



**RAPORT Z WIZYTACJI
(profil praktyczny)**

**dokonanej w dniach 12-13 stycznia 2019 r. na kierunku
na kierunku *administracja* prowadzonym
na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych
Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie**

Warszawa, 2019

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu.....	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o procesie oceny	4
2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku.....	5
3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej	5
4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej	7
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	7
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1	7
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	9
Dobre praktyki	9
Zalecenia	9
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.....	9
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2	9
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	15
Dobre praktyki	15
Zalecenia	15
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.....	15
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3	15
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	20
Dobre praktyki	21
Zalecenia	21
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	21
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4	21
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	23
Dobre praktyki	23
Zalecenia	23
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	23
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5	23
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	24
Dobre praktyki	24
Zalecenia	24
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	24
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6	24
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	25
Dobre praktyki	26
Zalecenia	26
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia.....	26
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7	26
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	28
Dobre praktyki	29
Zalecenia	29
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągania efektów kształcenia.....	29
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8	29
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	31
Dobre praktyki	31
Zalecenia	32

5.Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny	32
Załączniki:	33
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	33
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	33
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	34
Załącznik nr 4. Wykaz modułów zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	35
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena.....	39

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

Przewodniczący: dr hab. Krzysztof Szewior, członek PKA

Członkowie:

1. dr hab. Tadeusz Biernat, ekspert PKA
2. dr hab. Mariusz Izdebski, ekspert PKA
3. prof. dr hab. Kamil Kardis, ekspert PKA ds. międzynarodowych
4. mgr Artur Gawryszewski, ekspert PKA ds. postępowania oceniającego
5. Paweł Nowak, ekspert PKA ds. pracodawców
6. Mateusz Gawroński, ekspert PKA ds. studenckich

1.2. Informacja o procesie oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, odbyła się z inicjatywy PKA. Jest to druga ocena programowa na tym kierunku studiów. Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się Zespołu Oceniającego (dalej ZO) z raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Natomiast raport ZO został opracowany na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy prac etapowych oraz losowo wybranych prac dyplomowych wraz z ich recenzjami, wizytacji bazy naukowo-dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także absolwentami oraz studentami ocenianego kierunku.

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

2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia I stopnia	
Profil kształcenia	Praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Niestacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku	Dziedzina nauk prawnych/nauki o administracji, prawo. Dziedzina nauk społecznych/nauki o polityce	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	6 semestrów – 180 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych / liczba godzin praktyk	12 punktów ECTS – 360 godzin	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	1. administracja publiczna 2. administracja i zarządzanie projektami europejskimi 3. administracja służb ochrony porządku publicznego	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	83
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	-	1110

1. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Ocena stopnia spełnienia kryterium Wyróżniająca / W pełni / Zadowalająca/ Częściowa / Negatywna
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	W pełni
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	W pełni
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	W pełni
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	W pełni
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	Zadowalająca
Kryterium 6. Umieźdzyńarodowienie procesu kształcenia	Zadowalająca
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	Zadowalająca

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	W pełni
---	---------

Uczelnia poinformowała o uzupełnieniu pozycji literatury z zakresu administracji oraz wykorzystywaniu dostępu do baz danych BN. W ramach WB Nauki uczelnia zapewnia dostęp do: Web of Science, Science Direct, Czasopisma Springer, EBSCO Publishing, JRC, CPCI.

Uczelnia w marcu bieżącego roku zakupiła dostęp do bazy prawniczej – System Informacji Prawniczej LRGALIS, co udokumentowano w załączniku nr 3.

Tabela 1.

Kryterium	Ocena spełnienia kryterium¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadowalająca/ Częściowa
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	W pełni

3. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni

- 1.1. Koncepcja kształcenia
- 1.2. Prace rozwojowe w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku studiów
- 1.3. Efekty kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

1.1.

Misją Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie jest kształcenie w powiązaniu z prowadzonymi badaniami naukowymi w kooperacji z lokalnymi i regionalnymi pracodawcami oraz otoczeniem społecznym miasta. Do szczegółowych zadań Uczelni należy kształcenie i wychowanie studentów zgodnie z ideami humanizmu i tolerancji w celu ich przygotowania do podjęcia zatrudnienia, do prowadzenia działalności badawczej i analitycznej, świadczenia usług.

Uczelnia kształci i promuje własne kadry akademickie, upowszechnia osiągnięcia nauki oraz oddziałuje na otoczenie w sferze społeczno-kulturowej starając się być w mieście ośrodkiem kulturotwórczym.

Na lata do 2020 r. przyjęto pięć celów strategicznych:

- 1. *kształcenie przygotowujące do pracy i funkcjonowania w społeczeństwie opartym na wiedzy.*
- 2. *osiągnięcie wysokiego potencjału wdrożeniowego prac naukowych i badawczo-rozwojowych.*
- 3. *budowanie wizerunku przyjaznej Uczelni, otwartej na otoczenie.*
- 4. *sprawne i efektywne zarządzanie zasobami Uczelni.*
- 5. *nowoczesna i efektywnie wykorzystywana infrastruktura.*

Kształcenie na administracji przyczynia się do lepszego wykorzystania w życiu codziennym posiadanej wiedzy, jej pogłębiania, do budowania konkurencyjnej gospodarki i społeczeństwa opartego na wiedzy. Uczelnia zapewnia studentom stabilne warunki kształcenia. Studia utrwalają wiedzę i umiejętności np. współpracy w zespołach, rozwiązywania problemów, rozwijanie kreatywności czy myślenia zorientowanego na wyzwania współczesności. Dąży się do doskonalenia i rozszerzenia zdolności intelektualnych i kompetencji studentów. Na studiach i specjalnościach kształcą nauczyciele akademicki aktywni w danej dyscyplinie naukowej oraz dysponujący doświadczeniem zawodowym gromadzonym poza szkolnictwem wyższym. Uczelnia stara się koncentrować na współpracy z jednostkami gospodarczymi regionu łódzkiego. W tym też celu kooperuje z nimi na rzecz praktyk, promocji zatrudnienia, zlecając zajęcia dydaktyczne osobom z doświadczeniem zawodowym. Praktyczny profil studiów wyraża się w treściach nauczania, w ofercie specjalności, w metodach nauczania oraz w skoncentrowaniu na umiejętnościach przydatnych w lokalnym środowisku pracy.

Istnieje wyraźny związek kierunku z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy. Charakterystyka sylwetki absolwenta opisana została na stronach internetowych uczelni w zakładce przeznaczony dla wizytowanego kierunku w sposób ogólny. Wskazano podstawowe organizacje w których student/absolwent może znaleźć zatrudnienie.

1.2.

Analiza stanu faktycznego, w zakresie zarówno wskazanego wyżej punktu, jak i pozostałych, jest oparta na ustaleniach ZO PKA dokonanych w trakcie wizytacji, oraz na dwóch raportach samooceny, co jest związane z przejściem z profilu ogólnoakademickiego na profil kształcenia praktycznego. W obydwu raportach samooceny, przedstawiono identyczne treści, w odniesieniu do omawianego punktu, wskazując, że powiązanie pracy naukowej z kształceniem stanowi istotę działalności prowadzonej na kierunku administracja Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej (WSGK), oraz podkreślając, że na kierunku administracja kształcą przede wszystkim nauczyciele akademicki aktywni w danej dyscyplinie naukowej. Analiza prac naukowych pracowników naukowo-dydaktycznych, również publikowanych w czasopiśmie WSGK „Studium Europy Środkowej i Wschodniej”, wskazuje, że w zakresie opracowania programów kształcenia wzięto pod uwagę aktualne osiągnięcia badawcze pracowników naukowo-dydaktycznych, w szczególności z dziedziny nauk prawnych oraz nauk społecznych. Równocześnie, jeśli uwzględnimy fakt, że w przedstawionych planach studiów I stopnia o profilu praktycznym dominuje specjalność administracja służb ochrony porządku publicznego, warto wskazać na pozostające w bezpośrednim związku treści dwóch konferencji naukowych. Pierwsza, z 20 maja 2017 roku, zorganizowana przez Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Wydział Studiów Europejskich WSGK w Kutnie „Współczesne aspekty bezpieczeństwa”. Druga, Międzynarodowa Konferencja Naukowa: „Etos służb bezpieczeństwa wewnętrznego państwa - Historia, Tradycja, Współczesność”. Organizatorzy: Wydział Studiów Europejskich i Wydział Administracji i Nauk Społecznych WSGK, Lwowski Uniwersytet Narodowy im. Iwana Franki, Lwowski Regionalny Instytut Administracji Publicznej Akademii Narodowej Prezydenta Ukrainy, Komenda Główna Policji, Muzeum Katyńskie, Starostwo Powiatowe w Kutnie, z dnia 2 czerwca 2018 roku.

W raporcie samooceny wskazano, że w ramach profilu praktycznego prowadzone będą trzy specjalności, tj. administracja publiczna, administracja i zarządzanie projektami europejskimi, administracja służb ochrony porządku publicznego, dla których odrębnie określono efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Badania naukowe są prowadzone również w zakresie wskazanych specjalności, warto jednak zwrócić uwagę, że w jednostce powinny być prowadzone prace rozwojowe w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej, do których odnoszą się efekty kształcenia. Wykorzystanie wyników prac rozwojowych powinno mieć miejsce przy projektowaniu programu kształcenia i jego realizacji w ramach kierunku i specjalności.

1.3.

W ramach wizytowanej jednostki realizowane są jednocześnie zarówno profil ogólnoakademicki (wygaszany) oraz profil praktyczny, przyjęty jako najlepsze rozwiązanie dla specyfiki jednostki. Kierunkowe efekty kształcenia zostały powiązane z przyjętym profilem praktycznym i obejmują obszar nauk społecznych. Zostały przypisane do uniwersalnych charakterystyk dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Efekty kształcenia dla kierunku studiów *administracja* na poziomie studiów pierwszego stopnia licencjackich o profilu praktycznym umiejscowiono w obszarze nauk społecznych, w szczególności przyporządkowano kierunek studiów do dziedziny nauk prawnych i dyscyplin: nauki o administracji, prawo; dziedziny nauk społecznych, dyscyplina: nauki o polityce.

Obecnie kierunkowe efekty kształcenia na profilu praktycznym kierunku *administracja* studia I stopnia stanowią: 15 efektów kształcenia w zakresie wiedzy, 12 efektów kształcenia w zakresie umiejętności oraz 9 efektów w zakresie kompetencji społecznych. Efekty te uwzględniają zdobywanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych istotnych dla absolwenta kierunku *administracja*, w szczególności obejmują umiejętności korzystania z odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz

analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w wybranych jednostkach organizacyjnych, posługiwania się obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w celu wyjaśnienia oraz uzasadniania konkretnych działań lub procesów w administracji publicznej, praktycznego rozwiązywania problemów w administracji przy wykorzystaniu podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk prawnych oraz wybranych nauk społecznych. Umiejętności językowe w zakresie ogólnym oraz administracji zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w związku z tym zwiększają szanse absolwentów na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy oraz uświadamiają konieczność ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji wyznaczających możliwości własnego rozwoju.

W ramach kierunkowych efektów kształcenia wskazano również szczegółowe efekty kształcenia związane ze specjalnościami realizowanymi w ramach kierunku. W ramach profilu przewidziano trzy specjalności, dla których odrębnie określono efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych: Administracja publiczna (3 efekty w zakresie wiedzy, 3 efekty w zakresie umiejętności i 2 efekty w zakresie kompetencji społecznych), Administracja i zarządzanie projektami europejskimi (2 efekty w zakresie wiedzy, 2 efekty w zakresie umiejętności, 2 efekty w zakresie kompetencji społecznych), Administracja służb ochrony porządku publicznego (2 efekty w zakresie wiedzy, 2 efekty w zakresie umiejętności i 1 efekt w zakresie kompetencji społecznych).

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Koncepcja kształcenia i plany rozwoju kierunku pozostają spójne z przyjętą dokumentacją Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej do roku 2020. Uczelnia koncentruje się na kształceniu „bliskim i powiązanym” z gospodarką oraz nawiązując do koncepcji społeczeństwie opartego na wiedzy.
- Biorąc pod uwagę aktualną sytuację, związaną z przejściem z ogólnoakademickiego na praktyczny profil kształcenia, prowadzone badania naukowe w zakresie obszarów wiedzy, do których kierunku został przyporządkowany, podejmowane działania należy ocenić pozytywnie. Wskazane jest jednak jak najszybsze wdrożenie prac rozwojowych w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku studiów i planowanych specjalności.
- Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób jasny i komunikatywny, precyzyjnie wyznaczają zakres, który następnie jest przedmiotem kształcenia i weryfikacji. Obejmują one wszystkie dyscypliny naukowe, do których został przyporządkowany kierunek studiów. Weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia jest możliwa.

