



Profil ogólnoakademicki

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

Data przeprowadzenia wizytacji: **28-29 maja 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	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	9
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	15
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	16
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	23
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	26
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	27
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	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:	36
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	36

Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego _____	34
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych _____	41
Część I - ocena losowo wybranych prac etapowych _____	41
Część II - ocena losowo wybranych prac dyplomowych _____	43
Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa _____	51
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena _____	52
Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego _	55

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodnicząca: dr Adriana Bartnik, członek PKA

członkowie:

1. ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA
2. dr hab. Maciej Perkowski, ekspert PKA
3. Magdalena Ruks-Wojtkowiak, ekspert PKA ds. pracodawców
4. Paweł Robak, ekspert PKA ds. studenckich
5. Edyta Lasota-Betżek, sekretarz zespołu oceniającego PKA

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2020/2021. PKA po raz pierwszy ocenia jakość kształcenia na tym kierunku. W 2014 r. miała miejsce wizytacja ZO PKA i była to ocena instytucjonalna. Zakończyła się wydaniem oceny pozytywnej (Uchwała Nr 225/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 9 kwietnia 2015 r.).

Odbyta obecnie wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą zdalnej oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Raport Zespołu wizytującego opracowano po zapoznaniu się z przedłożonym przez Uczelnię Raportem samooceny oraz na podstawie przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, przeprowadzonych hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy losowo wybranych prac zaliczeniowych oraz dyplomowych, dokonanego przeglądu infrastruktury dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni, z pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz ze studentami kierunku.

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

2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia I stopnia	
Profil studiów	ogólnoakademicki	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	studia niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	nauki prawne – 89% nauki o polityce i administracji – 4% ekonomia i finanse – 2% nauki socjologiczne – 2% filozofia – 2% językoznawstwo – 4%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki)	120 godzin/5 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	---	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku		108
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ³		1100 godzin (minimum)
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów		175 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub		103 ECTS

¹ W 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.

dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów		
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru		85 ECTS

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia II stopnia	
Profil studiów	ogólnoakademicki	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	studia niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{4,5}	nauki prawne – 81% nauki o polityce i administracji – 11% ekonomia i finanse – 3% nauki socjologiczne – 3% językoznawstwo – 2%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry 120 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki)	Nie dotyczy	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	---	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku		24
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁶		615 godzin (minimum)
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów		120 ECTS

⁴ W 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

⁵ 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).

⁶ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów		72 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru		57 ECTS

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

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku są zgodne z misją, wizją i strategią rozwoju KA w Krakowie. Uczelnia, za podstawowe cele strategiczne stawia sobie zbudowanie mocnej pozycji naukowej w krakowskim, polskim i międzynarodowym środowisku naukowym w dyscyplinie nauki prawne oraz nauki o polityce i administracji. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, tworzone są we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi przy szczególnym uwzględnieniu specyfiki i wymagań zawodowego rynku pracy.

Główne kierunki badań realizowanych w uczelni w ramach dyscypliny nauki prawnej związane z kierunkiem administracja obejmują następujące zagadnienia: normatywne źródła prawa w postmodernistycznym społeczeństwie a proces prawotwórczy, prawa człowieka a prawa dziecka i ich ochrona w perspektywie zmian legislacyjnych, władze lokalne w krajach Unii Europejskiej i w USA, zasada jawności i przejawy jej realizacji w jednostkach samorządu terytorialnego w Polsce i we Francji, relacje między organami gminy w Polsce i we Francji, metropolie we Francji - wyzwania i dylematy współczesnego samorządu terytorialnego, pozornosc praw obywatelskich w przestrzeni publicznej, polityka kryminalna, wyzwania w zakresie prawa patentowego w XXI w., umowy w działalności energetycznej, aspekty finansowo-prawne klastra energii, rynki internetowe a instrumenty antymonopolowej oceny zachowań przedsiębiorców, szkoda antymonopolowa: jej zakres i metody szacowania, sporny a ugodowy model stosowania prawa ochrony konkurencji w trybie publicznoprawnym, roszczenia o naprawienie szkody wyrządzonej przez naruszenie prawa konkurencji, umowa franczyzowa w wymiarze prywatno- i publicznoprawnym, e-identyfikacja podmiotów prawa, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, granice odpowiedzialności karnej członka zarządu spółki-pracodawcy za narażenie pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia i zdrowia, kodeks spółek handlowych jako źródło prawa pracy, zatrudnianie członków zarządu spółek kapitałowych, granice kognicji sądu pracy w zakresie oceny umiejętności zawodowych, sukcesja przedsiębiorstw rodzinnych, udokumentowanie nabycia praw do spadku w Unii Europejskiej, wzorce umowne w elektronicznym obrocie konsumenckim, prawa konsumenta w umowach zawieranych w obrocie elektronicznym, alternatywne metody rozstrzygania sporów, międzynarodowe prawo żywnościowe, demokracja i rządy prawa jako wartości wspólnoty

międzynarodowej w świetle sporu o uniwersalizm prawa międzynarodowego publicznego, suwerenne, wielostronne, czy międzyrządowe zarządzanie internetem jako globalnym dobrem wspólnym, zasada non-refoulement, odwołania do orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego, europejska wspólnota sądów konstytucyjnych w praktyce.

Na studiach I i II stopnia na kierunku administracja, przyjęto po 7 efektów uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności, a w zakresie kompetencji społecznych po 4 efekty uczenia się. Celem kształcenia studentów na kierunku administracja jest przekazanie wiedzy z zakresu nauk prawnych oraz nauki o polityce i administracji oraz kompetencji niezbędnych w zakresie wykonywania pracy w administracji rządowej i samorządowej, administracji podmiotów gospodarczych, czy w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej. Ponadto studia te przygotowują do prowadzenia pracy naukowej. Efekty uczenia się są zgodne z dziedziną nauk społecznych i dyscypliną nauk prawnych. Efekty uczenia się na kierunku administracja są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w dyscyplinie, do której kierunek jest przyporządkowany. Efekty uczenia się dla kierunku administracja przypisane poszczególnym grupom zajęć pozostają zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK). Efekty uczenia się są z nimi logicznie i merytorycznie powiązane. Program studiów uwzględnia opanowanie przez studentów języka obcego na poziomie B2 i B2+ dla stopnia zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1⁷(kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

⁷W przypadku gdy propozycje oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać propozycję oceny dla każdego poziomu odrębnie.

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

Treści programowe przewidziane programem studiów na kierunku administracja są sformułowane w sposób precyzyjny, dostosowane do koncepcji i celów kształcenia oraz uwzględniają specyfikę nauk prawnych. Specyfikę i zgodność treści programowych oraz przypisanych im efektów uczenia się z aktualnym stanem wiedzy w dyscyplinie, do której kierunek jest przyporządkowany oraz z zakresem działalności naukowej Uczelni w tej dyscyplinie potwierdza także poziom merytoryczny.

Liczba godzin zajęć oraz liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia są określone w planie i programie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć. Podział na punkty uzyskane w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym zajęcia oraz w ramach pracy samodzielnej studenta jest prawidłowy. Proporcje odzwierciedlają tryb studiów. Konstrukcja programu oraz wprowadzone rozwiązania organizacyjne umożliwiają realizację efektów uczenia się przyjętych dla kierunku.

Przyjęte na Uczelni metody kształcenia są realizowane na wykładach o charakterze podawczo-informacyjnym lub konwersatoryjno-informacyjnym oraz na ćwiczeniach, lektoratach, seminariach, laboratoriach i zajęciach WF. Przyjęte formy zaliczenia to egzamin, zaliczenie na ocenę i zaliczenie bez oceny. Egzaminy mogą przyjmować formę ustną lub pisemną. Dopuszczalne sposoby weryfikacji wiedzy na formach pisemnych to przede wszystkim: pytania otwarte, kazusy, pytanie wielokrotnego i jednokrotnego wyboru, pytania typu prawda/fałsz, pytania pozwalające na uzupełnienie tekstu. Studenci realizują zadania w ramach zajęć, ale również poza nimi. Celem przygotowania do zajęć z wykładowcą muszą w większości przypadków przygotować odpowiedni materiał w ramach pracy własnej. Różne formy aktywizacji w ramach zajęć mają zapewnić oryginalność uczelnianego procesu kształcenia i wysoki poziom jego praktyczności.

W trakcie 3 letnich studiów I stopnia na kierunku administracja wykorzystywane są następujące formy zajęć: wykłady dwusemestralne z ćwiczeniami, wykłady jednosemestralne z ćwiczeniami, wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, warsztaty, lektoraty, seminaria oraz praktyki. Charakter obligatoryjny – podstawowy mają 22 przedmioty, a 24 to przedmioty do wyboru. Taki dobór form umożliwia osiągnięcie efektów uczenia założonych dla tego kierunku. Na studiach niestacjonarnych przedmioty z grupy podstawowych realizowane są: jako wykłady jednosemestralne z ćwiczeniami w wymiarze 20 godzin wykładu i 20 godzin ćwiczeń, jako wykłady dwusemestralne z ćwiczeniami w wymiarze 40 godzin wykładu i 40 godzin ćwiczeń, jako wykłady bez ćwiczeń w wymiarze 20 godzin oraz jako seminaria dyplomowe w wymiarze 20 godzin (przez 2 semestry).

