



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Wyższa Szkoła Kultury
Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie

Data przeprowadzenia wizytacji: 26-27.11.2021 r.

Warszawa, 2021

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o przebiegu oceny	4
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	5
3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA	6
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
Koncepcja i cele kształcenia są w prawidłowy sposób powiązane z misją i strategią Uczelni. Scharakteryzowany w dokumentach strategicznych profil Uczelni – jako jednostki edukacyjnej współpracującej z otoczeniem gospodarczym na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego regionu odpowiada założeniom wizytowanego kierunku studiów - administracji. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscyplin naukowych ściśle związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej tj.: naukami o polityce i administracji oraz naukami prawnymi oraz naukami o bezpieczeństwie. Zgodność realizowanego profilu kształcenia z dyscyplinami naukowymi, do których został przyporządkowany kierunek została zapewniona zarówno na studiach I stopnia jak również studiach II stopnia.	9
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	9
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	13
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	15
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	17
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	22
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	24
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	26

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów _____ 29

Zalecenia _____ 30

5. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (w porządku wg poszczególnych zaleceń)
30

6. Załączniki: _____ Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Część I - ocena losowo wybranych prac etapowych _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Część II - ocena losowo wybranych prac dyplomowych _____ **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego _ 34

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Kamil Kardis, ekspert PKA;
2. dr hab. Jan Mariusz Izdebski, ekspert PKA;
3. Przemysław Foligowski, ekspert PKA ds. pracodawców;
4. Karol Królikowski, ekspert PKA ds. studenckich;
5. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz zespołu oceniającego PKA;

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. Heleny Konopackiej w Pruszkowie, została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2021/2022. PKA po raz drugi oceniała jakość kształcenia na tym kierunku.

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

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

2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów

Nazwa kierunku studiów	Administracja
Poziom studiów (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia I stopnia studia II stopnia
Profil studiów	praktyczny
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	niestacjonarne
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{1,2}	Studia I stopnia - nauki o polityce i administracji (dyscyplina wiodąca), 80% pkt ECTS - nauki prawne, 20% pkt ECTS Studia II stopnia - nauki o polityce i administracji (dyscyplina wiodąca), 73% pkt ECTS - nauki prawne 19% pkt ECTS - nauki o bezpieczeństwie 8% pkt ECTS
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	Studia I stopnia 6 semestrów 203 pkt ECTS Studia II stopnia 3 semestry 93 pkt ECTS
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	Studia I stopnia Praktyka zawodowa 24 tyg. /24 pkt ECTS/ Studia II stopnia Praktyka zawodowa 12 tyg. /20 pkt ECTS/
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Studia II stopnia Specjalizacje:

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

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

	administracja usług publicznych samorząd terytorialny administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Studia I stopnia licencjat Studia II stopnia magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	nie dotyczy	Studia I stopnia 84 studentów Studia II stopnia 42 studentów
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	nie dotyczy	Studia I stopnia 1272 godz. Studia II stopnia 731 godz.
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	nie dotyczy	Studia I stopnia 51 pkt ECTS Studia II stopnia 29 pkt ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	nie dotyczy	Studia I stopnia 157 pkt ECTS Studia II stopnia 76 pkt ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	nie dotyczy	Studia I stopnia 62 pkt ECTS Studia II stopnia 28 pkt ECTS

3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA

Szczegółowe kryterium oceny programowej	Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium określona przez zespół oceniający PKA ³ kryterium spełnione/ kryterium spełnione
---	---

³ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

	częściowo/ kryterium niespełnione
Kryterium 1. konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	Kryterium spełnione
Kryterium 2. realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	Kryterium spełnione
Kryterium 3. przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	Kryterium spełnione
Kryterium 4. kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	Kryterium spełnione
Kryterium 5. infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	Kryterium spełnione
Kryterium 6. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	Kryterium spełnione
Kryterium 7. warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	Kryterium spełnione
Kryterium 8. wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	Kryterium spełnione
Kryterium 9. publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	Kryterium spełnione
Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	Kryterium spełnione

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

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja jest w pełni zgodna z misją Uczelni i wynika bezpośrednio z założeń strategicznych rozwoju Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie (dalej jako WSKFiT) oraz przyjętej w dokumentach strategicznych definicji Uczelni, jej roli i pozycji na regionalnym rynku szkolnictwa wyższego. Zgodnie z przyjętymi w ramach

jednostki założeniami misja określa rolę Uczelni jako jednostki edukacyjnej współpracującej z otoczeniem gospodarczym na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego regionu. Misja i strategia określają jej profil jako uczelni kształcącej praktycznie, tj. rozwijającej kompetencje zawodowe oraz odpowiedzialność społeczną absolwentów.

Kierunek administracja w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie jest kierunkiem przypisanym do nauk społecznych i realizowany jest w Uczelni w sposób określony przez program studiów, odbywa się zarówno na studiach pierwszego jak i drugiego stopnia w formie studiów niestacjonarnych. Profil kształcenia na kierunku to profil praktyczny na studiach obydwu stopni, w związku z tym kształcenie odbywa się z uwzględnieniem zajęć służących zdobywaniu przez studenta podstawowych i pogłębionych umiejętności praktycznych odpowiednio na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Wspomniane zajęcia zapewniają studentom nie tylko wybór przedmiotów odpowiadający ich zainteresowaniom i wymaganiom przyszłej pracy, ale także pozwalają na dostosowanie programu do bieżących oczekiwań rynku, przy uwzględnieniu informacji płynących od interesariuszy zewnętrznych. Studia na kierunku administracja zakładają realizację efektów uczenia się na studiach pierwszego stopnia w dyscyplinach: nauki o polityce i administracji jako dyscyplinie wiodącej oraz nauki prawne, natomiast na studiach drugiego stopnia w dyscyplinach: nauki o polityce i administracji jako dyscyplinie wiodącej oraz nauki o bezpieczeństwie oraz nauki prawne. Koncepcja kształcenia jest oparta na przedmiotach nauczania związanych z wymienionymi wyżej dyscyplinami naukowymi.

Głównym celem kształcenia na kierunku administracja jest uzyskanie przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych odpowiadających współczesnym oraz przewidywanym wyzwaniom rynku pracy, a także przydatnych w dalszym kształceniu. Powyższy cel wynika w sposób bezpośredni z misji WSKFiT, która wskazuje wprost na „kształcenie zorientowane zawodowo, przygotowujące absolwentów do bezpośredniego wejścia na rynek pracy i wykonywania zawodu wymagającego wysokich kwalifikacji i umiejętności, a także do dalszego kształcenia”. Poszczególne elementy koncepcji kształcenia są zgodne z misją Uczelni oraz z celami strategicznymi i operacyjnymi Uczelni wytyczonymi w Strategii Rozwoju. Za nadrzędny cel strategiczny uznaje się doskonalenie procesu dydaktycznego, a co za tym idzie dbałość o jakość kształcenia i dostosowywanie programów do zmieniających się potrzeb rynku pracy. Uczelnia gwarantuje studentom rzetelne przygotowanie do zawodu. W praktyce związane jest to ze stałym modernizowaniem programów studiów oraz doskonaleniem zajęć ze studentami. W unowocześnianiu oraz wzbogacaniu programów studiów Uczelnia bierze pod uwagę nie tylko głosy interesariuszy zewnętrznych, ale także opinie studentów, absolwentów oraz nauczycieli akademickich i innych pracowników Uczelni. W tym celu przeprowadzane są ankiety, których wyniki są analizowane przez Dziekanów, Uczelniany Zespół do Spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia i Rektora Uczelni.

Uczelnia podejmuje również działania w zakresie dostosowania efektów uczenia się do potrzeb społecznych i potrzeb rynku pracy, a co za tym idzie zapewnia włączenie interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania misji Uczelni i programów studiów. Celem Uczelni jest więc stałe udoskonalanie i dostosowywanie programów studiów do ciągle zmieniających się wyzwań na rynku pracy.

Uczelnia nastawiona jest także na dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb społecznych. W związku z tym, że na kierunku studiów pierwszego jak i drugiego stopnia kształcenie odbywa się w

formie niestacjonarnej, Uczelnia jest otwarta także na kandydatów posiadających już doświadczenia zawodowe, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Oferuje im kształcenie o profilu praktycznym, przygotowujące absolwentów do wykonywania konkretnego zawodu, związanego z kadrami administracji publicznej i instytucji z otoczenia administracji publicznej, wyposażając ich w kwalifikacje i kompetencje poszukiwane aktualnie na rynku pracy.

