

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 67/2019

Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej

z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Państwowa Wyższa Szkoła
Zawodowa w Tarnowie

Data przeprowadzenia wizytacji: 10-11.12.2021 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	7
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	11
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	11
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	14
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	22
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	25
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	27
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	29
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	32
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	34
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	37
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	40
Zalecenia	43
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)	43

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 _ 44

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. dr Adriana Bartnik, członek PKA;
2. dr hab. Marcin Jurgilewicz, ekspert PKA;
3. Mateusz Kopaczyński, ekspert PKA ds. studenckich;
4. Sebastian Gościński, ekspert PKA ds. pracodawców;
5. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz zespołu oceniającego.

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2021/2022. Zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej ocena została przeprowadzona zdalnie.

Poprzednia wizyta zespołu oceniającego PKA w związku z oceną miała miejsce w dniach 9-10 czerwca 2015 r., w wyniku której Uchwałą Nr 823/2015 z dnia 22 października 2015 r. Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej wydało ocenę pozytywną.

Wizytację poprzedzono zapoznaniem się zespołu oceniającego PKA z raportem samooceny przekazanym przez Władze Uczelni. Zespół odbył także spotkania organizacyjne w celu omówienia kwestii w nim przedstawionych, spraw wymagających wyjaśnienia z Władzami Uczelni oraz szczegółowego harmonogramu przebiegu wizytacji. Zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej odbył wszystkie przewidziane w harmonogramie spotkania, przeprowadził hospitację zajęć dydaktycznych oraz dokonał oceny wybranych prac dyplomowych i etapowych. Podczas wizytacji odbyła się zdalna wizytacja bazy dydaktycznej w formie wirtualnego spaceru. Podczas spotkania podsumowującego zespół oceniający przekazał Władzom Uczelni informacje dotyczące dalszych etapów postępowania oceniającego.

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 pierwszego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne/niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów – 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	720 godzin – 27 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego Administracja międzynarodowa i unijna z językiem francuskim Administracja publiczna Blok E-administracja Administracja publiczna Blok Skarbowy Administracja publiczna Blok Środowiskowy	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	261	159
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ³	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 2561 administracja międzynarodowa i unijna z językiem francuskim	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 2119 administracja publiczna Blok E-administracja 2042

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

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

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

	2981 Administracja publiczna Blok E-administracja 2561 Administracja publiczna Blok Skarbowy 2561 Administracja publiczna Blok Środowiskowy 2561	Administracja publiczna Blok Skarbowy 2042 Administracja publiczna Blok Środowiskowy 2042
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	Administracja publiczna specjalizacja Blok Skarbowy 104,60 Administracja publiczna specjalizacja Blok E-administracja 105,84 Administracja międzynarodowa i unijna z językiem francuskim 120,28 Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 103,60 Administracja publiczna specjalizacja Blok Środowiskowy 104,52	Administracja publiczna specjalizacja Blok E-administracja 89,31 Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 90,23 Administracja publiczna specjalizacja Blok Środowiskowy 87,99 Administracja publiczna specjalizacja Blok Skarbowy 88,07
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	Administracja publiczna specjalizacja Blok Skarbowy 119,99 Administracja publiczna	Administracja publiczna specjalizacja Blok E-administracja 123,57 Administracja

	specjalizacja Blok E-administracja 118,27 Administracja międzynarodowa i unijna z językiem francuskim 123,01 Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 107,63 Administracja publiczna specjalizacja Blok Środowiskowy 113,67	bezpieczeństwa wewnętrznego 105,53 Administracja publiczna specjalizacja Blok Środowiskowy 118,13 Administracja publiczna specjalizacja Blok Skarbowy 124,53
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 175(97%) Administracja międzynarodowa i unijna z językiem francuskim 175(97%) Administracja publiczna Blok E- administracji 175(97%) Administracja publiczna Blok Skarbowy: 175(97%) Administracja publiczna Blok Środowiskowy 175 (97%)	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego: 175(97%) Administracja publiczna Blok E-administracja: 175(97%) Administracja publiczna Blok Skarbowy 175(97%) Administracja publiczna Blok Środowiskowy 175 (97%)

