

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 67/2019

Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej

z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

Wyższa Szkoła Administracji i Przedsiębiorczości w Lublinie

Data przeprowadzenia wizytacji: **28-29.05.2021 r.**

Warszawa, 2021

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o przebiegu oceny	4
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	5
3. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	6
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	6
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	7
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	13
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	17
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	20
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	22
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	24
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	26
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	31
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	32
Zalecenia	34
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)
34

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 _ 35

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący dr hab. Piotr Szwedo, członek PKA

członkowie:

1. dr hab. Krzysztof Koźmiński, ekspert PKA
2. dr hab. Artur Olechno, ekspert PKA
3. Maria Kożewnikow, ekspert PKA ds. studenckich
4. Tomasz Kocoł, ekspert PKA ds. pracodawców
5. Paweł Adamiec, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Wyższej Szkole Administracji i Przedsiębiorczości została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej na podstawie Uchwały Nr 519/2020 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie kierunków studiów wyznaczonych do oceny programowej w roku akademickim 2020/2021.

PKA po raz kolejny oceniała jakość kształcenia na tym kierunku studiów. Zgodnie z Uchwałą Nr 671/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 3 września 2015 r. w sprawie oceny programowej na kierunku administracja prowadzonym w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, na Wydziale Nauk Społecznych, na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim wydano ocenę pozytywną.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona za pośrednictwem środków komunikacji na odległość zgodnie z obowiązującą procedurą. Rozpoczęła się od spotkania z Władzami Uczelni oraz Wydziału w celu omówienia szczegółów wizytacji. Zespół oceniający PKA odbył wszystkie spotkania zgodnie z harmonogramem wizytacji. Ponadto dokonano oceny wybranych prac dyplomowych i etapowych, odbyły się hospitacje zajęć dydaktycznych, przeprowadzono także wizytację bazy dydaktycznej i socjalnej. Podczas spotkania podsumowującego pracę zespołu oceniającego dokonano oceny spełnienia standardów jakości kształcenia oraz sformułowano wstępne uwagi, o których poinformowano władze Uczelni oraz Wydziału na spotkaniu podsumowującym wizytację.

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

2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	I stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne oraz niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	Nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów / 180 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	6 miesięcy / 720 godzin / 30 punktów ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja publiczna E-administracja Administracja biznesu zagranicznego	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	0	103
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ³	2313	1616
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	93 punktów ECTS	65 punktów ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	92 punktów ECTS	92 punktów ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	56 punktów ECTS	56 punktów ECTS

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

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

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

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

Strategia uczelni i polityka jakości zakładają m.in. stwarzanie warunków do rozwoju, wspieranie, stymulowanie, uczenie innowacyjnej kreatywności oraz poszerzanie perspektywy poznawczej, co znajduje swoje odzwierciedlenie w koncepcji i celach kształcenia. W koncepcji uwzględniono elementy wynikające z przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych (nauki o polityce i administracji – 124 p. ECTS – 69% jako dyscyplina wiodąca oraz nauki prawne – 56 p. ECTS i 31 %) oraz specyfiki regionu oraz profilu praktycznego. Uwzględniono kierunki i prognozy rynku pracy (poziom regionalny i krajowy), a także potrzeby pracodawców Województwa Lubelskiego. Za cel koncepcji kształcenia na profilu praktycznym wskazano przygotowanie studenta do wejścia na rynek pracy niezależnie od lokalizacji miejsca pracy, posiadanie przede wszystkim umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w rozwiązywaniu problemów, z którymi będzie musiał się zmierzyć w pracy zawodowej.

Wytyczne do projektowania programów studiów zawarte w zarządzeniu rektora wskazują, że studia pierwszego stopnia trwają nie krócej niż 6 semestrów. Liczba godzin zajęć nie powinna być mniejsza niż 2250 na studiach stacjonarnych, oraz nie mniejsza niż 1125 - w przypadku studiów I stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata na studiach niestacjonarnych. Praktyki trwają nie krócej niż 6 miesięcy i wynoszą 720 godzin. Program nauczania powinien przewidywać zajęcia z zakresu wychowania fizycznego na studiach stacjonarnych; języków obcych – w wymiarze 120 godzin, którym należy przypisać 8 punktów ECTS; technologii informacyjnych. Wszystko to znajduje potwierdzenie w konstrukcji programu studiów.

Koncepcja kształcenia została opracowana we współpracy z reprezentantami sektora publicznego, pozarządowego i biznesu w ramach funkcjonującej Rady Konsultacyjnej oraz interesariuszami wewnętrznymi (kadrą i studentami, m.in. w trakcie prac Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz w formie ankiet). W wyniku konsultacji zmianie uległ program studiów m. in. w zakresie pogłębiania wiedzy i umiejętności w obszarze etyki urzędniczej oraz redagowania aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej.

Kierunek prowadzony jest zgodnie z profilem praktycznym. Uwzględnienie postępu w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej znajduje odzwierciedlenie we wprowadzonych do programu studiów zajęciach, zaproponowanych przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych, czego przykładem takie przedmioty jak: *redagowanie aktów prawnych i korespondencji urzędowej, etyka urzędnicza, partycypacja społeczna*. Zajęcia te prowadzone są przez dydaktyków-praktyków, którzy dostosowują treści do bieżących problemów zawodowych. Wprowadzono także nową specjalność o nazwie *e-administracja*, będącą odpowiedzią na zgłoszone potrzeby pracodawców.

Ogólne efekty założone dla kierunku, tzw. kierunkowe, są spójne z efektami uczenia się opisanymi w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz właściwe dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji. . Efekty uczenia się obejmują zagadnienia charakterystyczne dla badań nad administracją, problemy, kategorie pojęciowe oraz kategorie poznawcze. Powiązane są

także z przyjętymi dla poszczególnych trzech specjalności założeniami programowymi dotyczącymi wiedzy i umiejętności z zakresu administracji publicznej, e-administracji oraz administracji biznesu zagranicznego. Efekty uczenia się uwzględniają w szczególności zdobywanie przez studentów umiejętności praktycznych oraz wiedzy niezbędnej do formułowania i rozwiązywania zadań z zakresu studiowanego kierunku, w tym komunikowania się w języku obcym (4-semestrowy lektorat).

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne z misją i strategią uczelni oraz polityką jakości, mieszczą się w dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany, uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej właściwych dla administracji, są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy oraz zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz profilem praktycznym, właściwymi poziomami Polskiej Ramy Kwalifikacji, uwzględniają specyfikę kierunku, są zgodne z aktualnym stanem wiedzy i praktyki z dyscyplin, uwzględniają w szczególności umiejętności praktyczne, komunikowanie się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwej dla kierunku oraz są możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały, pozwalający na stworzenie systemu ich weryfikacji.

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

Program studiów składa się z 17 modułów zajęć utworzonych na podstawie związków treściowych zawartych w nich przedmiotów. Treści kształcenia, w tym powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, realizowane są w ramach 7 modułów, stanowiących pogrupowane przedmioty kierunkowe, 6 modułów zawiera przedmioty ogólnouczelniane, 2 moduły to przedmioty specjalnościowe, a 2 kolejne przygotowują studentów do napisania pracy dyplomowej oraz

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

prowadzenia działalności zawodowej dzięki obowiązkowym praktykom zawodowym. Znajduje to pokrycie w dostosowywaniu programu do aktualnego stanu praktyki zasygnalizowanego w kryterium.

Studia na kierunku Administracja trwają 6 semestrów niezależnie od formy (stacjonarne i niestacjonarne). Wymiar godzinowy zajęć wynosi 2313 godzin w przypadku studiów stacjonarnych i 1616 godzin w przypadku studiów niestacjonarnych. Nakład pracy studenta potrzebny do zaliczenia studiów to 180 punktów ETCS. Z bezpośrednim udziałem nauczyciela odbywają się zajęcia odpowiadające 93 punktom ECTS (52%) na studiach stacjonarnych i 65 punktom ECTS (36%) na studiach niestacjonarnych.

Stosunek liczby godzin zajęć realizowanych na studiach niestacjonarnych w odniesieniu do ogólnej liczby godzin zajęć na studiach stacjonarnych wynosi 69%. W ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym student uzyskuje 92 punkty ECTS, co stanowi 51% wszystkich punktów ECTS i przekracza 50% wszystkich punktów ECTS.

Zajęcia rozwijające kompetencje językowe (lektoraty) realizowane są w semestrach 1-4 i obejmują łącznie 8 ECTS, co stanowi 4% wszystkich punktów ECTS. Grupa zajęć do wyboru obejmuje 56 punktów ECTS, co stanowi 31% wszystkich punktów ECTS. Składają się na nią trzy specjalności: *administracja publiczna*, *e-administracja* oraz *administracja biznesu zagranicznego*, obejmujące po 36 punktów ECTS przyporządkowanych do przedmiotów specjalnościowych, seminarium i przygotowanie pracy dyplomowej, któremu przypisano 12 punktów ECTS, oraz lektoraty z języka obcego, którym, jak wspomniano wyżej, przypisano łącznie 8 punktów ECTS. Program studiów zapewnia więc elastyczność w doborze modułów kształcenia w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS wymaganej dla osiągnięcia kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia.