Program studiów został opracowany z wykorzystaniem doświadczeń zawodowych i naukowych nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia oraz wykorzystaniem doświadczeń i wzorców partnerów zewnętrznych. Treści programowe zostały przygotowane w oparciu o najnowszą wiedzę oraz sugestie interesariuszy zewnętrznych dotyczące rynku pracy, co pozwala na kształtowanie umiejętności w zakresie niezbędnym do zaspokajania potrzeb nowoczesnego społeczeństwa i gospodarki. W realizowanym programie studiów I i II stopnia podkreślany jest aktywny i ciągły rozwój umiejętności, kształtowanie kompetencji merytorycznych oraz zdolności osobistych i interpersonalnych charakterystycznych dla pracy w strukturach administracji publicznej.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia są w prawidłowy sposób powiązane z misją i strategią Uczelni. Scharakteryzowany w dokumentach strategicznych profil Uczelni – jako jednostki edukacyjnej współpracującej z otoczeniem gospodarczym na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego regionu odpowiada założeniom wizytowanego kierunku studiów - administracji. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscyplin naukowych ściśle związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej tj.: naukami o polityce i administracji oraz naukami prawnymi oraz naukami o bezpieczeństwie. Zgodność realizowanego profilu kształcenia z dyscyplinami naukowymi, do których został przyporządkowany kierunek została zapewniona zarówno na studiach I stopnia jak również na studiach II stopnia.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

Program studiów na kierunku administracja prowadzony jest zgodnie z systemem ECTS. Oferta programowa jest na bieżąco aktualizowana pod kątem zmieniających się warunków otoczenia oraz badań naukowych realizowanych przez kadrę Uczelni. Przedmioty podstawowe (teoretyczne)

realizowane są w formie wykładów, uzupełnionych ćwiczeniami, konwersatoriami, seminariami i lektorem z języka obcego. W ramach programu, zgodnie ze specyfiką profilu praktycznego przeważają zajęcia prowadzone metodami aktywizującymi i sprzyjającymi samodzielnej pracy studenta. Przyjęta liczba punktów ECTS pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia i uzyskanie pożądanego profilu absolwenta. Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Kluczowe dla kierunku treści kształcenia na studiach I stopnia obejmują blok zajęć w zakresie wiedzy i umiejętności podstawowych (wiedzy ogólnej), wiedzy i umiejętności rozszerzających (inne treści nauczania) oraz blok zajęć uzupełniających i fakultatywnych. Na studiach II stopnia przewidziano przedmioty przygotowania ogólnego (przedmioty fakultatywne), przedmioty podstawowe, blok zajęć kierunkowych oraz przedmioty specjalizacyjne z uwzględnieniem trzech specjalizacji: administracja usług publicznych, samorząd terytorialny oraz administracja bezpieczeństwa wewnętrznego. Oferta przedmiotów do wyboru (wybór specjalizacji na II stopniu studiów, wybór miejsca praktyki, wybór promotora w ramach przedmiotu seminarium dyplomowe oraz tematu pracy dyplomowej) to podstawy zindywidualizowanej ścieżki kształcenia studentów kierunku administracja. Szczegółowe treści kształcenia, zakładane przedmiotowe efekty uczenia się oraz formy i metody kształcenia zapewniające osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się opisane są w ogólnodostępnych sylabusach przedmiotów.

Na obu stopniach studiów dobór przedmiotów i ich treści podporządkowany został zakładanym efektom uczenia się. Treści kształcenia powiązane są z wynikami badań w obszarze funkcjonowania administracji, konkurencyjności gospodarki – również w aspekcie europejskim i międzynarodowym. Treści programowe poszczególnych przedmiotów uwzględniają aktualny stan prawny funkcjonowania administracji – jest to podstawa zgodności doboru efektów z dyscypliną nauk prawnych i politycznych. Można wymienić takie przedmioty jak: prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, konstytucyjny system organów państwa, prawo pracy i prawo urzędnicze, finanse publiczne i prawo finansowe, publiczne prawo gospodarcze, prawo cywilne z umowami w administracji (przedmioty ze studiów I stopnia), a także postępowanie sądowo-administracyjne, postępowanie podatkowe, prawo karne skarbowe, prawo egzekucyjne, prawo Unii Europejskiej (studia II stopnia).

Istotną pozycję wśród przedmiotów realizujących efekty uczenia się dla kierunku administracja zajmuje język obcy, który pozwala na uzyskanie kompetencji językowych i uzyskanie szczególnych kompetencji językowych, na pierwszym stopniu studiów na poziomie B2, a na drugim stopniu studiów na poziomie B2+. Metody prowadzenia zajęć zorientowane są na cel, jakim jest osiągnięcie zakładanych efektów uczenia. Dobór form zajęć dydaktycznych na ocenianym kierunku, ich organizacja, w tym liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z ocenianym kierunkiem, w sposób umożliwiający bezpośrednie wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Na kierunku administracja obu stopni, liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych pozwala na efektywną realizację celów studiów. Kolejność

przedmiotów w programie studiów została dobrana w sposób pozwalający studentom na stopniowe zgłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Na kierunku administracja prowadzone są różne metody kształcenia zorientowane na studentów i aktywizujące ich do samodzielnego pogłębiania wiedzy. W przypadku zajęć z przedmiotów podstawowych realizowana jest przede wszystkim forma wykładów lub konwersatoriów, na pozostałych zajęciach – metody aktywizujące. Studenci są przygotowani do formułowania pytań badawczych, doboru metod i narzędzi, konstruowania ankiet, opracowywania i prezentacji ich wyników zarówno w zakresie obowiązkowego seminarium, jak też udziału w prowadzonych badaniach. Poprzez stosowane w ramach wykładów metody asymilacji wiedzy (wykład podający, praca z tekstem źródłowym) nauczyciele akademicki kształtują kompetencje merytoryczne, a poprzez przedstawiany praktyczny problem angażują studentów w dyskusję rozszerzającą omawiane zagadnienia. Uczelnia stosuje pomocniczą metodę kształcenia udostępniając studentom materiały dydaktyczne na platformie Moodle. Różnicowanie stosowanych metod nauczania pozwala na lepsze zrozumienie określonych treści i przyczynia się do realizacji efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Przyjęte metody kształcenia są różnorodne, specyficzne i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Zgodnie z osiągnięciami współczesnej dydaktyki obejmują one następujące grupy metod: podające, problemowe, problemowe aktywizujące, projektowe i praktyczne. Proces uczenia się określony w programach studiów na kierunku administracja studiów pierwszego i drugiego stopnia jest dostosowany do zróżnicowanych potrzeb studentów. Studenci mają istotny wpływ na przebieg kształcenia i możliwość jego indywidualizacji. Już na pierwszym roku studiów pierwszego i drugiego stopnia studenci dokonują wyboru języka, którego chcą się uczyć. Mogą podjąć decyzję o nauce języka angielskiego lub niemieckiego. Od semestru drugiego, w zależności od swoich zainteresowań, studenci studiów pierwszego stopnia decydują się na realizację wybranych przedmiotów z grupy przedmiotów uzupełniających, a od semestru trzeciego do szóstego na dwa przedmioty w semestrze z grupy przedmiotów fakultatywnych. Wybór przedmiotów wybieralnych określa procedura WSKFiT–1-PWP. Zapisy na zajęcia do wyboru odbywają się na koniec semestru, co wynika z konieczności sprawnego skonstruowania harmonogramu zajęć. Natomiast studenci studiów drugiego stopnia w ramach indywidualnej ścieżki studiów, dostosowanej do ich zainteresowań, oczekiwań i możliwości, dokonują w semestrze drugim. Studia I stopnia na kierunku administracja trwają 6 semestrów, a studia II stopnia 3 semestry. W roku akademickim 2021/2022 studia prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych. Program studiów obejmuje łącznie 1041 godzin zajęć na studiach I stopnia i 600 godzin zajęć na studiach II stopnia. W ramach całego cyklu kształcenia student zdobywa 203 pkt. ECTS (studia I stopnia) i 93 pkt. ECTS (studia II stopnia). Minimalna liczba pkt. ECTS w semestrze wynosi 30. Plan studiów zakłada, że na 1 punkt ECTS przypada od 25 - 30 godzin pracy studenta (godziny kontaktowe i praca własna).

Minimalna liczba punktów ECTS uzyskiwanych w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów została określona na podstawie wytycznych Senatu dotyczących programów i zgodnie z nią wynosi odpowiednio dla studiów I i II stopnia 51 (25,06%) i 29 (31,4%). W związku z praktycznym charakterem studiów, studenci uzyskują powyżej 50% punktów ECTS objętych programem studiów na zajęciach kształtujących umiejętności praktyczne, tj. na ćwiczeniach, seminariach dyplomowych, pracy własnej studenta, praktykach

zawodowych. Jest to odpowiednio dla studiów I i II stopnia 157 (77,5%) i 76 (81,2%) punktów ECTS. Program studiów przewiduje możliwość wyboru przez studentów zajęć w wymiarze 340 godzin (studia I stopnia) i 233 godzin (studia II stopnia) umożliwiając tym samym elastyczne planowanie ścieżki kształcenia.

Praktyki dla studentów Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów. Praktyka ma za zadanie zapoznanie studenta z praktycznymi aspektami studiowanego kierunku oraz wyrobienie lub wzmocnienie przestrzegania procedur i wartości powszechnie oczekiwanych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków. Ogólnym celem programu praktyk na kierunku administracja studia I stopnia jest przygotowanie wykwalifikowanych pracowników, mających wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do realizacji zadań w administracji publicznej różnego rodzaju oraz do wykorzystywania wiedzy i umiejętności w instytucjach niepublicznych. Ponadto po odbyciu praktyk student potrafi działać w zmieniającej się rzeczywistości prawnie - ekonomicznej, organizacyjnej i społecznej. Dzięki zdobytym kwalifikacjom praktycznym student przygotowuje się do pracy urzędniczej w różnych organizacjach administracji publicznej – tak samorządowej, jak i rządowej – oraz w instytucjach niepublicznych. Program praktyk na studiach II stopnia kierunku administracja zakłada integrację wiedzy teoretycznej z jej zastosowaniem praktycznym. Program stwarza warunki do pogłębiania wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką. Program praktyk zawodowych obejmuje również doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania. Przekłada się to na rozwijanie u studentów ich przedsiębiorczości i profesjonalnej postawy.

Praktyki są szczegółowo dokumentowane w dzienniku praktyk. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie Uczelnianemu Opiekunowi Praktyk dziennika praktyk, opisującego jej przebieg oraz zrealizowane zadania i efekty uczenia się, zgodne z programem studiów. Zaliczenia praktyk dokonuje Uczelniany Opiekun Praktyk na podstawie opinii i ocen wystawionych przez zakład pracy, wypełnionego potwierdzenia, dziennika praktyk, załączników np. zakresów czynności i zadań powierzanych do realizacji w ramach praktyki, sprawozdania studenta z odbycia praktyk oraz rozmowy ze studentem. Wszyscy studenci studiów I i II stopnia mają zapewnione przez Uczelnię miejsca odbywania praktyk. Uczelnia podpisała porozumienia i umowy z 26 instytucjami – dobranych zgodnie z profilem i specyfiką studiów na kierunku administracja. Organizacja procesu kształcenia - planowanie realizacji poszczególnych przedmiotów zakłada takie warunki, że studenci dysponują odpowiednim czasem na przygotowanie się do kolejnych zajęć. Należy zwrócić uwagę, że Uczelnia w związku z pandemią, która dotknęła wszystkie uczelnie wyższe podjęła adekwatne działania związane z zapewnieniem ciągłości dydaktyki i realizacji treści programowych (przy wykorzystaniu platformy Moodle).