Nazwa kierunku studiów	administracja
-------------------------------	---------------

Poziom studiów (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	stacjonarne/niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{4,5}	Nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry – 120 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	360 godzin – 13 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego Administracja gospodarczo-finansowa Administracja ochrony środowiska	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	103	109
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁶	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 1552 Administracja gospodarczo- finansowa 1552 Administracja ochrony środowiska 1552	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 1107 Administracja gospodarczo- finansowa 1107 Administracja ochrony środowiska 1107
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	Administracja ochrony środowiska 71,09	Administracja ochrony środowiska 67,17 Administracja

⁴W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny - nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się oraz nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej oraz pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

⁵ Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2018 poz. 1818).

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

	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 71,09 Administracja gospodarczo-finansowa 70,73	gospodarczo-finansowa 68,61 Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 65,89
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	Administracja ochrony środowiska 85,27 Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 85,95 Administracja gospodarczo-finansowa 81,03	Administracja ochrony środowiska 80,78 Administracja gospodarczo-finansowa 81,30 Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 79,74
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 47(39%) Administracja gospodarczo-finansowa 47(39%) Administracja ochrony środowiska 47 (39%)	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 54(45%) Administracja gospodarczo-finansowa 54(45%) Administracja ochrony środowiska 54 (45%)

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 PKA⁷ kryterium spełnione/ kryterium spełnione 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

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

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 realizowanym przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie jest w pełni zgodna z misją wizytowanej uczelni, wynika bezpośrednio z założeń strategicznych rozwoju Uczelni oraz przyjętej w dokumentach strategicznych wizji Uczelni, jej roli i pozycji na ogólnopolskim i regionalnym rynku szkolnictwa wyższego. Zgodnie z przyjętymi w ramach jednostki założeniami misją PWSZ w Tarnowie jest stwierdzenie: „Uczelnia umożliwia swoim studentom zdobycie wiedzy ogólnej i zawodowej, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, niezbędnych do podejmowania wyzwań w zmieniającej się w szybkim tempie rzeczywistości. PWSZ w Tarnowie nie ogranicza kształcenia do wybranych dziedzin nauki, lecz stara się wychodzić do kandydatów na studia z jak najszerszą ofertą” – fragment dokumentu Strategia rozwoju PWSZ w Tarnowie. Misja, wizja i strategia uczelni, podobnie jak koncepcja studiów powstały w oparciu o współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz przy partycypacji studenckiej. Misja i strategia opiera się o kształcenie profesjonalistów dla praktyki społeczno-gospodarczej. Współpraca i partycypacja w trakcie pandemii była/jest kontynuowana. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja oraz systematycznie aktualizowany program studiów, jest odpowiedzią Uczelni na zmiany zachodzące zarówno w gospodarce, jak i w otoczeniu prawnym i społecznym administracji. Składają się na nie: zmiany technologiczne, których efektem jest rozwój e-administracji; zmiany demograficzne i pojawienie się nowych wyzwań w zakresie realizacji zadań publicznych (np. ochrony środowiska), jak również umiędzynarodowienie działań administracji publicznej związane z funkcjonowaniem w ramach Unii Europejskiej.

Wizytowany kierunek administracja przypisany jest w 100% do nauki o polityce i administracji, zarówno na studiach pierwszego jak i drugiego stopnia. Co choć jest w pełni zgodne z ramami prawnymi to jednak przy tak sprofilowanym programie i opisie efektów kształcenia budzi pewne zastrzeżenia i rekomendowane byłoby przypisanie kierunku również do dyscyplin do których odnoszą się poszczególne efekty jak te właściwe dla dyscypliny nauki prawne i do których przyporządkowanych jest znaczna część zajęć. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku zostały skonstruowane w zamiarze przygotowania studentów i przyszłych absolwentów do podjęcia pracy administracyjnej zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym. Efekty uczenia się dla kierunku administracja uwzględniają umiejętności praktyczne, komunikowania się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwej dla kierunku.