W grupie przedmiotów podstawowych przypisanie punktów ECTS następuje według zasady: 10 ECTS - wykłady dwusemestralne z ćwiczeniami (po 5 ECTS w semestrze), 6 ECTS - wykład jednosemestralny z ćwiczeniami, 5 ECTS - wykład bez ćwiczeń, oraz 10 ECTS - seminarium dyplomowe (4+6 ECTS

w poszczególnych semestrach), 8 ECTS – lektoraty (po 2 ECTS w semestrze). Przedmioty z grupy do wyboru zasadniczo realizowane są: jako wykłady jednosemestralne w wymiarze 20 godzin, konwersatoria w wymiarze 20 godzin, warsztaty w wymiarze 15 godzin. W tej grupie przypisanie punktów ECTS następuje według zasady: 4 ECTS - wykład jednosemestralny i konwersatorium, 3 ECTS – warsztaty.

W trakcie 2 letnich studiów II stopnia na kierunku administracja wykorzystywane są następujące formy zajęć: wykłady dwusemestralne z ćwiczeniami, wykłady jednosemestralne, konwersatoria, ćwiczenia, warsztaty, lektoraty oraz seminaria dyplomowe. Charakter obligatoryjny – podstawowy ma 13 przedmiotów, a 14 to przedmioty do wyboru. Taki dobór form umożliwia osiąganie efektów uczenia założonych dla tego kierunku. Na studiach niestacjonarnych przedmioty z grupy podstawowych realizowane są: jako wykłady dwusemestralne z ćwiczeniami w wymiarze 40 godzin wykładu i 30 godzin ćwiczeń, jako wykłady bez ćwiczeń w wymiarze 20 godzin oraz jako seminaria dyplomowe w wymiarze 20 godzin (przez 3 semestry). Lektoraty realizowane są w wymiarze 30 godzin przez 1 semestr.

W grupie przedmiotów podstawowych przypisanie punktów ECTS następuje według zasady: 10 ECTS - wykłady dwusemestralne z ćwiczeniami (po 5 ECTS w semestrze), 5 ECTS - wykład bez ćwiczeń, oraz 15 ECTS - seminarium dyplomowe (4+4+7 ECTS w poszczególnych semestrach), 2 ECTS – lektoraty. Przedmioty z grupy do wyboru zasadniczo realizowane są: jako wykłady jednosemestralne w wymiarze 20 godzin, konwersatoria w wymiarze 20 godzin, warsztaty w wymiarze 15 godzin. W tej grupie przypisanie punktów ECTS następuje według zasady: 4 ECTS - wykład jednosemestralny i konwersatorium, 3 ECTS – warsztaty.

Liczebność grup jest zróżnicowana w zależności od typu zajęć. Na wykładach wymagana jest liczba co najmniej 20 studentów, w grupach ćwiczeniowych od 20 do 30 studentów, w grupach warsztatowych od 10 do 20 studentów, na seminarium do 10 seminarzystów.

Dobór metod kształcenia zakłada ich sekwencyjność zmierzającą do coraz szerszego uwzględniania zasady learning by doing i zwiększania stopnia zaangażowania studentów w proces kształcenia. Znajduje to odzwierciedlenie w związkach metod kształcenia z efektami uczenia się dotyczącymi prowadzenia działalności naukowej, uwarunkowanej na zapoznanie studentów z metodami badawczymi właściwymi dla dyscypliny np. analizą formalno-dogmatyczną czy metodą komparatystyczną. Metody kształcenia i proces uczenia się uwzględniają potrzeby studentów z niepełnosprawnością. W ramach konkretnej formy kształcenia stosowane są charakterystyczne dla niej metody obejmujące także zestaw instrumentów i narzędzi pozwalających na bieżącą ocenę (weryfikację) osiągania efektów uczenia się.

W związku z dokonanym wstępnym audytem realizacji programów studiów w okresie pandemii za pośrednictwem narzędzi zdalnego nauczania, Uczelnia dostrzega następujące korzyści, które chce wykorzystać w przyszłości na kierunku administracja: Studenci studiów niestacjonarnych bardzo pozytywnie ocenili prowadzenie dydaktyki za pośrednictwem MS teams we wszystkich formach zajęć. Szczególnie doceniają realizację wykładów w formie asynchronicznej, czyli umieszczanie nagranych wykładów na zespołach w sposób umożliwiający studentom ich odsłuchanie w czasie dla nich najbardziej odpowiednim lub w czasie powtarzania materiału przed egzaminem. Uczelnie chce pozostawić taką możliwość także po powrocie do nauki stacjonarnej. Wykłady odbywające się na kampusie mogą być równocześnie nagrywane w ramach narzędzi zdalnych i udostępniane studentom w ich zespołach. Studentka lub student, który w danym zjeździe nie może uczestniczyć bezpośrednio zapozna się z treścią wykładu za pośrednictwem nagrania. Działalność kół naukowych realizowana jest

całkowicie w formie zdalnej i dzięki temu większa ilość studentów bierze w nich udział. Równocześnie łatwiej jest zaprosić do udziału prelegentów z innych ośrodków naukowych albo specjalistów z odległych lokalizacji. Ta formuła nie zubaża zasadniczo tej formy rozwoju studentów i będzie kontynuowana w kolejnym roku. Praca na seminarium dyplomowym w systemie zdalnym została również pozytywnie oceniona przez studentów i promotorów. Nowe narzędzia umożliwiają prowadzenie spotkań z seminarzystami w grupie, jak i w formie indywidualnej. Przesyłanie fragmentów prac do oceny promotora, jak i odsyłanie korekt odbywa się w sposób transparentny. Z pewnością częściowo zachowanie możliwości prowadzenia zajęć seminaryjnych zdalnie zostanie wykorzystane w przyszłości. Dostęp zdalny w miejscu zamieszkania studenta do baz danych Lex i Legalis stanie się odtąd główną formą udostępniania systemów informacji prawnych. Narzędzia służące komunikacji zdalnej w bieżącym roku wykorzystane zostały w czasie organizacji spotkania przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych w ramach Konwentu. Dzięki temu uczestniczyli w spotkaniu także ci interesariusze, którzy ze względu na odległość wcześniej nie brali udziału. Owocuje to łatwiejszym dostępem do różnych instytucji, odformalizowaniem relacji, a także rozwojem sieci kontaktów. Będziemy kontynuować stosowanie tej formuły spotkań w kolejnym roku. Organizacja spotkań naukowych, seminariów, konferencji naukowych w formie zdalnej umożliwia uczestnictwo większej ilości osób zainteresowanych i będzie kontynuowana w kolejnych latach.

Zasady odbywania i zaliczania praktyk przez studentów kierunku administracja studia I stopnia na WPAiSM Krakowskiej Akademii im. Frycza Modrzewskiego w Krakowie zostały określone w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, Regulaminie organizacji i odbywania obowiązkowych praktyk na WPAiSM (dalej: Regulamin) i Procedurze organizacji praktyk studenckich, stworzonej przez Wydziałową Komisję ds. jakości kształcenia, w której szczegółowo został opisany proces odbywania praktyk studenckich (dalej: Procedura). Dokumenty te dostępne są dla Studentów na stronie internetowej Uczelni. Tam również zostały wypunktowane wybrane, najważniejsze informacje dotyczące praktyk studenckich oraz zostało zamieszczonych kilka wskazówek praktycznych, a także wymagane dokumenty do pobrania. W przypadku zaistnienia wątpliwości, studenci mają możliwość skontaktowania się w sprawach związanych z praktykami z Pełnomocnikiem Dziekana WPAiSM d.s. Praktyk Studenckich (dalej „Pełnomocnik”), który dostępny jest na dyżurach oraz za pośrednictwem poczty e-mail (w okresie epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 przede wszystkim za pośrednictwem poczty e-mail oraz platformy MS Teams). Studenci studiów niestacjonarnych na kierunku administracja, studia I stopnia, obowiązani są odbyć w toku studiów 120h praktyk. Student może odbywać praktykę w tygodniach, dniach i godzinach rozproszonych na przestrzeni roku akademickiego lub zintegrowanych, następujących po sobie. Student powinien uzyskać zaliczenie praktyk przed końcem ostatniego semestru studiów, a praktyki mogą odbywać począwszy od I roku studiów. Za odbycie obowiązkowych praktyk student otrzymuje 5 pkt ECTS. Studenci mogą odbywać praktyki w jednej Przyjmującej Jednostce Organizacyjnej (PJO), ale mogą także odbyć praktykę w więcej niż jednej PJO. Możliwe jest także łączenie przez studentów przewidzianych w Regulaminie sposobów uzyskania zaliczenia praktyk.