Dobre praktyki

Zalecenia

- Wdrożenie prac rozwojowych w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku studiów i planowanych specjalności

Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

2.1 Program i plan studiów - dobór treści i metod kształcenia

2.2 Skuteczność osiągania zakładanych efektów kształcenia

2.3 Rekrutacja kandydatów, zaliczanie etapów studiów, dyplomowanie, uznawanie efektów kształcenia oraz potwierdzanie efektów uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

2.1.

Przyjęta na wydziale koncepcja kształcenia oraz wynikający z niej program studiów zostały opracowane na bazie programu studiów dotychczas realizowanemu w jednostce, który był zgodny ze specyfiką kierunku *administracja*. Zmiany w programie studiów są związane z dostosowaniem jego treści do wdrażanego profilu praktycznego. Poszczególne opisy przedmiotów zawarte w kartach przedmiotów zostały oparte o wzorce krajowe, międzynarodowe oraz propozycje interesariuszy zewnętrznych. W ramach programu studiów do wyboru są oferowane następujące specjalności: Administracja publiczna, Administracja i zarządzanie projektami europejskimi, Administracja służb ochrony bezpieczeństwa publicznego.

Program studiów mieści się w zadeklarowanym obszarze nauk społecznych, dziedzinach nauki: nauki prawne, nauki społeczne oraz w szczególności dyscyplinach naukowych wskazanych w dokumentach przedstawionych ZO: nauk o administracji, prawo oraz nauki o polityce. Poszczególne elementy programu studiów tworzą logiczną całość, ich kolejność i sposób umiejscowienia w programie nie jest przypadkowy, pozwala na prawidłowe przekazywanie i kształtowanie wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz prawnych podstaw jej działania. Dotyczy to zarówno przedmiotów dotyczących prawnych aspektów administracji publicznej – z zakresu nauk prawnych jak również dyscyplin, które badają rzeczywistą administrację publiczną – nauki o polityce i administracji. Celem kształcenia jest umożliwienie studentom kierunku *administracja* osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia oraz zdobycie pracy, w której wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w trakcie studiów, mogłyby być właściwie i pożytecznie wykorzystane.

Kształcenie na studiach niestacjonarnych obejmuje 1110 godzin zajęć (w tym 385 godzin zajęć teoretycznych i 725 godzin zajęć praktycznych) w ramach sześciu semestrów. Liczba punktów ECTS wynosi 180 (w tym 60,7 za zajęcia teoretyczne i 119,3 za zajęcia praktyczne). Student ma możliwość wyboru przedmiotów, za które może otrzymać 67 punktów ECTS, co stanowi 37,2% ogólnej liczby punktów ECTS. Plan studiów przewiduje zajęcia z języka obcego (do wyboru: angielski, rosyjski) w wymiarze 120 godzin, za które student może otrzymać 8 punktów ECTS.

Przedmioty na podstawie, których dostrzegalne są w sposób najbardziej widoczny praktyczne cechy profilu kształcenia (np.: Postępowanie administracyjne, Nauka o administracji) są realizowane w formach adekwatnych dla profilu praktycznego. Sylabusy zostały opracowane w sposób zrozumiały i staranny. W poszczególnych sylabusach zawarto następujące informacje: informacje ogólne, wymagania wstępne, cele kształcenia, efekty kształcenia, treści programowe, forma i warunki zaliczenia przedmiotu w odniesieniu do efektów kształcenia, literatura przedmiotu, nakład pracy studenta oraz powiązanie efektów przedmiotowych z efektami kierunkowymi. Zwracają uwagę rzetelne wskazania na źródła i literaturę przyporządkowaną do danego przedmiotu, obejmują one niezbędne akty normatywne oraz aktualną literaturę naukową niezbędną do osiągnięcia efektów kształcenia. Wykorzystywane metody dydaktyczne są ukierunkowane na realizację profilu praktycznego. Potwierdzają to hospitacje zajęć przeprowadzone przez ZO.

Istotną częścią programu kształcenia są praktyki studenckie w wymiarze 12 tygodni (480 godzin), za które student może otrzymać 12 punktów ECTS. Praktyki odbywają się poza rozkładem zajęć dydaktycznych, po trzecim, czwartym i piątym semestrze. Zgodnie z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych WSGK praktyki studenckie są integralną częścią procesu kształcenia i pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego studentów. Podstawowym celem praktyk jest wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce wiedzy teoretycznej. W wyniku realizacji zadań związanych z odbyciem praktyki zawodowej student

powinien uzyskać efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zapisanych w sylabusie. Praktyka zawodowa na kierunku *administracja* może odbywać się w następujących instytucjach: jednostkach administracji rządowej i samorządowej, agencjach celnych, organach kontroli i nadzoru, instytucjach wymiaru sprawiedliwości, jednostkach samorządu gospodarczego, kancelariach prawnych i podatkowych, jednostkach wdrażania programów unijnych, biurach stowarzyszeń i fundacji oraz u prywatnych przedsiębiorców. Nadzór nad przebiegiem praktyk sprawuje Kierownik praktyk. Zakładowy opiekun praktyk nadzoruje prawidłowy przebieg praktyki zawodowej studenta. Potwierdzeniem odbycia praktyki przez studenta jest wypełniony, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk i opieczetowany pieczęcią Zakładu pracy dziennik praktyk studenta oraz arkusz oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas praktyki. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu przez Kierownika praktyk, na podstawie kryteriów oceny osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia.

Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA pozytywnie wypowiedzieli się na temat programu studiów kierunku administracja. W ich opinii dobór treści programowych oraz metod kształcenia jest odpowiedni i umożliwia im realizację zakładanych efektów kształcenia. Studenci wyrazili pozytywne opinie dotyczące form zajęć, które ich zdaniem są odpowiednio przypisane i pozwalają na realizację zakładanych treści w odpowiedni i efektywny sposób co potwierdza ZO PKA. W ramach seminariów realizowanych podczas piątego i szóstego semestru studenci przedstawiają konspekt swojej pracy, jej cele oraz prezentują kolejne etapy realizacji. Dodatkowo w ramach seminariów otrzymują informacje przydatne w procesie pisania pracy dyplomowej takie jak poprawne cytowanie i przygotowanie pracy.

Studenci realizują obowiązkowe praktyki, które podzielone są na 3 części i realizowane po trzecim, czwartym i piątym semestrze studiów w wymiarze 4 tygodni każde. Z uwagi na fakt, iż studia są prowadzone w formie niestacjonarnej i wielu studentów wykonuje pracę zawodową bezpośrednio związaną z kierunkiem studiów najbardziej popularną formą zaliczenia praktyki jest zaliczenie jej na podstawie wykonywanej pracy. Studenci, którzy nie pracują na stanowiskach bezpośrednio związanych ze studiowanym kierunkiem studiów, miejsca praktyk zazwyczaj znajdują we własnym zakresie. Uczelnia posiada bazę instytucji, z którymi ma podpisane umowy, w których studenci mogą realizować obowiązkową praktykę. Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA wyrazili pozytywne opinie o procesie realizacji praktyk, który w ich ocenie nastawiony jest na zdobycie nowych umiejętności oraz jest ważnym punktem procesu kształcenia. Zaliczenie praktyki odbywa się na ocenę, na podstawie dziennika praktyk, który jest wypełniany przez studenta i potwierdzany przez zakładowego opiekuna praktyk. Opiekun wystawia opinię na temat zrealizowanej praktyki i ocenia stopień osiągnięcia efektów uczenia się.

W opinii studentów plan zajęć jest ułożony poprawnie. Liczba zajęć oraz przerwy między nimi są odpowiednie. Potwierdza to również ZO PKA w opinii której plan zajęć jest odpowiedni i zapewnia higienę studiowania.

Studenci mają możliwość ubiegania się o indywidualizację procesu kształcenia poprzez indywidualną organizację studiów oraz indywidualny program i plan studiów. Indywidualny program i plan studiów ma na celu ukierunkowanie kształcenia zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami i kierowany jest do studentów wyróżniających się w nauce. Ta forma indywidualizacji jest przyznawana na wniosek studenta kierowany do Dziekana, który wyznacza opiekuna naukowego i wraz z nim, student jest obowiązany do przygotowania programu i planu studiów, który przedkładać Dziekanowi. Indywidualna organizacja studiów polega na realizowaniu obowiązującego programu kształcenia według specjalnego harmonogramu zatwierdzonego przez dziekana. Przesłankami do uzyskania IOS są: praca zawodowa i niemożność uczestnictwa regularnie w zajęciach, samotne wychowywanie dziecka, niepełnosprawność oraz inne szczególnie trudne sytuacje życiowe. Studentowi w ramach IOS przysługuje możliwość indywidualnego określenia terminów i sposobu realizacji zajęć, w tym uzyskiwania zaliczeń. Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA posiadali

informacje na temat możliwości indywidualizacji procesu kształcenia, jednakże nie korzystają z nich. Jako główny powód braku zainteresowania formami indywidualizacji studenci podawali zadowolenie z podstawowego programu studiów oraz fakt realizacji studiów w formie niestacjonarnej.

2.2.

Skuteczność osiągania zakładanych efektów kształcenia jest przedmiotem corocznej analizy Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Analiza ta jest elementem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Roczna ocena efektów kształcenia obejmuje: ankietę oceny zajęć dydaktycznych, hospitację zajęć dydaktycznych, analizę sylabusów, analizę narzędzi weryfikacji efektów kształcenia, monitorowanie realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych, analizę prac dyplomowych, analizę wyników sesji egzaminacyjnych.

Stosowane w jednostce metody weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia to: egzamin pisemny w formie testu, egzamin pisemny w formie opisowej, egzamin pisemny (opisowy lub testowy) z dostępem i bez dostępu do pomocy dydaktycznych, egzamin ustny, okresowe prace kontrolne – kolokwia ustne lub pisemne, referat, sprawozdanie, raport, esej, projekt przygotowany indywidualnie lub w grupie, prezentacja przygotowana indywidualnie lub w grupie, rozwiązania zadania problemowego, case study, obserwacja aktywności i wypowiedzi na zajęciach, przygotowanie pracy dyplomowej, inne – dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego.

Efekty kształcenia osiągnięte w trakcie praktyk zawodowych weryfikuje Kierownik praktyk na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji.

W procesie dyplomowania efekty kształcenia są weryfikowane na seminariach dyplomowych, poprzez realizację prac dyplomowych oraz w trakcie egzaminu dyplomowego, odbywającego się przed komisją egzaminacyjną.

Sposób weryfikacji odpowiada zakresowi poszczególnych przedmiotów oraz formie zajęć przewidzianych w programie studiów i uzależniony jest od przyjętych efektów kształcenia. Analiza prac etapowych przeprowadzona przez ZO wskazuje na prawidłowy i bardzo staranny sposób weryfikacji efektów kształcenia. Dokumentacja związana z weryfikacją oraz potwierdzająca uzyskanie zakładanych efektów kształcenia są odpowiednio przechowywane przez administrację wydziału dla celów weryfikacji i kontroli.

Praktyki zawodowe realizowane są na podstawie Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Administracji Nauk Społecznych Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie (Zarządzenie Rektora WSGK 15 z dnia 29.09.2017 r.) w ramach studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, obowiązuje od 1 października 2017 r.

Głównym celem praktyk zawodowych realizowanych przez studentów kierunku Administracja jest: przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej poprzez rozwinięcie i praktyczne zastosowanie nabytych w czasie studiów umiejętności i wiedzy; pozyskanie doświadczeń i kształcenie umiejętności specyficznych dla kierunku „administracja”; poznanie indywidualnych predyspozycji studenta pozwalających na bardziej świadomy wybór przyszłej kariery zawodowej; zdobycie doświadczenia w zespołowym i samodzielnym, ale pod nadzorem, wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz doskonalenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywania realnych problemów zawodowych.

Praktyki zawodowe na profilu ogólnoakademickim (profil wygaszany, realizowany w ramach regulaminu z 1 października 2013 r.) realizowane były w trakcie studiów pierwszego stopnia w wymiarze 4 tygodni (120 godzin). Praktyki zawodowe na profilu praktycznym (w dniu wizytacji ZO PKA żaden ze studentów jeszcze nie rozpoczął realizacji praktyk) realizowane są w trakcie studiów pierwszego stopnia w wymiarze 12 tygodni wg. harmonogramu: 4 tygodnie w semestrze III (120 godz.), 4 tygodnie w semestrze IV (120 godz.) i 4 tygodnie w V semestrze studiów (120 godz.).