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów na ocenianym kierunku oraz jego sposób organizacji i realizacji umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na

poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym oraz studiów II stopnia. Oferta przedmiotów w programie studiów zawiera wszystkie elementy konieczne dla prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego na kierunku administracja. Treści programowe zostały właściwie określone - przy odpowiednim dla kierunku administracja wyważeniu zagadnień prawnych, administracyjnych i związanych z naukami o bezpieczeństwie. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Metody kształcenia wykorzystywane w ramach poszczególnych zajęć odpowiadają kierunkowi studiów oraz profilowi praktycznemu. Praktyki zawodowe są istotnym elementem programu studiów. Miejsca odbywania praktyk zapewniają osiągnięcie kompetencji i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Organizacja procesu nauczania i uczenia się pozwala na prawidłowe osiągnięcie efektów uczenia. W ocenie ZO (na podstawie hospitacji zajęć za pośrednictwem platformy MS Teams oraz analizy prac etapowych) dydaktyka na kierunku administracja jest prowadzona na dobrym poziomie.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Zasady, warunki i tryb rekrutacji na studia na kierunek administracja w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie nie odbiegają od przyjętych standardów. Zasady, warunki i tryb rekrutacji na studia w Jednostce określa uchwała Senatu Uczelni. Proces rekrutacji został także uregulowany w procedurze WSKFiT-1-PR wchodzącej w skład Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego analizowany i opiniowany przez Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Oferta studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja kierowana jest do absolwentów szkół średnich różnych typów, którzy legitymują się świadectwem maturalnym. Są to osoby posiadające kwalifikacje na poziomie 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wstęp na studia jest wolny, a podstawą przyjęcia na studia pierwszego stopnia są pozytywne wyniki egzaminu maturalnego oraz dokonanie przez kandydata opłaty rekrutacyjnej i złożenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów. Oferta studiów drugiego stopnia na kierunku administracja kierowana jest do osób, które posiadają kwalifikacje umożliwiające przystąpienie do kształcenia służącego uzyskaniu efektów uczenia się dla poziomu 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Potwierdzeniem urzędowym uzyskania takiego przygotowania jest co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia. Podstawą przyjęcia na studia drugiego stopnia jest więc posiadanie ww. dokumentu oraz uregulowanie opłaty rekrutacyjnej i złożenie w terminie kompletu dokumentów. Kandydaci na studia drugiego stopnia powinni posiadać umiejętność posługiwania się językiem angielskim lub niemieckim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. W przypadku, gdy kandydat nie posiada umiejętności na poziomie B2 z języka angielskiego lub niemieckiego, musi uzupełnić jeden z ww. języków do wyboru na poziomie B2 podczas

pierwszego semestru w ramach zorganizowanego przez Uczelnię kursu, a następnie kontynuować naukę języka od semestru drugiego.

Uczelnia przewiduje możliwość potwierdzania efektów uczenia się osobom, które chcą podjąć studia na semestrze wyższym od pierwszego zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie studiów WSKFiT. Od takich osób wymaga się złożenia dokumentów wynikających z zasad rekrutacji ustalonych na dany rok akademicki wraz z odpisami lub wyciągami kart okresowych osiągnięć studenta z innej uczelni. Przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunek administracja może nastąpić również przez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Zasady i procedury dyplomowania są trafne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Kończącą formą sprawdzenia i udokumentowania osiągniętych efektów kształcenia jest realizowana w jednostce właściwa dla kierunku metodyka przygotowywania prac dyplomowych i standardy egzaminu dyplomowego. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie przynajmniej 180 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego. W przypadku studiów drugiego stopnia student musi uzyskać nie mniej niż 90 punktów ECTS i złożyć egzamin dyplomowy. Zgodnie z przyjętymi zasadami w Uchwale Rady Wydziału Administracji WSKFiT praca dyplomowa licencjacka może mieć charakter monograficzny, systematyzujący, problemowy, projektowy, poglądowy lub badawczy. Praca dyplomowa magisterska zgodnie ze standardami określonymi dla prac dyplomowych zawartych w Zasadach redakcji pracy dyplomowej oraz Uchwale Senatu WSKFiT powinna mieć w pierwszej kolejności charakter badawczy, ale dopuszczalne są także prace o charakterze monograficznym, systematyzującym, problemowym, projektowym lub poglądowy.

Zasady weryfikacji zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Zasady sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są przedmiotem procedury weryfikacji efektów uczenia się WSKFiT-1-WEU wchodzącej w skład Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Procedura uwzględnia następujące zasady dotyczące weryfikacji efektów uczenia się: przeprowadzana jest na wszystkich kierunkach studiów odbywających się w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, obejmuje wszystkie kategorie efektów uczenia się - wiedzę, umiejętności i kompetencje, odnosi się do efektów kierunkowych, przedmiotowych oraz efektów uzyskiwanych w trakcie praktyk zawodowych. Procedura dotyczy wszystkich studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich i osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, pracodawców oraz innych pracowników uczestniczących w procesie kształcenia. Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się zostały określone w sylabusach przedmiotowych i są zgodne z odpowiednimi efektami w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Sylabusy we właściwy sposób precyzują sposoby weryfikacji efektów uczenia się założonych w poszczególnych przedmiotach i praktyce zawodowej.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Procedura i kryteria przyjęć na studia na kierunku administracja I stopnia i II stopnia nie odbiegają od przyjętych powszechnie standardów, gwarantują przejrzystość i bezstronność zasad rekrutacji oraz zapewniają spełnienie warunku odpowiedniego doboru kandydatów. Otwarte zasady rekrutacji bezpośrednio wynikają z sytuacji związanej z konkurencją na rynku edukacyjnym. W przypadku efektów uzyskanych w innej uczelni lub uzyskanych poza systemem studiów przewidziano odpowiedni tryb ich potwierdzania. Tematyka prac dyplomowych, ich poziom merytoryczny, sposób oceniania i procedura egzaminu końcowego nie budzą poważniejszych zastrzeżeń i zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się wymaganych do ukończenia studiów I stopnia jak również studiach II stopnia. Stosowane w jednostce metody weryfikacji i oceny są obiektywne, umożliwiają równe traktowanie studentów, zapewniają bezstronność, rzetelność, wiarygodność, skuteczność i przejrzystość procesu ewaluacji na każdym etapie studiowania. Postępy uczenia się studentów są systematycznie monitorowane i oceniane przez władze jednostki.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Na kierunku administracja na studiach I i II stopnia w roku akademickim 2021/22 będzie zatrudnionych 28 pracowników dydaktycznych w tym 13 nauczycieli akademickich oraz 15 innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne ze studentami. Wskaźnik liczby studentów do liczby nauczycieli akademickich (student to staff ratio) kierunku realizujących dydaktykę wynosi 5,7. Liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwia prawidłową realizację zajęć. Kadra realizująca kształcenie odznacza się wszechstronnym przygotowaniem dydaktycznym i bogatym doświadczeniem praktycznym. Doświadczenie zawodowe, tematyka publikacji, posiadane wykształcenia są zgodne z programem studiów, a realizowane przez kadrę dydaktyczną podczas zajęć zagadnienia pozwalają na przekazanie studentom aktualnej wiedzy zgodnie z dobrymi praktykami dydaktycznymi. Zapewnia to prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów kompetencji badawczych oraz merytorycznej wiedzy i umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania w przyszłości zawodu związanego z administracją publiczną. Przygotowanie kadry pedagogicznej do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zbudowane w oparciu o doświadczenie wynikające z wieloletniej praktyki w tym zakresie (obsługa platformy moodle WSKFiT, studia podyplomowe online). Dla wszystkich wykładowców przeprowadzono w kontakcie, a następnie udostępniono szkolenia z zakresu obsługi platformy moodle WSKFiT, zarówno w formie tekstowej, jak i w postaci filmów instruktażowych, które dostępne są całodobowo na platformie w zakładkach „Szkolenie dla wykładowców”. Przeprowadzono także szkolenie z zakresu zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. Nad przebiegiem procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia czuwa koordynator, który wspiera wykładowców i studentów w bieżącej realizacji zajęć, a także

monitoruje aktywność nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia. Przygotowanie kadry dydaktycznej w zakresie znajomości języka angielskiego pozwala na sprawne prowadzenie zajęć z wykorzystaniem elementów anglojęzycznych.

Przydział zajęć grupom studenckim realizowany jest w oparciu o plan studiów, organizację roku akademickiego i harmonogram realizacji programu studiów dla danego cyklu kształcenia. Program studiów umożliwia indywidualizację procesu kształcenia dzięki obecności w programie studiów przedmiotów do wyboru, a na studiach II stopnia możliwości wyboru jednej z trzech proponowanych specjalizacji (administracja usług publicznych, samorząd terytorialny, administracja bezpieczeństwa wewnętrznego). Wybór przedmiotów wybieralnych określa procedura WSKFiT–1-PWP. Zapisy na zajęcia do wyboru odbywają się na koniec semestru, co wynika z konieczności sprawnego skonstruowania harmonogramu zajęć.

W procesie zatrudniania Uczelnia respektuje wszelkie przepisy prawne dotyczące poszanowania i ochrony praw kobiet, które łączą macierzyństwo z pracą zawodową oraz osób niepełnosprawnych.