Harmonogram zajęć umożliwia kształcenie w sposób pozwalający na osiągnięcie efektów uczenia się i jest określany przez Rektora. Na kierunku realizuje się kształcenie stacjonarne (od poniedziałku do piątku) i niestacjonarne (od czwartku do soboty, zwykle co dwa tygodnie).

Efekty uczenia się określone dla praktyk zawodowych w karcie przedmiotu są sformułowane szczegółowo i są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych grup zajęć.

Miejsca realizacji praktyk są bardzo zróżnicowane - praktyki z uwagi na specyfikę kierunku odbywają się głównie w instytucjach publicznych, jednak zdarzają się również w organizacjach pozarządowych oraz podmiotach gospodarczych sektora prywatnego. W zdecydowanej większości są to podmioty zlokalizowane w Polsce, przede wszystkim w województwie małopolskim.

Uczelnia posiada bazę podmiotów przyjmujących na praktykę zawodową. Studenci odbywają praktyki m.in. w urzędach administracji państwowej i samorządowej, w samorządowym kolegium odwoławczym, w rozmaitych fundacjach i stowarzyszeniach, w szkołach, w sądach i prokuraturach. Uwzględniając liczbę studentów na kierunku oraz efekty uczenia się przypisane do praktyk, należy stwierdzić, że umiejscowienie praktyk w planie studiów, jak również dobór miejsc odbywania praktyk zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Dokumentacja praktyk pozwala ocenić sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań.

Podstawą do weryfikacji realizacji praktyk zawodowych przez studenta są:

- umowa o przyjęcie na studenckie praktyki zawodowe podpisana przez Pełnomocnika Rektora oraz osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Przyjmującej Jednostki Organizacyjnej (chyba, że student odbywał praktyki w PJO, z którą uczelnia ma podpisaną umowę o stałej współpracy w zakresie praktyk studenckich),
- prawidłowo wypełniony dziennik praktyk,
- wypełniona Ankieta Praktykanta dotycząca odbytej praktyki,
- wypełniona Ankieta Przyjmującej Jednostki Organizacyjnej.

Ww. dokumentacja praktyk pozwala zakładowemu opiekunowi praktyk dokonać oceny studenta odbywającego praktykę zawodową. Na podstawie analizy dokumentacji praktyk należy stwierdzić, że zapisy zawarte w ww. dokumentach pozwalają w ogólny sposób ocenić zdobyte efekty uczenia się. Ostateczna ocena zdobytych przez studenta efektów uczenia się jest dokonywana przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni, który na podstawie dostarczonej przez studenta ww. dokumentacji dokonuje oceny końcowej i zaliczenia praktyk.

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje opiekuna praktyk sprzyjają prawidłowej realizacji praktyk w wymiarze organizacyjnym. Zadania te wykonuje pracownik Wydziału pełniący jednocześnie funkcję Pełnomocnika Dziekana WPAiSM ds. Praktyk studenckich. Opiekun praktyk oprócz przygotowania merytorycznego do pełnienia ww. funkcji posiada także doświadczenie zawodowe – od lat ma stały kontakt z praktyką prowadząc działalność zawodową poza uczelnią, jest także pozytywnie oceniany przez studentów uzyskując najwyższe oceny od studentów podczas ewaluacji.

Opiekun praktyk wspiera i nadzoruje studentów w procesie wyboru zakładu pracy, nadzoruje zgodność przebiegu praktyk z programem i regulaminem studiów oraz terminowość ich realizacji, a także dokonuje ostatecznej oceny i zaliczenia praktyk.

Opiekunowie praktyk zawodowych w zakładach pracy są wskazywani przez studentów i akceptowani przez pełnomocnika zakładu pracy. W przeważającej liczbie instytucji przyjmujących na praktyki zakładowy opiekun praktyk sprawuje nadzór tylko nad jednym praktykantem. Zdecydowana większość zakładowych opiekunów praktyk posiada doświadczenie w pełnieniu ww. funkcji i jest bardzo dobrze do tego przygotowana z racji faktu, iż w urzędach administracji publicznej i samorządach, będących

głównym miejscem praktyk dla studentów kierunku administracja, przeważnie funkcjonują odpowiednie działy zajmujące się organizacją pracy na stażu lub w ramach praktyki zawodowej.

Infrastruktura i wyposażenie placówek, w których realizowane są praktyki są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiając osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk.

Uczelnia umożliwia studentom realizację praktyk w trybie zdalnym, jednak dotychczas żaden ze studentów nie zgłaszał takiej potrzeby. Studenci, mimo warunków pandemicznych i pewnych ograniczeń wynikających z obostrzeń sanitarnych, nie zgłaszają trudności w odbyciu praktyk w formie tradycyjnej, co zostało wskazane w raporcie składanym corocznie przez Pełnomocnika ds. praktyk Rektorowi.

Procedura hospitacji praktyk na Wydziale została wypracowana dopiero w marcu 2021 roku i wprowadzona do Regulaminu praktyk i Procedury. Od czasu nowelizacji ww. dokumentów na Wydziale nie odnotowano konieczności przeprowadzenia hospitacji praktyk z uwagi na brak ich realizacji w tym okresie przez studentów. Dotychczas weryfikacja poprawności i jakości realizowanych praktyk dokonywana była w oparciu o dokumentację dostarczaną przez studentów oraz w oparciu o nieformalne kontakty z pracodawcami w toku bieżących działań podejmowanych przez Wydział.

Zakres praktyk i odpowiedzialność stron wskazana jest „Umowie o przyjęcie na studenckie praktyki zawodowe”, która podpisywana jest przez Uczelnię z zakładem pracy. W ww. dokumencie określone są obowiązki stron.

Uczelnia zapewnia miejsca realizacji praktyk - student ma możliwość wyboru zakładu pracy z listy przedstawionej przez Wydział WPAiSM. Ponadto student może samodzielnie nawiązać współpracę z podmiotem/instytucją, w której chce odbyć praktykę. Własny wybór miejsca realizacji praktyki wymaga akceptacji opiekuna praktyk - zgoda na odbycie praktyki w danej PJO jest wyrażana, gdy w danej jednostce możliwe jest zrealizowanie programu praktyk i osiągnięcie efektów praktyk. Warunkiem skierowania studenta na praktykę jest w takim przypadku zawarcie umowy między Uczelnią a instytucją, w której student będzie odbywać praktykę.

Analiza przedstawionej dokumentacji wskazuje, że miejsca praktyk są zgodne ze specyfiką kierunku i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk.

Dotychczas ewaluacja praktyk na kierunku administracja nie była przeprowadzana, ze względu na to, że obowiązek składania ankiet został wprowadzony na Wydziale dopiero w 2019 r. Studenci kierunku administracja, w roku akademickim 2019/2020 w zasadzie nie składali wniosków o zaliczenie praktyk – wpłynął tylko 1 wniosek (co wynika z tego, że w roku tym żaden z roczników nie kończył studiów, a o zaliczenie studenci starają się przeważnie pod sam koniec edukacji). Pierwsza analiza ankiet na kierunku administracja, w oparciu o nowe narzędzia, będzie miała miejsce dopiero w październiku 2021 r. i pozwoli na systematyczną ocenę programu i miejsc realizacji praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni oraz z ramienia zakładu pracy. Obecnie każdy student po zakończeniu praktyk jest zobowiązany do wypełnienia Ankiety Praktykanta, za pośrednictwem której dokonuje oceny odbytej praktyki.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

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

Efekty uczenia się określone dla praktyk zawodowych w kartach przedmiotów dla poszczególnych stopni studiów są sformułowane szczegółowo i są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych grup zajęć.

Wymiar praktyk i przyporządkowana im liczba punktów ECTS, jak również dobór miejsc odbywania praktyk zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań są trafnie dobrane i umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów.

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje opiekuna studenckich praktyk zawodowych sprzyjają prawidłowej realizacji praktyk w wymiarze organizacyjnym.

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

Organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte i opublikowane zasady. Zasady te są rozbudowane i opisane w kilku dokumentach. Obejmują one wskazanie osób, które odpowiadają za organizację i nadzór nad praktykami na kierunku. Określono ich zadania i zakres odpowiedzialności.