Praktyki zawodowe realizowane są w organizacjach / instytucjach będących w strukturach administracji państwowej i samorządowej oraz innych jednostkach organizacyjnych. Z dziesięcioma z nich podpisane są stałe porozumienia o realizacji praktyk i są to m.in.: Komenda Powiatowa Policji w Kutnie, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Urząd Gminy Kutno, NZOZ „Darmed”, Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie, Urząd Gminy Żychlin, Urząd Gminy Krzyżanów, Urząd Gminy Bielawy, Miejski Zakład Komunikacji w Kutnie, Kutkowski Szpital Samorządowy w Kutnie. Oprócz miejsc praktyk, które oferuje Uczelnia w ramach kierunku Administracja, studenci mogą i często wybierają (wyszukują) indywidualnie miejsce praktyk, po uprzednim kontakcie z kierownikiem praktyk i otrzymaniu pozytywnej weryfikacji miejsca praktyk. W gronie organizacji w których samodzielnie studenci znaleźli możliwość odbycia praktyk są to m.in.: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie, Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłodawie, Agencja Ochrony Mienia i Usług, Gemini Polska, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Kancelaria Adwokacka w Łodzi czy Starostwo Powiatowe w Kutnie.

W sylabusie praktyk zawodowych (profil praktyczny) wskazano efekty kształcenia. Wskazano 5 efektów kształcenia dla wiedzy, 4 dla umiejętności i 6 dla kompetencji dla których przypisano 12 punkty ECTS. W matrycy pokrywalności efektów kształcenia (profil praktyczny) dla kompetencji społecznych wskazano jeden efekt kształcenia (KP_K01), umiejętności – nie wskazano, wiedzy – nie wskazano. Istnieje brak zgodności pomiędzy efektami kształcenia wykazanymi w sylabusie a arkuszami oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas trzech etapów odbywania praktyk zawodowych. W arkuszu oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas I, II i III etapu praktyki przypisano odpowiednio: 4 efekty kształcenia dla wiedzy, 7 dla umiejętności i 5 dla kompetencji społecznych. Zgodnie z Regulaminem praktyk poszczególne efekty kształcenia oceniane są przez zakładowego opiekuna praktyk (ocenia na skali). Praktykodawca ma możliwość wystawienia oceny opisowej pracy praktykanta wraz z oceną końcową w zaświadczeniu o odbyciu praktyki. Regulamin dyplomowania nie dopuszcza możliwości by praktykodawca brał czynny udział w procesie egzaminu dyplomowego praktykanta. Kierownik Praktyk Zawodowych na podstawie „Zaświadczenia o odbyciu praktyki” dokonuje zaliczenia praktyk zawodowych. Regulamin praktyk umożliwia studentowi zaliczenie praktyk w ramach pracy zarobkowej. Miejsca praktyk zawodowych są weryfikowane pod kątem możliwości osiągnięcia efektów kształcenia. Kontakt z praktykodawcami następuje w czasie podpisania umowy o praktykę zawodową i w momencie jej zakończenia. Hospitacje realizowane są cykliczne w ramach wizytacji w zakładzie pracy (w 2018 roku zrealizowano 7 wizytacji). Występuje ewaluacja praktyki z punktu widzenia studenta oraz praktykodawcy.

Stosowane metody sprawdzania i oceniania efektów kształcenia takie jak kolokwia, egzaminy, odpowiedzi ustne, projekty, sprawozdania i egzamin dyplomowy pozwalają w opinii studentów na weryfikację zakładanych efektów kształcenia i wspomagają tą grupę społeczności akademickiej w procesie uczenia się. W ich opinii stosowane metody pozwalają na weryfikację i ocenę osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. W ramach realizacji pracy dyplomowej nad osiągnięciem efektów kształcenia czuwa bezpośrednio opiekun pracy, który na bieżąco je weryfikuje. Każdy student ma możliwość wglądu do swoich ocenionych prac podczas konsultacji, gdzie mogą dowiedzieć się, jakie błędy zostały przez nich popełnione oraz zostać poinformowani, jakie efekty kształcenia powinni uzupełnić oraz w jaki sposób. Student z niepełnosprawnościami ma możliwość zmiany formy sprawdzania efektów uczenia się na taką, która jest dopasowana do jego rodzaju niepełnosprawności. Podczas spotkania z ZO PKA studenci poinformowali, że wyniki prac etapowych są przekazywane do ich wiadomości w ustalonej wspólnie z nauczycielem formie i terminie.

2.3.

Rekrutacja na studia I stopnia odbywa się na zasadzie wolnego naboru, a limit przyjęć jest ustalony przez założyciela. O przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunek *administracja* mogą ubiegać się absolwenci wszelkiego typu szkół średnich, posiadający świadectwo dojrzałości. Kandydatów na studia obowiązuje złożenie wymaganych przez uczelnię dokumentów. Między studentem a uczelnią, po złożeniu dokumentów, zostaje zawarta umowa o świadczeniu usługi kształcenia.

Regulamin uznawalności efektów kształcenia zdobywanych w systemach pozaformalnych i nieformalnych, który umożliwia identyfikację efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz ocenę ich adekwatności do efektów kształcenia założonych dla ocenianego kierunku studiów. Potwierdzenie efektów uczenia się (PEU) prowadzone jest w sposób ciągły, w miarę zgłaszania się i na wniosek kandydatów na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Zaliczeniu podlega nie więcej niż 50% ogólnej liczby punktów ECTS przypisanych modułom/przedmiotom w programie kształcenia. Decyzje w sprawie podejmuje Dziekan na podstawie rekomendacji Wydziałowej Komisji ds. Uznawalności Efektów Kształcenia powołanej przez Radę Wydziału.

Podstawą uznania efektów kształcenia jest uzyskanie przez studentów zaliczenia wszystkich przedmiotów w semestrze i uzyskanie rejestracji na semestr następny.

Proces dyplomowania obejmuje zaliczenie seminarium dyplomowego, przygotowanie pracy dyplomowej i zdanie egzaminu dyplomowego. Średnia ocena z toku studiów stanowi 50% oceny końcowej, na pozostałe 50% składa się: 25% za pracę dyplomową i 25 % za egzamin dyplomowy (ustny). Analiza prac dyplomowych oraz dokumentacji procesu dyplomowania przeprowadzona przez ZO wykazała, że tematyka prac ściśle wiąże się z efektami kształcenia przyjętymi dla kierunku *administracja*. Prace dyplomowe pod względem metodologicznym są na dobrym poziomie, podlegają sprawdzeniu w programie antyplagiatowym.

Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się na stronie Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie. Zawarte tam najważniejsze informacje dotyczące terminarza rekrutacji o wymaganych dokumentów. Nabór na studia jest otwarty. Każdy zainteresowany studentów może złożyć aplikację. Podczas spotkania z ZO PKA studenci wyrazili opinię, że zasady rekrutacji są przejrzyste i transparentne oraz uwzględniają zasadę równych szans. Zasady dotyczące zaliczania kolejnych etapów studiów są opisane w Regulaminie Studiów, który jest dostępny na stronie internetowej jednostki. Dodatkowe zasady określające dyplomowanie są dostępne na stronie internetowej Uczelni i w dziekanacie.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Opracowany i realizowany w jednostce program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów mieści się w przyjętym powszechnie kanonie kształcenia na kierunku *administracja*, odpowiada ona również aktualnym wyzwaniom naukowym i oczekiwaniom otoczenia społecznego. Sposób sformułowania efektów kształcenia, strukturę i zawartość sylabusów należy ocenić pozytywnie, ponieważ zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i pozwalający na opracowanie przejrzystego sposobu ich weryfikacji. Podane w sylabusach metody dydaktyczne wskazują, że przyjęto właściwe metody realizacji profilu praktycznego kształcenia. Sylabusy zostały przygotowane w sposób komunikatywny, staranny oraz rzetelny naukowo, w związku z tym pozytywnie wpływają na pozytywną ocenę programu kształcenia.
- Program studiów we właściwy dla profilu praktycznego sposób wzbogaca praktyka zawodowa. Z analizy dokumentów i wniosków ZO płynących z wizytacji wynika, że konstrukcja programu oraz treść modułów kształcenia spełnia oczekiwania kadry i studentów. Zajęcia praktyczne odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności

zawodowej związanej z kierunkiem studiów *administracja* oraz umożliwiającą zdobycie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Do programu studiów wprowadzone zostały zajęcia umożliwiające studentom realizowanie przedmiotów w języku obcym, jak również wyjazd za granicę. Zasady i procedury rekrutacji zapewniają prawidłowy nabór kandydatów na studia, wynikają ze specyfiki uczelni, funkcjonującej regionalnie. Zapisy regulaminu i procedur rekrutacji mieszczą się w obowiązujących przepisach prawa oraz przyjętej praktyce szkół wyższych. System sprawdzania i oceniania efektów kształcenia umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się i ocenę stopnia osiągnięcia efektów kształcenia. Stosowane metody sprawdzania i oceniania efektów kształcenia są odpowiednie dla zakładanych efektów kształcenia i we właściwy sposób wspomagają studentów w procesie uczenia się.

- Zmiana profilu kształcenia z ogólnoakademickiego na praktyczny jest realizowana prawidłowo.
- Praktyki zawodowe realizowane są w organizacjach / instytucjach będących w strukturach administracji państwowej i samorządowej oraz innych jednostkach organizacyjnych. Profil działalności ww. Praktykodawców daje możliwość studentom, osiąganie zakładanych efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych. Wprowadzony regulamin szczegółowo opisuje zasady realizacji praktyk zawodowych (definiuje wzory m.in.: dziennika praktyk, arkuszy oceny, zaświadczeń). Wykazane efekty kształcenia w sylabusie praktyk zawodowych dla profilu praktycznego różnią się od tych wskazanych w Regulaminie Studenckich Praktyk Zawodowych w części dotyczącej Arkuszy ocen kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas trzech etapów odbywania praktyk zawodowych.
- Metody kształcenia i metody weryfikacji osiągania efektów kształcenia są elastyczne i zorientowane na studenta. Uczelnia przewiduje dostosowanie metod weryfikacji dla studentów z niepełnosprawnościami. Z punktu widzenia studentów proces rekrutacji, proces dyplomowania oraz zaliczania poszczególnych przedmiotów jest transparentny i przejrzysty.

Dobre praktyki

Zalecenia

- Ujednolicić zapisy dot. efektów kształcenia zdobywanych w trakcie praktyk zawodowych zawartych w Regulaminie praktyk i sylabusie praktyk zawodowych.
- Ugruntować współpracę z praktykodawcami z którymi nie podpisano dotychczas stałych porozumień o realizacji praktyk zawodowych.

Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia

3.1. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programu kształcenia

3.2. Publiczny dostęp do informacji

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Wprowadzone rozwiązania systemowe zakładają permanentną analizę procesu kształcenia zmierzającą do zapewnienia wysokiej jego jakości, systematyczną ewaluację tego procesu opartą na zobiektywizowanych zasadach oraz formułowaniu kierunków i sposobów jego realizacji i poprawy. Celem wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia jest doskonalenie procesu dydaktycznego i dostosowanie go do wymogów zmieniającego się rynku pracy. Wydział realizuje ten

cel poprzez zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd planów studiów i programów kształcenia i związanych z nimi efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji/postaw społecznych, doskonalenie organizacji procesu dydaktycznego, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, metod kształcenia, stosowanych kryteriów i procedur oceniania studentów, dbanie o wysokie kwalifikacje kadry dydaktycznej, włączenie w proces zapewnienia jakości kształcenia studentów oraz pracodawców, poprzez zbieranie opinii studentów i absolwentów na temat realizacji procesu dydaktycznego, oraz opinii pracodawców o poziomie zatrudnienia absolwentów, wspieranie rozwoju aktywności kół naukowych i dbałość o uczestnictwo studentów w realizacji projektów badawczych, zapewnienie zasobów niezbędnych do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej, dbałość o sprawy studenckie, rozwijanie samorządności studenckiej, gromadzenie, analizowanie oraz regularne publikowanie aktualnych informacji dotyczących jakości oferowanych usług edukacyjnych. W celu realizacji zadań wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, na Wydziale funkcjonują: Rada Programowa kierunku *administracja* oraz Wydziałowa Komisję ds. Jakości Kształcenia. Odpowiedzialność za realizację zadań dydaktycznych i programowych wynikających z systemu zapewnienia jakości kształcenia spoczywa na Radach Programowych Kierunku, ich Przewodniczących i wyznaczonych osobach odpowiedzialnych za poszczególne elementy wewnętrznego systemu zapewnienia jakości, a bezpośrednio na dziekanie wydziału. Oceną, wdrażaniem, monitorowaniem i doskonaleniem systemu jakości kształcenia zajmuje się Wydziałowa Komisja ds. jakości Kształcenia. W pracach Rady Programowej i Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia biorą udział przedstawiciele Wydziałowej Komisji samorządu Studentów, którzy są członkami Rady Programowej i Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu jakości kształcenia sprawuje kierownik jednostki – Dziekan Wydziału. Zmodyfikowane plany i programy kształcenia z punktu widzenia realizacji założonych efektów kształcenia zatwierdza Rada Wydziału.