W ostatnim okresie nie zgłaszały się do pracy w Uczelni matki sprawujące opiekę nad dzieckiem, bądź osoby niepełnosprawne. Jedna z pracownic niedawno przyjętych do pracy w Dziekanacie korzysta ze zwolnienia lekarskiego w związku z ciążą. Jako pracodawca, Uczelnia jest gotowa ułatwiać matkom godzenie pracy i życia rodzinnego poprzez możliwość pracy w elastycznym czasie pracy, wykonywanie części zadań w domu, obniżenie czasu pracy (maksymalnie do 6 godzin dziennie) zachowanie pełnych przywilejów pracowniczych podczas urlopu macierzyńskiego, elastyczny zakres obowiązków oraz możliwość skorzystania ze szkoleń, porad psychologa w zakresie radzenia sobie ze stresem lub efektywnego zarządzania własnym czasem.

W WSKFiT zarządzeniem nr 8/2019-2020 Rektora WSKFiT zostały powołane osoby odpowiedzialne za monitoring niewłaściwych zjawisk w tym przeciwdziałania mobbingowi, są to kierownicy jednostek organizacyjnych WSKFiT. W zarządzeniu ujęto:

1. Procedurę dotyczącą postępowania w przypadku wykrycia zjawiska mobbingu.
2. Powołanie doradcy ds. etyki i wsparcia psychologicznego.

Zarządzenie nr 8/2019-2020 Rektora Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie z dnia 28 stycznia 2020 roku w sprawie procedury zapewnienia bezpieczeństwa w uczelni postępowania w sytuacjach konfliktowych, przeciwdziałania mobbingowi, wykorzystywaniu seksualnemu, dyskryminacji i przemocy wobec kadry prowadzącej kształcenie i studentów oraz przeciwdziałania zjawiskom korupcji.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Polityka kadrowa zapewnia dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparty o transparentne zasady i umożliwiający prawidłową realizację zajęć.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Baza dydaktyczna WSKFiT dostosowana jest do specyfiki prowadzonych w Uczelni kierunków studiów oraz trybu studiowania, zapewnia pełną realizację procesu kształcenia i umożliwia osiąganie efektów uczenia się na odpowiednim poziomie. W skład infrastruktury Uczelni wchodzi dwa budynki dydaktyczne: siedziba Uczelni znajduje się przy ul. Andrzeja 1, gdzie oprócz auli i sal dydaktycznych znajdują się pomieszczenia administracyjne: dziekanat, gabinet dziekana, pomieszczenie dla wykładowców, pokój samorządu studenckiego, rektorat, archiwum, biblioteka, siłownia i powierzchnia sportowo rekreacyjna. Uczelnia prowadzi również zajęcia w drugim budynku dydaktycznym jest to obiekt zlokalizowany przy ul. Hubala 4 gdzie znajdują się sale wykładowe i hala sportowa. Oba obiekty posiadają nowoczesne wyposażenie, zapewniające bardzo dobre warunki do nauki.

Uczelnia dysponuje dwoma niezależnymi łączami internetowymi łączy 1Gb/s i trzema serwerami z własnym serwisem hostingowym. W budynkach Uczelni studenci mogą skorzystać z internetu bezprzewodowego, z którym mogą połączyć się wszyscy studenci i pracownicy oraz uwierzytelnieni goście za pośrednictwem swoich mobilnych urządzeń (laptopy, tablety, smartfony itp.). Uczelnia wykorzystuje do obsługi studiów system obsługi studenta e-Dziekanat służący do zdalnego kontaktu ze studentami w kwestiach bieżących obowiązków studenta (zapisy na zajęcia, rozliczenia roku akademickiego, dostępność miejsc na praktykach). Do systemu dostęp mają wszyscy pracownicy i studenci na terenie jednostki i poza nią. Na serwerach uczelnianych znajdują się katalogi bazodanowe, platforma e-learningowa, katalogi pocztowe i serwis informacyjny Uczelni (www.wskfit.pl).

Wszystkie sale dydaktyczne wyposażone są w rzutniki, ekrany oraz komputery lub laptopy z aktualnym oprogramowaniem. Ponadto w salach znajduje się sprzęt audiowizualny. Mobilna pracownia komputerowa wyposażona w 30 multimedialnych laptopów z możliwością ładowania w jednym czasie. Uczelnia cały czas stara się unowocześniać i uzupełniać sprzęt wspomagający proces dydaktyczny. Posiada kilkanaście projektorów multimedialnych (w tym projektory stanowiących stałe wyposażenie sal wykładowych), mobilne Ekrany LCD 65", 75" i 85", kamery przeznaczone do streamingu umieszczone w każdej sali oraz przenośny zestaw nagłośnienia (mikser analogowy Yamaha, 2 zestawy głośnikowe dwudrożne oraz 2 głośniki basowe), a także pełne wyposażenie auli (w tym: projektor, zintegrowane zestawy nagłośnienia posiadający wzmacniacz, kontroler wejścia audio i mikrofon, oraz zestawy mikrofonów bezprzewodowych). Pokój Samorządu Studenckiego wyposażony jest w kserokopiarkę.

Liczba i powierzchnia sal wykładowych i ćwiczeniowych jest dostosowana do liczby studentów, zaś w salach liczba stanowisk jest adekwatna do powierzchni pomieszczenia i liczby studentów.

W budynku przy ul. Andrzeja 1 mieszczą się:

1. Aula dla 120 osób wyposażona w system nagłośnienia konferencyjnego, system prezentacji obrazu, sprzęt audiowizualny, laptopy z aktualnym oprogramowaniem oraz tablice suchościeralne.
2. Sala dydaktyczna dla 40 osób z system prezentacji obrazu, ekranem, sprzętem audiowizualnym oraz komputerem lub laptopem z aktualnym oprogramowaniem.
3. Sala dydaktyczna dla 37 osób z system prezentacji obrazu, sprzętem audiowizualnym oraz laptopem z aktualnym oprogramowaniem.
4. Siłownia dla 35 osób wyposażona w atlasy, sztangi, hantle, wyciągi do ćwiczeń mięśni brzucha, ramion i nóg. W pomieszczeniu znajduje się również sprzęt aerobowy: bieżnia, rowery treningowe.
5. Mobilna pracownia komputerowa wyposażona jest w 30 multimedialnych stanowisk komputerowych.

W budynku przy ul. Hubala znajdują się:

1. 7 sal dydaktycznych przeznaczonych dla 35 osób każda, wyposażonych w sprzęt multimedialny, kamery, mikrofony bezprzewodowe, bezprzewodowy sprzęt do transmisji obrazu i dźwięku.
2. Sala gimnastyczna składająca się z trzech sektorów, z pełnym wyposażeniem do realizacji zajęć z gier zespołowych, fitnessu i tańca oraz boisko zewnętrzne z torem do lekkoatletyki.

WSKFiT dysponuje licencjonowanym oprogramowaniem wykorzystywanym na potrzeby zajęć dydaktycznych oraz administracji. Uczelnia uczestniczy w programach edukacyjnych, dzięki którym możliwe jest korzystanie z oprogramowania edukacyjnego, nabywanego bezpłatnie lub po obniżonych cenach.

Księgozbiór Biblioteki WSKFiT ma charakter specjalistyczny. Biblioteka gromadzi piśmiennictwo z zakresu dziedziny nauk społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem wydawnictw z zakresu dyscyplin nauki o polityce i administracji oraz nauk prawnych. Posiadamy również w księgozbiorze wydawnictwa encyklopedyczne, albumowe, słowniki i piśmiennictwo uzupełniające z zakresu ekonomii, zarządzania, bezpieczeństwa, psychologii i innych dziedzin. Księgozbiór podręczny obejmuje encyklopedie, słowniki, roczniki statystyczne, informatory oraz bieżące czasopisma. E-zasoby Biblioteki WSKFiT składają się ze zbiorów licencjonowanych dostępnych w ramach projektu MNiSW Wirtualna Biblioteka Nauki. Księgozbiór Biblioteki jest systematycznie digitalizowany i zamieszczany na platformie edukacyjnej moodle.wskfit.pl w odpowiednich kursach zgodnie z kartami przedmiotów. Wdrażany jest również dostęp do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica. Dostęp do e-zasobów możliwy jest ze wszystkich komputerów w Uczelni, jak również poprzez dostęp indywidualny. Informacje o Bibliotece zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni, www.wskfit.pl/biblioteka/zbiory/ (godziny otwarcia Biblioteki, informacje o zbiorach bibliotecznych, bazach elektronicznych). Biblioteka posiada zainstalowany katalog on-line MOL+ dostępny dla czytelników na stronie internetowej pod nazwą „Katalog online książek i czasopism dostępnych w bibliotece WSKFiT”.

Strona internetowa WSKFiT została rozbudowana o zakładki „książki on-line” gdzie znajduje się możliwość zalogowania do Wirtualnej Biblioteki Nauki, Federacji Bibliotek Cyfrowych oraz Biblioteki

Nauki. Zakładka udostępnia bezpłatnie listę książek zagranicznych z zakresu administracji w katalogu uporządkowanym w sposób alfabetyczny. Kolejną zakładką jest zakładka „czasopisma on-line” gdzie znajdują się linki do bezpłatnych czasopism o charakterze odpowiadającym zakresowi tematycznemu kierunku administracja. W zakładce umieszczono dostęp do polskich i zagranicznych baz danych, oraz odnośnik do katalogu czasopism zagranicznych dostępnych bezpłatnie ułożonych w porządku od A do Z. Ponadto dodano zakładkę „Linki” z listą linków do bibliotek polskich z wyróżnieniem bibliotek prawniczych. Przedstawiono możliwość przejścia do polskich serwisów, wyszukiwarek i katalogów bibliotecznych oraz zagranicznych serwisów, katalogów i wyszukiwarek. W zakładce umieszczono linki do informacyjnych serwisów prawnych, a także blogów o prawie.