Program praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni oraz opiekunowie praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają ocenie od 2021 roku, stąd nie wypracowano jeszcze wniosków i rekomendacji, które mogłyby udoskonalić realizację praktyk zawodowych.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Na ocenianym kierunku studiów obowiązują spójne i przejrzyste kryteria przyjęcia na studia. Zasady rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określona stosowna uchwała Senatu uczelni. Warunki rekrutacji, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne są transparentne, a także umożliwiają dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie umożliwiającym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się zapewniają skuteczność w ten sposób, że na studiach prawniczych weryfikacja i ocena odbywa się regularnie i cyklicznie. Weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się poprzez egzaminy ustne, egzaminy pisemne oraz zaliczenia końcowe na ocenę i bez oceny. Wymaga się prac pisemnych takich jak testy jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, kazusy do rozwiązania, pytania opisowe, pytania typu uzupełnianie tekstu, prawda/fałsz lub dopasowanie poprawnej odpowiedzi. Studenci uprawnieni są również często do zbierania punktów niezbędnych do zaliczenia danych zajęć w trakcie trwania semestru. Rekomenduje się, aby w przypadku weryfikacji efektów uczenia się poprzez pracę grupową proces oceny pozwalał na adekwatne zróżnicowanie ocen w odniesieniu do poszczególnych członków grupy.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów określa uchwała Senatu w sprawie sposobu potwierdzania efektów uczenia się osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego. Wykaz kierunków, poziomów i profili kształcenia, na których można się ubiegać o potwierdzenie efektów uczenia się w Krakowskiej Akademii nie obejmuje kierunku administracja.

Zasady, warunki i tryb dyplomowania, wspólne dla prac dyplomowych licencjackich i magisterskich, określone są w następujących dokumentach: Regulamin Studiów KA im. Frycza Modrzewskiego w Krakowie; Zarządzeniu Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego Nr 19/2020 z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie zasad składania i dopuszczania do obrony prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich; Zarządzeniu Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego Nr 96/2020 z dnia 8 października 2020 r. w sprawie zasad weryfikacji efektów uczenia się określonych w programach studiów prowadzonego poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych; Zarządzeniu Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego Nr 99/2020 w sprawie zasad prowadzenia kształcenia oraz niektórych innych zasad funkcjonowania uczelni od 19

października 2020 r. oraz Procedurze dyplomowania na studiach o profilu ogólnoakademickim w dyscyplinie nauki prawne. Zawarte w nich wytyczne uwzględniają sytuację, związaną z czasowymi ograniczeniami funkcjonowania uczelni w związku z COVID-19. Wymagania oraz właściwe dla procesu dyplomowania dokumenty, jak również przejrzysty wyciąg najważniejszych informacji, są udostępnione studentom za pośrednictwem strony internetowej WPAiSM.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

. Na studiach stacjonarnych zajęcia prowadzi 34 wykładowców w tym: 4 profesorów tytularnych, 8 samodzielnych pracowników ze stopniem doktora habilitowanego, 14 osób ze stopniem doktora oraz 3 wykładowców z tytułem zawodowym magistra oraz lektorzy języków obcych. .

Przedstawiona struktura kwalifikacji oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów jest właściwa. Dobrym prognostykiem jest też struktura wiekowa. Tworzą oni adekwatny zasób kadrowy oraz reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe wpisujące się w zakres wykazanych efektów uczenia

się. Umożliwia to prawidłową realizację prowadzonych przez nich zajęć ujętych w programie studiów oraz osiągnięcie w pełni zakładanych celów i efektów uczenia się, w tym nabywanie kompetencji badawczych. Pośród kadry KA AFM są autorzy najpopularniejszych podręczników i publikacji dydaktycznych. Innowacyjnym rozwiązaniem dydaktycznym są z kolei gromadzone na platformie KA wykłady nagrywane w studio telewizyjnym przez wykładowców Uczelni. Część kadry dydaktycznej na kierunku administracja łączy wiedzę naukową z praktycznym doświadczeniem w ramach działalności zawodowej prowadzonej poza Uczelnią, spójnej z tematyką zajęć. Wśród wykładowców są aktywni funkcjonariusze samorządu terytorialnego, osoby posiadające bogate doświadczenie w administracji centralnej i samorządowej różnych szczebli, a także eksperci obsługujący administrację. Zapewnia to studentom ocenianego kierunku możliwość nabycia (na zajęciach) umiejętności przydatnych na rynku pracy.

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

KA AFM oferuje nauczycielom akademickim zaangażowanym efektywnie w pracę naukową wsparcie Działu Badań Naukowych i Rozwoju, w tym zwłaszcza szkolenia z zakresu publikowania (system identyfikacji naukowców ORCID, Web of Science Core Collection, Scopus, EBSCO, Science Direct, SpringerLink, Otwarte zasoby naukowe), zakładając, że rozwinięte kompetencje w tym zakresie przełożą się na wyższy poziom oraz jakość kształcenia. Jakość i szerokie spektrum przedmiotowe realizowanych dotąd badań oraz ich powiązanie z procesem dydaktycznym (m.in. poprzez wprowadzenie wynikających z prowadzonych przez kadrę badań treści kształcenia do zajęć oraz wzorcowe włączanie studentów do badań i ich upowszechnianie) przyczynia się do osiągnięcia przez

studentów zakładanych efektów uczenia się. Podejście kadry stwarza warunki do udziału studentów w badaniach naukowych, poprzez systematyczne rozwijanie ich kompetencji badawczych oraz poddawanie zewnętrznej weryfikacji ich osiągnięć naukowych (wystąpienia konferencyjne, projekty, publikacje). Nauczyciele akademicy KA AFM obejmują opieką tutorską pracę naukową studentów, których celem jest konkretne osiągnięcie naukowe (artykuł, glosa, referat konferencyjny, udział w konkursie naukowym).

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

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

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

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

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i przeciwdziałanie dyskryminacji poddane zostały z jednej strony kompetencji Rzecznika Akademickiego (odpowiada za reagowanie na wszelkie przejawy łamania zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałanie wszelkim innym formom dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, religię, niepełnosprawność czy orientację seksualną, promuje wysokie standardy etyczne oraz efektywne metody rozwiązywania sporów i konfliktów), a z drugiej strony opiera się na wypracowanych regułach postępowania, także w kwestii przeciwdziałania przemocy wobec kadry. Zasady bezpieczeństwa budynków, mienia uczelni i osób znajdujących się na jej terenie zostały objęte kompetencją Pełnomocnika Rektora ds. Bezpieczeństwa. Zasady przeciwdziałania dyskryminacji określone zostały w sposób sformalizowany, z uwzględnieniem wypracowanych w Uczelni dobrych praktyk.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

KA AFM kompleksowo organizuje kompetentny zasób kadrowy i realizację przezeń wysokiej jakości dydaktyki na kierunku administracja ukierunkowanej na maksymalizację rozwoju studentów realizując grupę skutecznych, innowacyjnych i godnych naśladowania rozwiązań:

1. KA AFM, poprzez Centrum e-Learningu (promujące nowoczesne metody kształcenia on line i zdalne egzaminowanie) i rozbudowaną infrastrukturę, kompleksowo wspiera przygotowania kadry do prowadzenia efektywnej dydaktyki na odległość, także w przyszłość (bez związku z sytuacją pandemiczną).

2. Wśród kadry KA AFM są autorzy najpopularniejszych podręczników, innych publikacji dydaktycznych i poradników zawodowych (co w sytuacji punktowego preferowania wyłącznie prac naukowych w procesach ewaluacji nie przynosi korzyści adekwatnych do nakładu pracy), dowodząc najwyższych kompetencji merytorycznych dydaktyków Uczelni.

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uczelnia dysponuje własną, nowoczesną bazą lokalową o wysokim standardzie, pozwalającą na prowadzenie kształcenia kilkunastu tysięcy studentów w odpowiednich warunkach. Składa się na nią pięć obiektów dydaktycznych i administracyjnych. Tym samym należy stwierdzić, iż Uczelnia zapewnia odpowiednią infrastrukturę dydaktyczną, naukową, w zakresie prowadzenia kierunku administracja. Baza dydaktyczna z której korzystają studenci kierunku jest bazą własną Uczelni, jest ona nowoczesną bazą lokalową o wysokim standardzie. Jest w pełni dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami (zarówno przestrzeń studencka jak i pracownicza). Zajęcia laboratoryjne wymagające pracy na komputerze prowadzone są w pracowniach komputerowych (dotyczy to zajęć stacjonarnych, w pracowniach tych studenci mają dostęp do oprogramowania z zakresu programów prawniczych i statystycznych. Część zajęć z poszczególnych przedmiotów prowadzona jest przy wykorzystaniu systemów informacji prawniczej na których studenci korzystają z baz prawnych – przepisów, orzecznictwa, komentarzy i właściwej literatury. Studentom został zapewniony zdalny dostęp do tych programów w dobie pandemii. W dobie pracy stacjonarnej do dyspozycji studentów i wykładowców są sale wyposażone w jednostki klasy PC. Komputery w salach pracują w zintegrowanej sieci ze stałym dostępem do Internetu szerokopasmowego. Na jednostkach komputerowych zainstalowane są systemy operacyjne, a także specjalistyczne oprogramowanie: biurowe, graficzne, projektowe, multimedialne. Zasoby i wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych są adekwatne do potrzeb kształcenia na kierunku administracja, w szczególności dostosowane są do liczności studentów/grup. W salach dydaktycznych dostępny jest wysokiej jakości sprzęt audiowizualny i komputerowy, który jest stale uzupełniany i modernizowany w oparciu o uwagi i zgłoszenia pracowników oraz studentów. .