W celu zapewnienia kontroli i stałej poprawy jakości kształcenia na kierunku *administracja* przeprowadza się monitorowanie i ocenianie efektów kształcenia. Działania służą również podniesieniu rangi pracy dydaktycznej, tworzeniu jednoznacznych i przejrzystych procedur oceny metod i warunków kształcenia oraz programów studiów, a w rezultacie do uzyskiwania efektów kształcenia zapewniających odpowiedni poziom wiedzy, kompetencji i kwalifikacji absolwentów. Wymienione cele wchodzą w zakres pracy Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w oparciu o Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia, zgodnie z Zarządzeniem Nr 14 Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie z dnia 24 czerwca 2013r., regulamin „Projektowanie, zatwierdzanie dokumentacji i monitorowanie programów kształcenia i efektów kształcenia w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie”, (Zarządzenie Nr 13 Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie z 27 maja 2015) oraz Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych (Uchwała Nr Rady Wydziału AiNS). W trakcie roku akademickiego 2017/2018 na kierunku *administracja* przeprowadzono ocenę sposobów weryfikacji efektów kształcenia, która obejmowała ankietę oceny zajęć dydaktycznych, hospitację zajęć dydaktycznych, analizę sylabusów, analizę narzędzi weryfikacji efektów kształcenia, monitorowanie i realizacja efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych, analizę prac dyplomowych, a także analizę wyników sesji egzaminacyjnych. Z przeprowadzonego badania ankietowego w skali całego cyklu kształcenia na kierunku wynika, że treści programowe zostały przedstawione zgodnie z kartą przedmiotu w 92%; co do liczby założonych efektów kształcenia, jako wystarczającej, pozytywnie wypowiedziało się również 92% ankietowanych, a 93,2% odpowiedziało, że zostali zapoznani z metodami weryfikacji efektów kształcenia na poszczególnych modułach i 90% badanych uznało, że przedstawione im efekty kształcenia były zrozumiałe. Wyniki wskazują na bardzo wysoką ocenę realizacji efektów kształcenia we wszystkich badanych aspektach. W zestawieniu porównawczym poszczególnych lat studiów zauważalny jest niższy poziom tej oceny na

pierwszym roku, co może być związane ze specyfiką wybranego kierunku studiów, szerszym zakresem wiedzy, umiejętności i kompetencji, których osiągnięcie wiąże się z ewentualnymi brakami wiedzy wyniesionymi z wcześniejszych etapów edukacji bądź stosunkowo dużą przerwą w systematycznej nauce bądź niewystarczającą znajomością istoty efektów kształcenia, ich weryfikacji i kategorii. Pomimo wysokiej oceny wystawionej przez ankietowanych, w celu zwiększenia precyzji narzędzi do kontroli jakości kształcenia, proponuje się wprowadzenie następujących modernizacji obecnego systemu przeprowadzenia ankietyzacji na zajęciach prowadzonych przez pracowników dydaktycznych z niewielkim doświadczeniem dydaktycznym, położenie nacisku na wypracowanie i wdrożenie skuteczniejszej formuły organizacji zajęć na kierunku administracja, ciągłej dbałości o podnoszenie jakości kształcenia na kierunku studiów poprzez analizę realizacji i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia.

System hospitacji, jeden z instrumentów doskonalenia jakości kształcenia, bada przestrzeganie właściwych zasad oceniania, doskonaleniu metod prowadzenia zajęć, monitorowanie treści i zasadności przyjętych i realizowanych efektów kształcenia, ich weryfikacji, wymianie doświadczeń, w rezultacie podnoszeniu jakości kształcenia. Hospitacje przeprowadzane są w trakcie każdego semestru przez Dziekana lub osobę wyznaczoną przez Dziekana, Przewodniczącą Wydziałowej lub Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub osobę upoważnioną przez Dziekana. Hospitacje przeprowadzane są według kalendarza opracowywanego, zaakceptowanego i podanego do wiadomości pracowników dydaktycznych przez Dziekana Wydziału na początku roku akademickiego. Hospitacje zajęć są również przeprowadzane poza terminarzem w przypadku wystąpienia takiej potrzeby na wniosek pracownika dydaktycznego lub zgłoszenia studentów. W roku akademickim 2017/2018 na kierunku administracja, przeprowadzono osiem hospitacji zajęć dydaktycznych, po cztery w każdym semestrze. Dokumentacji poddano tematykę, zakres, oceny oraz wnioski z hospitacji. Podsumowanie wizytowanych zajęć umożliwiło analizę ich przebiegu, zastosowanych technik, metod, a także wskazanie mocnych i słabych stron prowadzonych zajęć oraz opracowanie sposobu poprawy ich jakości. Najczęściej jednak stosowana dotychczas praktyka okazuje się być efektywna, ponieważ mentorska opieka starszych wykładowców, wymiana doświadczeń (najczęściej w zakresie metod pracy, literatura przedmiotu etc.) jest na tyle intensywna, że jak wynika z rozmów – daje dobre rezultaty. Wyżej wymienione działania mają na celu weryfikację postępów w procesie dydaktycznym, również wsparcie metodologiczne młodych stażem naukowym i dydaktycznym wykładowców oraz szybkie reagowanie na ewentualne uchybienia dotyczące jakości kształcenia. Stosowane metody prowadzenia zajęć są zróżnicowane, hospitowane zajęcia i rozmowy pohospitacyjne pokazują szerszy wachlarz stosowanych metod w porównaniu z zapisem w sylabusach, co wykładowcy uzasadniają potrzebą wynikającą z bieżących sytuacji podczas zajęć i prowadzą do aktywizacji studentów (bądź wynikają wprost ze spontanicznej aktywności studentów). Hospitujący wysoko oceniali jakość prowadzonych zajęć oraz przygotowanie nauczycieli akademickich. Nie wystąpiły uchybienia, zarówno w zakresie merytorycznym, jak i organizacji hospitowanych zajęć. W trakcie wizytacji, Władze Jednostki przekazały ZO, że na początku października 2017 roku została przeprowadzona analiza sylabusów, która dotyczyła takich zagadnień jak: zgodności opisów modułów z siatkami studiów, zgodności sylabusów z opisami modułów, szczególnie pod kątem realizacji zakładanych efektów kształcenia i metod ich weryfikacji, kompletności i czytelności danych, zwłaszcza w części dotyczącej sposobów weryfikacji efektów kształcenia modułu pod kątem możliwości ich osiągnięcia w ramach opisanych w sylabusie treści i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów oraz sekwencji modułów. W analizowanych opisach modułów dotyczących programu 2017/2018 nie stwierdzono większych uchybień. Drobne nieścisłości, które pojawiły się w danym roku akademickim, polegały na różnicach pomiędzy zapisami w siatce, a zapisami w modułach. Poddano je korekcie i ujednolicono zapisy. W 2018 roku kontynuowano pracę nad programem kształcenia na kierunku administracja, profil praktyczny, dostosowując do wymogów Rozporządzenia MNiSW z 23 sierpnia

2016, opracowano efekty kształcenia dla kierunku i trzech specjalnościach: administracja publiczna, administrowanie i zarządzanie projektami europejskimi, administracja służb porządku publicznego. W programie wprowadzono również odniesienia do uniwersalnych charakterystyk I i II stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji. Uchwałą Nr 1 Senatu WSGK z dnia 22 czerwca 2017 zostały zatwierdzone efekty kształcenia dla kierunku studiów administracja dla studentów rozpoczynających studia od października 2017/18. Przed rozpoczęciem roku akademickiego koordynatorzy przedmiotów wprowadzili uaktualnienia sylabusów w zakresie lektury obowiązkowej, uzupełniającej, w kilku przypadkach wprowadzono korekty w treściach programowych oraz przygotowali sylabusy do profilu praktycznego. W większości analizowanych sylabusów nie stwierdzono poważnych uchybień poza drobnymi elementami wymagającymi skorygowania co do zapisów w tabelach sprawdzających program nauczania na kierunku, obciążeniach pracą studenta i powiązania celów i efektów kształcenia przedmiotu z założonymi efektami. Koordynatorzy modułów zostali poinformowani o konieczności wprowadzenia poprawek i poproszeni o skorygowanie modułów przed ich następną edycją. Podstawowym narzędziem monitorowania efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych jest analiza dokumentacji i sprawozdań z praktyk prowadzona i gromadzona w sposób ciągły przez opiekuna praktyk studenckich oraz analiza opinii studentów dotycząca odbytych praktyk. Profil praktyczny studiów – wymiar praktyk określony jest na 12 tygodni, a na profilu ogólnoakademickim – 4 tygodnie. Po odbyciu praktyk student w anonimowej ankiecie poproszony został o dokonanie odpowiedzi na kilka pytań związanych z przebiegiem praktyki. Przeanalizowano 25 ankiet wypełnionych przez studentów, 73 % wszystkich studentów odbywających praktyki w bieżącym roku akademickim. Do badań wykorzystano „Formularz oceny praktyk zawodowych”, w którym przeanalizowano dokumentację praktyk pod kątem tego czy praktyki odpowiadają standardom merytorycznym przyjętym dla kierunku, praktyki odpowiadają standardom formalnym przyjętym dla kierunku, zostały założone efekty kształcenia zgodnie z opisem w module, praktyka jest zgodna z profilem zawodowym/ścieżką specjalizacyjną, w ramach której została zrealizowana, odbycie praktyk zostało kompletnie udokumentowane, ocena opiekuna odzwierciedla stopień osiągnięcia założonych efektów kształcenia. Monitorowanie realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych na profilu ogólnoakademickim i praktycznym obejmowało wyrywkową kontrolę realizacji praktyk w czasie ich trwania. Kontrolę taką przeprowadza kierownik praktyk studenckich dla kierunku. Może ona polegać na osobistej lub telefonicznej ocenie zgodności rzeczywistego przebiegu realizacji praktyk z uczelnianym regulaminem oraz zaleceniami określonymi w dokumencie Program praktyk dla studentów kierunku administracja i kierunkowymi efektami kształcenia dla profilu, analizę dokumentacji i sprawozdań z praktyk. Analiza dokumentacji obejmuje sprawdzenie zgodności dokumentacji praktyk z regulaminowymi wymaganiami formalnymi oraz zaleceniami określonymi w dokumencie Program praktyk dla studentów kierunku administracja i kierunkowymi efektami kształcenia. Analizę przeprowadza Kierownik praktyk studenckich, przeprowadzenie oraz analizę „Ankiety oceny przebiegu praktyk”. Ankieta wypełniana jest przez studentów, pozwala na ich subiektywną i zindywidualizowaną ocenę przebiegu praktyk. Ankietyzację oraz analizę wyników dla kierunku administracja przeprowadza kierownik praktyk studenckich. Praktyczny wymiar procesu kształcenia (praktyki zawodowe, staże) pozwala zweryfikować przede wszystkim umiejętności i kompetencje społeczne studenta, natomiast w mniejszym stopniu wiedzę. Weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia zdobytych w trakcie praktyk dokonuje opiekun praktyk zawodowych. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania praktyk zawiera Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie, obowiązujący od 1 października 2017r., został zatwierdzony Uchwałą Rady WAiNS z 15 listopada 2017 r. Z ankiety wynika, że więcej uwagi należy poświęcić standardom formalnym, jakie powinny spełniać praktyki na kierunku administracja. Niższe oceny średnie z realizowanych praktyk dotyczyły 1 i 3 kryterium oceny praktyk. Powodem może być niedopuszczanie studentów do prac,

które związane były z posiadaniem określonych uprawnień, a także niezgodne z programem praktyk obciążanie studentów pracami wychodzącymi poza zakres obowiązków praktykanta.