Kierunek realizowany jest w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia. Studia prowadzone są na profilu praktycznym na obydwu stopniach, co oznacza, że kształcenie odbywa się z uwzględnieniem takich modułów zajęć, form i metod kształcenia, które służą zdobywaniu przez studenta – obok wiedzy teoretycznej – zaawansowanych umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych. Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku studiów jest zgodna z misją i strategią rozwoju uczelni, odpowiada celom określonym w strategii jednostki oraz w polityce zapewnienia jakości, a także uwzględnia wzorce i doświadczenia krajowe i międzynarodowe właściwe dla danego zakresu kształcenia).

Koncepcja kształcenia i rozwoju kierunku administracja uwzględnia aktualne potrzeby i tendencje zmian dotyczące wymagań związanych z przygotowaniem do działalności zawodowej, właściwej dla

ocenianego kierunku. Kształcenie zorientowane jest także na potrzeby studentów oraz otoczenia społecznego i gospodarczego, w tym w szczególności na potrzeby rynku pracy. Program studiów oraz stosowane formy i metody kształcenia zapewniają studentom możliwość wyboru specjalności oraz modułów przedmiotów odpowiadających ich zainteresowaniom i przyszłej pracy, pozwalają także na dostosowywanie programu do bieżących oczekiwań rynku, w tym sygnałów od interesariuszy zewnętrznych. Koncepcja programowa uwzględnia specyfikę rynku pracy przede wszystkim lokalnego i regionalnego, ale także krajowego i międzynarodowego. Tarnów, jest znaczącym ośrodkiem administracyjnym, w którym funkcjonuje szereg urzędów publicznych, np. Urząd Miasta, Urząd Gminy, Starostwo Powiatowe, dwa Urzędy Skarbowe, Powiatowy Urząd Pracy, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego – Agenda Urzędu, Urząd Wojewódzki Województwa Małopolskiego – Delegatura, Urząd Statystyczny, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska – Delegatura. Funkcjonują także instytucje administracyjne np.: Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Archiwum Narodowe, NFZ, Inspekcja Transportu Drogowego, Małopolski Urząd Celno-Skarbowy, ZUS, Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej, Komenda Miejska Policji, Okręgowy Urząd Miar, Placówka Straży Granicznej, Regionalna Izba Obrachunkowa, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. W mieście funkcjonuje sąd rejonowy i okręgowy, samorządowe kolegium odwoławcze, zlokalizowane są także silne ośrodki gospodarcze, np. Grupa Azoty, Zakłady Mechaniczne S.A., Tamel S.A. W Tarnowie funkcjonują ponadto banki, placówki usługowe oraz instytucje pozarządowe. Biorąc pod uwagę różnorodność podmiotów – potencjalnych pracodawców działających w samym mieście oraz w subregionie tarnowskim, opracowano koncepcje kształcenia, przewidując zapotrzebowanie na zróżnicowane kompetencje absolwentów. Punktem wyjścia było założenie, że współcześnie na rynku pracy zanika zapotrzebowanie na tradycyjne zawody, występuje natomiast popyt na określone kompetencje („twarde” i „miękkie”). Dlatego w koncepcji kształcenia założono, że student, już na początku studiów, może wybrać ścieżkę kariery zawodowej, decydując się na określoną specjalność i blok (moduł) specjalizacyjny oraz wprowadzono takie rozwiązania organizacyjne i dydaktyczne, które rozwijają najbardziej pożądane przez pracodawców umiejętności, w tym kompetencje „miękkie”.

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Współpraca w tym zakresie polega na konsultacjach i wymianie opinii pomiędzy przedstawicielami Uczelni oraz przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego w ramach posiedzeń Komisji ds. jakości kształcenia (JKJ). Elementem sprzyjającym osiągnięciu wyżej wymienionych efektów uczenia się jest również fakt włączenia do procesu kształcenia wykładowców posiadających doświadczenie praktyczne w zakresie prowadzonych zajęć. Wśród wykładowców na kierunku administracja znajdują się m.in. urzędnicy administracji samorządowej i rządowej z długoletnim stażem **oraz prawnicy praktycy**.

Celem kształcenia na kierunku administracja, na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiejętności jej praktycznego wykorzystania mieszczących się w dziedzinie nauk społecznych, w dyscyplinie naukowej nauki o polityce i administracji. Absolwent studiów pierwszego stopnia posiada kwalifikacje pełne na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji i wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne odpowiadające charakterystynom ogólnym II stopnia PRK. Absolwent studiów pierwszego stopnia jest wyposażony w wiedzę z administracji, w tym administracji publicznej i administracji bezpieczeństwa publicznego, którą pogłębia na studiach drugiego stopnia.