Uczelnia jest nowoczesna, budynki są nowe i spełniają standardy BHP oraz są odpowiednie dla osób z niepełnosprawnościami. Uczelnia posiada 10 pracowni komputerowych w każdej z nich jest kilkadziesiąt stanowisk pracy. W budynku D tworzone i wyposażane są 3 nowe, 12-stanowiskowe pracownie komputerowe. Wszystkie komputery w pracowniach funkcjonują w sieci lokalnej, która

zapewnia studentom i pracownikom Uczelni stały dostęp do Internetu. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się także w bibliotece uczelnianej mieszczącej się w budynku C kampusu. Uczelnia oferuje też salę komputerową na 25 stanowisk, dostępną dla studentów Uczelni w godzinach pracy (administracji) kampusu Uczelni, a także w dni wolne od pracy, w czasie odbywania zajęć przez studentów studiów niestacjonarnych. Na terenie całego kampusu znajduje się także darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu (hot spot) oraz kafejka internetowa. Budynki Uczelni są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. W Bibliotece i Pracowni komputerowej dostępne są stanowiska wyposażone w sprzęt i oprogramowanie dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia dydaktyczne znajdujące się na Kampusie KAAFM oznakowane są tabliczkami w alfabecie Brail'a. Na korytarzach umieszczone są przyciski call-hear, które synchronizowane z portiernią pozwalają w nagłych przypadkach na wezwanie pomocy, na korytarzach umieszczone są wypukłe makiety budynków w alfabecie brajla, ułatwiające odnalezienie sal dydaktycznych.

Biblioteka zlokalizowana jest w kampusie Uczelni. Jej wielkość odpowiada potrzebom Uczelni. Kształcenie i badania naukowe kadry wspiera ulokowana w budynku Uczelni biblioteka. Biblioteka Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego istnieje od 2001 r. w jej skład wchodzi Czytelnia Główna, Czytelnia Czasopism, Czytelnia Medyczna i Wypożyczalnia. Studenci mają możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych przez 7 dni w tygodniu. Do dyspozycji użytkowników w Bibliotece jest ponad 100 miejsc siedzących i prawie 50 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu. Zasoby biblioteczne obejmują literaturę zalecaną i obowiązkową z kart przedmiotów, sylabusów. Biblioteka na bieżąco uzupełnia zasoby, uwzględniając propozycje nauczycieli oraz studentów. Przed rozpoczęciem roku akademickiego zbierane są od wykładowców informacje na temat pozycji literaturowych wyszczególnionych w sylabusach. Pracownicy zespołu bibliotecznego monitorują statystyki wypożyczeń książek i podręczników uzupełniając zasoby w pozycje cieszące się dużą popularnością wśród studentów. Dzięki usłudze „Propozycje zakupu” studenci mogą zamówić książki niedostępne w bibliotece, a które są im potrzebne podczas pisania prac lub do zajęć. Uczelnia dba o rozwój i unowocześnianie bazy dydaktycznej skutecznie pozyskując środki zewnętrzne głównie w ramach programów unijnych. Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących. Infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są unowocześniane i aktualizowane. Tak Biblioteka na bieżąco uzupełnia zasoby, uwzględniając propozycje nauczycieli oraz studentów. Przed rozpoczęciem roku akademickiego zbierane są od wykładowców informacje na temat pozycji literaturowych wyszczególnionych w sylabusach. Pracownicy zespołu bibliotecznego monitorują statystyki wypożyczeń książek i podręczników uzupełniając zasoby w pozycje cieszące się dużą popularnością wśród studentów. Dzięki usłudze „Propozycje zakupu” studenci mogą zamówić książki niedostępne w bibliotece, a które są im potrzebne podczas pisania prac lub do zajęć.

W związku z zawieszeniem prowadzenia zajęć w uczelniach w marcu 2020 roku spowodowanego pandemią SARS-CoV-2, Uczelnia udostępniła pracownikom dydaktycznym wydzielone pomieszczenia umożliwiające przygotowanie zajęć online. W pomieszczeniach tych zostały stworzone stanowiska multimedialne, wyposażone w kamery, głośniki, mikrofony oraz dostęp do szybkiego Internetu. Uczelnia dysponuje również własnym studiem telewizyjnym, z którego nauczyciele na kierunku administracja mieli możliwość korzystać przygotowując materiały do nauczania technikami

na odległość w okresie zawieszenia zajęć na uczelniach wyższych. Każdy student rozpoczynający naukę w Uczelni ma tworzone indywidualne konto zdalne z dostępem do odpowiednich programów informatycznych do pracy zdalnej jak i stacjonarnej elektronicznej właściwej dla kierunku administracja i w zawodzie administratywisty. Studenci mają pełny dostęp do zasobów biblioteki oraz dostęp do książek, czasopism i baz danych dostępnych w bibliotece. Mają też zdalny dostęp do systemów informacji prawnej. Księgozbiór dostępny jest w katalogu OPAC, będącym częścią systemu bibliotecznego Koha. Nieustannie dopracowywane są funkcjonalności ułatwiające lokalizację przez użytkowników niezbędnych publikacji i artykułów (pracownicy biblioteki między innymi tworzą bibliograficzne zestawienia tematyczne) oraz umożliwiające zamawianie publikacji istotnych dla prowadzonych na Uczelni kierunkach. Użytkownicy biblioteki mogą nie tylko zaproponować zakup książek do biblioteki, ale także sprowadzić drogą wypożyczeni międzybibliotecznych publikacje niedostępne w Krakowie. Zbiory liczą: około 140 000 woluminów – w tym około jedną trzecią stanowią publikacje obcojęzyczne, głównie niemieckie i angielskie oraz 1600 tytułów czasopism, w tym około 200 w prenumeracie bieżącej, polsko- i obcojęzyczne. Biblioteka oferuje użytkownikom dostęp do różnorodnych serwisów elektronicznych będących źródłem rzetelnej i aktualnej informacji.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Uczelnia prowadzi stałą współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym czego dowodem są podpisane porozumienia z przedstawicielami różnych branż powiązanych z kierunkiem administracja (firmy i instytucje z obszarów zarządzania, prawa, administracji publicznej i samorządowej itp.) reprezentujących wszystkie sektory, tj. publiczny, prywatny i pozarządowy. Ww. współpraca dotyczy:

- opiniowania programów kształcenia,
- rekomendowania nowych zajęć kursów, studiów podyplomowych, kierunków studiów,
- organizowania praktyk zawodowych,
- organizowania staży i wolontariatów umożliwiających zdobycie doświadczeń zawodowych w środowisku zawodowym, w szczególności dodatkowych kompetencji i umiejętności poszukiwanych na rynku pracy,
- wzajemnego promowania wspólnych projektów.

Rozwój koncepcji kształcenia na kierunku administracja odbywa się w ścisłym związku z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego. Ważną rolę w rozpoznaniu potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego pełni Konwent WPAiSM. Konwent jest organem o charakterze doradczo-opiniotwórczym mającym na celu stworzenie forum dla współpracy i wymiany poglądów ze środowiskiem gospodarczym, organizacjami społecznymi i instytucjami publicznymi oraz absolwentami WPAiSM, w jego skład wchodzi przedstawiciele organów państwowych i samorządowych, organizacji pozarządowych, instytucji naukowych, korporacji zawodowych, organizacji pracodawców i przedsiębiorców. Do głównych zadań Konwentu należy:

- opiniowanie strategii rozwojowej Konwentu,
- formułowanie założeń programów kształcenia ze szczególnym uwzględnieniem kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia,
- inicjowanie możliwości kształcenia we współpracy z organizacjami gospodarczymi, publicznymi i społecznymi, w szczególności na zamówienie pracodawcy,
- wnioskowanie tematyki badawczej szczególnie przydatnej w gospodarce regionu,
- podejmowanie inicjatyw służących rozwojowi studenckich praktyk zawodowych oraz ułatwiających start zawodowy absolwentów Wydziału.

Konwent zbiera się nie rzadziej niż raz w roku i w trakcie jego spotkań przedstawiane są główne zagadnienia związane z działalnością Wydziału, ze szczególnym zwróceniem uwagi na osiągnięcia i problemy, które stoją przed Wydziałem. W okresie pracy zdalnej spowodowanej pandemią COVID-19 spotkania Konwentu realizowane były w formie online i pozwoliły zgromadzić 29 przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

Sugestie i rekomendacje Konwentu są wdrażane i uwzględniane na kierunku administracja. Wpłynęły one m.in. na zmiany w planie studiów: wprowadzono prawo ubezpieczeń gospodarczych, warsztaty z dokumentacji w prawie administracyjnym, pisma w postępowaniu administracyjnym, dokumentację z zakresu prawa pracy. Ponadto na wniosek przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego zajęcia *prawo budowlane* i *zagospodarowanie przestrzenne* zmieniły swoją formułę – wykładom będą towarzyszyły również warsztaty praktyczne.