Uczelnia przeprowadza badania ankietowe, związane z monitorowaniem zawodowych karier absolwentów kierunku *administracja*, z których wynika, że absolwenci administracji są to przede wszystkim osoby, które w trakcie studiów były czynne zawodowo. W związku z powyższym bardzo mała grupa studentów brała czynny udział w życiu studenckim szkoły. Ankietowani bardzo dobrze oceniają praktyki zawodowe, które są przydatne w poszukiwaniu pracy jak również pogłębienie wiedzy w zakresie prawa pracy. Badania pokazują również, że absolwenci administracji pracują w zawodach zgodnie z kierunkiem studiów. Ponadto oceniają, iż istnieje na rynku pracy duże zapotrzebowanie na wiedzę i umiejętności zdobyte na kierunku *administracja*. Prawie połowa absolwentów podejmując zatrudnienie kierowała się lokalizacją zakładu pracy oraz stabilnością zatrudnienia i możliwością rozwoju zawodowego. Natomiast pracodawcy według ankietowanych wymagali od przyszłego pracownika wyższego wykształcenia kierunkowego, znających języki obce, a także pracowników chętnych do podnoszenia kwalifikacji. Badani w przeważającej liczbie są zadowoleni z pracy zawodowej, natomiast źle oceniają wynagrodzenie. Ankieta pokazuje, iż absolwenci kierunku administracja jako osoby pracujące w 89% nie szukają zatrudnienia ewentualnie chcą zmienić pracę zgodną z kierunkiem wykształcenia. Oferty pracy najczęściej znajdują wśród rodziny i znajomych jak również na stronach internetowych. Analizując, absolwenci dobrze oceniają program studiów, część osób wprowadziłoby większą ilość zajęć w formie ćwiczeń. Studia na kierunku administracja są przeznaczone dla osób chcących pracować jako urzędnicy w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej, jak i samorządowej - oraz w instytucjach niepublicznych. Prawie wszyscy ankietowani są zadowoleni z pracy zawodowej co nasuwa myśl, iż wybór studiów na tym kierunku był dobrą i trafną decyzją. Należałoby się zastanowić, czy w związku z potrzebą rynku pracy i absolwentów nie wprowadzić większej liczby ćwiczeń, przy czym absolwenci nie określili przedmiotów, na których liczba ćwiczeń mogłaby być zwiększona.

Kolejnym ważnym obszarem w systemie jakości jest kadra naukowo-dydaktyczna. To właśnie pracownicy naukowcy decydują o sposobie i zakresie przekazywanej wiedzy. Od pracownika oczekuje się zdobywania nowych kwalifikacji i stałego doskonalenia. Ważny jest przy tym nie tylko rozwój w zakresie zdobywania stopni i tytułów naukowych, ale także powiązanie działalności naukowej i zawodowej z procesem dydaktycznym. Istotnym czynnikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe kadry naukowo-dydaktycznej są kontakty z praktyką gospodarczą realizowane m.in. poprzez uczestnictwo w stażach zawodowych. Uczelnia powinna stwarzać warunki umożliwiające pracownikom stałe podnoszenie kwalifikacji naukowych i pedagogicznych, poprzez organizowanie różnego typu szkoleń. Czynnikiem motywującym działania pracowników jest też właściwy system wynagradzania. Kolejnym elementem, który może mieć wpływ na podnoszenie jakości kształcenia jest tworzenie relacji: nauczyciel – student, mistrz – uczeń. Służy temu dążenie do odbywania zajęć w małych, kameralnych grupach. System jakości kształcenia zakłada weryfikację kompetencji pracowników akademickich poprzez cykliczną ocenę okresową. Konieczność przeprowadzania oceny pracowników naukowo-dydaktycznych jest określona ustawowo. Ocena dokonywana jest w zakresie działalności naukowo-badawczej, działalności dydaktycznej oraz działalności organizacyjnej. Szczegółowy tryb i sposób oceny kadry naukowej określa statut uczelni. Pracownicy akademicki oceniani są na podstawie składanych kwestionariuszy samooceny, wyników prowadzonej wśród studentów anonimowej ankiety oceniającej zajęcia dydaktyczne oraz przeprowadzanych hospitacji zajęć.

W wewnętrznym systemie jakości kluczową rolę zajmują studenci. Biorą czynny udział w tworzeniu programów kształcenia oraz ocenie procesu dydaktycznego. Opinie studentów o programach kształcenia, stosowanych metodach nauczania, warunkach studiowania, jakości obsługi studenta przez dziekanaty, działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich, stanowią istotny

materiał pomocniczy przy podejmowaniu decyzji przez kierownictwo Wydziału. Ankietyzacji poddani są również absolwenci. System jakości kształcenia nakłada obowiązek monitorowania kariery zawodowej swoich absolwentów w „celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów”. Pomocne w tym względzie jest Biuro Karier, które monitoruje losy absolwentów.

Przedstawiciele samorządu studenckiego posiadają swoich przedstawicieli w komisji zajmującej się jakością kształcenia. Studenci włączają się w działalność komisji poprzez uczestnictwo w jej posiedzeniach i przedstawianie uwag płynących od studentów. Studenci w ramach swej działalności biorą udział w projektowaniu programu kształcenia. Studenci posiadają swoich przedstawicieli w organach Uczelni, którzy biorą udział w zatwierdzaniu programu kształcenia i jego zmianach. Samorząd studencki wyraża opinie na temat programu studiów poprzez wydanie opinii jak również w bieżących rozmowach z Władzami Wydziału i Uczelni.

3.2.

Podstawowymi mechanizmami zapewniającymi studentom dostęp do informacji o programie i procesie kształcenia na ocenianym kierunku są system elektroniczny i strona internetowa Uczelni i Wydziału. Informacja o zaprogramowanych dla kierunku *administracja*, efektach kształcenia publikowana jest na stronie internetowej Wydziału. Organizację roku akademickiego, w tym terminy sesji egzaminacyjnej, podaje się do wiadomości studentów na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej WSGK w Kutnie i Wydziału. Opis systemu oceny osiąganych przedmiotowych efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji zawarty jest w sylabusach przedmiotowych. Zarządzenia wykonawcze Rektora, Dziekana są podawane do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na tablicy ogłoszeń. Bieżące informacje na temat Wydziału a także całej uczelni, oferty kształcenia, sylwetki absolwenta, procedur toku studiów znajdują się na stronie internetowej uczelni www.wsgk.com.pl. Strona jest systematycznie uaktualniana i zapewnia studentom zawsze najświeższe informacje z życia uczelni i Wydziału. Na zajęciach prowadzonych w ramach seminarium dyplomowego, studenci są informowani o metodyce pisania prac, konsekwencjach wynikających z plagiatu oraz o harmonogramie przedstawiania kolejnych rozdziałów/części prac, o konsultacjach, podczas których uzyskują konkretne informacje na temat wartości prezentowanego materiału, sugestie, czy dalsze wskazówki. Konsultacje odbywają się bezpośrednio w ramach godzin kontaktowych z wykładowcą lub za pomocą poczty elektronicznej. Studenci, na bieżąco, mogą otrzymać od promotorów wszystkie niezbędne informacje potrzebne do realizacji zadań związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego. Dodatkowo na tablicach ogłoszeń zamieszcza się oferty pracy skierowane dla studentów.

Na stronie internetowej Uczelni znajdują się informacje na temat procesu kształcenia w tym plany studiów, opisy kierunków, regulamin studiów i szczegółowe dane dotyczące opłat za studia. Pozostałe materiały związane z realizacją studiów takiej jak sylabusy studenci otrzymują na pierwszych zajęciach w semestrze czy też mogą je uzyskać w dziekanacie. Uczelnia nie przedstawia wyników oceny nauczycieli akademickich i przedmiotów szerokiemu gronu studentów.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Jednostka wypracowała przejrzystą strukturę zarządzania kierunkiem *administracja* oraz dokonuje systematycznej, kompleksowej oceny efektów kształcenia. Wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów. Wydział Administracji i Nauk Społecznych WSGK w Kutnie, określił właściwie strukturę wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Jego wewnętrzna budowa daje przekonujące podstawy do stwierdzenia, że stworzony system stanowi podstawę oceny programu studiów oraz metod jego realizacji

zorientowanej na doskonalenie jakości efektów kształcenia. Wydział prowadził kompleksowe i systematyczne przedsięwzięcia dotyczące oceny efektów kształcenia. Analiza i ocena skuteczności systemu zapewnienia jakości kształcenia na akredytowanym kierunku studiów pozwala na stopniowe, ciągle podnoszenie jakości kształcenia. Na kierunku *administracja* funkcjonuje system upowszechniania informacji dotyczących wyników monitorowania jakości procesu kształcenia i uzyskiwanych efektów kształcenia, oraz wprowadzanych zmian. Jego ocena jest w pełni zadowalająca.

Dobre praktyki

Zalecenia

- W celu poprawy zgodności formalnej i merytorycznej odbywanych zajęć z programem praktyk i zgodności z modulem, ZO zaleca zwiększenie częstotliwości wyrywkowych kontroli realizacji praktyk w czasie ich trwania.
- Zaleca się modyfikację ankiet w celu pozyskania jak największej ilości informacji do weryfikacji efektów kształcenia oraz wskazania słabych stron odbywanych praktyk.
- Zaleca się zintensyfikowanie działań związanych z pozyskiwaniem atrakcyjnych miejsc odbywania praktyk, w tym z wiodącymi w regionie firmami oraz firmami rokującymi w zakresie możliwości zatrudnienia absolwentów.

Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia

- 3.1. Liczba, dorobek naukowy/artystyczny, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz kompetencje dydaktyczne kadry
- 3.2. Obsada zajęć dydaktycznych
- 3.3. Rozwój i doskonalenie kadry

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

4.1.

Na kierunku administracja zajęcia dydaktyczne prowadzi 17 osób. W roku akademickim 2018/2019 zatrudnionych jest na Wydziale, na wizytowanym kierunku w podstawowym miejscu pracy 14 osób, 3 osoby ze stopniem doktora w dodatkowym miejscu pracy. Dodatkowo 2 osoby zatrudnione są na podstawie umowy cywilno-prawnej. Spośród 14 osób zatrudnionych na umowę o pracę w podstawowym miejscu pracy, 5 posiada stopień naukowy doktora habilitowanego, 6 doktora, a 3 magistra. Stabilność zatrudnienia kadry dydaktyczno-naukowej, spełniającej wymagania ustawowe jest jednym z największych atutów kierunku administracja. Podkreślić należy, że znaczna część kadry jest zatrudniona od początków funkcjonowania Uczelni. Wieloletnia współpraca ze stałą grupą współpracowników pozwala na zachowanie najlepszych praktyk i sprawne organizowanie procesu kształcenia.

Zatrudnieni pracownicy naukowo - dydaktyczni posiadają dorobek w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauki prawne (8 osób), i w dyscyplinie nauki o polityce (5 osób). Jak wynika z przedstawionych dokumentów, kwalifikacje osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku administracja umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Osoby zatrudnione reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku i odpowiadają one, z punktu widzenia merytorycznego, założonym efektom kształcenia dla ocenianego kierunku. Zawarte w załącznik A do raportu samooceny „Wykaz zatrudnionych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na

podstawowym miejscu pracy z uwzględnieniem dziedzin nauki i dyscyplin naukowych” informacje, a także przedstawione ZW dodatkowe dokumenty pozwalają na pozytywną ocenę struktury kwalifikacji. Ważnym elementem jest, potwierdzone złożonymi oświadczeniami, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, praca w instytucjach administracji publicznej, prowadzenie prywatnych kancelarii prawnych i działalności gospodarczej o urozmaiconym profilu. Zarówno długi staż zatrudnienia pracowników naukowo dydaktycznych na wizytowanym kierunku, jak ich doświadczenia zawodowe zdobyte poza uczelnią gwarantują kompetencje dydaktyczne. Warto również podkreślić, że w przedłożonych CV poszczególnych pracowników znajduje się wiele dokumentów potwierdzających zdobytą wiedzę i umiejętności na studiach podyplomowych, udziału w specjalistycznych szkoleniach, odpowiadających treściom programowymi, co zapewnia prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia.

4.2.

Wskazani wyżej pracownicy prowadzą trzon zajęć dydaktycznych w zakresie objętym programem studiów, zarówno w odniesieniu do modułów obligatoryjnych, jak również fakultatywnych. Zajęcia prowadzone są przez specjalistów z poszczególnych dziedzin prawa i nauk o administracji, nauki o polityce. Wiedza naukowa, zwłaszcza w zakresie prawa, jest często łączona z doświadczeniem praktycznym. W wielu przypadkach jest także poszerzona przez dodatkowe kwalifikacje uzyskane w procesie doskonalenia samokształcenia kadry. Przede wszystkim, nauczyciele akademicki są dobierani do prowadzenia zajęć zgodnie z ich kompetencjami dydaktycznymi. Według informacji przekazanych ZO w trakcie wizytacji, pierwszym kryterium stosowanym przy obsadzie zajęć jest zgodność treści nauczania przedmiotu z dyscypliną wskazaną na dyplomie i kwalifikacjami, dorobkiem naukowym prowadzącego. Prowadzący zajęcia oprócz posiadanych tytułów i stopni naukowych legitymują się doświadczeniem w pracy w administracji publicznej bądź instytucjach państwowych. Przyjętym na uczelni, a także na Wydziale, rozwiązaniem są konsultacje planu przydziału zajęć dydaktycznych z Pełnomocnikiem Rektora ds. Jakości Kształcenia, po czym obsada zajęć jest zatwierdzana przez Rektora. Seminaria licencjackie są powierzane osobom co najmniej ze stopniem doktora.