Uczelnia dokłada wszelkich starań, by zapewnić studentom dostęp do najnowszych wydawnictw związanych z prowadzonym kierunkiem studiów administracja, stale powiększając posiadane zbiory uwzględniając indywidualne zainteresowania i sugestie studentów oraz prowadzących zajęcia. Corocznie dokonywany jest przegląd literatury i uzupełniany o wskazane w kartach przedmiotów pozycje. Przy Bibliotece działa Rada Biblioteczna, będąca organem doradczym i opiniodawczym Rektora w sprawach organizacji oraz funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego. Posiedzenia Rady Bibliotecznej odbywają się raz do roku. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy m.in.:

- przedstawianie, jak również opiniowanie wniosków dotyczących kierunków rozwoju biblioteki: funkcjonowania systemu informatycznego, zasad gromadzenia, udostępniania, opracowywania zbiorów, stanu i stopnia zaspokojenia potrzeb studentów oraz prowadzących zajęcia w dziedzinie zakupów podręczników akademickich, monografii, a także innych książek o charakterze naukowym,
- formułowanie wniosków dotyczących prenumeraty czasopism i wykupu abonamentów dostępu do światowych baz danych.

Studenci i prowadzący zajęcia zgłaszają do Dziekana, Dziekanatu lub Bibliotekarza zapotrzebowanie na zakup niezbędnych publikacji naukowych z zakresu nauczanych przedmiotów. Członkowie Rady Bibliotecznej analizują wnioski i przygotowują propozycję zapotrzebowania na zakup niezbędnych publikacji naukowych z zakresu nauczanych przedmiotów na dany rok akademicki. Zbiory biblioteki są systematycznie uzupełniane. Zadaniem Rady Bibliotecznej jest dbałość o wysoką jakość wydawanych przez Wydawnictwo WSKFiT publikacji naukowych, w tym - cyklicznie ukazującego się Czasopisma Naukowego „Aktywność Fizyczna i Zdrowie” www.afiz-pah.pl.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna oraz informatyczna Uczelni dla kierunku administracja jest w pełni wystarczająca, aby zostały osiągnięte zakładane dla ocenianego kierunku efekty uczenia się. Baza dydaktyczna jest w pełni dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Infrastruktura podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Współpraca z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego ma wielowymiarowy, szeroki, formalny jak i nieformalny charakter. Płaszczyzną współpracy, służącą nawiązywaniu współpracy pomiędzy lokalną administracją samorządową, instytucjami publicznymi, biznesem, a nauką poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń jest Rada Pracodawców. Celem powołania Rady było pełnienie funkcji doradczej i opiniodawczej dla władz Uczelni, a w szczególności m.in. doskonalenie procesu kształcenia, dostosowywanie oferty kształcenia do oczekiwań pracodawców i wymogów rynku pracy, podnoszenie atrakcyjności procesu dydaktycznego, współpraca w zakresie organizacji i oceny realizacji praktyk zawodowych, organizacja zajęć poglądowych, staży i warsztatów na terenie siedzib pracodawców, realizacja wspólnych projektów naukowo-badawczych o charakterze edukacyjnym, nawiązywanie wzajemnych relacji, wymiana doświadczeń, wiedzy, poglądów oraz rozszerzanie współpracy. W skład Rady weszli interesariusze zewnątrzni – przede wszystkim przedstawiciele współpracujących z Uczelnią lokalnych samorządów i instytucji publicznych. Skład Rady (dobór reprezentowanych w Radzie podmiotów) podlegał ewaluacji i w 2021 roku został zmieniony i rozszerzony.

Udział przedstawicieli otoczenia, w tym pracodawców we współpracy z władzami, kadrą oraz studentami kierunku administracja, zwłaszcza w procesie określania i weryfikacji efektów kształcenia jest stały, istotny i aktywny. Przedstawiciele pracodawców i podmiotów współpracujących z Uczelnią, poza udziałem w pracach Rady Pracodawców, byli również członkami Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, biorąc udział w konsultacjach dotyczących m.in. planów studiów, treści kształcenia czy metod dydaktycznych, a także byli ankietowani w zakresie programu studiów oraz oczekiwanych jego efektów. Pracodawcy brali udział w ewaluacji praktyk studenckich przy wykorzystaniu narzędzi ankietowych, byli zatrudniani w charakterze nauczycieli-praktyków przy realizacji programów nauczania niektórych przedmiotów. Interesariusze przedstawiali opinie dotyczące zmian w programie kształcenia, zwracając uwagę na dostosowanie programu kształcenia do specyfiki i oczekiwań rynku pracy, co doprowadziło do uzupełnienia programu o nowe przedmioty do wyboru (m.in. „Cyfryzacja usług publicznych”, „Inteligentne miasta”), a także możliwość wyboru języka obcego czy specjalizacji. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym miała, w ocenie przedstawicieli pracodawców, istotny wpływ na stopień osiągania przez studentów zakładanych efektów kształcenia, w szczególności w zakresie umiejętności związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego aktywnie współpracowali z Władzami Uczelni, kadrą oraz studentami kierunku administracja. Uczelnia wykazywała otwartość na potrzeby środowiska pracodawców, gotowość do współdziałania w zakresie zgłaszanych przez nich propozycji i form współpracy, adekwatnych do potrzeb Uczelni. Podstawą formalnej współpracy były również zawarte pomiędzy Uczelnią a pracodawcami porozumienia o

współpracy (18 porozumień zawartych na przestrzeni kilku lat), dotyczące przede wszystkim współpracy w zakresie prowadzenia praktyk studenckich.

Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, z którymi uczelnia stale współpracowała w kwestiach projektowania i realizacji programu studiów był zgodny z koncepcją i celami kształcenia, a także odpowiadał potrzebom i wymaganiom rynku pracy w odniesieniu do odpowiedniego przygotowania absolwentów kierunku administracja. Współpraca ta miała i posiada nadal charakter stały, przybiera zróżnicowane formy (np. organizacja praktyk oraz staży, szkoleń, realizacja przez studentów badań na rzecz pracodawców, udział przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w prowadzeniu zajęć, organizacja wspólnych konferencji popularnonaukowych i popularyzatorskich, zatrudnianie absolwentów), adekwatnie do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni i ograniczenia kontaktów bezpośrednich Uczelnia utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami otoczenia wykorzystując środki komunikacji online (m.in. organizując spotkania online - telekonferencje, na bieżąco przekazując informacje oraz ankiety w sieci) oraz, w miarę możliwości, tworząc możliwość spotkań w tradycyjnej formie z zachowaniem zasad dystansu społecznego. Przyjęte rozwiązania pozwalają na zachowanie stałego zaangażowania otoczenia społeczno-gospodarczego w życie Uczelni.

Dokonywane są okresowe przeglądy współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczym, w odniesieniu do programu studiów, weryfikowana jest poprawność doboru instytucji współpracujących, skuteczność form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, a także osiąganie przez studentów efektów uczenia się. Płaszczyzną dla tych działań jest m.in. Rada Pracodawców, która zapoznawała się i opiniowała proponowane zmiany w programach studiów, określała główne kierunki zmian oraz wprowadzanie nowych treści programowych i metod kształcenia. Wyniki przeglądów były analizowane i wykorzystywane do rozwoju i doskonalenia współpracy. Dokonywano przeglądu i zmian składu Rady Pracodawców pod kątem adekwatności w odniesieniu do potrzeb Uczelni i ewaluacji współpracy. Dodatkowo płaszczyzną współpracy jest również Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, którego członkami są przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi ma realny wpływ na kształtowanie programu studiów i efektów kształcenia. Kooperacja z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia na kierunku administracja jest systematyczna i skuteczna. Włączanie pracodawców i przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w procesy określania i weryfikacji efektów kształcenia ma charakter formalny i nieformalny, a poziom zaangażowania interesariuszy zewnętrznych we współpracę z Uczelnią, liczba partnerów zewnętrznych, związanych z kierunkiem administracja wskazują, że współpraca z podmiotami zewnętrznymi, reprezentującymi otoczenie społeczno-gospodarcze jest prawidłowa. Współpraca Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi dotyczy zarówno opiniowania jak i realizacji programu studiów oraz praktyk zawodowych. Przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych stanowią ważną grupę w procesie określania i weryfikacji efektów uczenia się dla ocenianego kierunku studiów. Władze Uczelni dokonują okresowej weryfikacji stanu współpracy

z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, analizują adekwatność doboru interesariuszy zewnętrznych w kontekście założonej koncepcji i celów kształcenia. Wnioski wynikające z tej analizy służą doskonaleniu procesu uczenia się.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Zgodnie z koncepcją kształcenia na kierunku administracja w programie studiów na każdym stopniu znalazł się szereg przedmiotów z tzw. elementem prawa międzynarodowego (w tym także unijnego). W programie studiów I stopnia jest to prawo międzynarodowe publiczne, studiów II stopnia – podstawy międzynarodowych stosunków politycznych, systemy administracyjne wybranych państw, prawo Unii Europejskiej i integracja europejska, fundusze strukturalne UE i system finansowania projektów Unii Europejskiej. Szczególne znaczenie dla umiędzynarodowienia Uczelni mają plany dotyczące jej rozwoju. Uczelnia stopniowo rozszerza współpracę z podmiotami gospodarczymi prowadzącymi działalność poza granicami Polski. Będzie to w przyszłości skutkowało rozszerzeniem oferty zajęć w języku obcym prowadzonych na uczelni oraz organizowaniem konferencji naukowych z ich udziałem.