Współpraca Uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego prowadzona jest systematycznie i przybiera zróżnicowane formy. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego włączają się w:

- organizację praktyk (Uczelnia współpracuje z zakładami pracy ze zróżnicowanych branż powiązanych z kierunkiem administracja),
- przygotowanie i opiniowanie kierunków studiów, m.in. za pośrednictwem Konwentu WPAiSM,
- pozyskiwanie kadry ze specjalistycznym doświadczeniem zawodowym do realizacji zajęć dydaktycznych głównie o charakterze ćwiczeniowym (w trakcie prowadzenia zajęć studenci rozwiązują przypadki nie o charakterze akademickim, lecz praktycznym, oparte o autentyczne sytuacje) i oceny prac etapowych zadawanych na podstawie przykładów zaczerpniętych ze swojej działalności w administracji publicznej lub działalności zawodowej – do realizacji zajęć angażowani są m.in. sędziowie, posłowie, osoby zajmujące kierownicze stanowiska w administracji rządowej i samorządowej, specjaliści z zakresu rachunkowości, interdyscyplinarnych badań z zakresu socjologii, stosunków międzynarodowych i politologii, ekonomii, prawa konstytucyjnego.
- organizację studenckich konkursów i konferencji,
- organizację spotkań branżowych w celu zapoznania studentów z aktualną ofertą rynku pracy,
- prowadzenie zawodowych warsztatów kompetencji.

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Uczelni w trybie stacjonarnym Uczelnia umożliwiła przedstawicielom otoczenia społeczno-gospodarczego kontynuację dotychczas podejmowanych działań w formie zdalnej. Wszystkie prace konsultacyjne z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi związane z programami studiów zrealizowane zostały w trybie zdalnym, rozmowy odbyły się wykorzystując komunikatory i aplikacje internetowe.

Zgodnie z zapisami Zarządzenia Rektora nr 49/2019 Uczelnia w ramach uczelnianego systemu doskonalenia jakości kształcenia prowadzi monitorowanie zasad współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz jej realizacji z uwzględnieniem konstruowania i doskonalenia programów studiów.

Podstawową formą okresowego przeglądu współpracy mającą na celu otrzymanie informacji zwrotnej od interesariuszy zewnętrznych są spotkania Konwentu WPAiSM. Jakość współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz efektywność jej form jest monitorowana także przez

kontakty z praktykodawcami i otrzymywanie od nich informacji zwrotnej o przebiegu praktyk i o propozycjach rozwoju tej współpracy.

Monitoring prowadzony jest także w trakcie wydarzeń umożliwiających bezpośredni kontakt przedstawicieli Uczelni z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego.

Studenci kierunku posiadają również możliwość oceny współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym za pośrednictwem ankiet wypełnianych po zakończeniu realizacji praktyk.

Na ocenianym kierunku na potrzeby doskonalenia jakości kształcenia nie są prowadzone cykliczne, okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, które miałyby charakter systemowy. W sposób nieformalny oceniany jest poziom zaangażowania poszczególnych przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w działania związane m.in. z jakością kształcenia na kierunku administracja.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Rodzaj, zakres i zasięg działalności podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów na ocenianym kierunku są zgodne z dyscypliną, do której kierunek jest przyporządkowany oraz wyzwaniem zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku administracja.

Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami ma charakter stały i przybiera zróżnicowane formy. Uczelnia stwarza interesariuszom zewnętrznym możliwości skutecznego udziału w procesie określania i weryfikacji efektów uczenia się na ocenianym kierunku, przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego aktywnie włączają się w działalność Uczelni przyczyniając się do zwiększenia praktyczności prowadzonego kierunku. W ramach ocenianego kierunku istnieje duży potencjał do rozszerzenia zarówno form, jak i zakresu współpracy.

Ww. działania były również kontynuowane w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni z powodu panującej pandemii. Uczelnia umożliwiła w trybie zdalnym przedstawicielom otoczenia społeczno-gospodarczego kontynuację dotychczas podejmowanych działań na rzecz Uczelni.

Na ocenianym kierunku są prowadzone okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami. Ocena i wnioski dotyczące współpracy mają charakter formalny i nieformalny, są podejmowane w oparciu o uznaniową ocenę poziomu zaangażowania przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego 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, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane do rozwoju i doskonalenia współpracy, a w konsekwencji programu studiów.

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

Krakowska Akademia Andrzeja Frycza-Modrzewskiego konsekwentnie buduje międzynarodowe środowisko kształcenia osadzone w atmosferze wielokulturowości, co ma również swoje istotne przełożenie na proces kształcenia na kierunku administracja. Istotnymi elementami programu w zakresie umiędzynarodowienia są komponenty dotyczące języków obcych oraz podejście komparatystyczne do edukacji. Studia prowadzone na kierunku administracja na Krakowskiej Akademii Andrzeja Frycza-Modrzewskiego wyróżniają się odpowiednim stopniem umiędzynarodowienia, zarówno w zakresie procesu dydaktycznego, jak i międzynarodowej aktywności naukowej pracowników. Umiędzynarodowienie jest jednym z kluczowych zamierzeń strategicznych KA AFM (i WPAiSM), a w konsekwencji należy do najważniejszych obszarów aktywności Wydziału. Służy ono podwyższaniu jakości kształcenia studentów kierunku administracja. Tu warta podkreślenia jest wymiana zagraniczna oferowana m.in. w ramach programu Erasmus (wyjazdy na semestralne studia i/lub praktyki za granicą oraz analogiczne przyjazdy studentów z uczelni partnerskich, wyjazdy/przyjazdy kadry), a także uczestnictwo w innych wydarzeniach międzynarodowych Wydziału i Uczelni (takich jak np. wykłady profesorów zagranicznych). Wydział jest stroną wielu umów z partnerami zagranicznymi (zwłaszcza w ramach Programu Erasmus+). Studenci kierunku administracja mogą doskonalić swe kompetencje językowe w ramach lektoratów specjalistycznych oraz) zajęć oferowanych w językach obcych na wszystkich kierunkach Uczelni (zasób progresywny), znakomicie zaadoptowanych do formy zdalnej (monitorowanej i ocenianej na bieżąco). Z kolei pracownicy Wydziału poza korzystaniem z zapewnianych im szkoleń językowych uczestniczą w międzynarodowych konferencjach i sympozjach – zdobywając doświadczenie i nawiązując kontakty niezbędne w procesie doskonalenia metod kształcenia studentów i współpracy międzynarodowej (Uczelnia stosuje podejście elastyczne do obciążeń dydaktycznych w związku z wyjazdami zagranicznymi). To wszystko przyczynia się do podwyższenia jakości badań naukowych kadry i studentów Wydziału.

Na osobne podkreślenie zasługuje aktywność Uczelni w zakresie pozyskiwania i wdrażania funduszy zagranicznych i umiędzynarodowionych, co opiera się niejednokrotnie na istniejącym partnerstwie zagranicznym lub wiąże się z budową nowego, a także na kooperacji z interesariuszami zewnętrznymi o charakterze międzynarodowym (np. American Chamber of Commerce). Objęcie takimi przedsięwzięciami studentów lub włączenie ich w realizację (składających się na owe przedsięwzięcia) tego typu działań stanowi potwierdzenie właściwego umiędzynarodowienia procesu kształcenia

i wpływa korzystnie na realizację efektów uczenia się na kierunku administracja (który podlega postępującej europeizacji). Szczególnie korzystny wpływ mają tu przedsięwzięcia oferujące studentom administracji na KA AFM unikalne możliwości korzystania z dydaktyki realizowanej przez aktywnych naukowców wyspecjalizowanych w obszarze prawa Unii Europejskiej i międzynarodowego prawa gospodarczego (w tym żywnościowego), co niewątpliwie wpływa na wyjątkowo wysoką jakość kształcenia w tym zakresie. Wskazane przykłady potwierdzają, iż rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia.

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

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7:

Kryterium spełnione

Uzasadnienie:

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

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

Zalecenia:

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

System wsparcia studentów w procesie uczenia się na kierunku administracja realizowany na Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie jest skonstruowany prawidłowo

w odniesieniu do wszystkich wskaźników podlegających ocenie w ramach niniejszego kryterium. Ma on charakter kompleksowy i przybiera różnorodne formy. Uczelnia zapewnia studentom szerokie wsparcie na każdym etapie uczenia się. Należy dodać, iż gwarantowane wsparcie jest adekwatne do założonych celów kształcenia i zapotrzebowania wynikającego z realizacji programu studiów.