4.3.

Sposób rekrutacji nauczycieli akademickich i pracowników naukowych, a następnie ich oceny jest przejrzysty. W trakcie oceny, Władze Wydziału poinformowały, a ZO to potwierdził, że prowadzona polityka kadrowa opiera się głównie na dwóch kryteriach: stabilności i efektywnego rozwoju kadry. Prowadzona polityka kadrowa promuje aktywność naukową pracowników, motywującą do podnoszenia kwalifikacji, wykorzystania doświadczeń zawodowych w procesie dydaktycznym i zwiększenia internacjonalizacji. Ważnym kryterium są doświadczenia zawodowe pracowników zdobywane poza uczelnią. Rozwój kadry dydaktycznej następuje poprzez jej udział w kursach, konferencjach. Władze uczelni i Wydziału popierają intensywnie rozwój kadry naukowej, szczególnie młodych nauczycieli akademickich, którzy mogliby na stałe związać się z Uczelnią i zatrudnić w niej jako podstawowym miejscu pracy. Każdy pracownik WSGK ma prawo ubiegania się o pomoc związaną z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i dydaktycznych, może to dotyczyć refundacji udziału w konferencjach, seminariach i szkoleniach na miarę możliwości finansowych uczelni niepublicznej. Ocena pracownika przeprowadzana obecnie, co 4 lata, obejmuje ocenę charakteru naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego. Przy ocenie dydaktycznej brana jest pod uwagę opinia studentów dokonana w formie oceny za prowadzone zajęcia. Należy podkreślić, że w przedstawionym wykazie kadry na rok akademicki 2018/2019 dwie osoby w ciągu ostatnich 3 lat uzyskały stopień dr hab. (jedna w trakcie nostryfikacji, jedna osoba uzyskała doktorat) dwie następne intensywnie pracują nad doktoratami.

Studenci mają możliwość dokonania oceny nauczycieli akademickich w co semestralnej ankietyzacji. Ankieta jest przeprowadzana w formie papierowej. W ramach kwestionariusza oceny studenci oceniają takie aspekty jak informacja na temat lektur, informacja o zasadach zaliczenia przedmiotu, stosunek prowadzącego do studenta, komunikacja ze studentami podczas zajęć, sprawiedliwość oceniania. Raport z wynikami trafia do Władz Uczelni. Syntetyczne opracowanie wyników ankiety nie jest udostępnione ogółowi studentów biorących udział w badaniu.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Pod względem liczby, a także kompetencji i doświadczenia dydaktycznego skład osobowy nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku administracja WSGK w Kutnie jest stabilny i dobrze przygotowany do realizacji procesu kształcenia. Cechą kadry jest długoletnie doświadczenie dydaktyczne, kwalifikacje zdobyte w sferze praktycznej i prowadzona aktywna działalność naukowo-badawcza. Pracownicy prowadzą zajęcia zgodnie ze swoim doświadczeniem naukowych oraz praktycznym. Jednostka prowadzi właściwą politykę kadrową, która umożliwia dobry dobór kadry na kierunku administracja.
- O dobrym poziomie pracy dydaktycznej w ramach prowadzonego kierunku studiów świadczyć mogą również bardzo dobre prace dyplomowe, które są nie tylko ważnym elementem kształcenia, ale również potwierdzeniem właściwego podejścia kadry.
- Zauważonym przez ZO mankamentem jest nieefektywne wykorzystywanie części kadry naukowo-dydaktycznej (samodzielnych pracowników naukowych). Jak wynika z załącznika A do raportu samooceny „Wykaz zatrudnionych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy z uwzględnieniem dziedzin nauki i dyscyplin naukowych”, część z nich prowadzi tylko jeden przedmiot w wymiarze 20 godzin i seminarium dyplomowe w wymiarze 40 godzin.
- W jednostce prowadzona jest ocena nauczycieli akademickich, która ma bezpośredni wpływ na okresową ocenę nauczycieli akademickich. Wyniki nie są przedstawiane szerokiemu gronu studentów.

Dobre praktyki

Zalecenia

Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia

Kierunek, administracja posiada udokumentowaną współpracę z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego. Współpraca dla profilu ogólnoakademickiego przejawiała się w postaci pisemnych opinii programu kształcenia realizowanego w oparciu o założone efekty kształcenia dla kierunku. Opinie wystawiły następujące podmioty: Prezydent Miasta Kutna; Urząd Miasta Skierniewice; Starostwo Powiatowe w Kutnie; Gmina Żychlin; Komenda Powiatowa Policji w Kutnie; Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie; Komenda Główna Policji (2016 r.). W przypadku profilu praktycznego, na podstawie niesformalizowanej współpracy (które miało miejsce w trakcie prowadzenia profilu ogólnoakademickiego) z otoczeniem społeczno-gospodarczym powołano Radę Konsultacyjną. Zarządzeniem Rektora Nr 8 z dnia 16 maja 2017 rozpoczęła działalność Rada Konsultacyjna przy Dziekanie Wydziału Administracji i Nauk Społeczny. Kadencja członków rady trwa 5 lat, w skład jej wchodzi przedstawiciele następujących podmiotów: Urząd Gminy Bielawy; Powiatowa Komenda Policji w Kutnie; Urząd Gminy w Żychlinie; Regionalna Izba Gospodarcza w Kutnie.

Rada Konsultacyjna ma na celu zbudowanie stałego elementu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i mieć wpływ na tworzenie, budowanie, opiniowanie, dokonywanie zmian programu

studiów na kierunku Administracja. Od momentu powołania (2017 r.) Rady Konsultacyjnej brakuje informacji potwierdzającej np. w formie protokoły ze spotkań, notatek służbowych potwierdzające aktywność ww. rady.

W spotkaniu zorganizowanym w trakcie wizytacji ZO PKA na ocenianym kierunku z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, uczestniczyło dwóch przedstawicieli reprezentujących sektory administracji rządowej (reprezentant Policji) i organizacji zrzeszających pracodawców (reprezentant Regionalnej Izby Gospodarczej w Kutnie). Zaproszeni przedstawiciele Rady Konsultacyjnej jednogłośnie ocenili jej skuteczność jako bardzo wysoką. Wskazali przykłady wdrażania postulatów (które zgłaszali indywidulanie do władz uczelni) i są to m.in.: rozszerzenie zakresu zajęć z księgowości o aspekt księgowości ukierunkowanej na rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wskazanie na potrzebę włączenia w nauczanie elementów dot. komunikacji. Rada Konsultacyjna pracuje „akcyjnie”, kontakt pomiędzy członkami Rady odbywa się dość często (według potrzeb). Zaproszeni przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego wyraźnie potwierdzili chęć współpracy i otwartość władz uczelni w jak najlepsze dostosowanie programu nauczania i efektów kształcenia do wymogów rynku pracy. Uczestnicy spotkania potwierdzili, iż władze uczelni wdrażają propozycje zmiany na kierunku Administracja.

Dokument regulujący proces dyplomowania (Regulamin dyplomowania w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie), nie daje możliwości bezpośredniego udziału przedstawicielom interesariuszy zewnętrznym w proces dyplomowania.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Istnieje współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym poprzez formalne powołanie przedstawicieli sektora administracji do Rady Konsultacyjnej (5 osób) jako organu doradczego Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych.
- Forma pracy Rady przyjmuje charakter „akcyjny”. Brak wyraźnych, formalnych elementów potwierdzający interakcję pomiędzy Uczelnią a pracodawcami (otoczeniem społeczno-gospodarczym). Władze Uczelni wdrażają propozycje zmiany na kierunku.

Dobre praktyki

Zalecenia

- Zaprosić do współpracy przedstawicieli praktykodawców, tak aby grono Rady Konsultacyjnej miało charakter reprezentujący cały sektor otoczenia społeczno – gospodarczego.
- Udokumentować i opracować propozycje zgłaszane przez Radę i inne organizacje otoczenia społeczno-gospodarczego.

Kryterium 6. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Wydział współpracuje z zagranicznymi ośrodkami akademickimi, z którymi ma podpisane i realizowane umowy. Są to przede wszystkim ośrodki z Ukrainy, Bułgarii i Włoch. W odniesieniu do realizacji umiejdzynarodowienia na polu wymiany studenckiej, prowadzi się działania promocyjne wśród studentów dotyczące programu Erasmus+ organizując raz w semestrze spotkania informacyjne związane z udziałem w programie w najbliższej edycji w zakresie praktyk studenckich i staży. Dotychczasowe zainteresowanie zdecydowanej większości studentów uczestnictwem w wymianie międzynarodowej było jednak znikome, wynikało głównie z niestacjonarnej formy studiów i pracy

zawodowej. Samorząd Studencki bierze obecnie czynny udział w promocji działań planowanych na kolejną edycję programu Erasmus+ (Uczelnia posiadała Kartę Erasmusa i działała w poprzedniej edycji Erasmusa), organizując spotkania informacyjne związane głównie z planowanymi praktykami i stażami studenckimi i absolwenckimi, co może spotkać się w pozytywną odpowiedź ze strony studentów. W ramach obowiązującego programu studenci uczęszczają na lektorat z języka obcego, kończący się egzaminem (na poziomie B2). W kartach lektoratów widać odniesienie treści programowych do języka specjalistycznego. Wykorzystywanie zasobów repozytoriów poprzez platformę MOOC jest również dobrym źródłem efektywnego poznawania języka obcego specjalistycznego. Oceniany program studiów zawiera zajęcia do wyboru, prowadzone na kierunku w językach obcych: jęz. angielski i/lub rosyjski: Instytucje źródła prawa unii Europejskiej i Administracja europejska. Uczelnia umożliwia studentom i kadrze dydaktycznej przystąpienie do egzaminów z języków obcych w ramach prowadzonych Akredytowanych Centrów Egzaminacyjnych LCCI i TOEIC i uzyskanie zewnętrznych certyfikatów określających poziom znajomości języka obcego (współpraca od 2009 i 2010). W ramach prowadzonej działalności certyfikacji zewnętrznej uczelnia organizuje i zachęca studentów do uczestnictwa w zewnętrznych egzaminach językowych podczas otwartych dni poświęconych promocji języków obcych.

Ponadto, w ocenianym okresie współpraca z instytucjami partnerskimi obejmowała prowadzenie wspólnych badań i publikacji z instytucjami partnerskimi umożliwiające wymianę doświadczeń naukowo-badawczych. W ramach ocenianego kierunku wydawane jest czasopismo „Studium Europy Środkowej i Wschodniej”, które powstało w ramach współpracy z Lwowskim Uniwersytetem. Główny nacisk publikowanych artykułów dotyczy kwestii rozwoju instytucjonalnego i porównania sytuacji politycznej państw. Wspólnie z instytucjami partnerskimi są organizowane konferencje międzynarodowe, m.in. Konferencja Międzynarodowa Polsko-Ukraińska: „Specyfika procesu politycznego w Krajach Europy Środkowo-Wschodniej. Kutno 26– 27 czerwca 2015 r.; Międzynarodowa Konferencja Naukowa: „Etos służb bezpieczeństwa wewnętrznego państwa - Historia, Tradycja, Współczesność”. 02 czerwca 2018 r. Na uwagę zasługują konferencje naukowe organizowane przez studentów: I Konferencja Studenckiego Koła Naukowego Europeistyki: „Regiony, regionalizm, polityka regionalna w Unii Europejskiej”. 16 kwietnia 2016 r.; II Konferencja Studenckiego Koła Naukowego Europeistyki, „Współczesne aspekty bezpieczeństwa”. 20 maja 2017r.