Monitorowanie procesu umiędzynarodowienia studiów na kierunku administracja ma charakter ciągły. Przyjmuje następujące formy:

1. Ocena skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów dokonywana jest w trakcie dyskusji na posiedzeniach Senatu, co skutkowało m.in. wprowadzeniem przedmiotów realizowanych w języku polskim i angielskim. Zapewnione zostały warunki do prawidłowego zastosowania specjalistycznego słownictwa i poziomu ogólnych kompetencji językowych poprzez uczestnictwo w zajęciach interesariusza zewnętrznego - osoby wspierającej nauczyciela prowadzącego zajęcia w celu nadania im dwujęzycznego charakteru. Planowane jest, aby w przyszłości przedmioty w języku angielskim prowadzone były w całości przez obcokrajowców. W celu zapewnienia udziału wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć Uczelnia nawiązała współpracę ze stowarzyszeniem Shopie Holmes pośredniczącym w nawiązywaniu kontaktów z native speakerami. W roku akademickim 2021/22 na wykład w ramach przedmiotu podstawy międzynarodowych stosunków politycznych zaproszony został dr Jarosław Płachecki, (doktor nauk politycznych), były prezes stowarzyszenia Irish Polish Society, Dyrektor - finanse (Hon. Treasurer), POLISH HEARTH CLG – Ireland oraz redaktor „The Irish Polish Society Yearbook”.
2. Coroczna ocena zainteresowania studentów i kadry udziałem w krajowych i międzynarodowych programach mobilności (w ramach programu Erasmus+). Z uwagi na prowadzenie kształcenia na kierunku tylko w formie niestacjonarnej podjęte działania nie spotkały się z zainteresowaniem.

Zaznaczyć należy, że studenci kierunku administracja w zdecydowanej większości to osoby już pracujące o ugruntowanej pozycji zawodowej i ustabilizowanej sytuacji społeczno – bytowej. Posiadają liczne zobowiązania zawodowe, społeczne i rodzinne co ogranicza lub często uniemożliwia im podejmowanie dodatkowych aktywności związanych z mobilnością i wymianą międzynarodową. Decyzja studentów wskazana została w ich pisemnych oświadczeniach. W celu uzyskania większego zainteresowania powołany zostanie koordynator programu Erasmus+, który podejmie stosowne działania doskonalące możliwe dopiero w maju 2022 roku, co wynika z procedur programu Erasmus.

3. Coroczna ocena działalności podejmowanej przez pracowników Uczelni w zagranicznych ośrodkach, dzięki czemu mają oni możliwość pozyskania wiedzy i doświadczenia oraz ich wykorzystanie w procesie kształcenia studentów oraz doskonalenia programu kształcenia. Wykaz doświadczenia został zaprezentowany w raporcie samooceny, a jego weryfikacja dokonywana jest corocznie na podstawie informacji wykazywanych przez pracowników i przechowywanych w teczkach osobowych. W celu zmobilizowania pracowników Uczelni do większego zainteresowania uczestnictwem w konferencjach naukowych, na stronie Uczelni prezentowane są zaproszenia innych Uczelni do uczestnictwa w organizowanych konferencjach. Stanowi to skuteczną zachętę do aktywizacji pracowników, bowiem w dniu 15 grudnia 2021 roku dr Mariola Pytlak weźmie udział w 19. Międzynarodowej Konferencji Naukowej "CURRENT CHALLENGES FOR HUMAN ACTIVITY" AN INTERDISCIPLINARY APPROACH organizowanej w ramach Projektu International Week (zgłoszony artykuł: Pandemia COVID 19 jako wyzwanie dla organizacji publicznych. Ocena działań – studium przypadku).
4. Coroczna ocena aktywności w zakresie konferencji organizowanych na Uczelni. W roku 2020 zmieniona została formuła corocznie organizowanych konferencji wydziałowych i rozszerzenie ich na organizowanie dwujęzycznych konferencji naukowych z udziałem zaproszonych gości. Pierwsza z takich konferencji odbyła się w roku 2020. Obecnie prowadzone są ustalenia dotyczące organizacji konferencji międzyuczelnianej z udziałem zaproszonych gości, w tym również partnerów zagranicznych pozyskanych w trakcie tworzenia nowego kierunku zarządzania.

Na Uczelni upowszechniane jest wśród studentów korzystanie z literatury obcojęzycznej i baz internetowych w ramach różnych treści przedmiotowych. W trakcie zajęć polecana jest studentom literatura anglojęzyczna, a w przygotowaniu prac zaliczeniowych oraz dyplomowych studenci są zobowiązani do korzystania z baz danych i innych materiałów źródłowych opisanych w języku angielskim. Pozycje obcojęzyczne są również zalecane przy pisaniu prac dyplomowych. Studenci mają dostęp do literatury w języku obcym w bibliotece Uczelni oraz poprzez zamieszczone na stronie internetowej linki do materiałów w języku angielskim. Informacje te są aktualizowane na bieżąco.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry. Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

Wsparcie w uczeniu się, a także rozwoju społecznym, naukowym i zawodowym studentów jest dedykowane studentom na odpowiednim poziomie. Dedykowane wsparcie objawia się na licznych płaszczyznach, poprzez m.in. motywowanie studentów do osiągania dobrych wyników w nauce, dostosowywania form i metod kształcenia do potrzeb studentów oraz pomoc materialną.

Formy i metody kształcenia pozostają adekwatne do założonych efektów uczenia się i pozwalają studentom w sposób skuteczny nabywać wymaganą wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

Regulamin studiów przewiduje relewantne instytucje w zakresie studiowania takie jak np. urlopy od zajęć, egzaminy komisyjne oraz indywidualna organizacja studiów.

Studenci mogą konsultować aspekty związane ze swoim procesem uczenia się z nauczycielami akademickimi, którzy prowadzą określone zajęcia. W związku z tym odbywają się regularne dyżury, które pozostają dostosowane do planów zajęć na kierunku administracja, jak i nauczyciele akademicy są otwarci na konsultacje poza tymi terminami.

Studenci kierunku są we właściwy sposób przygotowywani do wejścia na rynek pracy i do działalności zawodowej. Oprócz aspektów związanych z odpowiednią ofertą programową, Uczelnia dodatkowo organizuje lub wspiera aktywności mające bezpośrednie przełożenie na potencjał zawodowy studentów. Na kierunku administracja prowadzone jest doradztwo zawodowe. W ramach comiesięcznych konsultacji studenci otrzymują informacje o specyfice i wymaganiach rynku pracy, możliwościach zatrudnienia oraz etapach budowania indywidualnej ścieżki kariery zawodowej. Zapoznają się z zasadami selekcji ofert pracy z różnych źródeł.

Uczelnia wywiązuje się z ustawowych obowiązków wsparcia materialnego dla studentów i zapewnia im możliwość uzyskiwania stypendiów socjalnych, zapomóg, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz stypendium dla osób niepełnosprawnych. Zainteresowani studenci mogą liczyć na wsparcie materialne w kontekście udziału w konferencjach naukowych, konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych (także i tych organizowanych przez Uczelnię, a poza tym możliwość nieodpłatnej publikacji swoich artykułów w Wydawnictwie Naukowym Uczelni (Aktywność Fizyczna i Zdrowie – Physical Activity and Health). Zgodnie z Regulaminem studiów WSKFiT najlepszym absolwentom przyznawane są Listy Gratulacyjne wraz z okolicznościowym upominkiem.

Studenci kierunku administracja mogą liczyć na wsparcie Uczelni w działalności innej niż naukowa. Mowa tu chociażby o aktywności sportowej, za które odpowiada Akademicki Związek Sportowy, czy

też aktywność kulturalną i przykładowo działalność chórów akademickich, czy teatru studenckiego. Oprócz tego studenci mają możliwość swobodnego korzystania z przestrzeni sportowej.

Studenci mają możliwość zrzeszania się w organizacjach studenckich oraz w szczególności kołach naukowych.

Wsparcie studenckie uwzględnia i jest dostosowane do potrzeb różnych grup interesariuszy wewnętrznych studiujących na Uczelni. Uczelnia zapewnia szeroki zakres wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. Zgodnie z regulaminem studiów Rektor powołuje opiekuna osób niepełnosprawnych spośród nauczycieli akademickich. Zadaniem opiekuna jest określenie i przedstawienie Dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Dziekan, w porozumieniu z opiekunem, może opracować studentowi niepełnosprawnemu projekt programu studiów pozwalający uzyskać zakładane efekty uczenia się. Program studiów dla osób niepełnosprawnych jest ustalany przez Senat, a także studentom niepełnosprawnym przysługuje prawo do uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w formie alternatywnej. Infrastruktura Uczelni jest dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Uczelnia uwzględnia sposób zgłaszania przez studentów skarg i wniosków oraz przejrzyste i skuteczne sposoby ich rozpatrywania. Skargi i wnioski mogą być składane w formie pisemnej w siedzibie Uczelni oraz za pośrednictwem tradycyjnej poczty, poczty elektronicznej albo za pomocą komunikatu w systemie e-dziekanat, a także ustnie do protokołu. Skargi i wnioski można składać osobiście w Dziekanacie albo Rektoracie w godzinach pracy powyższych komórek organizacyjnych, a także za pośrednictwem przedstawiciela Samorządu Studenckiego. Istnieje także możliwość składania ustnych skarg bezpośrednio Dziekanom właściwym dla kierunku w czasie ich dyżurów. Studenci mogą korzystać ze wsparcia w zakresie obsługi narzędzi komunikowania się na odległość.

Studentom zapewnia się wsparcie obsługi administracyjnej w sprawach związanych z procesem dydaktycznym oraz pomocą materialną. Pracownicy są przygotowani merytorycznie do pełnienia swoich funkcji. Godziny funkcjonowania dziekanatów są odpowiednie z perspektywy studenckiej. Sprawnie funkcjonuje komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej z pracownikami administracyjnymi Uczelni, a także za pośrednictwem platformy internetowej, z której korzysta Uczelnia. Godziny otwarcia dziekanatu nie są dostosowane do potrzeb studentów niestacjonarnych, gdyż w sobotę jest zamknięty, przez co rekomenduje się Uczelni podjęcie działań naprawczych w tym aspekcie.

Wsparcie studentów w procesie uczenia obejmuje również sformułowanie odpowiednich procedur przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji, a także organizacji szkoleń z tej tematyki. Powołano specjalistę ds. bezpieczeństwa, oraz doradcę ds. etyki i wsparcia psychologicznego, do których kompetencji należy opracowywanie szczegółowych rozwiązań problemów, a także oferują pomoc w sytuacji wystąpienia niepokojących zdarzeń.

Uczelnia dedykuje wsparcie dla samorządności studenckiej, zorganizowanej w Uczelni. Nawiązane partnerskie relacje pozwalają władzom Uczelni poznawać oczekiwania studentów kierunku, a przez to odpowiednio profilować wsparcie. Samorządowi studenckiemu zapewniona jest organizacyjne wsparcie ich działalności, również dotyczące finansowania jego działalności. Przy współpracy z władzami uczelni organizowane są liczne wydarzenia kulturalne, charytatywne, artystyczne i

integracyjne, oferujące samorządowi możliwość aktywnego wpływania na lokalne środowisko studenckie uczelni. Przedstawiciele studentów uczestniczą w posiedzeniach Komisji Dyscyplinarnej, Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej, Komisji Stypendialnej, Odwoławczej Komisji Stypendialnej, Komisji ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Odwoławczej Komisji ds. Osób Niepełnosprawnych.

System wsparcia studentów w Uczelni jest systematycznie badany. Studenci odpowiadają m.in. na pytania odnośnie ich planu zajęć, satysfakcji z infrastruktury czy o tym, że zmiany w ich planie zajęć zamieszczane są w internecie z odpowiednim wyprzedzeniem. Dodatkowo proces doskonalenia wsparcia studentów opiera się na bezpośrednim kontakcie pracowników uczelni ze studentami oraz samorządem studenckim, gdzie podczas spotkań mogą oni zgłaszać swoje uwagi w sposób nieformalny, a także przez regularny kontakt prowadzony przez Dziekana Wydziału ze studentami.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

System opieki i wsparcia odnosi się do wszelkich istotnych z perspektywy studenta aspektów. Podejmowane działania można uznać za wszechstronne oraz zorientowane na studenta. Dedykowane wsparcie odpowiada indywidualnym potrzebom oraz oczekiwaniom studentów. Przejawia się ono w opiece merytorycznej nad studentami, a także wsparciu organizacyjnym i finansowym. Proces kształcenia jest również odpowiednio wspierany poprzez obsługę administracyjną. Uczelnia motywuje studentów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce i działalności wykraczającej poza aspekt dydaktyczny. Sprawnie działa system skarg, próśb i zażaleń, w którym uczestniczą władze Uczelni oraz samorząd studencki. Warto podkreślić regularne monitorowanie poziomu wsparcia i zadowolenia studentów. Wszelkie rodzaje wsparcia i działalności Uczelni dostosowane są również do różnych grup studentów. Uczelnia przewiduje szeroki zakres motywacyjny studentów w aspekcie działalności naukowej. Poprzez różne projekty i wydarzenia zachęca się oraz umożliwia studentom podejmowanie pierwszych wyzwań naukowych w ich karierze. Uczelnia wspiera studentów w działalności innej niż naukowa oraz prowadzi działalność informacyjną w zakresie przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji. Mając na uwadze powyższe należy pozytywnie odnieść się do spełnienia kryterium nr 8

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Podstawowe akty prawne i dokumenty dotyczące zasad funkcjonowania Uczelni i zasad rekrutacji (Uchwały Rekrutacyjne) znajdują się na stronie internetowej WSKFiT w Pruszkowie www.wskfit.pl, oraz

w zakładce BIP. Strona jest również formą komunikacji między Uczelnią a studentem i kandydatem, stanowi także źródło informacji o wydarzeniach organizowanych dla studentów, kandydatów oraz otoczenia zewnętrznego. Jest prowadzona i udoskonalana we współpracy w wszystkich jednostkami organizacyjnymi Uczelni. Informacje są na bieżąco aktualizowane przez osoby administrujące poszczególnymi zakładkami wedle pojawiających się potrzeb, np. dodawane są nowe plany zajęć czy efekty uczenia się obowiązujące studentów danego kierunku rozpoczynających studia w konkretnym roku. Dostęp do zakładek i podstron, jak i wszystkich pozostałych informacji na stronie, dla interesariuszy wewnętrznych jak i zewnętrznych w żaden sposób nie jest ograniczony.

W celu sprawnej obsługi upowszechniania informacji zastała wprowadzona procedura WSKFiT –1– UI-1, która reguluje upowszechniania istotnych informacji dla kandydatów, studentów i wykładowców. Podstawowym miejscem upowszechniania informacji na Uczelni jest strona internetowa WSKFiT: www.wskfit.pl, oraz Biuletyn Informacji Publicznej WSKFiT; <https://wskfit.bip.gov.pl/>.

Kandydaci

1. Upowszechnianie informacji kandydatom realizowane jest z wykorzystaniem strony internetowej Uczelni – zakładka „Kandydaci”.
2. Zakładka „Kandydaci” zawiera szczegółowe informacje dotyczące kierunków studiów na pierwszym i drugim stopniu kształcenia, zasad rekrutacji oraz postępowania rekrutacyjnego.
3. Za prezentowanie treści dotyczących procesu rekrutacji odpowiadają osoby prowadzące ten proces w WSKFiT.

Studenci

1. Upowszechnianie i publikowanie informacji służy studentom pozyskiwaniu i poszerzaniu zakresu wiedzy na temat funkcjonowania uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem opisu procesu dydaktycznego, a także rozwoju naukowego studentów.
2. Upowszechnianie informacji studentom dokonuje się z wykorzystaniem strony internetowej Uczelni, w tym również poprzez platformę moodle, dostępną po zalogowaniu ze strony głównej WSKFiT.
3. Zakładka „Studenci” na stronie WWW WSKFiT zawiera dostęp do aktualnej oferty kształcenia, regulaminu studiów i innych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni, a także informacje na temat organizacji roku (czas trwania semestrów, terminy sesji egzaminacyjnej i poprawkowej, itp), spraw ogólnouczelnianych oraz informacji dotyczących ECTS i jego składowych.
4. Informacje dotyczące godzin otwarcia i dostępności dla studentów pracowników dziekanatu, kierunków i specjalności kształcenia, organizacji, imprez naukowych i kulturalnych na Wydziale.
5. Na stornie internetowej powinny być dostępne informacje na temat programów kształcenia, opis zakładanych efektów kształcenia wraz z opisem sylwetki absolwenta i kartami przedmiotów. Możliwe jest udostępnienie karty przedmiotu w moodle WSKFiT.
6. Upowszechnianie informacji z wykorzystaniem moodle WSKFiT dotyczy planów i toków studiów, kryteriów i procedur oceny (zaliczenia przedmiotu), wyników zaliczeń i egzaminów, danych na temat dostępności prowadzących zajęcia (godziny dyżurów), danych na temat odpłatności, przyznanych

stypendiów, opcjonalnie kart przedmiotów. Informacje na platformie moodle skierowane są do konkretnego studenta, który uzyskuje do nich dostęp po zalogowaniu się na indywidualne konto.

7. Plany/rozkłady zajęć muszą być zamieszczane w moodle WSKFiT oraz mogą zostać przedstawione na stronie WSKFiT przed ich rozpoczęciem, najlepiej dwa tygodnie wcześniej.

8. Informacje na temat planu zajęć mogą być dodatkowo umieszczane na tablicach ogłoszeń w Dziekanacie.

9. Informacje na temat uzyskanych ocen studentów – wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) poza podaniem do wiadomości studenta na moodle WSKFiT oraz w wirtualnym dziekanacie (E-dziekanat) w elektronicznym indeksie studenta, mogą być umieszczone na tablicach ogłoszeń w dziekanacie, jednak z zachowaniem poufności i wskazaniem wyłącznie numeru albumu studenta.

10. Bieżące informacje dla studentów są przekazywane z wykorzystaniem moodle WSKFiT poprzez zamieszczanie ogłoszeń lub wysłanie wiadomości e-mail przez pracowników.

Pracownicy

1. Upowszechnianie informacji pracownikom danej jednostki sprzyjać powinno aktualizowaniu wiedzy dotyczącej konkretnej działalności i stanowiska.

2. Informacje na temat Uczelni, jej historii, misji, rozwoju i planowanych wydarzeniach, konferencjach, wdrożeniach, wystawach, itp. zamieszczane są na stronie WWW Uczelni.

3. Informacje dotyczące bieżących spraw pracowniczych zamieszczane są na stronie głównej uczelni w zakładce BIP, gdzie umieszczane są informacje o sprawach socjalno-bytowych, regulaminach i dokumentach informatycznych, formularzach, drukach, itp.

4. Upowszechnianie bieżących informacji obejmuje także wyznaczone miejsca - tablice ogłoszeń.

5. Szczegółowe informacje dotyczące wyników ankietyzacji, hospitacji, osiągnięć naukowo-dydaktycznych i podobnych pracownik otrzymuje indywidualnie od Dziekanatu z zachowaniem poufności.

Na bieżąco, w miarę pojawiających się potrzeb, Rektor Uczelni monitoruje działania dziekanów polegające na kontroli kompleksowości, zrozumiałości, rzetelności i aktualności informacji o studiach oraz ich zgodności z potrzebami odbiorców.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu kształcenia na kierunku administracja. Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Zapewnienie jakości kształcenia w Uczelni to wszelkie planowe i systematyczne działania, które bezpośrednio związane są z utrzymaniem i podwyższaniem jakości kształcenia. Jest to proces ciągły, regularny i wieloaspektowy. Jego podstawą jest przekonanie, że umacnianiu wysokiej jakości kształcenia służy ocena własna, dyskusja, współpraca, promowanie oraz upowszechnianie najlepszych rozwiązań, a także słuchanie odbiorców usług edukacyjnych. W Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia WSZJK pod kierunkiem Rektora, który zgodnie z § 13 ust.3 pkt 7 Statutu WSKFiT sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu jakości kształcenia. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia ma służyć monitorowaniu procesu kształcenia w celu ciągłego podnoszenia jego jakości zgodnie z misją Uczelni.

Za kształtowanie polityki jakości w Uczelni bezpośrednio odpowiedzialny jest Rektor, który sprawuje nadzór nad pracą Dziekanów poszczególnych wydziałów sprawujących bieżącą kontrolę przebiegu procesu kształcenia na kierunkach zgodnie z obowiązującymi w Uczelni wewnętrznymi aktami prawnymi. Dziekani ponoszą odpowiedzialność za sposób organizacji procesu kształcenia, a także za ewaluację i doskonalenie jakości kształcenia na kierunku, za który są odpowiedzialni. Dziekan tworzy plan zatrudnienia na każdy rok akademicki, składa wnioski o zatrudnienie nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia do zaopiniowania przez Radę Wydziału i do zatwierdzenia przez Rektora. Plan jest opiniowany przez Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia pod kątem właściwej obsady dydaktycznej uwzględniającej doświadczenie i kwalifikacje kadry dydaktycznej Uczelni.

Ocena programu studiów dokonywana jest w oparciu o wyniki analizy miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są trafnie dobrane do celów i zakresu oceny, obejmujących wskaźniki postępów oraz niepowodzeń studentów w uczeniu się i osiąganiu efektów uczenia się – karty osiągnięć studentów, arkusze samooceny prowadzących zajęcia, arkusze hospitacji zajęć, prace etapowe – przegląd prac etapowych przechowywanych przez dwa semestry w dziekanacie lub na platformie Moodle, dyplomowe - sprawozdania uczelnianego zespołu oceny prac dyplomowych oraz egzaminy dyplomowe – protokoły egzaminów dyplomowych, informacje zwrotne od studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się – ankiety: ankieta ewaluacyjna, ankieta oceny nauczyciela, ankieta oceny infrastruktury, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich – arkusz samooceny, posiedzenia Rady Wydziału, indywidualne rozmowy Dziekana Wydziału z prowadzącymi zajęcia i

pracodawców – ankieta dla pracodawców, hospitacje praktyk studenckich, opinie i wnioski Rady Pracodawców, informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów – ELA, ankiety absolwentów.

Wnioski z systematycznej oceny programu studiów są wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia tego programu. Corocznie w raporcie z przeglądu programu studiów Dziekan Wydziału planuje działania doskonalące na nadchodzący rok akademicki, a następnie ocenia realizację zaplanowanych działań w raporcie dotyczącym kolejnego roku akademickiego.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji. Program studiów na kierunku administracja podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

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

-

Zalecenia

-

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

Zalecenia sformułowane przez zespół oceniający PKA podczas dokonywania oceny kierunku administracja 30-31 stycznia 2016 r.

Zalecenie

Skorzystanie z e-zbioru Krajowych Standardów Kompetencji Zawodowych w zakresie dotyczącym kierunku administracja.

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

Uczelnia działa zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji absolwenci otrzymują kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie charakterystyk II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Zalecenie

Poszerzenie listy dodatkowych certyfikatów i uprawnień, które student/absolwent kierunku administracja może uzyskać zwiększając tym samym swoją konkurencyjność na rynku pracy.

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

W ramach powyższego zalecenia Uczelnia złożyła wniosek do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o zgodę na prowadzenie studiów II stopnia na kierunku administracja w celu zapewnienia studentom studiów pierwszego stopnia możliwości kontynuacji nauki i zwiększenia swojej konkurencyjności na rynku pracy. Po uzyskaniu zgody od 2019 roku uczelnia prowadzi studia II stopnia na kierunku administracja w ramach którego studenci mogą wybrać jedną z trzech specjalizacji pozwalających na poszerzenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych. Ponadto Uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy instruktorskie i trenerskie, których oferta skierowana jest także do studentów administracji I i II stopnia. W celu wzbogacenia oferty prowadzącej do poszerzania kompetencji zawodowych studentów Uczelnia w każdym roku akademickim proponuje studentom udział w kursach kwalifikacyjnych prowadzących do uzyskania certyfikatu ECDL: Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych. Osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu techniki informacyjne jest egzaminatorem ECDL.

Zalecenie

Uzupełnienie metod weryfikacji w sylabusie o „ocena pracodawcy”, a być może także „samoocena studenta”, „ocena miejsca praktyk przez studenta”.

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

Dziennik praktyk stanowi załącznik do sylabusu. Jest w nim miejsce na wpisanie uwag i dokonanie oceny dotyczących przebiegu praktyki. Wskazane w zaleceniu elementy to jest ocenę pracodawcy, samoocenę studenta a także oceny miejsca praktyk student może opisać w ankiecie ewaluacyjnej, która jest przeprowadzana po ukończeniu każdego modułu praktyk.

Zalecenie

Przygotowanie szablonu opinii Zakładowego Kierownika Praktyk, jak również szablonu samooceny studenta. Szablony takie mogłyby zawierać ujednolicone (porównywalne) elementy dotyczące oceny poszczególnych efektów kształcenia, których osiągnięcie jest zakładane w czasie praktyk.

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

Wprowadzono szablony opinii Zakładowego Kierownika Praktyk oraz szablony samooceny studenta służące porównaniu ocen poszczególnych efektów uczenia się, których osiągnięcie zakładane jest w trakcie praktyk.

Zalecenie

Wskazano by sformalizowanie współpracy Wydziału (Uczelni) z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego poprzez, wzorem innych powołanie np. Rady Pracodawców jako ciała doradczego w zakresie: 1) monitorowania rynku pracy, 2) określenia, weryfikacji i oceny realizacji efektów kształcenia, 3) organizacji i oceny realizacji praktyk zawodowych, 4) planów studiów, treści

kształcenia, metod dydaktycznych 5)pozyskiwania kadry dydaktycznej posiadającej znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.

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

Jako zwieńczenie prac w zakresie konsultacji z otoczeniem społeczno – gospodarczym Uczelni podczas uruchamiania studiów II stopnia została powołane Rada Pracodawców jako ciało doradcze Uczelni.

Zalecenie

Wdrożenie procedury pozyskiwania informacji o rynku pracy.

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

Uczelnia posiada procedurę pozyskiwania i przetwarzania informacji od interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych WSKFiT–1-IZIW, w ramach której pozyskiwane są m.in. aktualne informacje o rynku pracy i jego potrzebach.

Zalecenie

Konieczność wprowadzenia zmian w pytaniach i możliwych do udzielenia odpowiedzi. Nastawienie na samoocenę przez studentów stopnia osiągniętych efektów.

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

Uczelni wprowadziła nowe ankiety oceniające stwarzające możliwość pełnej wypowiedzi studentom oraz dające im możliwość dokonania samooceny stopnia osiągniętych efektów uczenia się.

Zalecenie

Wznowienie prowadzenia monitorowania karier zawodowych absolwentów, gdyż bez tego instrumentu, Uczelnia traci możliwość doskonalenia jakości programu kształcenia, gdyż absolwenci stanowią bardzo ważne gremium opiniowania, w tym wskazania słabości kształcenia, jak i silnych stron przydatnych w drodze zawodowej.

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

W Uczelni funkcjonuje system pozyskiwania informacji dotyczący losów absolwentów w oparciu o ankietyzację studentów kierunku administracja. Zebrane tą drogą informacje są wykorzystywane przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia w celu doskonalenia programu studiów.

Zalecenie

Uzupełnienie wdrożonej ankietyzacji studenckiej o narzędzia badające opinie studentów na temat systemu oceniania, całej infrastruktury dydaktycznej i bazy oraz oceny jakości i dostępu do informacji.

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

W uczelni wprowadzono ankietę oceny infrastruktury dydaktycznej, organizacji zajęć oraz spraw studenckich Wydziału Administracji, która ocenia warunki w jakich realizowany jest proces kształcenia.

Zalecenie

Upublicznienie uogólnionych wyników ankietyzacji studenckiej, dokonywania analiz i raportów oraz rekomendowanych i wdrażanych działań naprawczych. Przekazanie odpowiedniej informacji zwrotnej.

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

Wyniki ankietyzacji studenckiej i wynikające z nich działania naprawcze publikowane są na stronie internetowej Uczelni.

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego

Oświadczenie

Członkowie zespołu oceniającego przed rozpoczęciem wizytacji złożyli oświadczenia w następującym brzmieniu:

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

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

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

Standard jakości kształcenia 1.2

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

Standard jakości kształcenia 1.2a

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

Standard jakości kształcenia 1.2b

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

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

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

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

Standard jakości kształcenia 2.1a

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

Standard jakości kształcenia 2.2

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

Standard jakości kształcenia 2.2a

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

Standard jakości kształcenia 2.3

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

Standard jakości kształcenia 2.4

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

Standard jakości kształcenia 2.4a

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

Standard jakości kształcenia 2.5

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

Standard jakości kształcenia 2.5a

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

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

Standard jakości kształcenia 3.1

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

Standard jakości kształcenia 3.2

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

Standard jakości kształcenia 3.2a

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

Standard jakości kształcenia 3.3

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

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

Standard jakości kształcenia 4.1

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

Standard jakości kształcenia 4.1a

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

Standard jakości kształcenia 4.2

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

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

Standard jakości kształcenia 5.1

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

Standard jakości kształcenia 5.1a

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

Standard jakości kształcenia 5.2

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

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

Standard jakości kształcenia 6.1

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

Standard jakości kształcenia 6.2

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

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

Standard jakości kształcenia 7.1

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

Standard jakości kształcenia 7.2

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

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

Standard jakości kształcenia 8.1

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

Standard jakości kształcenia 8.2

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

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

Standard jakości kształcenia 9.1

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

Standard jakości kształcenia 9.2

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

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

Standard jakości kształcenia 10.1

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

Standard jakości kształcenia 10.2

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



Polska
Komisja
Akredytacyjna

www.pka.edu.pl