Uczelnia tworzy odpowiednie warunki do angażowania się studentów w działalność pozadydaktyczną związaną z podejmowaniem aktywności w organizacjach studenckich. Umożliwia ona studentom rozwój naukowy oraz o charakterze społecznym. W zakresie postaw przedsiębiorczych uczelnia oferuje wsparcie w kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Są to spotkania z przedstawicielami przedsiębiorców. Podejmowane są także inicjatywy, których celem jest przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy.

Uczelnia zapewnia merytoryczne wsparcie w działalności naukowej w postaci opieki nauczycieli akademickich. Opieka ta przybiera formę tutoringu. Ta zindywidualizowana forma edukacji oparta jest o relację Mistrz – Uczeń. Spotkania, określane mianem „tutoriali” odbywają się w systemie 1:1. Student prezentuje wykonanie otrzymanego wcześniej od Tutora zadania, a następnie wspólnie je omawia, nie tylko co do merytorycznej zawartości, ale także co do metody działania Studenta. Na uczelni funkcjonują konsultacje pracowników dydaktycznych, którzy w wyznaczonych godzinach dostępni są dla studentów stacjonarnie jak i online. W zakresie kształcenia uczelnia zapewnia studentom dostęp do systemów elektronicznej informacji prawnej. W okresie pandemii dostępne są one nie tylko na terenie Uczelni, ale także w miejscu zamieszkania studenta.

Uczelnia zapewnia i uwzględnia systemowe wsparcie dla studentów wybitnych. Występują podstawowe formy uelastyczniania form kształcenia. Zgodnie z regulaminem studiów studenci mają możliwość skorzystania z indywidualnego planu studiów oraz indywidualnej organizacji studiów. Indywidualny plan studiów skierowany jest do studentów wyróżniających się wysokimi wynikami w nauce lub innymi szczególnymi uzdolnieniami. Polega on na uzupełnieniu planu studiów o dodatkowe zajęcia, które prowadzą do uzyskania efektów uczenia się zdecydowanie wykraczających poza program studiów dla danego kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia. Możliwe jest także zastąpienie jednych przedmiotów innymi o zbliżonych efektach uczenia się. Indywidualny plan studiów skierowany jest także do studentów, którzy swoje zainteresowania rozwijają poprzez udział w badaniach naukowych i pracach rozwojowych. Możliwa jest także zindywidualizowana forma realizacji programu praktyk. W uzasadnionych przypadkach student, któremu przyznano prawo studiowania według indywidualnego planu studiów może być decyzją dziekana zwolniony z udziału w zajęciach obowiązkowych z niektórych przedmiotów.

Wsparcie studentów w procesie uczenia się uwzględnia różnorodne formy aktywności studentów. Organizacje studenckie wspierane są w zakresie organizacji konferencji i seminariów. Studenci kierunku administracja mają możliwość organizowania różnego rodzaju wydarzeń i konferencji. Przykładem mogą być działania angażujące duże grono studentów m.in. Dzień Dawcy Szpiku (DKMS) czy akcja krwiodawstwa. Studenci ponadto przygotowywani są do konkursów poprzez udzielane im wsparcie przez nauczycieli akademickich.

Uczelnia w sposób szeroki opiekuje się studentami z niepełnosprawnościami. Za wsparcie to odpowiedzialne jest Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych. Studenci mogą liczyć na indywidualną organizację studiów, szczególne warunki uczestnictwa w zajęciach oraz indywidualne formy i terminy zaliczenia. Studenci, którzy legitymują się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą wnioskować o dedykowane wsparcie

w postaci m.in. asystenta. Uczelnia oferuje szkolenia z zakresu technologii wspierających. Są to m.in. szkolenia z użyciem programów udźwiękowiających, powiększających. Uczelnia zapewnia także wsparcie dla studentów obcokrajowców. Organizowane są m.in. zajęcia z kultury języka polskiego oraz języka polskiego akademickiego.

Wsparcie studentów w procesie uczenia się uwzględnia sposób zgłaszania przez studentów skarg i wniosków oraz przejrzyste i skuteczne sposoby ich rozpatrywania. Studenci swoje skargi mogą zgłaszać do prodziekana ds. studenckich. Problemy związane z tokiem studiów można bezpośrednio zgłaszać do właściwego zespołu ds. jakości kształcenia na odpowiedni adres mailowy. Skargi przyjmują formy pisemne bądź ustne. Istotną rolę w tym zakresie pełni także samorząd studencki oraz starości, którzy ewentualne skargi zbierają i przekazują do ww. organów. W kwestiach dotyczących przewinień dyscyplinarnych na uczelni funkcjonuje Rzecznik dyscyplinarny ds. nauczycieli akademickich, Rzecznik dyscyplinarny ds. studentów oraz Pełnomocnik Rektora ds. studenckich. Jako przykład działań naprawczych podjętych na podstawie zgłaszanych przez studentów problemów, należy wskazać umożliwienie składania podań w formie elektronicznej.

W zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczelnia organizuje obowiązkowe szkolenia z zakresu BHP. Powołany został także Pełnomocnik Rektora ds. Bezpieczeństwa, który prowadzi obowiązkowe zajęcia ze studentami pierwszego roku w zakresie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu, np. alarmy przeciwpożarowe.. Pełnomocnik organizuje także stałe spotkania i pełni dyżury dla studentów chcących porozmawiać o zagrożeniach i zdarzeniach związanych z uczelnią. Rektor uczelni powołał Rzecznika Akademickiego, którego zadaniem jest reagowanie na wszelkie przejawy łamania zasad równego traktowania oraz przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji. Analiza stanu faktycznego wykazała, że na uczelni nie funkcjonuje wsparcie psychologiczne.

W odniesieniu do analizowanego powyżej wskaźnika rekomenduje się utworzenie systemu wsparcia psychologicznego poprzez podjęcie następujących działań:

1. Utworzenie poradni psychologicznej ze stałymi dyżurami.
2. Organizacja szkoleń dla studentów z zakresu przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy.

Na uczelni funkcjonuje wynikający z Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce mechanizm stypendialny w postaci stypendium rektora oraz stypendium socjalnego. Szczegółowe zasady przyznawania tych świadczeń zostały uregulowane w poszczególnych aktach obowiązujących wewnętrznie.

Proces uczenia się wspiera administracja uczelniana. Dziekanat jest dostępny od poniedziałku do soboty. Godziny jego otwarcia zostały skonsultowane ze studentami i odpowiadają ich potrzebom. Ponadto praca dziekanatu stale monitorowana jest przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Komunikacja odbywa się także za pośrednictwem strony wydziału, wirtualnego dziekanatu oraz MS TEAMS. Cyklicznie, raz w tygodniu odbywają się także spotkania z prodziekanem. Prodziekan pełni także rolę opiekuna roku. Na początku każdego roku spotyka się on ze studentami rozpoczynającymi kształcenie na kierunku administracja i wprowadza ich w funkcjonowanie Uczelni. W okresie pandemii komunikacja odbywa się głównie w formie zdalnej. Istotną rolę w komunikacji mają starostowie poszczególnych roczników, którzy stanowią ciało doradcze prodziekana we wszystkich aspektach związanych z tokiem studiów. Istotnym jest fakt, że praca dziekanatu i prodziekanów podlega ciągłej ewaluacji w formie anonimowej ankiety studenckiej.

Na uczelni działa Samorząd Studentów. Posiada on odpowiednio przystosowaną do bieżącej działalności siedzibę wraz z wyposażeniem. Uczelnia zapewnia finansowanie na bieżącą działalność, w tym działalność naukową i kulturalną oraz wsparcie o charakterze prawno-formalnym ze strony poszczególnych jednostek administracyjnych. Studenci kierunku administracja mają możliwość angażowania się w działalność licznych organizacji studenckich. Jedną z nich jest Studencka Poradnia Prawna, w której studenci skupieni są w ramach sekcji administracyjnej. Zarówno Samorząd Studentów jak i poszczególne organizacje studenckie posiadają swojego kuratora/opiekuna, który odpowiada za wsparcie merytoryczne i organizacyjne.

Studenci uczestniczą w procesie okresowych przeglądów wsparcia studentów w następujących wymiarach. Przede wszystkim studenci mają możliwość zgłaszania uwag i sugestii za pomocą pozainstytucjonalnych narzędzi dokonywania oceny. Mogą w tym zakresie zgłaszać uwagi bezpośrednio władzom Uczelni. Opinie i potrzeby doskonalenia systemu wsparcia studentów są także zgłaszane za pośrednictwem Samorządu Studentów lub przedstawicieli studentów w organach kolegialnych. Uzyskiwane w ten sposób opinie są wykorzystywane przez Władze uczelni w procesie doskonalenia systemu wsparcia studentów. Na Uczelni poprawnie funkcjonuje systemowy mechanizm monitoringu i doskonalenia systemu wsparcia studentów. Warto zwrócić uwagę na poza-instytucjonalne spotkania studentów z władzami Uczelni i pracownikami dydaktycznymi. Podczas spotkań studenci mają możliwość opisania zaobserwowanych problemów oraz wskazania propozycji zmian.