Sekwencja przedmiotów w programie studiów została dobrana w sposób pozwalający studentom na stopniowe pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Na pierwszym roku studiów studenci realizują przedmioty kluczowe dla wprowadzenia w tematykę prawa i administracji, m. in. *wstęp do prawoznawstwa*, *nauki o administracji*, *konstytucyjny system organów państwowych czy ustrój samorządu terytorialnego*. W ramach wprowadzenia do studiowania prowadzone są zajęcia z zakresu BHP, ochrony danych osobowych, technologii informacyjnych, ekonomii oraz podstaw psychologii. Drugi rok studiów przewiduje pogłębienie wiedzy administracyjnej i prawniczej, w szczególności w ramach takich przedmiotów jak prawo administracyjne – część szczegółowa, etyka urzędnicza czy prawo pracy i prawo urzędnicze. Studenci rozwijają wtedy też umiejętności praktyczne, m. in. z zakresu postępowania administracyjnego czy redagowania aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej, oraz nabywają specjalistyczną wiedzę i umiejętności w ramach wybranej przez siebie specjalności. Trzeci rok studiów poświęcony jest w szczególności na przygotowanie pracy dyplomowej oraz odbycie praktyk zawodowych, ponadto prowadzone są wtedy przedmioty m. in. z zakresu prawa gospodarczego i finansowego. Studenci realizują także zajęcia z autoprezentacji i projektu własnego przedsięwzięcia.

Liczebność grup ćwiczeniowych wynosi 35 osób, co zgodnie z zarządzeniem rektora z 28 maja 2021 r. ma zostać od przyszłego roku akademickiego ograniczone do 25 osób.

Stosowane są różnorodne metody kształcenia poszczególnym formom prowadzenia zajęć w stosunku do ogółu zajęć dydaktycznych, których proporcje wynoszą: na studiach stacjonarnych: wykłady – 29%, ćwiczenia – 6%, laboratoria – 4%, projekty – 5%, warsztaty – 24%, seminarium – 1%, praktyki zawodowe – 31%; na studiach niestacjonarnych: wykłady – 24%, ćwiczenia – 3%; laboratoria – 5%, projekty – 3%, warsztaty – 18%, seminarium – 2%, praktyki zawodowe – 45%. Sposób i warunki prowadzenia zajęć pozwalają też na osiągnięcie umiejętności praktycznych przewidzianych w programie studiów. Zastosowane na kierunku metody kształcenia umożliwiają identyfikację i zaspokojenie spersonalizowanych potrzeb studentów, w tym studentów niepełnosprawnych, poprzez działania organizacyjne, np. indywidualną organizację studiów, w tym sesję egzaminacyjną, dodatkowe konsultacje oraz zapewnienie odpowiednich rozwiązań technicznych umożliwiających studentom niepełnosprawnym korzystanie z infrastruktury jednostki. Od stycznia 2020 r. (do 2023) r. uczelnia realizuje projekt „WySPA Dostępności”, którego celem głównym jest podniesienie poziomu dostępności w zakresie realizacji potrzeb osób niepełnosprawnych.

Metody kształcenia uwzględniają wszystkie przypisane modułom kształcenia efekty uczenia się, a także zasady ich weryfikacji i oceny. Metody kształcenia, w tym ich jakość, skuteczność oraz oczekiwania i oceny studentów są regularnie monitorowane oraz oceniane. W sylabusach przewidziane jest ocenianie ciągłe i ocenianie pracy w grupach. Dostosowanie metod kształcenia i procesu uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością na kierunku administracja następuje zgodnie z zachowaniem ogólnouczelnianych zasad i wskazówek określonych w dokumentach uczelni. Zajęcia przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są od kilku lat (obecnie Platforma Moodle, ew. MS Teams). W warunkach obligatoryjnego kształcenia zdalnego przejście odbyło się w sposób płynny. Stosowane są zajęcia synchroniczne (z obowiązkiem rejestracji) oraz asynchroniczne.

Studenci ocenianego kierunku, odbywają obowiązkową praktykę zawodową w wymiarze 720 godzin, za którą uzyskują 30 pkt ECTS. Praktyka jest realizowana na V i VI semestrze, z tymże zaliczenie praktyki następuje zbiorczo w VI semestrze. Wymiar praktyk studenckich jest wystarczający do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Z uwagi na zwiększenie liczby godzin praktyki zawodowej dopiero dla cyklu kształcenia, który rozpoczął się 1.10.2019 r., pierwsi studenci rozpoczną realizację praktyki w wymiarze 720 godzin w roku akademickim 2021/2022. Studenci wcześniejszych cykli realizują 420 godzin praktyki (17 pkt ECTS). Uczelnia nie rozważyła jednak w jaki sposób realizacja praktyki zawodowej we wskazanej, zwiększonej liczbie godzin wpłynie na realizację zajęć i nie wprowadziła modyfikacji do planu studiów. Student musi więc samodzielnie zorganizować praktykę i pogodzić jej realizację z zajęciami, co na studiach stacjonarnych może okazać się trudne.

Uczelnia, w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni z uwagi na stan epidemii, w sposób sprawny umożliwiła studentom realizację praktyk zawodowych w formie zdalnej. Zadanie to okazało się stosunkowo łatwe, ponieważ urzędy administracji rządowej i samorządowej, w których studenci najczęściej realizują praktykę, również pracowały w formie zdalnej.

Sylabus praktyki zawodowej określa cel jej realizacji oraz przewiduje zagadnienia, które student musi zrealizować w czasie praktyki. Zaplanowane cele zostały sformułowane prawidłowo i są możliwe do zrealizowania. Przedmiotowe efekty uczenia się określone w sylabusie praktyki zawodowej mają charakter specyficzny, są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Uczelnia prawidłowo odniosła efekty uczenia się przypisane do praktyki do kierunkowych efektów uczenia się, jak również do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji.

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

Uczelnia wymaga realizacji praktyki w ściśle określonych podmiotach. Ich dobór jest prawidłowy i zapewnia uzyskanie przez studentów efektów uczenia się. Studenci mogą realizować praktykę w licznych instytucjach, z którymi Uczelnia posiada stałe porozumienia o współpracy. Zakres ich działalności został zweryfikowany pod kątem możliwości uzyskania przez studentów zakładanych efektów uczenia się. Na liście podmiotów, z którymi Uczelnia posiada zawarte stałe porozumienia w przedmiocie organizacji praktyk znajdują się urzędy zapewniające funkcjonowanie organów administracji zarówno rządowej oraz samorządowej, jak również przedsiębiorstwa prywatne. Liczba i charakter działalności instytucji wpisują się charakterystykę programu studiów. Uczelnia zapewnia studentom wystarczającą liczbę miejsc odbywania praktyki.

Uczelnia stosuje ustandaryzowane wzory dokumentów dotyczących realizacji praktyk w postaci: umowy o praktykę, skierowania na praktykę oraz zaświadczenia o realizacji praktyki wraz z opinią o praktykancie. Żaden z tych dokumentów nie zawiera w swej treści przedmiotowych efektów uczenia się, które student powinien zrealizować w czasie praktyki. Do wskazanych dokumentów Uczelnia nie załącza sylabusu praktyki. W związku z tym, instytucja przyjmująca studenta na praktykę nie ma możliwości zweryfikować czy będzie w stanie zapewnić studentom osiągnięcia tych efektów. We wzorze zaświadczenia o realizacji praktyki nie przewidziano potwierdzenia uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się. Powyższe powoduje, że nie następuje proces weryfikacji uzyskania efektów uczenia się przez zakładowego opiekuna praktyki, co jest nieprawidłowe.

Student ma również możliwość realizacji praktyki w podmiocie wybranym przez siebie samodzielnie. W takim wypadku, zobowiązany jest on do przedstawienia Pełnomocnikowi ds. praktyk umowy w sprawie realizacji praktyki. Podobnie jak powyżej, sylabus praktyki nie stanowi załącznika do umowy. Praktykodawca nie ma więc możliwości zapoznania się z efektami uczenia się, a składając podpis na umowie nie potwierdza, że student będzie mógł uzyskać te efekty. Następnie, ze strony Uczelni student otrzymuje skierowanie do odbycia praktyki. Przed wydaniem skierowania, Pełnomocnik ds. Praktyk ocenia czy zakres działania danej instytucji pozwoli na uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.

Sposób weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk określony został w Regulaminie praktyk oraz w sylabusie. Zgodnie z założeniami, zaliczenie to dokonywane jest przez Pełnomocnika ds. praktyk, na podstawie wypełnionego sprawozdania z realizacji praktyki oraz zaświadczenia o odbyciu praktyki wraz z opinią o praktykancie. Student w sprawozdaniu opisuje realizowane zadania. Ma on zapewnioną możliwość wskazania w sprawozdaniu uwag, obserwacji czy wniosków dotyczących wykonywanej pracy, co pozwala Pełnomocnikowi ds. praktyk ocenić jakość realizacji praktyk w danej instytucji.

Uczelnia w sposób nieprawidłowy dopuszcza do zaliczania praktyki na podstawie byłego zatrudnienia lub na podstawie prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej. Zaliczenie dokonywane jest przez Pełnomocnika ds. praktyk na wniosek studenta. Większość studentów zalicza praktyki w tej formie. Nie zdarzył się jak dotąd przypadek odmowy zaliczenia praktyki w tej formie. Powyższe stanowi

potwierdzanie studentowi efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów, co zgodnie z art. 71 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) jest możliwe wyłącznie w procedurze rekrutacji na studia, po spełnieniu przez uczelnię określonych warunków. Zwrócić należy uwagę, że praktyki studenckie mają status zajęć objętych programem studiów. Zasady zaliczania praktyk nie powinny różnić się od zasad zaliczania innych zajęć. Wskazać przy tym należy, że nie ma przeszkód prawnych do organizacji praktyki zawodowej w miejscu zatrudnienia studenta, pod warunkiem, że rozliczy się on z wykonanych czynności tak jak student odbywający praktykę u praktykodawcy nie będącym jego pracodawcą.