W opinii pracowników naukowo – dydaktycznych obecnych na spotkaniu z ZO PKA, poziom umiędzynarodowienia kadry i współpracy nauko – badawczej jest oceniany na wysokim poziomie. Pracownicy naukowo-dydaktyczni Uczelni zdobywają stopnie naukowe w uczelniach zagranicznych, biorą udział w konferencjach międzynarodowych organizowanych przez ośrodki zagraniczne, zarówno w krajach UE jak i spoza Unii, są stałymi członkami w radach naukowych zagranicznych czasopism naukowych. Doświadczenie i wiedza, wynikająca z powyższych inicjatyw są wykorzystywane podczas zajęć ze studentami. Wykładowcy dzięki wyjazdom zagranicznym, nawiązywanym kontaktom oraz uczestnictwie w konferencjach, które skutkują również wymianą doświadczeń naukowych i dydaktycznych, mają możliwość zaprezentowania studentom szerszej niż lokalna perspektywy kształcenia, dotyczącej wybranej problematyki. Podczas spotkania z kadrą akademicką potwierdzono aktywność nauczycieli w procesie umiędzynarodowienia. Nauczyciele podawali przykłady licznych inicjatyw współpracy i określali wpływ tej współpracy na proces kształcenia. Informacje uzyskane od nauczycieli były zbieżne z dokumentacją raportu samooceny.

Studenci podczas spotkania z ZO PKA przekazali, że toczą rozmowy z Władzami Uczelni o możliwości realizacji tego programu przede wszystkim w odniesieniu do praktyk zagranicznych. W ich opinii taka możliwość wpłynęła by pozytywnie na realizację procesu kształcenia co potwierdza również ZO PKA.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Jednostka umożliwia studentom udział w badaniach naukowych prowadzonych przez i pod kierunkiem kadry naukowej uczelni, również w zagranicznych ośrodkach. Studenci i kadra naukowa biorą udział w zagranicznych konferencjach naukowych, część wyjazdów wiąże się z realizacją, wsparciem lub uczestnictwem w badaniach prowadzonych w ramach współpracy międzynarodowej oraz zamieszczanie publikacji w czasopiśmie uczelnianym. Współpraca z ośrodkami zagranicznymi przekłada się na podniesienie poziomu procesu dydaktycznego, studenci mogą korzystać z konsultacji merytorycznych, uczestniczyć w seminariach prowadzonych przez wykładowców spoza macierzystej uczelni, co sprzyja poprawie znajomości języka angielskiego.
- Mankamentem w realizacji umiędzynarodowienia jest brak wymiany studenckiej. Dużo większa jest aktywność nauczycieli akademickich, ich udział w międzynarodowych badaniach i konferencjach. Część kontaktów międzynarodowych ma charakter stały, przekładający się bezpośrednio na proces kształcenia.
- Jednostka stwarza możliwości do umiędzynarodowienia procesu kształcenia poprzez lektoraty z języka obcego realizowane przez cały okres trwania studiów. Słabą stroną Uczelni jest brak udziału w programie Erasmus+.

Dobre praktyki

Zalecenia

- Zaleca się większą aktywizację studentów w ramach programów wymiany zagranicznej, poszerzenie oferty zajęć w językach obcych oraz stworzenie zespołów badawczych ubiegających się o międzynarodowe granty.

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia

- 7.1. Infrastruktura dydaktyczna oraz wykorzystywana w praktycznym przygotowaniu zawodowym
- 7.2. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne
- 7.3. Rozwój i doskonalenie infrastruktury

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

7.1.

Uczelnia dysponuje bazą dydaktyczną, na którą składają się dwa budynki, położone w Kutnie przy ul. Lelewela, 7 i 7A, na działce o pow. 6.000 m². Pierwszy budynek, użytkowany jest na podstawie umowy najmu zawartej z Urzędem Miasta w Kutnie do 30.09.2026 roku. W tym budynku mieszczą się: Rektorat, Biblioteka Główna z czytelnią, wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, Centrum Doskonalenia Kadr i Nauczycieli oraz pracownia komputerowa nr 1. Budynek drugi, o powierzchni 2000 m², stanowi własność Uczelni. W budynku mieszczą się: sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, pracownie, laboratoria, pracownia komputerowa, kwestura, dziekanaty, pokój dla wykładowców, gabinety Dziekanów, dom studencki na 49 miejsc (IV kondygnacja). Wydział Administracji ulokowany jest w tym budynku i dysponuje 15 salami dydaktycznymi, w tym, dwoma salami wykładowymi po 150 miejsc każda. Sale dydaktyczne uczelni wyposażone są w sprzęt audiowizualny. Wydział dysponuje niezbędną ilością miejsc w salach wykładowych. Wszyscy studenci (oprócz zajęć dydaktycznych) mają wolny dostęp do dwóch pracowni komputerowych *Pracownia nr 1* - wyposażona w 10 komputerów Macintosh - jest pracownią wyposażoną w

specjalistyczne oprogramowanie graficzne, *Pracownia nr 2* – wyposażona w 21 komputerów, pracownia dydaktyczna, (posiada specjalistyczne oprogramowanie graficzne i geodezyjne (m.in. AutoCAD). Wszystkie stanowiska komputerowe posiadają dostęp do Internetu. Pracownia języka angielskiego znajduje się w budynku przy ul. Lelewela 7A. Jest wyposażona w sprzęt multimedialny, rzutnik, ekran, sprzęt audiowizualny, tablice językowe do nauki języka, biblioteczkę podręczną słowników językowych.

Uczelnia jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynki są wyposażone w podjazdy. W bibliotece znajdują się dwa stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, przeznaczone wyłącznie dla osób niepełnosprawnych. Stanowiska są wyposażone w specjalistyczny sprzęt dla osoby niepełnosprawnej z dysfunkcją ruchową kończyn górnych i dolnych (klawiatury, siedziska). Brak windy nie wpływa na możliwość kształcenia osób niepełnosprawnych. W przypadku zgłoszenia na studia osoby niepełnosprawnej z dysfunkcją ruchową zajęcia planowane są zarówno w pracowniach komputerowych jak i w normalnych salach wykładowych na parterze. Wszystkie biura (dziekanaty, pracownie komputerowe, pracownie dydaktyczne) dostępne są na parterze. Osoby niepełnosprawne nie mają problemu z poruszaniem się po budynkach.

Na terenie obiektu znajduje się skromne zaplecze gastronomiczne automaty z napojami i bufet, uruchamiany w trakcie zjazdów dydaktycznych. Z informacji przekazanych przez Władze Uczelni wynika, że przeprowadzane są okresowe kontrole stanu technicznego i gwarancji bezpiecznego użytkowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi użytkowania obiektów. Budynek i pomieszczenia są dobrze oznaczone, utrzymane w czystości.

Warunki lokalowe oraz ich wyposażenie, w siedzibach podmiotów prowadzących praktyki zawodowe, w których studenci odbywają obowiązkowe praktyki programowe (przedsiębiorstwa, a także jednostki administracji rządowej i samorządowej) pozwalają na osiągnięcie efektów kształcenia. Skierowanie na odbywanie praktyk uwzględnia dysponowanie odpowiednimi warunkami lokalowymi przez instytucje przyjmujące.

Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA wyrazili pozytywne opinie nt. infrastruktury dydaktycznej jednostki. Z perspektywy tej grupy społeczności akademickiej liczba, powierzchnia i wyposażenie sali dydaktycznych są odpowiednie i umożliwiają wszystkim studentom udział w zajęciach i realizację założonych efektów kształcenia. Uczelnia posiada mobilne wyposażenie audiowizualne, które jest wykorzystywane przez nauczycieli akademickich. W budynku wydziału studenci mają dostęp do bezprzewodowego Internetu.

W przypadku osób z niepełnosprawnościami w celu ułatwienia poruszania się po budynkach plan zajęć jest ustalany tak by sale były jak najlepiej dostosowane do tej grupy społeczności akademickiej i by bariery architektoniczne nie były uciążliwe dla studentów.

7.2.

Na terenie Uczelni, jest dobrze zorganizowana biblioteka. Stan księgozbioru: 17 850 pozycji. Pozycje dedykowanych dla wizytowanego kierunku 2059, w tym 1223 pozycje książkowych. Studenci WSGK mają wolny dostęp do zgromadzonych książek i czasopism. Zbiory są uporządkowane wg działów. Stosuje się różne formy udostępniania zbiorów, w zależności od statusu danej publikacji. Biblioteka wraz z czytelnią jest dostępna przez sześć dni w tygodniu w godzinach od 8.00 do 16.00. Liczba miejsc w czytelni wynosi 15, a liczba stanowisk komputerowych z dostępem do sieci: 6 komputerów klasy Macintosh, oraz 2 stanowiska mobilne wyposażone w laptopy. Od 1 marca 2013 roku Biblioteka WSGK subskrybuje dostęp do czytelni wirtualnej IBUK libra. Studenci i wykładowcy mogą korzystać z dokumentów w formie elektronicznej zarówno w siedzibie Uczelni oraz z komputerów domowych, za pomocą haseł zdalnego dostępu. Biblioteka WSGK wykorzystuje dostęp do katalogów on-line innych bibliotek szkół wyższych, publicznych i pedagogicznych, za pomocą Katalogu Rozproszonego Bibliotek Polskich oraz bezpośrednio przez strony www konkretnych

placówek (min. Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Łodzi, Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kutnie). Ponadto pracownicy biblioteki wykorzystują dostęp i upowszechniają korzystanie z baz bibliograficznych Biblioteki Narodowej. W ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki, Uczelnia posiada dostęp do następujących baz :Web of Science, Science Direct, Czasopisma Springer, EBSCO Publishing – pakiet podstawowy, JCR (Jurnal Citation Reports), CPCI (Conference Proceedings Citation Index). Brak jest dostępu do wybranej bazy prawniczej.

W trakcie wizytacji ZO PKA dokonał weryfikacji zasobów bibliotecznych, pod kątem dostępności literatury podstawowej i uzupełniającej, wskazanej w losowo wybranych sylabusach. Weryfikacji poddano sylabusy z następujących przedmiotów: *Prawo gospodarcze i handlowe* – literatura podstawowa 1 pozycja, literatura uzupełniająca – 3 pozycje, *konstytucyjny system organów państwa* – literatura podstawowa 9 pozycji, literatura uzupełniająca – 3 pozycje, *Prawo europejskie* – literatura podstawowa 5 pozycji, literatura uzupełniająca 3 pozycje, *Instytucje i źródła prawa UE* – literatura podstawowa 2 pozycje, literatura uzupełniająca – 3 pozycje, *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* – literatura podstawowa 2 pozycje, literatura uzupełniająca – 1 pozycja. W analizowanym zestawieniu, tylko w przypadku ostatniego sylabusu, w zasobach bibliotecznych znajdowały się wszystkie wskazane prace z zakresu literatury podstawowej i uzupełniającej. W pozostałych brakowało znacznej części wskazanej literatury, a w przypadku przedmiotu *Prawo gospodarcze i handlowe*, nie było żadnej.

W opinii studentów Biblioteka jest odpowiednio wyposażona w literaturę podstawową i uzupełniającą co umożliwia odpowiednią realizację założonych efektów kształcenia. Każdy student ma dostęp do elektronicznych baz wiedzy. Biblioteka jest otwarta w godzinach odpowiadających potrzebom studentów w tym w soboty zjazdowe. W Bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu oraz czytelnia.

7.3.

W zakresie rozwoju infrastruktury Władze Uczelni i wizytowanej Jednostki skupiają się nie tylko na utrzymaniu bazy w postaci istniejących obiektów, ale jak wynika z rozmów prowadzonych przez ZO z Władzami, podejmowane są starania w celu nabycia działki wraz z wynajmowanym budynkiem. Stworzenie w całości własnej bazy dydaktycznej gwarantuje stabilność funkcjonowania Uczelni. Monitorowanie i ocena bazy dydaktycznej, w szczególności sal dydaktycznych, odbywa się na bieżąco w drodze uwagi i sugestii zgłaszanych władzom Wydziału przez nauczycieli akademickich, pracowników administracji i studentów. W miarę posiadanych środków finansowych władze Uczelni starają się modernizować bazę dydaktyczną i sukcesywnie uzupełniać księgozbiór o najnowsze publikacje. Studenci mają możliwość oceny infrastruktury jednostki poprzez bezpośrednie zgłaszanie uwag do Władz Wydziału i Uczelni. Z informacji uzyskanych w toku wizytacji ustalono, że studenci pozytywnie oceniają infrastrukturę dydaktyczną jednostki. W przypadku pojawienia się uwag Władze Uczelni podejmują działania mające na celu rozwiązanie zgłoszonego problemu.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Wydział Administracji WSGK w Kutnie dysponuje infrastrukturą dydaktyczną dostosowaną do potrzeb wynikających z prowadzonej działalności dydaktycznej na wizytowanym kierunku studiów. Liczba, stan i wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych, w tym pracowni komputerowych, wykorzystywanych w ramach zajęć na ocenianym kierunku, w podstawowym zakresie zaspokajają potrzeby dydaktyczne. Są one dostosowane do niewielkiej liczby studentów. Mocną stroną infrastruktury są stosunki własnościowe budynku. Mocną stroną jest również zapewnienie odpowiednich warunków w miejscach, w których studenci odbywają praktyki zawodowe.

- Występują niedociągnięcia mające wpływ na proces kształcenia. Jednym z nich jest stan zasobów bibliotecznych, a zwłaszcza brak pozycji literatury wskazanych w sylabusach zarówno w zakresie literatury podstawowej jak i uzupełniającej. Drugim jest brak dostępu do baz danych prawniczych. Zarówno umiejętność korzystania z takich baz, jak i możliwość ich wykorzystania jest współcześnie ważna dla osiągnięcia efektów kształcenia na kierunku administracja.

Dobre praktyki

- Zapewnia się odpowiednią bazę dydaktyczną umożliwiającą realizację założonych efektów kształcenia. Sale są przygotowane do realizacji zajęć.

Zalecenia

- Zakup podstawowych dla wizytowanego kierunku pozycji literaturowych, wskazanych w sylabusach (z uwzględnieniem najnowszych pozycji).
- Udostępnienie (jednej z) podstawowych baz prawniczych.

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia

8.1. Skuteczność systemu opieki i wspierania oraz motywowania studentów do osiągnięcia efektów kształcenia

8.2. Rozwój i doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

8.1.

Studenci są zadowoleni z opieki dydaktycznej. Nauczyciele akademicki są dostępni podczas wyznaczonych godzin konsultacji oraz w przerwach między zajęciami. Dodatkowo kontakt z prowadzącymi można nawiązać za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefonicznie. Terminy konsultacji są dostosowane do formy i trybu studiów oraz planu zajęć. Prowadzący udostępniają materiały pomocnicze związane z realizowanym przedmiotem takie jak prezentacje, skrypty czy dodatkowe ćwiczenia. Materiały są udostępniane za pośrednictwem poczty elektronicznej. W opinii studentów materiały przekazywane przez prowadzących są przydatne i ułatwiają realizację założonych efektów kształcenia.

Studenci mają możliwość ubiegania się o indywidualizację procesu kształcenia poprzez indywidualną organizację studiów oraz indywidualny program i plan studiów. Indywidualny program i plan studiów ma na celu ukierunkowanie kształcenia zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami i kierowany jest do studentów wyróżniających się w nauce. Ta forma indywidualizacji jest przyznawana na wniosek studenta kierowany do Dziekana, który wyznacza opiekuna naukowego i wraz z nim, student jest obowiązany do przygotowania programu i planu studiów, który przedkładać Dziekanowi. Indywidualna organizacja studiów polega na realizowaniu obowiązującego programu kształcenia według specjalnego harmonogramu zatwierdzonego przez dziekana. Przestankami do uzyskania IOS są: praca zawodowa i niemożność uczestnictwa regularnie w zajęciach, samotne wychowywanie dziecka, niepełnosprawność oraz inne szczególnie trudne sytuacje życiowe. Studentowi w ramach IOS przysługuje możliwość indywidualnego określenia terminów i sposobu realizacji zajęć, w tym uzyskiwania zaliczeń. Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA posiadali informacje na temat możliwości indywidualizacji procesu kształcenia, jednakże nie korzystają z nich.

Jako główny powód braku zainteresowania formami indywidualizacji studenci podawali zadowolenie z podstawowego programu studiów oraz fakt realizacji studiów w formie niestacjonarnej.

W opinii studentów proces dyplomowania jest zrozumiały i przejrzysty. Wyboru opiekuna pracy dyplomowej dokonują poprzez zgłoszenie się bezpośrednio do nauczyciela akademickiego. Student ma możliwość wyboru tematu pracy dyplomowej z gotowego katalogu tematów lub może zaproponować swój autorski pomysł. Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA, pozytywnie ocenili proces dyplomowania oraz wsparcie jakie otrzymują w ramach realizacji pracy dyplomowej. Opiekunowie są dostępni w godzinach konsultacji oraz w czasie między zajęciami.

Studenci uważają, iż program studiów i karty przedmiotów udostępniane studentom na pierwszych zajęciach w semestrze oraz dostępne w dziekanacie są odpowiednim źródłem informacji o procesie kształcenia. Karty przedmiotów zawierają informacje nt. zaliczenia przedmiotu, efektów kształcenia, literatury podstawowej i uzupełniającej, wymiaru godzin. Dodatkowo wszelkie materiały dotyczące programu studiów są dostępne w dziekanacie. Dodatkowo istnieje możliwość przesłania ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na prośbę studenta.

W jednostce działa koło naukowe, które realizuje działalność naukową związaną z wizytowanym kierunkiem studiów. Studenci organizuje konferencje naukowe kierowane przede wszystkim do środowiska studenckiego ale również nauczycieli akademickich podczas których prezentują swoją działalność. Studenci będący zaangażowani w działalność koła naukowego pozytywnie odnoszą się do wsparcia jakie oferuje im Uczelnia. Mają oni dostęp do sali dydaktycznych na potrzeby spotkań oraz otrzymują drobne wsparcie finansowe na zakup drobnych poczęstunków w ramach organizowanych konferencji.

W Uczelni funkcjonuje Biuro Karier, które nie cieszy się dużym zainteresowaniem studentów. Wynika to przede wszystkim z faktu, iż kierunek administracja jest realizowany w formie niestacjonarnej i większość studentów pracuje zawodowo z czego część na stanowiskach związanych z kierunkiem studiów. Biuro Karier nie podejmuje i nie podejmowało w ostatnich latach inicjatyw mających na celu dostosowanie swojej oferty wsparcia do potrzeb studentów.

W uczelni funkcjonuje samorząd studencki, który aktywnie włącza się w życie Uczelni poprzez czynny udział w posiedzeniach organów oraz animowanie życia studenckiego. Przedstawiciele samorządu mają swoich przedstawicieli w komisji zajmującej się jakością kształcenia gdzie aktywnie włączają się w jej działalność. Samorząd aktywnie włącza się również w proces ewaluacji procesu kształcenia poprzez wsparcie Uczelni w dystrybucji i zebraniu ankiet oceny nauczycieli akademickich i prowadzenia zajęć. Władze Uczelni zapewniają wsparcie finansowe na działania przez nich podejmowane. W opinii przedstawicieli samorządu studenckiego wsparcie udzielane przez jednostkę jest adekwatne do ich potrzeb i umożliwia realizację założonych celów.

Wizytowana jednostka wspiera studentów z niepełnosprawnościami poprzez możliwość dostosowania form zaliczenia do rodzaju niepełnosprawności jak i ustalenie planu zajęć tak by bariery architektoniczne nie utrudniały realizację zajęć. Dodatkowo Uczelnia przeprowadza wśród studentów z niepełnosprawnościami ankietę mającą na celu zbadanie potrzeb tych studentów i zidentyfikowanie ewentualnych przejawów niewłaściwego traktowania. Dodatkowo student w ramach ankiety odpowiada na pytanie dotyczące oferowanych form wsparcia studentów z niepełnosprawnościami oraz ewentualnych oczekiwań. Badanie ankietowe wśród tej grupy społeczności studenckiej to dobra praktyka, która pozwala Uczelni dostosować oferowane wsparcie do zindywidualizowanych potrzeb.

Na wizytowanym kierunku studiów funkcjonują mechanizmy motywacyjne studentów. Studenci mogą ubiegać się o stypendium rektora dla najlepszych studentów, które finansowe jest z Funduszu Pomocy Materialnej. Zasady przyznawania stypendium rektora są określone przez odpowiednie przepisy na poziomie uczelnianym. Przy przyznawaniu stypendium rektora dla najlepszych studentów uwzględniane są średnia ocen, osiągnięcia w obszarze naukowym, artystycznym i wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym. Studenci obecni podczas spotkania z ZO PKA wyrazili pozytywne

opinie na temat form motywacji studentów, które w ich ocenie są odpowiednie i wspierają ich w realizacji procesu kształcenia. Studenci mają możliwość zgłaszania swoich wniosków i skarg bezpośrednio u Władz Uczelni, Wydziału oraz za pośrednictwem samorządu studenckiego. Studenci podczas spotkania z ZO PKA ocenili istniejące mechanizmy składania wniosków i skarg jako odpowiednie oraz efektywne. Dodatkowo na uwagę zasługuje fakt, iż Władze Uczelni i Wydziału mają bardzo dobry kontakt ze studentami co pozwala na łatwiejszą drogę składania uwag.

8.2.

Działalność Biura Karier ukierunkowana jest na wszystkich studentów i absolwentów uczelni. Oferta nie jest zindywidualizowana pod konkretny kierunek. Biuro otwarte jest każdy wtorek (godziny 13:00 do 16:00). Na terenie oraz stronie internetowej uczelni prowadzącej kierunek, w części umieszczono dodatkowe informacje związane m.in. z możliwością odbycia staży zawodowych, praktyk, wolontariatu oraz ofert pracy w tym linki do organizacji z sektora administracji. Biuro Karier nie zapewnia studentom dostępu do rozszerzonej informacji o formach wsparcia w procencie zdobywania dodatkowych umiejętności zawodowych, a także wchodzeniu na rynek pracy.

Na stronie internetowej zawarte są potrzebne informacje dotyczące procesu kształcenia, w tym informacje o planie zajęć, regulaminie studiów, regulaminie pomocy materialnej. Plan studiów oraz karty przedmiotów dostępne są w dziekanacie, przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej i udostępniane są na pierwszych zajęciach w semestrze. W opinii studentów obecnych podczas spotkania z ZO PKA obsługa administracyjna działa sprawnie. Dziekanat jest otwarty w godzinach dostosowanych do potrzeb studentów. Studenci pozytywnie odnoszą się do kompetencji obsługi administracyjnej. W ich opinii jakość obsługi jak i kompetencje osób ją zapewniającą są na wysokim poziomie, co umożliwia tej grupie społeczności akademickiej na sprawne załatwianie spraw związanych z procesem kształcenia.

Jednostka doskonali system opieki dydaktycznej studentów poprzez uwzględnianie uwag studentów w bieżącej działalności. Studenci swoje uwagi kierują bezpośrednio do dziekanatu, Władz Uczelni, Wydziału lub za pośrednictwem samorządu studenckiego. W ich opinii formy doskonalenia systemu opieki są efektywne i wpływają na jego poprawę.

Studenci mają możliwość zgłaszania swoich uwag dotyczących systemu motywowania studentów bezpośrednio do Władz Uczelni, Wydziału lub za pośrednictwem samorządu studenckiego. Jest to w ich ocenie wystarczająca forma zgłaszania swoich uwag.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Biuro Karier nie zapewnia studentom dostępu do rozszerzonej informacji o formach wsparcia w procencie zdobywania dodatkowych umiejętności zawodowych. Biuro Karier realizuje podstawowe formy wsparcia w postaci pośrednictwa pracy (tworzenie CV, listów motywacyjnych czy udostępnianie ofert pracy znajdujących się w zasobach powiatowego urzędu pracy).
- Studenci otrzymują wsparcie dydaktyczne w zakresie zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które jest w ich opinii odpowiednie oraz zorientowane na ich potrzeby. Indywidualne potrzeby studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością są uwzględniane w trakcie realizacji programu kształcenia. Studenci są wspierani w ramach dodatkowej działalności w kole naukowym i samorządzie studenckim.
- Funkcjonuje prawidłowo system składania wniosków i skarg. Studenci mają możliwość oceny procesu dydaktycznego w trakcie studiów, co wpływa na jego doskonalenie i dostosowanie do potrzeb studentów. Obsługa administracyjna spełnia oczekiwania studentów i jest zorientowana na potrzeby tej grupy społeczności akademickiej. Jako mocną stroną procesu

wsparcia należy wskazać badania ankietowe przeprowadzane wśród studentów z niepełnosprawnościami na temat ich potrzeb oraz form wsparcia.

Dobre praktyki

- Badanie ankietowe przeprowadzane wśród studentów z niepełnosprawnością mające na celu zbadanie potrzeb tej grupy społeczności akademickiej oraz sprawdzenie czy znają oni formy wsparcia oferowane przez Uczelnię. Dodatkowo w ramach badania zadawane są pytania dotyczące przejawów niewłaściwego traktowania.

Zalecenia

- Wzbogacić ofertę Biura Karier o możliwość ukończenia dodatkowych kursów i szkoleń, które mogły by wzmocnić pozycję studenta/absolwenta na rynku pracy (np. RODO).
- Podjęcie działań przez Biuro Karier mających na celu zidentyfikowania potrzeb studentów w zakresie jego funkcjonowania.

4. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny

Zalecenie	Charakterystyka działań doskonalących oraz ocena ich skuteczności