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

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Mając na uwadze wskazany powyżej stan faktyczny należy stwierdzić, że system wsparcia studentów w procesie uczenia się na ocenianym kierunku został skonstruowany poprawnie. Przedstawione przykłady poszczególnych mechanizmów świadczą o tym, że system wsparcia studentów na ocenianym kierunku został odpowiednio wdrożony i funkcjonuje poprawnie. Ma on stały i kompleksowy charakter i przybiera zróżnicowane formy z uwzględnieniem współczesnych technik kształcenia na odległość. Oceniana jednostka zapewnia wsparcie w wymiarze dydaktycznym, naukowym, organizacyjnym oraz infrastrukturalnym mając na uwadze specyfikę ocenianego kierunku, profil ogólnoakademicki, potrzeby rynku pracy oraz wyzwania i realia kształcenia zdalnego. Uczelnia zapewnia merytoryczne wsparcie w działalności naukowej np. poprzez opiekę nauczycieli akademickich skierowaną dla studenckich kół naukowych. W zakresie infrastrukturalnym studenci mają stacjonarny i zdalny dostęp do niezbędnych z punktu widzenia specyfiki ocenianego kierunku systemów informacji prawnej. Na uczelni funkcjonuje prawidłowo skonstruowany system wsparcia dla studentów wybitnych. Wsparcie dostosowane jest także do potrzeb różnych grup studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami. System zgłaszania przez studentów skarg i wniosków jest przejrzysty i skuteczny. Uczelnia podejmuje działania naprawcze względem zgłaszanych problemów. Poprawne są także działania informacyjne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa studentów oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy. Niemniej należy zwrócić uwagę na fakt, że Uczelnia nie

zapewnia wsparcia psychologicznego. Uczelnia wspiera materialnie i pozamaterialnie samorząd studencki i organizacje studenckie. Okresowe przeglądy wsparcia studentów prowadzone w różnorodny sposób są realizowane systematycznie w sposób zapewniający identyfikację problemów oraz projektowanie i wdrażanie planów naprawczych.

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

W wizytowanej Uczelni 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. Informacje o studiach, programie studiów, o realizacji procesu kształcenia, rekrutacji zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej wizytowanego kierunku. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów na kierunku administracja, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach jest zapewniony zarówno w ramach tradycyjnej dostępności ogłoszeń oraz za pośrednictwem witryny internetowej Uczelni oraz w ramach Biuletynu informacji Publicznej. Strona internetowa zawiera specjalne zakładki dla różnych grup odbiorców - kandydatów, studentów, wykładowców, w których można znaleźć treści wyselekcjonowane pod kątem ich przydatności dla wskazanej grupy. Uczelnia zapewnia studentom dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach za pośrednictwem szerokiego wachlarza kanałów komunikacyjnych. Wszystkie informacje związane z tokiem studiów na kierunku administracja dostępne są na stronie internetowej wydziału. Strona internetowa zawiera specjalne zakładki dla różnych grup odbiorców - kandydatów, studentów, wykładowców, w których można znaleźć treści wyselekcjonowane pod kątem ich przydatności dla wskazanej grupy. Informacje istotne dla studenta znajdują się w zakładce studenci, informacje o programie studiów, planie i procedurach jakości kształcenia znajdują się na stronie w zakładce jakość kształcenia. W obecnej sytuacji związanej ze zdalną formą realizacji zajęć i zdalnego kontaktu ze studentami i interesariuszami najbardziej istotne znaczenie mają informacje zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej. Na stronach ogólnodostępnych zamieszczone są informacje dotyczące warunków rekrutacji, programu studiów. Udostępniane są najważniejsze akty prawa wewnętrznego, jest też informacja o tym, iż w związku z sytuacją epidemiczną administracyjna Uczelni udziela telefonicznych i mailowych informacji dotyczących procesu dydaktycznego i rekrutacyjnego. Na wizytowanym kierunku przyjęta została procedura upowszechniania informacji o programach

i planach studiów. Ma ona na celu określenie zasad upowszechniania informacji o programach studiów, kartach przedmiotów, zakładanych efektach uczenia, organizacji toku studiów oraz innych istotnych informacji dla studentów, kandydatów na studentów oraz pracowników związanych z funkcjonowaniem kierunku. Procedura dotyczy wszystkich studentów oraz nauczycieli akademickich i pracowników kierunku oraz kandydatów na studia. Obejmuje ona informacje dotyczące wszystkich kierunków studiów realizowanych na wizytowanym wydziale. Podstawowym miejscem upowszechniania informacji na Wydziale Prawa, Administracji i Stosunków Międzynarodowych jest strona internetowa Krakowskiej Akademii oraz w okresie pandemii MS Teams.

Dostępność i aktualność informacji udostępnianych studentom w tym trybie oraz funkcjonowanie dziekanatu jest przedmiotem oceny przeprowadzanej co roku za pośrednictwem ankiety studenckiej. Na podstawie jej wyników Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia proponuje działania mające wyeliminować ewentualne nieprawidłowości. W roku akademickim 2020/2021 ankieta przeprowadzona została za pośrednictwem MS Teams. Jednocześnie Uczelnia realizuje projekt zwiększenia, poszerzenia zasobów dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia w pełnym stopniu zapewnia dostęp do informacji o programie studiów na kierunku prawo, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach poprzez formy tradycyjne oraz przede wszystkim za pośrednictwem funkcjonującej bez dostrzegalnych zastrzeżeń witryny internetowej Uczelni oraz Biuletynu Informacji Publicznej. Na bardzo dobrą ocenę zasługują szczegółowo i przejrzysto opracowane witryny internetowe zawierające informacje o kierunku studiów, zapewniające jasne i uporządkowane informacje o realizowanym w Uczelni kierunku prawo. Uczelnia wykorzystuje elektroniczne kanały informacyjne zapewniające publiczny dostęp do informacji o Uczelni i wizytowanym kierunku. Uczelnia prowadzi monitorowanie aktualności oraz kompleksowości informacji o studiach na kierunku administracja i jej zgodności z potrzebami kandydatów na studia, studentów i pracodawców.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia w Krakowskiej Akademii Andrzeja Frycza Modrzewskiego zostało rozwiązane systemowo. Powołana została Uczelniana Komisja do Spraw Jakości Kształcenia oraz wydziałowe komisje ds. jakości kształcenia. Nadzór nad funkcjonowaniem tego systemu w uczelni sprawuje Rektor, a na wydziale – Dziekan. Na WPAiSM powołana została wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia (WKJK). Kierunkowi administracja dedykowano funkcjonowanie wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia. W komisji tej wyodrębniono trzy zespoły: 1. ds. jakości kształcenia w dyscyplinie nauki prawne, 2. ds. jakości kształcenia w dyscyplinie nauki o polityce i administracji, 3. ds. jakości kształcenia w dyscyplinie geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna. Procedury jakości kształcenia) obejmują: procedurę ewaluacji zajęć dydaktycznych, procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych, procedurę organizacji praktyk studenckich, procedurę dyplomowania, procedurę weryfikacji osiągania efektów uczenia oraz zasad oceniania studentów, procedurę upowszechniania informacji o programach i planach studiów, procedurę oceny wydziałowego systemu jakości kształcenia, które kompleksowo oddziałują na tworzenie i doskonalenie programu studiów na ocenianym kierunku administracja. Ewaluacja i doskonalenie jakości kształcenia są prowadzone z uwzględnieniem misji i strategii KA AFM, z udziałem interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych (w tym: wykładowców, studentów, absolwentów, pracodawców), a weryfikowane obiektywizującą przez Konwent (statutowy organ KA AFM).

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

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

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

Cykliczna ocena zewnętrzna jakości kształcenia na kierunku administracja jest też udziałem (opiniodawczo) otoczenia społecznego, gospodarczego i instytucjonalnego (połączona ze współpracą w tworzeniu, realizacji i weryfikacji efektów uczenia się) m. in. w ramach: działalności Konwentu, a także we współpracy w zakresie realizacji studenckich praktyk zawodowych oraz w związku z realizacją zajęć praktycznych przez specjalistów z zewnątrz. Uwzględnia się także monitoring efektywności absolwentów na rynku pracy, badania naukowe kadry i zewnętrzne rekomendacje. Odpowiednio zaadoptowano też uwagi i zalecenia PKA poczynione w ubiegłych latach, w związku

z ocenami kierunków prowadzonych na WPAiSM. Na uwagę zasługuje, że doświadczenia związane z okresem zdalnej dydaktyki na kierunku administracja skłoniły Uczelnię do przyjęcia założenia o trwałym wykorzystywaniu formuły zdalnej w zakresie adekwatnym do bieżących potrzeb i możliwości.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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

Zalecenia

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

Zalecenie

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy