnioski płynące z uwag zgłaszanych przez Interesariuszy Zewnętrznych są analizowane zarówno przez Radę Programową, jak i Kolegium Dziekańskie. W grudniu 2020 r. Rada Interesariuszy podjęła działanie współtworzenia i konsultowania planów studiów dla nowotworzonego kierunku studiów bezpieczeństwo wewnętrzne.

Współpraca Uczelni z Urzędem Miejskim w Radomiu koncentruje się wokół radomskiego programu stypendiów stażowych. Na spotkaniach organizowanych na Wydziale studenci przygotowujący się do podjęcia zatrudnienia zapoznają się z kryteriami przyznawania stypendiów i warunkami odbycia stażu u przedsiębiorcy. Informacji udzielają przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Radomiu. W spotkaniach biorą też udział radomscy przedsiębiorcy z różnych branż, którzy deklarują chęć przyjęcia studentów na staż. Spotkania te z jednej strony mają na celu zachęcenie studentów do nabywania praktycznych umiejętności i doświadczenia oraz ułatwienie im podjęcia zatrudnienia w jednej z radomskich firm, z drugiej zaś pozwalają określić zapotrzebowanie na konkretne kwalifikacje potencjalnego pracownika wymagane przez pracodawcę.

Oprócz interesariuszy zewnętrznych ważną rolę odgrywają interesariusze wewnętrzni, którymi są studenci i pracownicy UTH Radom. Uczestniczą oni przede wszystkim w doskonaleniu programów kształcenia realizowanych na kierunku administracja, poprzez aktywne włączanie się w projektowanie, monitorowanie, przegląd i ocenę programów kształcenia i wydarzeniach organizowanych na WPIA uzupełniających proces edukacji. Aktywność studentów w procesie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku administracja kształtuje się przede wszystkim w obszarze: oceny procesu edukacji realizowanej na poziomie ogólnouczelnianym przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

Współpraca Uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego przybiera zróżnicowane formy. WPiA nawiązała ścisłą współpracę w klasach liceów ogólnokształcących działających na terenie Radomia i okolic w ramach projektu „Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji”. We współpracy ze środowiskiem praktyków organizowane są konferencje z cyklu Radomskie Spotkania Prawników. Teoria – praktyka-dydaktyka.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania zajęć dydaktycznych, Uczelnia utrzymywała stały kontakt z przedstawicielami otoczenia wykorzystując środki komunikacji online. Przyjęte rozwiązania pozwoliły na zachowanie dużego zaangażowania otoczenia społeczno-gospodarczego w życie Uczelni.

Istotne informacje w zakresie koniecznym do podjęcia działań związanych ze współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym WPiA uzyskuje także z badania satysfakcji oraz losów absolwentów. Analiza tych danych pozwala na dokonanie zmian w sposobie kształcenia oraz organizowania praktyk. Monitorowanie odbywa się na podstawie złożonych przez absolwentów ankiet ze zgodą na analizę ich sytuacji na rynku pracy. Informacje na temat pozycji studentów na rynku pracy generowane są z systemu ELA. Władze WPiA zorganizowały także spotkanie ze studentami w ramach, którego wymieniane były poglądy na temat pracy zawodowej studentów.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania zajęć dydaktycznych, Uczelnia utrzymywała stały kontakt z przedstawicielami otoczenia wykorzystując środki komunikacji online. Przyjęte rozwiązania pozwoliły na zachowanie dużego zaangażowania otoczenia społeczno-gospodarczego w życie Uczelni. Uczelnia i Wydział systematycznie monitorują program studiów na podstawie dokumentacji. Ocena obejmuje zgodność programu kształcenia z założonymi efektami uczenia się, ocenę sylabusów poszczególnych przedmiotów pod kątem doboru treści i metod kształcenia do zakładanych efektów uczenia się, ich weryfikacji oraz sposób realizacji praktyk zawodowych.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi ma realny wpływ na kształtowanie programu studiów. Kooperacja z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia na kierunku administracja jest systematyczna i skuteczna. Włączanie pracodawców i przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w procesy określania i weryfikacji efektów uczenia się ma charakter formalny. Poziom zaangażowania interesariuszy zewnętrznych we współpracę z Uczelnią, liczba partnerów zewnętrznych wskazują, że współpraca jest prawidłowa. Współpraca Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi dotyczy zarówno opiniowania jak i realizacji programu studiów oraz praktyk zawodowych. Przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych stanowią ważną grupę w procesie określania i weryfikacji efektów uczenia się dla ocenianego kierunku studiów. Władze Uczelni dokonują weryfikacji stanu współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, analizują adekwatność doboru interesariuszy zewnętrznych w kontekście założonej koncepcji i celów kształcenia. Wnioski wynikające z tej analizy służą doskonaleniu procesu uczenia się.

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

...

## Zalecenia

...

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

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7**

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Techniczno-Humanistycznego w Radomiu konsekwentnie buduje międzynarodowe środowisko kształcenia osadzone w atmosferze wielokulturowości, co ma również swoje istotne przełożenie na proces kształcenia na kierunku administracja. Istotnymi elementami programu w zakresie umiędzynarodowienia są komponenty dotyczące języków obcych, oraz podejście komparatystyczne do edukacji. Studia prowadzone na kierunku administracja na WPIA UTH wyróżniają się odpowiednim stopniem umiędzynarodowienia, zarówno w zakresie procesu dydaktycznego, jak i międzynarodowej aktywności naukowej pracowników. Umiędzynarodowienie jest jednym z kluczowych zamierzeń strategicznych UTH (i WPIA), a w konsekwencji należy do istotnych obszarów aktywności Wydziału. Służy ono podwyższaniu jakości kształcenia studentów kierunku administracja. Tu warta podkreślenia jest wymiana zagraniczna oferowana m.in. w ramach programu Erasmus (oferowane wyjazdy na studia i/lub praktyki za granicą oraz analogiczne przyjazdy studentów z uczelni partnerskich, wyjazdy/przyjazdy kadry), a także uczestnictwo w innych wydarzeniach międzynarodowych Wydziału i Uczelni (takich jak np. wykłady profesorów zagranicznych). Wydział jest stroną wielu umów z partnerami zagranicznymi (zwłaszcza w ramach Programu Erasmus+). Studenci kierunku administracja mogą doskonalić swe kompetencje językowe w ramach lektoratów specjalistycznych, znakomicie zaadoptowanych do formy zdalnej (monitorowanej i ocenianej na bieżąco). Z kolei pracownicy Wydziału poza korzystaniem z zapewnianych im szkoleń językowych uczestniczą w międzynarodowych konferencjach i sympozjach – zdobywając doświadczenie i nawiązując kontakty niezbędne w procesie doskonalenia metod kształcenia studentów i współpracy międzynarodowej (Uczelnia stosuje podejście elastyczne do obciążeń dydaktycznych w związku z wyjazdami zagranicznymi). To wszystko przyczynia się do podwyższenia jakości badań naukowych kadry i studentów Wydziału. Na podstawie powyższych informacji należy stwierdzić, iż stwarzane są odpowiednie możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na ocenianym kierunku.

Na osobne podkreślenie zasługuje aktywność Uczelni w zakresie pozyskiwania i wdrażania funduszy zagranicznych i umiędzynarodowionych, co opiera się niejednokrotnie na istniejącym partnerstwie lub wiąże się z budową nowego, a także na kooperacji z interesariuszami zewnętrznymi o charakterze międzynarodowym (np. szwajcarska firma GGG Sp. z o. o). Objęcie takimi przedsięwzięciami studentów lub włączenie ich w realizację (składających się na owe przedsięwzięcia) tego typu działań stanowi potwierdzenie właściwego umiędzynarodowienia procesu kształcenia i wpływa korzystnie na realizację efektów uczenia się na kierunku administracja (który podlega postępującej europeizacji). Szczególnie korzystny wpływ mają tu przedsięwzięcia oferujące studentom administracji na WPIA UTH unikalne możliwości korzystania z dydaktyki realizowanej przez aktywnych naukowców wyspecjalizowanych w obszarze umiędzynarodowionym przedmiotowo, co niewątpliwie wpływa na wyjątkowo wysoką jakość kształcenia w tym zakresie. Wskazane przykłady potwierdzają, iż rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia.

Status quo i postęp umiędzynarodowienia kształcenia (w zakresie języków obcych) poddawane są regularnemu ocenianiu na podstawie okresowych ocen pracowniczych. Wyniki ocen i przeglądów są na bieżąco analizowane i odpowiednio wykorzystywane w procesie doskonalenia. Rekomendować należy usystematyzowanie włączenia studentów ocenianego kierunku w ocenę okresową stopnia umiędzynarodowienia.

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7**

Kryterium spełnione

##### **Uzasadnienie:**

Program studiów na kierunku administracja sprzyja umiędzynarodowieniu procesu kształcenia. Studenci i kadra mają możliwość doskonalenia znajomości języków obcych, co stanowi też ofertę skierowaną do studentów zagranicznych. Współpraca z partnerami zagranicznymi służy upowszechnianiu nowoczesnych treści i form kształcenia. Dydaktycy kierunku administracja są aktywni na międzynarodowej niwie naukowej (głównie publikując i uczestnicząc w konferencjach), a ich dorobek włączany jest do procesu kształcenia na ocenianym kierunku.

##### **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**

System wsparcia studentów w procesie uczenia się na kierunku administracja realizowanym na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym w Radomiu jest skonstruowany prawidłowo, ma charakter kompleksowy i przybiera różnorodne formy. Uczelnia zapewnia studentom szerokie wsparcie na każdym etapie uczenia się. Należy dodać, iż gwarantowane wsparcie jest adekwatne do założonych celów kształcenia i zapotrzebowania wynikającego z realizacji programu studiów. Każdy rocznik ma swojego opiekuna, którym jest pracownik naukowo-dydaktyczny. Stanowi on istotne wsparcie organizacyjne dla studentów.

W ramach Uczelni funkcjonuje Akademickie Biuro Karier. Jego pracownicy wspierają studentów w ramach pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, oferowania staży, praktyk zawodowych czy organizowania targów pracy. Oferta praktyk jest rozbudowana i dostosowana do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego. Biuro oferuje również inicjatywy aktywizujące zawodowo studentów z niepełnosprawnościami. Na Uczelni funkcjonuje również Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości, którego celem jest udzielanie pomocy w organizowaniu, prowadzeniu i promocji działalności gospodarczej studentom.

Studenci mają możliwość podejmowania aktywności w organizacjach studenckich, w ramach, których mogą rozwijać się w obszarze sportowym, artystycznym, organizacyjnym oraz związanym z przedsiębiorczością. Umożliwia to systematyczny udział w m.in. w konferencjach naukowych, zarówno tych organizowanych na macierzystej uczelni jak i w innych ośrodkach naukowych czy

inicjowania wydarzeń o charakterze kulturalno-sportowym. Uczelnia zapewnia organizacjom wsparcie merytoryczne, które bezpośrednio realizuje opiekun grup studenckich. Działalność w organizacjach studenckich jest ponadto wspierana przez administrację uczelnianą w zakresie kwestii formalno-prawnych związanych z ich funkcjonowaniem. Uczelnia na bieżącą działalność kół naukowych zapewnia wsparcie infrastrukturalne i finansowe. Na Uczelni działają cztery koła naukowe: SKN Administratywistów SKAUTH, SKN Prawników „SAPERE AUDE” oraz SKN Prawa Konstytucyjnego „PRO BONO” oraz Klinika Prawa mająca statut Koła Naukowego.

Szeroko rozumiany system wsparcia studentów jest odpowiednio dostosowany również pod kątem potrzeb wynikających z realizacji studiów w trybie niestacjonarnym. Tygodniowy rozkład zajęć jest dostosowany do potrzeb studentów. W harmonogramie nie ma nadmiernych przerw. Regulamin studiów przewiduje formy uelastyczniania procesu kształcenia. Indywidualna organizacja zajęć przeznaczona jest dla studentów, którzy wykazują szczególną sytuację życiową oraz studentów wybitnych, którzy chcą rozwijać indywidualne zainteresowania i uzdolnienia.

Na wsparcie mogą również liczyć studenci zagraniczni oraz wyjeżdżający na wymiany studenckie. Na Uczelni funkcjonuje Dział Współpracy z Zagranicą UTH odpowiedzialny za wsparcie studentów w tym zakresie. Wszystkie procedury przyjęcia na uczelnię oraz wyjazdu na wymianę opisane są szczegółowo na stronie internetowej uczelni. Studenci wyjeżdżający mogą liczyć na pomoc w znalezieniu zakwaterowania na uczelni przyjmującej czy też pomocy w realizacji aspektów formalnych wymiany w tym odpowiedniej realizacji programu studiów.

Uczelnia zapewnia systemowe wsparcie dla studentów z niepełnosprawnościami. Mają oni możliwość ubiegania się o pomoc materialną w ramach wynikającego z Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce systemu stypendium specjalnego na szczegółowych zasadach określonych w przepisach wewnętrznie obowiązujących. Studenci z niepełnosprawnościami mają zapewnione wsparcie w odniesieniu do potrzeb związanych z udziałem w procesie dydaktycznym. Na uczelni powołano Pełnomocnika ds. Osób z niepełnosprawnościami. Funkcjonuje również Biuro Osób Niepełnosprawnych. Studenci z niepełnosprawnościami mają możliwość korzystania z pomocy i wsparcia w zakresie tłumacza migowego, transportu, dodatkowych zajęć, wsparcia psychologa, urządzeń do czytania, laptopów, itp.

Zasady funkcjonowania systemu zgłaszania skarg i wniosków należy uznać za przejrzyste i zrozumiałe z perspektywy studentów. Władze Wydziału odbywają dyżury, podczas których każdy student ma możliwość indywidualnego kontaktu. Na uczelni działa także komisja dyscyplinarna, rozpatrująca sprawy mając na uwadze dobro społeczności akademickiej.

Uczelnia dba o szeroko pojęte bezpieczeństwo i poszanowanie praw pracowników oraz studentów. Studenci są zapoznawani na początku studiów z zasadami reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy. Studenci mogą zgłaszać skargi, wnioski oraz prośby także bezpośrednio Władzom Uczelni lub za pośrednictwem Samorządu Studenckiego. Studenci są również wspierani przez Pełnomocnika Rektora ds. równego traktowania.

W sytuacji narażenia studenta uczelnia zapewnia wsparcie psychologiczne w postaci kontaktu z nauczycielem akademickim posiadającym odpowiednie kompetencje. Dodatkowo studenci z niepełnosprawnościami mają dedykowaną pomoc psychologiczną.

Na uczelni funkcjonuje wynikający z Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce system stypendialny w postaci stypendium rektora oraz stypendium socjalnego i zapomóg. Szczegółowe zasady przyznawania tych świadczeń zostały uregulowane w poszczególnych aktach obowiązujących wewnętrznie. Ustalone zasady są przejrzyste i zrozumiałe z perspektywy studenckiej. Decyzje o przyznaniu stypendium wydaje właściwa komisja stypendialna, w skład której wchodzi studenci

wyznaczani przez właściwy organ samorządu studenckiego. Istnieje możliwość odwołania się od decyzji.

Dodatkową formą motywowania studentów do osiągania wysokich wyników w nauce jest organizacja konkursu na najlepszą pracę dyplomową, którego celem jest chęć uznania pracy Studentów oraz promocji ich osiągnięć naukowych. Władze organizują również spotkania z najlepszymi studentami, podczas których wręczane są wyróżnienia.

Proces uczenia się wspiera administracja uczelniana. Dziekanat jest dostępny od poniedziałku do soboty w godzinach, które dostosowane są do potrzeb studentów. W sytuacji, gdy zajęcia odbywają się w sposób zdalny, dla studentów i wykładowców został zorganizowany zespół wspomagający obsługę platform e-learningowych. W przypadku wykluczenia technologicznego, braku dostępu do stałego łącza internetowego, awarii sprzętu, możliwe jest korzystanie z infrastruktury uczelni. Student ma możliwość łączenia się na zajęcia zdalne za pomocą sieci uczelnianej i korzystając ze sprzętu znajdującego się na terenie uczelni.

Na uczelni działa Samorząd Studentów. Posiada on odpowiednio przystosowaną do bieżącej działalności siedzibę wraz z wyposażeniem. Uczelnia zapewnia finansowanie na bieżącą działalność, w tym działalność naukową i kulturalną. Samorząd ściśle współpracuje z władzami uczelni w zakresie wspierania i motywowania studentów. Członkowie samorządu zasiadają w organach odpowiedzialnych m.in. za dydaktykę i jakość kształcenia.

Na uczelni funkcjonuje wielowymiarowy system monitorowania procesu kształcenia. Szczegółowe raporty służą do weryfikacji planów studiów, oceny pracy kadry naukowo-dydaktycznej oraz administracji Uczelni. Prowadzone są także doraźne badania oraz konsultacje ze studentami, np. w zakresie wprowadzania zmian w funkcjonowaniu Uczelni, organizacji zajęć zdalnych w czasie pandemii. Opinie i potrzeby doskonalenia systemu wsparcia studentów są także zgłaszane za pośrednictwem Samorządu Studentów lub przedstawicieli studentów w organach kolegialnych. Uzyskiwane w ten sposób opinie są wykorzystywane przez Władze uczelni w procesie doskonalenia systemu wsparcia studentów. Uczelnia organizuje cykliczne spotkania studentów z władzami uczelni, podczas których możliwe jest wyrażenie opinii o funkcjonowaniu uczelni. Prowadzone działania należy określić jako wystarczające.

## **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8**

Kryterium spełnione

### **Uzasadnienie**

System wsparcia studentów w procesie uczenia się na kierunku administracja prowadzonym przez Uczelnię został poprawnie skonstruowany i funkcjonuje poprawnie w odniesieniu do poszczególnych elementów wchodzących w jego strukturę. Wsparcie oferowane studentom ma charakter kompleksowy, a przy tym różnorodny i dostosowany do programu studiów. Uczelnia zapewnia studentom wsparcie na poszczególnych etapach procesu dydaktycznego. Nauczyciele akademicki zapewniają studentom skuteczną pomoc w zakresie udziału w poszczególnych zajęciach oraz konsultacjach. Studenci mogą także liczyć na niezbędne wsparcie w zakresie spraw socjalno-bytowych, realizacji spraw formalno-prawnych, a także związanych z podejmowaniem działalności w strukturze kół naukowych i innych organizacji studenckich. Należy zaznaczyć, że oferowane wsparcie jest dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Studenci mają również zapewnione wsparcie techniczne w procesie nauczania zdalnego.

**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 realizuje ustawowy obowiązek dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach poprzez publikowanie zarządzeń Rektora i innych aktów wewnętrznych Uczelni regulujących te kwestie. Dokumenty te zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni, który jest bardzo dobrze oznaczony. Nadto informacje te umieszczone są na stronach wydziału, na którym prowadzony jest kierunek. Uczelnia utworzyła regulamin, który określa procedurę publikowania informacji w BIP oraz zadania w zakresie publikowania informacji. Zgodnie z regulacjami prawnymi na stronie BIP publikowane są także informacje dotyczące programu studiów, a w związku z regulacjami antycovidowymi opublikowano również szczegółowe zasady weryfikacji efektów uczenia się przy pomocy zaliczeń i egzaminów za pomocą środków komunikowania się na odległość. Wszelkie szczegółowe informacje dotyczące dostępu do informacji na temat studiów na kierunku administracja na Wydziale Prawa i Administracji UTH, są publicznie dostępne i na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej Wydziału. Warto w tym miejscu wskazać, iż uczelnia posiada Procedurę publicznego dostępu do informacji o programach studiów, efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów na Wydziale Prawa i Administracji UTH Radom. Innym przykładem realizacji zadań analizowanych są prace Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, który corocznie weryfikuje kwestie dostępu do informacji oraz aktualności i przejrzystości stron internetowych, a rekomendowane w ten sposób działania stają się podstawą modernizacji i zmian na stronie internetowej. Na wizytowanej uczelni w ramach wydziału, na którym prowadzony jest kierunek powołani są także administratorzy strony internetowej powołani przez Dziekana. Na stronie internetowej wydziału utworzona jest zakładka „Kształcenie” na której udostępnione są plany studiów dla kierunku Administracja I i II stopnia. Studenci mają możliwość zapoznania się z obowiązującym ich programem. Co warto zaznaczyć, programy umieszczane są na stronie internetowej Wydziału zaraz po ich uchwaleniu, co powoduje, że osoby podejmujące studia mają możliwość zapoznania się z tym programem przed rozpoczęciem studiów. Ogólnodostępny jest również: plan studiów (siatka godzin), określający harmonogram realizacji programu studiów na poszczególnych latach. Każdy zainteresowany może zapoznać się także z opublikowanymi programami studiów, planami studiów, Kartami przedmiotu (sylabusami) wszystkich prowadzonych przedmiotów, zasadami rekrutacji oraz zasadami studiowania.

Strona internetowa WPIA jest stale modernizowana i dostosowywana do aktualnych potrzeb różnych odbiorców. Zawiera podział na poszczególne sekcje z informacjami, które ułatwiają wszystkim grupom interesariuszy znalezienie, w krótkim czasie, niezbędnych dla siebie informacji. Spełniając w tym zakresie podstawowe standardy prowadzenia stron internetowych. W zakładce „Student” znaleźć można informacje o planie zajęć, konsultacjach, organizacji roku akademickiego, czy sesji

egzaminacyjnej. Strona jest monitorowana – uczelnia corocznie ankietyzuje ją pod względem jej zakresu i funkcjonalności. Wydział prowadzi również oficjalny profil na portalu społecznościowym Facebook, gdzie na bieżąco umieszczane są najważniejsze informacje związane ze studiowaniem, jak również z ofertą praktyk zawodowych, konkursów dla Studentów i Pracowników naukowych oraz bieżące relacje z wydarzeń, w które zaangażowana jest społeczność Wydziału.

Informacje dotyczące programów, planów zajęć i informacji dla Studentów dostępne są także na indywidualnych kontach Studenta w systemie Wirtualnej Uczelni. Każdy Student ma również za jej pośrednictwem wysyłane informacje/komunikaty dotyczące np. zmieniających się przepisów, komunikatów Dziekana. Ponadto najważniejsze informacje wysyłane są także za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Biuro Obsługi Studentów, co podwójnie zapewnia skuteczność przekazywania informacji. Na początku każdego roku akademickiego organizowane są ponadto spotkania ze Studentami, w ramach których omawiane są kwestie dotyczące dostępu do informacji, omówienia stron internetowych, wskazania gdzie i jakie informacje można wyszukać. Aktywną rolę w tym zakresie prowadzą także Opiekunowie poszczególnych lat, którzy służą pomocą w przypadku pojawiających się problemów. Kwestie omawiane są także na spotkaniach Prodziekana ze Starostami roku.

Informacja na temat rekrutacji na studia dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu. W zakładce Rekrutacja znajdują się wszelkie niezbędne dla kandydatów informacje dotyczące oferowanych kierunków studiów. Na stronie udostępnione są także m.in.: zasady rekrutacji na dany rok akademicki, informacje dotyczące rekrutacji na drugi i kolejny kierunek studiów, jak również harmonogram rekrutacji. Istotnym elementem dla kandydatów ubiegających się na studia są zakładki dotyczące wymaganych do przyjęcia dokumentów, czy opłat z tym związanych. Najważniejszą część stanowi „Rekrutacja od A do Z”, która przekierowuje kandydata do systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów SIRK, przez którą prowadzona jest rejestracja kandydatów na studia w Uczelni. Na stronie znajduje się również zakładka „Rekrutacja dla cudzoziemców”, w której znajdują się niezbędne dla cudzoziemców informacje dotyczące możliwości ubiegania się o przyjęcie na studia. Strona ta jest dostępna także w języku angielskim i rosyjskim.

Uczelnia prowadzi także kampanię informacyjną w mediach lokalnych. Formą popularyzacji działalności Wydziału jest m.in. Rada Ekspertów Wydziału w ramach której specjaliści z WPiA udzielają informacji w mediach. Informacje dotyczące działalności Wydziału i prowadzonych przez WPiA kierunków przekazywane są ponadto uczniom szkół średnich w ramach cyklicznych spotkań w zakresie projektu „Klasa pod patronatem WPiA”. Sposoby, częstość i zakres oceny publicznego dostępu do informacji, udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym Studentów, a także skuteczności działań doskonalących w tym zakresie.

Oceny publicznego dostępu do informacji dokonują interesariusze Wydziału. Ma ona charakter formalnej i nieformalnej wymiany informacji. Problematyka publicznej dostępności informacji jest omawiana w różnych gremiach, m.in.: w ramach działalności Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, Komisji Uczelnianej ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także w ramach prac Pełnomocnika Dziekana ds. Promocji. Komisja i Zespół ds. Jakości kształcenia dokonuje corocznej weryfikacji stron internetowych, a Pełnomocnik ds. Promocji weryfikacji bieżącej. Studenci oceniają dostępność źródeł informacji zgłaszając uwagi Prodzeikanowi, opiekunom roku, pracownikom BOS. Studenci, mają możliwość wyrażenia swojej opinii w ankietach między innymi, co do umieszczenia na stronie i dostępności informacji o przedmiotach realizowanych w programie studiów. Wszystkie uwagi z tym związane weryfikowane są przez Dziekana i Prodziekana Wydziału oraz

Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia. W przypadku ustalenia nieprawidłowości, osoby odpowiedzialne zobowiązane są uzupełnić wszelkie braki. Należy podkreślić, że strona internetowa WPiA jest wysoko oceniana przez Studentów.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

Zapewniony został publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów. Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

...

#### **Zalecenia**

...

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

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10**

Zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Techniczno-Humanistycznego w Radomiu zostało rozwiązane systemowo. Powołany został Uczelniany Zespół do Spraw Jakości Kształcenia oraz wydziałowe zespoły ds. jakości kształcenia. Nadzór nad funkcjonowaniem tego systemu w uczelni sprawuje Rektor, a na wydziale – Dziekan. Na WPiA UTH powołany został Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WKJK), który jest właściwy wobec ocenianego kierunku administracja. Procedury jakości kształcenia obejmują: procedurę ewaluacji zajęć dydaktycznych, procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych, procedurę organizacji praktyk studenckich, procedurę dyplomowania, procedurę weryfikacji osiągania efektów uczenia oraz zasad oceniania studentów, procedurę upowszechniania informacji o programach i planach studiów, procedurę realizacji celów programowych, które kompleksowo oddziałują na tworzenie i doskonalenie programu studiów na ocenianym kierunku administracja (odpowiednio odnosząc się do kształcenia zdalnego). Ewaluacja i doskonalenie jakości kształcenia są prowadzone z uwzględnieniem misji i strategii WPiA UTH, z udziałem interesariuszy wewnętrznych (tu ważną rolę opiniodawczą – doradczą pełni Rada Programowa), a weryfikowane obiektywnie przez Radę Interesariuszy Zewnętrznych zrzeszającą instytucje otoczenia prawnego, biznesowego i administracji publicznej.

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

Uczelnia i Wydział systematycznie monitorują program studiów na podstawie dokumentacji. Ocena obejmuje zgodność programu kształcenia z założonymi efektami uczenia się, ocenę sylabusów

poszczególnych przedmiotów pod kątem doboru treści i metod kształcenia do zakładanych efektów uczenia się, sposoby ich weryfikacji, sposób realizacji praktyk zawodowych, poprawność systemu punktowego ECTS, wyniki nauczania i stopień osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, proces dyplomowania, a także wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów. Na rok 2020/2021 priorytetem monitorowania jakości kształcenia, a zarazem przedmiotem wzmożonej troski Uczelni, jest dydaktyka zdalna (z uwagi na sytuację wymuszoną działaniem siły wyższej).

Systematyczna ocena programu studiów na kierunku administracja jest trafnie oparta m.in. o zestawienia wyników zaliczeń i egzaminów, prac etapowych i dyplomowych. Poza tym podstawą tej oceny są też: informacje zwrotne od studentów, nauczycieli akademickich i pracodawców, informacje odnośnie do ścieżek kariery absolwentów, dane publiczne, a także dane uzyskane z analizy ankiet studenckich i arkuszy hospitacji zajęć. Wnioski z oceny są wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia programu studiów na kierunku administracja.

Cykliczna ocena zewnętrzna jakości kształcenia na kierunku administracja jest też udziałem (opiniodawczo) otoczenia społecznego, gospodarczego i instytucjonalnego (połączona ze współpracą w tworzeniu, realizacji i weryfikacji efektów uczenia się) m. in. w ramach: działalności Konwentu, a także we współpracy w zakresie realizacji studenckich praktyk zawodowych oraz w związku z realizacją zajęć praktycznych przez specjalistów z zewnątrz. Uwzględnia się także monitoring efektywności absolwentów na rynku pracy, badania naukowe kadry i zewnętrzne rekomendacje. Odpowiednio zaadoptowano też uwagi i zalecenia PKA poczynione w ubiegłych latach, w związku z ocenami kierunków prowadzonych na WPIA UTH. Na uwagę zasługuje, że doświadczenia związane z okresem zdalnej dydaktyki na kierunku administracja skłoniły Uczelnię do przyjęcia założenia o trwałym wykorzystywaniu formuły zdalnej w zakresie adekwatnym do bieżących potrzeb i możliwości.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

W Uczelni, a także na Wydziale, funkcjonuje wyznaczony zespół osób sprawujących nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem administracja. W ramach systemu zapewnienia jakości kształcenia określono w sposób przejrzysty kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku. Zatwierdzanie programu studiów i jego zmiany dokonywane są w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury formalne. Przeprowadzana jest też systematyczna ocena programu studiów oparta o analizę danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są adekwatne do celów i zakresu oceny (informacje zwrotne od studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich i pracodawców, informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów). W systematycznej ocenie programu studiów udział biorą interesariusze wewnętrzni (kadra prowadząca kształcenie, studenci) oraz interesariusze zewnętrzni (pracodawcy, absolwenci kierunku). Wnioski z systematycznej oceny programu studiów oraz wyniki zewnętrznej oceny jakości kształcenia na kierunku administracja wykorzystywane są w procesie doskonalenia (programu studiów i jakości kształcenia).

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

WPiA UTH kompleksowo realizuje ewaluację i doskonalenie jakości kształcenia na kierunku administracja realizując grupę skutecznych, innowacyjnych i godnych naśladowania rozwiązań organizacyjnych z udziałem interesariuszy wewnętrznych (tu ważną rolę opiniodawczo – doradcą pełni Rada Programowa) i zewnętrznych (Radę Interesariuszy Zewnętrznych zrzeszającą instytucje otoczenia prawnego, biznesowego i administracji publicznej).

## **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)**

Na podstawie Uchwały Nr 236/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 2 października 2014 r. w sprawie oceny programowej na kierunku „Administracja” prowadzonym na Wydziale Ekonomicznym Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim otrzymał pozytywna ocenę programową. W wyniku analizy powyższej uchwały jak i raportu z wizytacji nie stwierdzono zaleceń.