Uczelnia nie prowadzi hospitacji praktyk i nie dokonuje wyrывkowej kontroli realizowania praktyk przez studentów, co negatywnie wpływa na motywowanie studentów do rzeczywistego wywiązywania się z obowiązków związanych z praktykami. Pracownicy Akademickiego Biura Karier prowadzą *ex ante* rozmowy z zakładowymi opiekunami praktyk delegowanymi przez instytucje stale współpracujące, na temat jakości współpracy z Uczelnią, co jest jednak działaniem niewystarczającym.

Uczelnia wykazała, że program praktyk i sylabus zostały ustalone przy współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Program praktyki, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów. Wskazana ewaluacja jest przeprowadzana cyklicznie na posiedzeniach Rady Konsultacyjnej, w której skład wchodzi przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego.

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

Kryterium spełnione częściowo.

Uzasadnienie

Treści programowe na kierunku administracja są zgodne z efektami uczenia się, są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów i zapewniają uzyskanie wszystkich efektów uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowania w zakresie dyscyplin, są aktualne, odnoszą się też do aktualnego stanu praktyki. Program studiów na wizytowanym kierunku uwzględnia wymogi ustawowe oraz sekwencja zajęć lub grup zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych a także czas trwania studiów, nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, jak również nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć lub grup zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, obejmuje grupy zajęć kształtujące umiejętności praktyczne. Program studiów, jego realizacja w odniesieniu do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest - zgodny z wymaganiami w tym zakresie i w pełni umożliwia realizację, osiągnięcie efektów uczenia się. Program studiów na ocenianym kierunku oraz jego sposób organizacji i realizacji umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów w programie studiów zawiera wszystkie elementy

konieczne dla prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego na kierunku administracja. Treści programowe zostały właściwie określone, przy odpowiednim wyważeniu poruszanych zagadnień. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Dotyczy to w szczególności obecnie realizowanej formy zdalnej prowadzenia zajęć. Metody kształcenia wykorzystywane w ramach poszczególnych zajęć odpowiadają kierunkowi studiów oraz profilowi praktycznemu.

Przedmiotowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki mają charakter specyficzny, są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Treści programowe określone dla praktyki, ich wymiar, a także umiejscowienie praktyk w planie studiów, jak również dobór miejsc odbywania praktyk zapewniają możliwość osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Nie zaplanowano jednak w jaki sposób student studiów stacjonarnych ma pogodzić realizację 720 godzin praktyk z zajęciami realizowanymi w semestrze V i VI. Uczelnia zapewnia odpowiednią liczbę miejsc praktyk dla studentów. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk nie w pełni umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, ponieważ zakładowy opiekun praktyk nie potwierdza ich uzyskania przez studenta. Uczelnia nieprawidłowo dopuszcza możliwość uzyskania zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zdobytego poza systemem studiów. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań nie umożliwiają skutecznego sprawdzenia i oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, ponieważ dokumentacja nie zawiera opisu tych efektów. Z tego powodu, ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez Pełnomocnika ds. praktyk nie ma charakteru kompleksowego i nie odnosi się do każdego z zakładanych efektów uczenia się. Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje Pełnomocnika ds. praktyk umożliwiają prawidłową realizację praktyk. Specyfika miejsc odbywania praktyk jest zgodna z potrzebami procesu nauczania i uczenia się i umożliwia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk. Organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte i opublikowane zasady. Uczelnia podejmuje niewystarczające działania mające na celu weryfikację czy studenci realizują praktykę w rzeczywistości. Program praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni oraz opiekunowie praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiąmane na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów.

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

Zalecenia

1. Zaleca się uwzględnienie praktyki w harmonogramie realizacji programu studiów na studiach stacjonarnych.
2. Zaleca się informowanie zakładowych opiekunów praktyk o efektach uczenia się, które student powinien uzyskać w ramach praktyki i umożliwienie zakładowym opiekunom praktyk potwierdzania uzyskania przez studenta efektów uczenia się zakładanych dla praktyki.
3. Zaleca się wprowadzenie mechanizmu hospitacji praktyk oraz dokonywanie wyrzykowej kontroli realizacji praktyki przez studenta.

4. Zaleca się rezygnację z zaliczania studentom praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej lub działalności gospodarczej.

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

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

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

Uczelnia prowadzi Szkołę językową, w ramach której oferuje kurs skierowany do wszystkich zainteresowanych nauką języka polskiego (przede wszystkim dla osób z zagranicy) w celu podniesienia znajomości i skutecznej komunikacji w tym języku. Przed rozpoczęciem nauki języka polskiego na Platformie e-learningowej WSPA przeprowadzany jest test wiedzy ze znajomości języka. Test pozwala na zweryfikowanie poziomu zaawansowania danego uczestnika. Od 2019 r. realizacja lektoratu języka polskiego objęta została projektem NAWA Open minded. Kursy języka polskiego realizowane są przez

3 semestry, łącznie 90 godzin. W zajęciach mogą uczestniczyć wszyscy studenci I roku studiów w WSPiA, którzy pochodzą z zagranicy i kształcą się w języku polskim. Zajęcia kończą się uzyskaniem certyfikatu.

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

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

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

wskazującego na przeprowadzenie ustnej weryfikacji efektów. Po zakończeniu semestru nauczyciel akademicki przekazuje wszystkie prace egzaminacyjne i zaliczeniowe studentów do Biblioteki WSPiA.

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

Metody oceniania i sprawdzania osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się obejmują wszystkie formy studiów oraz wszystkie kategorie efektów, tj. wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Wśród metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dopuszcza się w szczególności wykorzystywanie: testów pisemnych jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, prac pisemnych opisowych, odpowiedzi ustnych, prezentacji, projektów indywidualnych i zespołowych, referatów, kazusów, analiz przypadków. Tematyka, rodzaje i metodyka powyższych prac jest dostosowana do różnych form zajęć.

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

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

Zasady dyplomowania określa Regulamin studiów. Kontrola poziomu merytorycznego i poprawności przygotowania prac dyplomowych przeprowadzana jest na podstawie analizy prac dyplomowych złożonych do obrony w danym roku akademickim. W toku weryfikacji poprawności przygotowania prac dyplomowych dokonywanej przez promotora i recenzenta określa się, czy poziom merytoryczny prac odpowiada wymogom stawianym pracom dyplomowym, sprawdza się poprawność formalnej strony pracy, ocenia zgodność zakresu tematycznego prac dyplomowych z kierunkiem studiów, a także

dokonuje się obowiązkowej weryfikacji pracy pod kątem wystąpienia plagiatu z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania. Prace dyplomowe przechowywane są w archiwum uczelni przez 50 lat, w teczce specjalnie przygotowanej dla każdego absolwenta, opisanej jego nazwiskiem. Egzamin dyplomowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi: rektor lub wskazana przez niego osoba jako przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent. Szczegółowy zakres tematyczny egzaminu dyplomowego dostępny jest na stronie internetowej uczelni.

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

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

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne: są przejrzyste i selektywne oraz umożliwiają dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się, są bezstronne i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku. Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów: zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Zasady i procedury dyplomowania: są trafne, specyficzne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Procedura i kryteria przyjęte gwarantują przejrzystość i bezstronność zasad rekrutacji oraz zapewniają spełnienie warunku odpowiedniego doboru kandydatów. Otwarte zasady rekrutacji bezpośrednio wynikają z sytuacji związanej z konkurencją na rynku edukacyjnym. W przypadku efektów uzyskanych w innej uczelni lub uzyskanych poza systemem studiów przewidziano odpowiedni tryb ich potwierdzania. Tematyka prac dyplomowych, ich poziom merytoryczny, sposób oceniania i procedura egzaminu końcowego nie budzą zastrzeżeń i zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się wymaganych do ukończenia studiów. Stosowane w jednostce metody weryfikacji i oceny są obiektywne, umożliwiają równe traktowanie studentów, zapewniają bezstronność, rzetelność, wiarygodność, skuteczność i przejrzystość procesu ewaluacji na każdym etapie studiowania. Postępy uczenia się studentów są systematycznie monitorowane i oceniane przez władze jednostki. Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się: umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością, zapewniają

bezsronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen, określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie, określają zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się oraz sposoby zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się: zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się, umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2. Z kolei realizowane w obecnym okresie zajęcia wykorzystujące metody i techniki kształcenia na odległość są prowadzone i weryfikowane prawidłowo.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja zajęcia prowadzi 38 nauczycieli akademickich i wykładowców-praktyków, wśród których 15 wykładowców posiada stopień doktora habilitowanego albo stopień doktora. W skład kadry dydaktycznej wchodzi również praktycy: przedstawiciele różnych zawodów prawniczych i administracyjnych, w tym: prawnicy-praktycy (adwokaci, radcowie prawni, sędziowie), urzędnicy administracji publicznej, współpracownicy kancelarii prawnych, pracownicy organizacji pozarządowych, osoby wykonujące działalność gospodarczą.

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

prawidłową realizację prowadzonych przez nich zajęć ujętych w programie studiów oraz osiągnięcie zakładanych celów i efektów uczenia się.

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

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

Dorobek naukowy pracowników obejmuje publikacje dotyczące tematyki prawnej (m.in. prawa na dobrach niematerialnych), politologicznej, urzędniczej, ekonomicznej i społecznej. Tematyka publikacji autorstwa pracowników dydaktycznych na kierunku administracja jest zróżnicowana, dotyczy w głównej mierze zagadnień istotnych dla praktyki urzędniczej, wykonywania działalności gospodarczej, funkcjonowania organizacji pozarządowych i stosowania prawa. Wśród publikacji autorstwa pracowników dydaktycznych dominują opracowania eksperckie i analityczne (m.in. raporty), materiały dydaktyczne, popularyzatorskie, nieliczne wydano przez krajowe wydawnictwa z listy ministerialnej (pojedyncze monografie w Wolters Kluwer), oraz punktowane artykuły naukowe w rozpoznawalnych periodykach (m.in. w *Finansach Komunalnych*, *Studia Iuridica Lublinensia*), poza tym publikacje w pozycjach ukraińskich albo polsko-ukraińskich. Niektórzy z pracowników wykazali wystąpienia w trakcie międzynarodowych konferencji naukowych. Kilku pracowników dydaktycznych, prowadzących zajęcia na kierunku administracja, odbyli również staże zagraniczne i uczestniczyli w wymianach międzynarodowych.

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

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

Dobór pracowników odbywa się w trybie konkursowym, a nowi pracownicy przechodzą procedurę adaptacyjną. Przyjęte procedury służą selekcji kandydatów oraz pozwalają wdrożyć ich w proces dydaktyczny Uczelni. Weryfikowane są m.in. doświadczenia zawodowe pracowników dydaktycznych pod kątem ich przydatności dla procesu dydaktycznego, w tym zwłaszcza nabywanie przez studentów

umiejętności praktycznych. Weryfikacji poziomu zajęć służą hospitację zajęć dydaktycznych, monitoring zajęć dydaktycznych oraz ankietyzacja studencka. Obowiązujące procedury weryfikacji zajęć pozwoliły w przeszłości zidentyfikować nieprawidłowości i w pojedynczych przypadkach odsunąć pracownika od prowadzenia zajęć dydaktycznych pracowników nisko ocenianych.

W Uczelni wdrożono system motywowania oraz wyróżniania pracowników (wykładowcy z najlepszymi ocenami w ankietach studenckich otrzymują oficjalne wyróżnienie i nagrodę w trakcie uroczystej inauguracji roku akademickiego). Prowadzona polityka kadrowa w WSPA sprzyja stabilizacji zatrudnienia. Wśród 38 osób prowadzących zajęcia na kierunku Administracja 18 osób jest zatrudnionych na umowę o pracę, z czego 13 osób, a czas nieokreślony (zatrudnieni powyżej 33 miesięcy).

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

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

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

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uczelnia dysponuje adekwatną infrastrukturą dydaktyczną, która jest wykorzystywana w procesie kształcenia na ocenianym kierunku studiów. W skład bazy dydaktycznej wchodzi, należący do Uczelni, budynek oraz kilka działek, których Uczelnia jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym. Pomieszczenia wykorzystywane w procesie dydaktycznym na kierunku administracja (ich liczba, wielkość oraz układ) są adekwatne do liczby studentów oraz liczebności grup, umożliwiając prawidłową realizację zajęć. Sale wykładowe są profesjonalnie wyposażone i przygotowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych (w tym w: projektory multimedialne, tablice interaktywne, TV LCD, kamery oraz przenośny zestaw nagłośnienia, wizualizery, zintegrowane zestawy nagłośnienia posiadające wzmacniacz, kontroler wejścia audio i mikrofon, układy sterowania oświetleniem/dźwiękiem/sygnałem video oraz zestawy mikrofonów bezprzewodowych). Na całym obszarze Uczelni wykładowcy oraz studenci mają dostęp do bezprzewodowego internetu. Sale i specjalistyczne pracownie dydaktyczne oraz ich wyposażenie są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, pozwalają prawidłowo organizować zajęcia i w komfortowych warunkach realizować proces dydaktyczny.

Uczelnia rozwinęła system narzędzi informacyjno-komunikacyjnych oraz platformę e-learningową, które wspierają proces dydaktyczny oraz ułatwiają komunikację (m.in. platforma edukacyjna Moodle). Każdemu studentowi Uczelni przysługuje bezpłatny dostęp do pakietu aplikacji biurowych w wersji online, który zawiera m.in.: edytor tekstów, prezentacji multimedialnych, arkusz kalkulacyjny itp.). Studenci, którzy są w trakcie pisania prac dyplomowych mają zapewniony pakiet Office 365 PRO.

Wykorzystywana przez Uczelnię infrastruktura informatyczna jest nowoczesna, a w procesie dydaktycznym wykorzystywane są zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne.

Infrastruktura dydaktyczna uczelni dostosowana jest do potrzeb osób z niepełnosprawnością (stanowiska do nauki dla osób z niepełnosprawnością, komputer z oprogramowaniem dla osób niewidomych i słabo widzących; monitor, drukarka brajlowska, powiększona klawiatura oraz odwrócona powiększona myszka komputerowa; toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością; łagodne podjazdy dla wózków inwalidzkich; winda i platformy schodowe pomiędzy półpiętami). Studenci mają do dyspozycji darmowy parking na terenie uczelni (aktualnie ponad miejsc), w tym wyznaczone i oznakowane miejsca dla osób niepełnosprawnych.

Zaplecze biblioteczne obejmuje bibliotekę wraz z czytelnią, obejmującą 32 miejsca do pracy indywidualnej bądź grupowej, 6 stanowisk komputerowych oraz drukarkę i dwa skanery. Na terenie biblioteki i czytelnii zapewniony jest stały dostęp do internetu. Dostęp do biblioteki zapewnia się pracownikom, studentom oraz użytkownikom zewnętrznym. Zbiory biblioteki liczą 35 000 woluminów, kilkadziesiąt prenumerowanych czasopism (w tym „IT w Administracji”, „Państwo i Prawo”, „Ruch

Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny”, „*Samorząd Terytorialny*”) oraz zbiory audiowizualne, w tym pozycje dostosowane do potrzeb dydaktycznych wykładowców i studentów na kierunku administracja. Biblioteka wykorzystuje zintegrowany system komputerowy Patron 5. Księgozbiór Biblioteki WSPA jest systematycznie digitalizowany i umieszczany w Bibliotece Cyfrowej WSPiA.

Studenci oraz pracownicy Uczelni posiadają zdalny dostęp do zasobów bibliotecznych spoza sieci akademickiej poprzez indywidualne konta użytkowników w Wirtualnej Bibliotece Nauki (tj. Web of Science, SpringerLink, Wiley, Elsevier), ponadto mają dostęp do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica oraz do Biblioteki Cyfrowej WSPA (dostęp do materiałów pełnotekstowych może być ograniczony zgodnie z obowiązującym prawem autorskim).

Zbiory biblioteczne są zgodne (zarówno co do aktualności, jak i tematyki) z potrzebami procesu dydaktycznego na kierunku administracja, umożliwiając osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Obejmują zarówno pozycje w tradycyjnej formie wydawniczej, jak i wydania elektroniczne (m.in. za pośrednictwem baz danych i systemów informatycznych). Infrastruktura biblioteczna jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom korzystanie z zasobów.

Przegląd infrastruktury dydaktycznej dokonywany jest corocznie przez Kierownika Administracji (z przeprowadzonego przeglądu Kierownik Administracji sporządza sprawozdanie, w którym uwzględnia działania zrealizowane w minionym roku akademickim oraz wskazuje plany inwestycyjno-zakupowe na kolejny rok). W ocenie zasobów materialnych uczestniczą także studenci w ramach corocznego badania opinii studentów wszystkich lat i kierunków studiów na temat oceny zajęć dydaktycznych i funkcjonowania uczelni. Podczas powyższego badania omawia się w szczególności zagadnienia dotyczące dostępności literatury zalecanej dla poszczególnych przedmiotów, wyposażenia sal dydaktycznych oraz wyposażenia sal w sprzęt multimedialny. Uwagi w zakresie zasobów materialnych służących kształceniu mogą także niezależnie składać pracownicy administracyjni i nauczyciele akademicki oraz interesariusze zewnętrzni - bezpośrednio Kierownikowi Administracji, Dziekanom lub Koordynatorowi ds. Jakości Kształcenia.

System biblioteczno-informacyjny podlega regularnej ocenie, która przekłada się na jego udoskonalanie, w tym zwłaszcza wzbogacanie oraz aktualizowanie zasobu bibliotecznego, a także dostosowywanie do potrzeb użytkowników (corocznie dokonywany jest przegląd literatury i uzupełniany o wskazane w kartach przedmiotu pozycje). Wybór publikacji do zakupu odbywa się na podstawie sugestii wykładowców (literatura obowiązkowa i uzupełniająca do przedmiotu), brane są pod uwagę również zapytania i zainteresowania studentów („Zaproponuj książkę do Biblioteki”) oraz aktualne oferty wydawnicze.

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Infrastruktura oraz zasoby edukacyjne (zarówno pod względem powierzchni, usytuowania, wyposażenia, wyposażenia w narzędzia informatyczne, jak i warunków pozwalających na nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych) wykorzystywane w realizacji programu studiów administracja odpowiadają wymogom. Infrastruktura dydaktyczna, która wykorzystywana jest w procesie kształcenia na ocenianym kierunku studiów prawo, jest prawidłowo dostosowana do potrzeb wynikających z realizacji procesu kształcenia. Liczba, powierzchnia i wyposażenie sal dydaktycznych dostosowane są do potrzeb studentów. Uczelnia przywiązuje wagę do jakości infrastruktury dydaktycznej, zaplecza bibliotecznego oraz wykorzystywanych systemów informatycznych. Uczelnia dba o realizację potrzeb studentów i pracowników z niepełnosprawnością - sale dydaktyczne oraz pomieszczenia biblieczne dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Uczelnia zapewnia studentom możliwość korzystania z zasobów bibliecznych, a także aplikacji informatycznych, które znacznie wzbogacają proces dydaktyczny oraz zapewniają sprawną komunikację z innymi studentami oraz wykładowcami.

Uczelnia prowadzi systematyczną weryfikację bazy dydaktycznej oraz zbiorów bibliecznych, a następnie - w oparciu o wyniki tej analizy – inwestuje w udoskonalanie sprzętu oraz aktualizację zasobów bibliecznych.

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 prowadzi współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów. Współpraca ta prowadzona jest z partnerami sprawującymi wymiar sprawiedliwości w Polsce, zarówno publicznych jak i prywatnych. Zasady współpracy określają dokumenty regulujące funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Prowadzona współpraca ma charakter intensywny, a jej rezultatem są rzeczywiste zmiany wprowadzone do programu studiów w zakresie uprzątnienia kształcenia. Uczelnia, z uwagi na stan pandemii, w sposób sprawny przeniosła współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym na tryb zdalny. Zmieniona organizacja współpracy nie wpłynęła negatywnie na jej jakość.

Proces doskonalenia programu studiów we współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego prowadzony jest w ramach działalności Rady Konsultacyjnej, w której skład wchodzi przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego. Uczelnia powołała także Konwent Rozwoju skupiający przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, będący ciałem doradczym Rektora.

Wnioski i uwagi, dotyczące kształcenia na ocenianym kierunku studiów, przedkładane przez pracodawców, wynikają w szczególności z obserwacji wiedzy i umiejętności studentów i absolwentów ocenianego kierunku studiów podczas praktyk, a także z innych form kontaktu i współpracy tych

podmiotów ze studentami. Uwagi i opinie zgłaszane przez interesariuszy zewnętrznych, z którymi nawiązano współpracę są analizowane przez władze Uczelni i brane pod uwagę przy projektowaniu zmian programu studiów.

W wyniku konsultacji z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego dokonano wykreślenia z programu studiów zajęć, wobec których stwierdzono, że są nieprzydatne w pracy zawodowej tj. *promocja i publikacja informacji w Internecie i zarządzanie z wykorzystaniem Internetu*. Dodano w zamian zajęcia tj. *etyka urzędnicza i redagowanie aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej*. Dodatkowo, Uczelnia wskutek uwag zgłaszanych przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego zmieniła specjalność *e-biznes* na specjalność *e-administracja*, której treści programowe dotyczą aktualnego zagadnienia związane z informatyzacją życia publicznego.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym owocuje również na polu obsady zajęć dydaktycznych i modyfikacji treści kształcenia wprowadzonych przez nauczycieli akademickich posiadających doświadczenie zawodowe.

Uczelnia realizuje także projekty we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Jako przykład wskazać można projekty realizowane we współpracy z Fundacją Inicjatyw Menadżerskich, w ramach którego oferowano studentom możliwość realizacji staży oraz liczne projekty realizowane we współpracy z Urzędem Miasta Lublina. Studenci ocenianego kierunku studiów biorą również udział w licznych spotkaniach z pracodawcami.

Na spotkaniu z zespołem oceniającym obecnych było liczne grono reprezentantów instytucji, z którymi Uczelnia współpracuje. Część z osób obecnych na spotkaniu jest aktywnie zaangażowana w prowadzenia zajęć na ocenianym kierunku studiów. Obecni na spotkaniu potwierdzili, że przyjmują studentów ocenianego kierunku na nieobowiązkowe praktyki zawodowe. Według nich, studenci, którzy zrealizowali praktykę byli do niej dobrze przygotowani i potrafili zastosować zdobytą wiedzę w praktyce. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego wyrazili pozytywne opinie na temat jakości współpracy z Uczelnią.

Przykłady działań doskonalących program studiów wdrożone wskutek uwag przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, świadczą, że przyjęty przez Uczelnię model współpracy jest w pełni skuteczny. Uczelnia dokumentuje przykłady zmian w programie studiów wprowadzanych we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co korzystnie wpływa na skuteczność działania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia na tej płaszczyźnie.

Uczelnia korzysta z wyników monitorowania losów zawodowych absolwentów ELA. Dodatkowo prowadzi ona własny monitoring losów zawodowych absolwentów w formie badania ankietowego. Ma ono charakter szczegółowy, ponieważ dotyczy studiów na konkretnym kierunku. Jego wyniki mają przełożenie na doskonalenie ocenianego programu studiów. W wyniku opinii pozyskanych w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów w programie studiów wprowadzono zajęcia *postępowanie podatkowe*. Wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów są poddawane analizie przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w ramach pracy Rady Konsultacyjnej.

Uczelnia prowadzi i dokumentuje cykliczne przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w zakresie oceny poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, co umożliwia jej podsumowanie dotychczasowych dokonań. Ewaluacja tej współpracy następuje w czasie spotkań

Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Wskazany przegląd zaowocował powołaniem Rady Konsultacyjnej. W przypadku partnerów, którzy nie wykazują zaangażowania podejmowane są kroki celem usprawnienia współpracy. W przypadku braku skuteczności tych działań współpraca zostaje zakończona, co zostało udokumentowane wskazaniem konkretnych przykładów przez Uczelnię.

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia stale współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów, jest zgodny z dyscyplinami, do których kierunek jest przyporządkowany, koncepcją i celami kształcenia oraz wyzwaniem zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku. Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego jest prowadzona systematycznie i przybiera formy adekwatne do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów efektów uczenia się.

Okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów, obejmujące ocenę poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, osiąganie przez studentów efektów uczenia się i losy absolwentów, są przeprowadzane na podstawie formalnie przyjętych założeń. Uczelnia podsumowuje sposób realizacji przyjętych celów na płaszczyźnie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co pozytywnie wpływa na skuteczność podejmowanych działań doskonalących.

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

Położenie geograficzne Lublina predestynuje kierunek administracja w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji do intensywnego umiędzynarodowienia, co jest zgodne z strategią uczelni zakładającą kształcenie studentów z całego świata oraz umiędzynarodowienie procesu dydaktycznego poprzez zwiększenie mobilności studentów i kadry, pozyskiwanie środków zewnętrznych na projekty międzynarodowe, zwiększenie ilości uczelni partnerskich w Europie oraz w innych regionach świata, umiędzynarodowienie kadry dydaktycznej, podnoszenie kompetencji międzykulturowych i językowych kadry dydaktycznej i administracyjnej.

Umiejdzynarodowienie na kierunku administracja jednak nie jest tak dalekie, jak ma to miejsce w przypadku innych kierunków na uczelni. Silnie powiązania Szkoły z Ukrainą powoduje duży napływ studentów z wschodniej granicy Polski, jednak powiązanie nauki administracji z polskim porządkiem prawa powoduje nieco mniejsze zainteresowanie kierunkiem ze strony studentów zagranicznych, które jednak w porównaniu z innymi analogicznymi kierunkami w Polsce i tak pozostaje wysokie.

W celu realizacji idei umiejdzynarodowienia, do programu studiów wprowadzono przedmioty realizowane w języku angielskim: Ekonomia oraz Instytucje Unii Europejskiej. Ponadto, realizując opisane wyżej cele strategiczne i dostrzegając potrzebę rozwijania kompetencji międzykulturowych studentów. Uczelnia, począwszy od roku akademickiego 2019/2020, wprowadziła do programów studiów wszystkich kierunków, w tym administracji, przedmiot komunikacja międzykulturowa.

WSPA w Lublinie, zapewnia studentom, także na ocenianym kierunku, możliwość uczestniczenia w trakcie procesu kształcenia w wymianie międzynarodowej - Uczelnia od 2006 roku czynnie uczestniczy w Programie wymiany międzynarodowej Erasmus, od 2014 roku w Programie Erasmus +, ma za sobą dwie edycje programów mobilnościowych finansowanych ze środków norweskich Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy. Ponadto, studenci kierunku administracja mają możliwość udziału w praktykach zagranicznych oraz możliwość zrealizowania części okresu studiów na zagranicznej uczelni w ramach programu Erasmus+. WSPA współpracuje z wieloma uczelniami zagranicznymi, oferującymi możliwości wymiany dla kierunku Administracja, w takich krajach jak Belgia, Bułgaria, Francja, Niemcy, Węgry, Włochy, Litwa, Łotwa, Macedonia, Niderlandy, Portugalia, Słowacja, Słowenia oraz Hiszpania. W uczelni organizowane są także wydarzenia międzynarodowe przybliżające inne kultury i języki, zawierające prezentacje partnerskich uczelni, pozwalające lepiej poznać ofertę edukacyjną i kraje, z którymi prowadzona jest współpraca.

Ponadto kadra dydaktyczna kierunku prowadzi zajęcia w ośrodkach zagranicznych, zwłaszcza włoskich. Najważniejsze włoskie ośrodki akademickie dla WSPA to: University of Catania, University of Trento, Università Degli Studi Mediterranea Di Reggio Calabria. Oprócz wykładów, nauczyciele akademicy kierunku Administracja odbywają szkolenia w uczelniach zagranicznych i organizacjach pozarządowych/firmach szkoleniowych.

Podsumowując, zakres i zasięg umiejdzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku administracja w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji są zgodne z koncepcją i celami kształcenia.

Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia jest monitorowane, głównie przez Prorektor ds. ogólnych: uczelnia prowadzi skrupulatne zestawienia statystyczne i poddaje swoją ofertę ocenie i doskonaleniu. Najważniejszym rezultatem monitoringu jest wprowadzenie zajęć wyrównawczych z języka polskiego oraz poszerzenie oferty mobilnościowej.

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Na kierunku administracja Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu prowadzone są działania mające na celu wzrost zakresu i zasięgu umiędzynarodowienia. Są one zgodne z koncepcją i celami kształcenia. Podpisana jest znacząca liczba umów w ramach programu Erasmus+ oraz umów dwustronnych. Pracownicy naukowcy uczelni brali udział w różnych międzynarodowych projektach naukowych. Prowadzona jest ocena stopnia umiędzynarodowienia kształcenia i jej wyniki są implementowane na kierunku.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

Kierunek administracja na Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie gwarantuje kompleksowe oraz szerokie wsparcie w procesie uczenia się. Studentom zapewniono warunki potrzebne do kompleksowego kształcenia. Motywowani są oni do osiągania wysokich wyników w procesie uczenia się. Uczelnia zapewnia wsparcie, przygotowujące przyszłych absolwentów do wejścia na rynek pracy, umożliwiając ubieganie się o pracę zawodową związaną z kierunkiem administracja. Kształcenie, prowadzone na kierunku, motywuje studentów do pozaedukacyjnych działań: artystycznych, sportowych, naukowych oraz społecznych. Studenci mają dostęp do wsparcia materialnego ze strony Uczelni. Kształcenie oraz wsparcie związane z kierunkiem jest stałe, systematyczne oraz dostosowane do potrzeb studentów.

Kierunek gwarantuje studentom właściwe wsparcie, przygotowujące do wejścia na rynek pracy. Uczelnia pomaga studentom w odbywaniu praktyk. Wsparcie dotyczące praktyk można uzyskać od Doradcy Edukacyjno-Zawodowego, Koordynatora ds. Praktyk Zawodowych oraz przedstawicieli Akademickiego Biura Karier WSPA. Wszystkie dodatkowe informacje odnośnie praktyk dostępne są także na stronie internetowej Uczelni. Na Uczelni prowadzone są również intensywne działania wspierające studentów w rozeznawaniu ścieżki zawodowej. Działania te kierowane są przez Akademickie Biuro Karier WSPA i obejmują spotkania z pracodawcami, webinaria tematyczne, indywidualne konsultacje zawodowe oraz Targi Pracy i Tygodnie Kariery. Uczelnia zapewnia studentom wsparcie materialnie, mające na celu pomoc w działaniach związanych z planowaniem kariery zawodowej – Uczelnia finansuje szkolenia tematyczne, a także przeznacza finanse na ulepszanie infrastruktury.

Uczelnia, jeszcze przed rozpoczęciem pandemii, wspierała studentów prowadząc kształcenie w formie elektronicznej za pośrednictwem platform internetowych. Podczas pandemii COVID-19 Uczelnia zapewniła studentom odpowiednie środki do korzystania z edukacji online. Studentom udostępniono szkolenia dotyczące korzystania z platform internetowych. Szkolenia dostępne były zarówno w formie

tekstowej, jak i w formie filmów instruktażowych. Uczelnia posiada również bogato wyposażoną infrastrukturę, z której mogą korzystać studenci, nie posiadający sprzętu elektronicznego. Uczelnia zapewnia sale zaopatrzone w narzędzia oraz oprogramowania umożliwiające odbywanie zajęć online. Są to również oprogramowania przydatne w pracy zawodowej. Na terenie całej Uczelni funkcjonuje ogólnodostępna, bezprzewodowa sieć wi-fi, również do użytku studentów.

Studenci kierunku administracja mają dostęp do wsparcia materialnego zapewnianego przez Uczelnię. Mogą starać się o stypendia socjalne, stypendia socjalne w zwiększonej wysokości, stypendia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia finansowane przez Urząd Miasta Lublin, stypendia Rektora, stypendia Rektora dla studentów pierwszego roku, stypendia dla studentów – cudzoziemców, zapomogi oraz kredyty studenckie. Informacje odnośnie wsparcia materialnego, dokumenty potrzebne do otrzymania stypendiów oraz terminarze studenci mogą uzyskać od pracowników Uczelni (Specjalista ds. księgowości i pomocy stypendialnej, Dyrektor Finansowy WSPA). Informacje publikowane są także na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni oraz rozsyłane mailowo i dostępne na stronie internetowej Uczelni w zakładce Stypendia.

Studenci kierunku mają możliwość uzyskania indywidualizacji procesu kształcenia, mającej na celu dostosowanie programu kształcenia do potrzeb studentów. IOS kierowany jest do osób szczególnie uzdolnionych, osób z niepełnosprawnościami, wychowujących dzieci, kształcących się na więcej niż jednym kierunku bądź będących członkami sportowej kadry narodowej, w celu zapewnienia odpowiedniej opieki dydaktyczno-naukowej. Studenci mogą liczyć na merytoryczne, naukowe, organizacyjne oraz finansowe wsparcie ze strony Uczelni. Uczelnia udostępnia studentom informacje o możliwości rozwoju naukowego poza programem studiów. Studenci informowani są o konferencjach, konkursach, projektach badawczych, warsztatach i szkoleniach poprzez mailing, stronę internetową oraz portal Facebook. Uczelnia zapewnia także opiekę naukową podczas udziału w inicjatywach naukowych.

Uczelnia gwarantuje studentom możliwość szerokiego rozwoju na płaszczyznach pozanaukowych, takich jak organizacyjna, artystyczna, sportowa. Studenci mają możliwość wzięcia udziału w wielu pozaprogramowych projektach organizowanych przez Uczelnię (WSPA-niała przyszłość, WySPA internacjonalizacji, WySPA kwalifikacji i umiejętności, Open minded, Program Praktyk Zawodowych”), mających na celu dokształcanie się na płaszczyznach związanych z kwestiami wychodzącymi szeroko poza kierunek administracja, co pomaga w kompleksowym kształceniu oraz wzbogacaniu kompetencji przyszłych absolwentów. Projekty organizowane są często we współpracy z partnerami zewnętrznymi. Uczelnia umożliwia studentom działania wolontaryjne przy organizacji wydarzeń, takich jak warsztaty, szkolenia oraz różnorodne projekty.

Studenci mogą rozwijać swoje umiejętności artystyczne w udostępnionych pracowniach oraz przestrzeniach wystawienniczych, na przykład w specjalnie stworzonej galerii, w salach wykładowych i na korytarzach. Projekty studentów nadzorowane są przez opiekunów artystycznych. Studenci biorą udział w warsztatach artystycznych, konkursach, targach bądź miejskich inicjatywach kulturalnych. Uczelnia organizuje również konkurs „WySPA ma talent”, gdzie studenci mogą zaprezentować swoje wyjątkowe umiejętności. Studenci kierunku mogą także rozwijać się na płaszczyźnie sportowej. Uczelnia umożliwia dostęp do klubów sportowych, zapewniając studentom zniżki na korzystanie

z oferty klubów. Studenci mają również możliwość brania udziału w Akademickich Mistrzostwach Województwa Lubelskiego.

Uczelnia zapewnia studentom bogate, różnorodne wsparcie skierowane do osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie dostosowane jest do wszelkiego rodzaju niepełnosprawności. Opiekunami osób z niepełnosprawnościami są Pełnomocnik Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych oraz Biuro ds. osób niepełnosprawnych. Uczelnia zapewnia warunki sprzyjające osobom z niepełnosprawnościami, umożliwiając kompleksowe kształcenie. Budynek Uczelni dostosowany jest do osób z niepełnosprawnościami fizycznymi, osób niedosłyszących, niedowidzących. Uczelnia zapewnia różnorodny specjalistyczny sprzęt, który dostępny jest w salach dydaktycznych, na korytarzach i w bibliotece oraz daje możliwość skorzystania z konsultacji logopedycznych dostępnych w formie online. Studenci z niepełnosprawnościami mogą liczyć na indywidualne podejście ze strony pracowników Uczelni oraz przychyłość i pomoc, między innymi ubiegając się o indywidualną organizację studiów. Pracownicy Uczelni mogą uczestniczyć w bezpłatnych szkoleniach podnoszących świadomość na temat niepełnosprawności.

Studenci zagraniczni studiujący na kierunku administracja również mogą liczyć na bogate wsparcie ze strony Uczelni. Studentom, w sytuacji potrzeby, zapewniony jest dostęp do infrastruktury, wymaganego sprzętu oraz sieci wi-fi. Uczelnia organizuje projekt „Wyspa internacjonalizacji” umożliwiający studentom zagranicznym naukę języka polskiego. Na Uczelni powstał Punkt Welcome Centre, mający na celu pomoc w aklimatyzacji studentom zagranicznym. Studenci zagraniczni mogą liczyć na wsparcie ze strony Dziekana Wydziału Administracji, będącego w stałym kontakcie ze studentami. Wszystkie potrzebne informacje dotyczące studiów dostępne są dla studentów na stronie internetowej uczelni w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim.

Studenci Uczelni mogą skorzystać z ogólnodostępnego systemu skarg i wniosków. Składanie skarg i wniosków możliwe jest w sposób pisemny – stacjonarnie bądź elektroniczny oraz ustny – bezpośrednio na Uczelni. Studenci mogą złożyć skargi i wnioski w Rektoracie, Dziekanacie lub Centrum Kształcenia Podyplomowego. Istnieje również możliwość przekazania problematycznych kwestii Dziekanom, Prodziekanom bądź członkom Samorządu. Za reagowanie na złożone skargi i wnioski odpowiedzialny jest Dyrektor Centrum Studiów Wyższych oraz Rektor, w zależności od sytuacji. Procedura dotycząca rozpatrywania skarg i wniosków oraz wzory wszelkiego rodzaju pism dostępne są publicznie na stronie uczelni w zakładce Skargi i wnioski.

Studenci informowani są przez Uczelnię w kwestiach dotyczących szerokopojętego bezpieczeństwa. Uczelnia prowadzi bogate działania, zapewniające studentom bezpieczeństwo, przeciwdziałające przemocy, dyskryminacji, molestowaniu oraz mobbingowi w społeczności akademickiej. Na Uczelni funkcjonuje procedura antydyskryminacyjna. Rektor Uczelni powołał Rzecznika Akademickiego WSPA i Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji. W sytuacjach problematycznych studenci mogą wystosować skargę do Rektora Uczelni, który rozpatruje ją w ciągu 5 dni, a następnie, jeśli wystąpi taka potrzeba, przekazuje ją Komisji. Studenci mogą również liczyć na wsparcie Władz Wydziału, opiekuna kierunku oraz członków Samorządu. Studenci kierunku administracja edukowani są w kwestiach bezpieczeństwa zarówno na zajęciach prowadzonych w ramach programu studiów, jak i poza zajęciami, między innymi na szkoleniach i warsztatach antydyskryminacyjnych. Poruszane są tematy, mające na celu podnoszenie świadomości w kwestiach bezpieczeństwa i higieny pracy, przemocy fizycznej oraz psychicznej. Uczelnia prowadzi wsparcie psychologiczne, dostępne zarówno dla osób

potrzebujących, dotkniętych różnego rodzaju przemocą, jak i ogólnych interesariuszy ze społeczności studenckiej. Wsparcie dostępne jest w formie online, za pośrednictwem platform internetowych. Studenci kierunku mają również dostęp do konsultacji prawnych, które prowadzone są w formie online. Studenci informowani są o wszelkiego rodzaju procedurach oraz możliwych konsultacjach podczas ogólnych szkoleń prowadzonych przez Władze Uczelni oraz członków Samorządu na początku roku akademickiego.

Uczelnia przygotowuje przyszłych absolwentów do świadomego wejścia na rynek pracy oraz podjęcia działań związanych z kierunkiem administracja. Podczas studiów Uczelnia zapewnia szerokie możliwości budowania umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej. Studenci mogą rozwijać swoje umiejętności zarówno podczas zajęć programowych, jak i podczas inicjatyw Uczelni organizowanych dodatkowo. Studenci wspierani są w wejściu na rynek pracy również poprzez działania Akademickiego Biura Karier. Biuro oferuje różnorodne wsparcie zarówno indywidualne, jak i grupowe. Istnieje możliwość indywidualnych konsultacji w celu rozeznania ścieżki kariery, jak również korzystania z grupowych szkoleń i warsztatów. Akademickie Biuro Karier pomaga także w poszukiwaniu pracy i staży. Działania Biura skierowane są nie tylko na ukierunkowywanie zawodowe przyszłych absolwentów, ale również na doskonalenie kompetencji miękkich. Akademickie Biuro Karier świadczy wyżej wymienione usługi w ramach projektu „WySPA kwalifikacji i umiejętności”. W 2019 roku Uczelnia wzięła udział w Targach Pracy, a w 2020 w Ogólnopolskim Hybrydowy Tygodniu Kariery. W ramach wydarzeń studenci mogli uczestniczyć w spotkaniach, panelach dyskusyjnych oraz warsztatach. Wszystkie informacje dotyczące Akademickiego Biura Karier, dyżurów doradcy oraz informacje kontaktowe do Biura dostępne są na stronie internetowej Uczelni.

Uczelnia umożliwia studentom korzystanie z pozaprogramowego wsparcia dydaktycznego. Studenci mają dostęp do dyżurów oraz konsultacji z pedagogami. Dyżury oraz konsultacje dostosowane są do planów zajęć. Informacje na temat terminów i dostępności wykładowców zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicach ogłoszeń. Obecnie, w czasie pandemii, konsultacje odbywają się na platformie online, na której prowadzone są zajęcia. Na Uczelni istnieje również funkcja Opiekuna Kierunku pełniona przez Dziekana Kierunku. Studenci mają możliwość konsultacji z Opiekunem Kierunku w sprawach dotyczących sytuacji indywidualnych i grupowych. Informacje o możliwości kontaktu z Opiekunem Kierunku oraz terminy konsultacji dostępne są na platformie e-learningowej Uczelni. Studenci informowani są również o możliwości kontaktu telefonicznego w sprawach pilnych.

Studenci kierunku mogą uzyskać wsparcie od obsługi administracyjnej. Kadra administracyjna zapewnia możliwość pomocy w sprawach, dotyczących między innymi procesu kształcenia oraz wsparcia finansowego. Indywidualny kontakt z kadrą możliwy jest zarówno na terenie Uczelni, jak i telefonicznie czy mailowo. Studenci mogą kontaktować się z pracownikami Dziekanatu, Biblioteki, Działem Praktyk oraz Stypendiów. Za obsługę studentów odpowiedzialni są przede wszystkim pracownicy Centrum Studiów Wyższych, gdzie studenci mogą uzyskać wszelkie informacje związane z procesem studiów bądź w innych przypadkach kierowani są do odpowiednich pracowników administracji.

Na Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie funkcjonuje Zarząd Samorządu Studentów WSPA, w którego skład wchodzi 10 osób. Zarząd Samorządu Studentów ma zapewnioną infrastrukturę na terenie Uczelni. Zarząd wspierany jest przez Uczelnię merytorycznie, organizacyjnie

i finansowo, a także poprzez konsultowany wcześniej z Władzami budżet na wydatki własne. Uczelnia stwarza warunki, dzięki którym członkowie Samorządu mogą czynnie uczestniczyć w życiu Uczelni, biorąc aktywny udział w działaniach prowadzonych na rzecz studentów. Dzięki wsparciu władz Uczelni Samorząd współorganizuje różnego rodzaju wydarzenia, integrujące oraz rozwijające społeczność studencką między innymi „WySPA ma talent” oraz „Medykalia z WySPA”. Działania te mają charakter społeczny i wolontaryjny. Członkowie Samorządu działają także w różnych organach Uczelni, takich jak Senat Uczelni, Rady Wydziału, Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz w różnego rodzaju komisjach. Członkowie Zarządu zaangażowani są w takie działania, jak opiniowanie programów studiów, współtworzenie badań ankietowych, a następnie omawianie ich wyników z Władzami. Zarząd Samorządu Studentów ma również bezpośredni kontakt ze studentami Uczelni – studenci mogą zwrócić się o wszelkiego rodzaju pomoc w celu rozwiązania różnorodnych problemów.

Na kierunku, od 2016 roku, istnieje również Koło Naukowe Administracji i Stosunków Międzynarodowych. Obecnie Koło funkcjonuje w formie online. Członkowie Koła uczestniczą w różnego rodzaju spotkaniach, konferencjach oraz debatach, dotyczących nie tylko tematów związanych z kierunkiem administracja.

Uczelnia przy uwzględnieniu partycypacji studenckiej monitoruje i ewaluje szeroko pojęte wsparcie, w tym skuteczność funkcjonujących na Uczelni rozwiązań w aspekcie wsparcia studentów, formy wsparcia czy poziomu zadowolenia interesariuszy wewnętrznych. Odbywa się to na dwa sposoby. Pierwszy - formalny, który opiera się na regularnie przeprowadzonych ankietach, w których studenci mogą oceniać poziom oferowanego przez Uczelnię wsparcia. Drugi - nieformalny, umożliwia studentom zwracanie się do poszczególnych osób lub jednostek w celu przekazania zastrzeżeń lub propozycji do funkcjonujących rozwiązań. Studenci mają możliwość omówienia tych zagadnień poprzez kontakt bezpośredni z takimi osobami jak Dziekan Wydziału, Prodziekan Kierunku, Pełnomocnik Rektora ds. Studentów, Rzecznik Akademicki, Koordynator ds. Procesu Kształcenia Zdalnego, Pełnomocnik Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych, pracownik Biura Karier, czy przedstawiciel Samorządu Studentów. Przedstawiciele studenckcy uczestniczą również w posiedzeniach Zespołu ds. Jakości Kształcenia, gdzie omawiane są różnorodne kwestie dotyczące kształcenia prowadzonego na Uczelni, w tym kwestie wsparcia studentów na Uczelni.

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Analizując wyżej wymienione aspekty, należy uznać Kryterium 8 za spełnione. Studenci na kierunku administracja mają dostęp do szerokiego wsparcia w procesie uczenia się oraz w osiąganiu efektów w tym procesie. Uczelnia zapewnia dostęp do różnorodnego wsparcia dydaktycznego, naukowego oraz socjalnego. System stypendialny funkcjonuje poprawnie, zapewniając studentom informacje oraz dostęp do wsparcia materialnego. Istnieje możliwość indywidualizacji procesu kształcenia. Studentom zapewniona jest możliwość wszechstronnego rozwoju pozaprogramowego. Studenci mają możliwość planowania przyszłości zawodowej oraz uzyskania wsparcia w wejściu na rynek pracy, dzięki funkcjonującemu Biuru Karier. Studenci z niepełnosprawnościami oraz studenci zagraniczni mają

zapewnioną odpowiednią opiekę. Na kierunku funkcjonuje system skarg i wniosków oraz bezpośrednia, realna możliwość kontaktu z pracownikami Uczelni. Na Uczelni działa Zarząd Samorządu Studentów, który wspierany jest przez Uczelnię, dzięki czemu podejmuje wiele działań na rzecz studentów. Władze Uczelni są chętne i gotowe do podejmowania wszelkiego dialogu ze studentami kierunku.

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

Informacja o kierunku administracja w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji jest dostępna publicznie dla jak najszerszego grona odbiorców, w sposób gwarantujący łatwość zapoznania się z nią, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem, w sposób umożliwiający nieskrępowane korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością.

Uczelnia wykorzystuje zdyskretyzowane kanały informacyjne, w tym strony internetowe. Prezentują one ofertę dydaktyczną, programy studiów, kadre dydaktyczną, kierunki badań naukowych, otrzymane akredytacje międzynarodowe i inne bieżące informacje. Strony te stanowią główne źródło niezbędnych informacji dla podmiotów zewnętrznych, w tym kandydatów na studia. Dodatkowym źródłem szczegółowych informacji dla nich są dostępne na stronach internetowych uczelni informatory.

Na stronie internetowej WSPA zamieszczane są na bieżąco aktualizowane informacje dla studentów, pracowników oraz interesariuszy zewnętrznych, a w tym m. in. warunki i tryb rekrutacji, zasady rekrutacji, informator dla kandydatów na studia, informacje dotyczące kierunku, informacje dla studentów dotyczące procedur i terminów objętych tokiem studiów (organizacja roku akademickiego, aktualne harmonogramy zajęć semestralnych i zjazdowych, terminy egzaminów, informacje dotyczące pracy dyplomowej, bieżące informacje dla studentów, np. ogłoszenia, zmiany w planie zajęć), dokumenty uczelniane i wydziałowe, programy studiów, plany studiów, zasady realizacji praktyk studenckich oraz inne ważne informacje dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania WSPA w Lublinie.

W zakresie dostępu do informacji o procesie kształcenia oraz jego wynikach, Dyrektor Centrum Studiów Wyższych oraz Pełnomocnik Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia w każdym semestrze dokonują oceny dostępności i aktualności treści na stronie internetowej WSPA. Studenci mają możliwość oceny publicznego dostępu do informacji w ramach badania ewaluacyjnego, prowadzonego przez Pełnomocnika ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia, który przeprowadza ankietyzację oraz otwartą dyskusję ze studentami.

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Informacja o studiach jest dostępna publicznie dla jak najszerszego grona odbiorców, w sposób gwarantujący łatwość zapoznania się z nią, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem, w sposób umożliwiający nieskrępowane korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością. Zgodnie z obowiązującymi przepisami informacje umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na stronach internetowych wydziału i Uczelni oraz specjalnie dedykowanej podstronie dla kandydatów. Dostępność i aktualność informacji są badane regularnie, a wyniki przeprowadzonej oceny wykorzystywane są do doskonalenia procedur upowszechniania informacji.

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

Za zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia w Uczelni (w odniesieniu do kierunku administracja) odpowiedzialni są na poziomie Uczelni: Rektor, Prorektor, Kanclerz, Kwestor, Senat, Pełnomocnik Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia, Koordynator ds. Jakości Kształcenia, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, a na poziomie Wydziału: Dziekan, Prodzienkani, Kolegium Dziekańskie, Zespół ds. Jakości Kształcenia dla kierunku administracja oraz Rada Konsultacyjna.

Osobą sprawującą nadzór merytoryczny za oceniany kierunek studiów jest Prodzienka Kierunku Administracja. Jest on osobiście odpowiedzialny, za: kierowanie i bieżący nadzór nad prawidłowością procesu dydaktycznego na kierunku, dbałość o wysoki poziom prowadzonych zajęć, organizowanie cyklicznych spotkań z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi w celu aktualizacji programów studiów. Prodzienka podlega Dziekanowi Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, do którego należy m.in. kontrolowanie szczegółowych planów zajęć dydaktycznych i obsada kadry dydaktycznej. Prodzienka wspierają Dyrektor Centrum Studiów Wyższych (m.in. planuje organizację roku akademickiego; nadzoruje przygotowania planów obciążeń dydaktycznych; nadzoruje organizację sesji egzaminacyjnych i egzaminów dyplomowych) oraz Pełnomocnik Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia (który m.in. dokonuje bieżącej i okresowej ewaluacji jakości kształcenia, proponuje nowych metod i narzędzi służących obiektywnej ewaluacji jakości kształcenia; prowadzi ewaluację jakości kształcenia w wybranych obszarach).

Zatwierdzanie, zmiana oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest w sposób formalny oraz w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury. Ewaluacja i doskonalenie jakości kształcenia są prowadzone z uwzględnieniem misji i strategii Uczelni, z udziałem interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych (w tym: wykładowców, studentów, absolwentów, pracodawców).

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

Studenci mają realny wpływ na ocenę programu studiów, a realizacja i ulepszanie programu studiów zapewniane jest również poprzez ocenę procesu dydaktycznego, przeprowadzaną przy pomocy ankiety studenckiej. Na podstawie przeprowadzonych ankiet Pełnomocnik Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia opracowuje raport z badania opinii studentów na temat oceny zajęć dydaktycznych i funkcjonowania uczelni (raporty przygotowywane są odrębnie dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych), który omawiany jest podczas posiedzenia Kolegium Dziekańskiego, w którym uczestniczą także przedstawiciele studentów.

Uczelnia projektuje, prowadzi i modyfikuje swoją działalność dydaktyczną w otwartości na głos zewnętrznych interesariuszy (zwłaszcza przedsiębiorców i pracodawców oraz absolwentów), by następnie konsekwentnie weryfikować aktywność wykładowców i postępy studentów, a w razie konieczności wprowadzać korekty programu studiów albo zmiany w gronie wykładowców.

Jakość kształcenia na kierunku prawo jest poddawana również cyklicznej weryfikacji, w której biorą udział nie tylko pracownicy i studenci, lecz również zewnętrzni interesariusze (m.in. w ramach prac Rady Konsultacyjnej), a wyniki tej oceny są wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia na tym kierunku.

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Podział zadań, kompetencji oraz odpowiedzialności osób sprawujących nadzór nad kierunkiem studiów został oficjalnie i przejrzysto przeprowadzony. W ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia określono w sposób przejrzysty kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku. Zatwierdzanie programu studiów i jego zmiany dokonywane są w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury formalne. Ustanowiono też procedury monitorowania i okresowego weryfikowania programów kształcenia z udziałem interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Systematycznie przeprowadza się ankiety studenckie oraz hospitacje zajęć. W ocenę programu studiów zaangażowani są studenci, a także przedstawiciele życia gospodarczego (przedsiębiorcy, pracodawcy, absolwenci). Przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów. Jakość kształcenia na kierunku prawo jest poddawana cyklicznej ocenie i weryfikacji zewnętrznej. Monitoring oraz analiza wyników przeprowadzonych ocen pozwala na wprowadzanie skutecznych działań naprawczych i doskonalących jakość kształcenia.

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

Zalecenia

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

Zalecenie

W Uchwale Nr 671/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 3 września 2015 r. w sprawie oceny programowej na kierunku administracja prowadzonym w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie na poziomie studiów I stopnia o profilu ogólnoakademickim nie sformułowano zaleceń o charakterze naprawczym.

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

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego

W dniu 19 maja 2021 r. członkowie zespołu oceniającego złożyli oświadczenia następującej treści:

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

Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej**Profil praktyczny****Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się****Standard jakości kształcenia 1.1**

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

Standard jakości kształcenia 1.2

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

Standard jakości kształcenia 1.2a

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

Standard jakości kształcenia 1.2b

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

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się**Standard jakości kształcenia 2.1**

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

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

Standard jakości kształcenia 2.1a

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

Standard jakości kształcenia 2.2

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

Standard jakości kształcenia 2.2a

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

Standard jakości kształcenia 2.3

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

Standard jakości kształcenia 2.4

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

Standard jakości kształcenia 2.4a

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

Standard jakości kształcenia 2.5

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

Standard jakości kształcenia 2.5a

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

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

Standard jakości kształcenia 3.1

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

Standard jakości kształcenia 3.2

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

Standard jakości kształcenia 3.2a

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

Standard jakości kształcenia 3.3

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

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

Standard jakości kształcenia 4.1

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

Standard jakości kształcenia 4.1a

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

Standard jakości kształcenia 4.2

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

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

Standard jakości kształcenia 5.1

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym opanowanie umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu.

Standard jakości kształcenia 5.1a

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

Standard jakości kształcenia 5.2

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

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

Standard jakości kształcenia 6.1

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

Standard jakości kształcenia 6.2

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

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

Standard jakości kształcenia 7.1

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

Standard jakości kształcenia 7.2

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

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

Standard jakości kształcenia 8.1

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

Standard jakości kształcenia 8.2

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

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

Standard jakości kształcenia 9.1

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

Standard jakości kształcenia 9.2

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

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

Standard jakości kształcenia 10.1

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

Standard jakości kształcenia 10.2

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



Polska
Komisja
Akredytacyjna

www.pka.edu.pl