Na studiach pierwszego stopnia studenci mogą wybrać jedną ze specjalności tj. administracja publiczna, administracja bezpieczeństwa wewnętrznego, administracja międzynarodowa i unijna

z językiem francuskim, a na specjalności administracja publiczna – blok specjalizacyjny: blok e-administracja, blok karno-skarbowy lub blok administracja ochrony środowiska. Studenci specjalności administracja bezpieczeństwa wewnętrznego wybierają dodatkowo niektóre z przedmiotów bloków specjalizacyjnych, o których mowa powyżej.

Na studiach drugiego stopnia kierunku administracja studenci mogą wybrać specjalizacje (moduły) takie jak: bezpieczeństwo wewnętrzne, administracja gospodarczo-finansowa lub administracja ochrony środowiska. Taka koncepcja kształcenia gwarantuje studentowi swobodny wybór grupy przedmiotów (modułu), które są logicznie ze sobą powiązane i tworzą zwartą, merytoryczną całość. Tym samym unika się sytuacji przypadkowego obierania przedmiotów, a oferowane specjalności i moduły przygotowują absolwenta do budowania własnej kariery zawodowej już na etapie studiów.

Warto podkreślić innowacje wprowadzone do koncepcji kształcenia, które bardzo wysoko oceniane są przez studentów oraz przyciągają kandydatów na studia. Należą do nich np. zajęcia prowadzone w formie symulacji (symulacyjny urząd) czy przedmioty praktyczne wprowadzone na specjalności administracja bezpieczeństwa wewnętrznego takie jak: samoobrona, techniki interwencyjne czy wyszkolenie strzeleckie. Absolwenci tej specjalności, ze względu na posiadanie niestandardowych umiejętności, chętnie przyjmowani są do służb mundurowych lub pracując w takich służbach, uzupełniają wykształcenie na studiach niestacjonarnych (specjalność ukończyło kilkanaście osób zatrudnionych w Policji lub strażach miejskich). Program studiów II stopnia na kierunku administracja przewiduje możliwość wyboru przez studentów następujących modułów zajęć specjalistycznych: administracja bezpieczeństwa wewnętrznego, administracja gospodarczo-finansowa oraz administracja ochrony środowiska. Różnorodność metod pracy ze studentami umożliwia osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. Wysoko wykwalifikowana kadra dydaktyczna, ustawicznie podnosząca kompetencje zawodowe, otwarta na potrzeby studentów, pozwala na dobre ich przygotowanie do zawodu, uczy wrażliwości na problemy innych oraz poszanowania godności i tolerancji oraz odpowiedzialności za wykonywane zadania i podjęte zobowiązania. Absolwent posiada umiejętność ustawicznego pogłębiania wiedzy i rozwijania umiejętności praktycznych oraz elastycznego reagowania na zmiany na rynku pracy. Może podejmować pracę na samodzielnych stanowiskach w organach i instytucjach administracji publicznej, instytucjach unijnych i międzynarodowym, jednostkach sektora prywatnego (np. bankach, ubezpieczeniach) oraz podejmować własną działalność gospodarczą.

Koncepcja kształcenia i program studiów są monitorowane i doskonalone. W miarę pojawiających się potrzeb, wprowadzane są nowe specjalności i moduły przedmiotów (w tym przedmiotów do wyboru), uwzględniające przemiany zachodzące w funkcjonowaniu administracji publicznej i otoczeniu społeczno-gospodarczym oraz pojawiające się zapotrzebowanie na nową wiedzę i umiejętności. W procesie opracowywania zmian w koncepcji kształcenia – obok wykładowców i studentów uczestniczą przedstawiciele różnego typu pracodawców – reprezentujący instytucje publiczne i prywatne, którzy są członkami Rady Programowej Kierunku Studiów Administracja. Uczelnia monitoruje potrzeby rynku pracy i poznaje opinie pracodawców poprzez różne działania, np. spotkania z pracodawcami, konferencje czy prowadzenie badań dotyczących zatrudnialności czy oceny koncepcji kształcenia.

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 - oferującej nowoczesne i kompleksowe wykształcenie administracyjne, w szczególności Uczelni kształcącej profesjonalistów dla praktyki społeczno-gospodarczej, przy uwzględnieniu potrzeb rynku pracy odpowiada założeniom wizytowanego kierunku studiów. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja zostały prawidłowo określone ze współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscypliny naukowych ściśle związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej tj.: naukami o polityce i administracji **choć w opinii zespołu wskazane byłoby uwzględnienie w tym zakresie efektów bezpośrednio powiązanych z naukami prawnymi.**

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

Treści programowe na kierunku *administracja* są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie dyscypliny, do której kierunek jest przyporządkowany nauki o polityce i administracji. Przy czym uwzględniają one także dorobek nauk prawnych stąd rekomenduje się uwzględnienie tychże w przypisaniu kierunku. Normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy są właściwe dla kierunku. Celem kształcenia na kierunku *administracja* jest kompleksowe przygotowanie studentów do podjęcia szeroko pojętej pracy administracyjnej, zarówno w sektorze publicznym, jak i niepublicznym. Z tego powodu bardzo istotne miejsce w programie studiów na kierunku *administracja* zajmują także przedmioty prawne. Program studiów jest stale aktualizowany i modyfikowany w konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi (wykładowcy, studenci) oraz zewnętrznymi (przedstawiciele otoczenia instytucjonalnego) stosownie do zmian zachodzących w państwie, prawie, gospodarce i społeczeństwie. Kluczowe treści kształcenia powstały w oparciu o konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi (w tym również studentami). W toku uzgodnień przyjęto, że realizowane treści kształcenia mają umożliwić osiągnięcie kierunkowych efektów uczenia się ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy i umiejętności pod kątem ich praktycznego wykorzystania w działalności zawodowej. Poza obowiązkowymi treściami kształcenia w grupie przedmiotów podstawowych i kierunkowych, które dają podstawy praktycznej wiedzy duży nacisk postawiono na kształtowanie umiejętności praktycznych. Treści kształcenia (szczególnie dot. umiejętności) są wyraźnie zróżnicowane na poszczególnych specjalnościach (I stopień), a w przypadku studiów II stopnia zaplanowano katalog przedmiotów do wyboru. Kluczowe treści kształcenia powiązane z praktycznym kształceniem, występują głównie w grupie zajęć specjalnościowych oraz do wyboru. Ważnym elementem kształcenia w PWSZ w Tarnowie jest nauka języków obcych. Studenci są zobligowani do uczestnictwa w zajęciach w większym wymiarze niż w wielu konkurencyjnych uczelniach.

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 umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się. Liczba godzin ćwiczeń i praktyk, stanowi ponad 55% ogółu godzin zaplanowanych w programie studiów kierunku *administracja*, gwarantuje osiąganie przez studentów założonych efektów uczenia się charakterystycznych dla profilu praktycznego.

Konstrukcja programu studiów uwzględnia następstwo przedmiotów. Jest to szczególnie istotne w zakresie przedmiotów z zakresu prawa. Proces nauczania dostosowany jest do zróżnicowanych potrzeb indywidualnych i grupowych studentów. Zgodnie z regulaminem studiów (RS) w PWSZ w Tarnowie (uchwała Senatu PWSZ w Tarnowie nr 101/2019 z dnia 24 września 2019 r.) studenci mają prawo do indywidualnej organizacji studiów, w szczególności w sytuacji wychowywania dziecka, różnych dysfunkcji (niepełnosprawność, choroba) osiągania wysokich wyników w nauce lub sporcie, aktywności w różnych organach, w tym samorządzie studenckim, kołach naukowych itp. Indywidualna organizacja studiów pozwala m.in. na zmniejszenie obowiązku uczestnictwa w zajęciach oraz przyznanie indywidualnych terminów zaliczeń. Decyzje o udzieleniu indywidualnej organizacji studiów podejmuje rektor na wniosek studenta zaopiniowany przez dziekana. Studenci mogą również rozwijać swoje zainteresowanie i umiejętności sportowe w licznych organizacjach, np. Klubie Uczelnianym Akademickiego Związku Sportowego, w Studenckim Kole Turystycznym Beskid, z kolei umiejętności analitycznego myślenia mogą rozwijać w Studenckim Kole Szachowym, a potrzeby „duchowe” mogą być realizowane przez Duszpasterstwo Akademickie Tratwa. PWSZ w Tarnowie wdraża również specjalne procedury dotyczące opieki nad studentami z niepełnosprawnościami. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych stara się zapewniać studentom niepełnosprawnym odpowiednie warunki odbywania zajęć i ich zaliczania, uwzględniając także specyficzne potrzeby tej grupy studentów w planowaniu i realizacji procesu dydaktycznego ze względu na stopień oraz rodzaj niepełnosprawności. RS PWSZ pozwala m.in. na nagrywanie treści zajęć (za zgodą prowadzącego), obecność opiekuna podczas zajęć, indywidualne terminy zaliczeń, egzaminów, urlopy krótko i długoterminowe, formę egzaminu dostosowaną do możliwości osoby z niepełnosprawnością. Ponadto studenci z niepełnosprawnością mogą skorzystać z bezpłatnych konsultacji psychologicznych, a na terenie uczelni wyeliminowano bariery architektoniczne zewnętrzne i wewnętrzne utrudniające poruszanie się osób niepełnosprawnych; w salach audytoryjnych wyodrębniono miejsca dla osób na wózkach inwalidzkich. Zarządzeniem Rektora PWSZ w Tarnowie nr 50/2019 z dnia 19.09.2019 roku określono zasady wsparcia finansowego dla studentów z niepełnosprawnością

Studia I stopnia trwają 6 semestrów a studenci uzyskują 180 ECTS. Harmonogramy realizacji programu studiów w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na obu stopniach są identyczne; różnice są tylko w liczbie godzin poszczególnych form zajęć. Harmonogramy realizacji programu studiów I stopnia zostały wprowadzone uchwałą Senatu PWSZ w Tarnowie. Harmonogramy stanowią odpowiedź na sugestie poprzedniej oceny kierunku (akredytacji). W ramach prac doskonalących w harmonogramie realizacji studiów w większym stopniu zróżnicowano poszczególne specjalności, poprzez wprowadzenie nowych zajęć, modyfikację ich form, zakresu godzinowego, etc. Studia II stopnia trwają 4 semestry a studenci uzyskują 120 ECTS. Harmonogramy realizacji programu studiów w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na obu stopniach są identyczne; różnice są tylko w liczbie godzin poszczególnych form zajęć. Harmonogramy realizacji studiów II stopnia zostały wprowadzone uchwałą Senatu PWSZ w Tarnowie. W harmonogramach realizacji programu studiów można wyróżnić trzy główne grupy zajęć: podstawowe, kierunkowe oraz pozostałe, w tym uzupełniające, specjalnościowe i do wyboru (powiązane ze specjalnością). W przypadku studiów I stopnia najważniejszą grupą przedmiotów są przedmioty wybierane przez studentów (łącznie ujęte przedmioty specjalnościowe oraz do wyboru, a także język obcy). Zajęcia podstawowe oraz kierunkowe na studiach I i II stopnia realizowane są przede wszystkim na początkowym etapie studiów (semestr I oraz II), natomiast zajęcia do wyboru występują głównie na końcowym etapie kształcenia (tak aby studenci świadomie wybierali zajęcia przydane w ich przyszłej pracy zawodowej).

Poza licznymi zajęciami do wyboru studenci samodzielnie wybierają miejsce praktyk oraz problematykę pracy dyplomowej. Dokonują też wyboru odpowiedniej aktywności sportowej (wybór sekcji sportowej). Program studiów obejmuje naukę języka obcego na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy, w wymiarze 150 godz. na studiach I stopnia stacjonarnych oraz 120 na niestacjonarnych (8 ECTS). Nauka języka obcego rozpoczyna się w semestrze I i trwa przez 3 semestry kończąc się egzaminem. Program dostosowany jest do potrzeb studentów, koncentrując się na zagadnieniach i słownictwie dotyczącym różnych grup zawodowych, zgodnie ze specjalnością, tak aby przez wzrost kompetencji językowych zwiększyć szanse absolwentów na rynku pracy. Na studiach stacjonarnych II stopnia studenci realizują 90 godz. zajęć „językowych”, a na niestacjonarnych 60 godzin (4 ECTS). Na studiach stacjonarnych II stopnia dodatkowo realizowany jest kurs pn. Legal English, który pozwala studentom zapoznać się z branżową terminologią prawniczą i administracyjną.

Kształcenie opiera się o następujące metody właściwe dla kierunków ogólnoakademickich jak i praktycznych, przy czym weryfikacja efektów zawiera w sobie zbyt duży nacisk na sprawdzanie wiedzy i rekomenduje się poszerzenie weryfikacji o metody oparte o praktyczne prace projektowe.

Metody kształcenia na ocenianym kierunku, zarówno na studiach I jak i II stopnia, są dobierane z uwzględnieniem specyfiki zajęć, treści kształcenia oraz rodzaju zajęć. Stosowane są zarówno podstawowe metody podające (wykład, opis, demonstracja przykładów), jak też metody problemowe (wykład problemowy, analiza przypadków), metody praktyczne (laboratoria informatyczne, projekty, praktyka studencka, obsługa profesjonalnych programów komputerowych, symulacje postępowań administracyjnych, sporządzanie projektów pism i dokumentów, rozwiązywanie kasusów). W Uczelni realizowana jest symulacja jako innowacyjna metoda kształcenia praktycznego, co wiąże się z uruchomieniem w Uczelni doskonale wyposażonej pracowni symulacyjnej Symtur, która służy m.in. studentom administracji w realizacji modułów ułatwiających zdobywanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych. Pracownię wyposażono m.in. w stanowiska komputerowe z profesjonalnym oprogramowaniem, wielofunkcyjne urządzenia biurowe, kasy fiskalne. Kształcenie zatem nakierowane jest na równoległe nabywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Jednocześnie weryfikacja efektów kształcenia opiera się jednak w znacznej mierze o formy skoncentrowane na sprawdzeniu wiedzy ogólnoakademickiej stąd rekomendacja aby poszerzyć formy praktycznej weryfikacji efektów takie jak np. prace projektowe. Ważnym elementem procesu kształcenia jest włączenie znaczącej liczby wykładowców posiadających doświadczenie praktyczne w zakresie prowadzonych zajęć. W procesie kształcenia podejmowane są działania mające na celu doskonalenie i „unowocześnianie” procesu dydaktycznego, wśród których ważne miejsce zajmują metody nauczania w formie e-learningu. Metody kształcenia na odległość przed okresem pandemii Covid-19 nie były często wykorzystywane, chociaż część wykładowców mogła korzystać m.in. z platformy Moodle (PWSZ w Tarnowie udostępnia odpowiednie rozwiązania techniczne), Poza tym udostępniano bazy i programy pozwalające na samodzielne porównanie treści sporządzonych projektów pism procesowych z istniejącymi wzorami. W okresie pandemii Covid-19 wdrożono zajęcia on-line w formie wideo konferencji, czatu, ćwiczeń symulacyjnych oraz rozszerzono wykorzystanie platformy Moodle, ponadto uruchomiono usługę Microsoft Teams. Narzędzia te były również wykorzystywane w trakcie sesji egzaminacyjnych. Zebrane doświadczenia z pewnością pozwolą na dalsze rozwijanie e-learningu. Plan studiów z uwzględnieniem ich formy (studia niestacjonarne): czas trwania studiów, nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, jak również nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć lub grup zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Uczelnia, w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni z uwagi na stan epidemii, w sposób sprawny umożliwiła studentom realizację praktyk zawodowych w formie zdalnej. Realizacja praktyk w tej formie nie występowała jednak często, aczkolwiek była możliwa, ponieważ urzędy administracji rządowej i samorządowej prowadziły swoją działalność również w ramach pracy zdalnej.

Sposób organizacji i zaliczania praktyk zawodowych w PWSZ w Tarnowie określa Regulamin Praktyk Zawodowych przyjęty stosowną uchwałą Senatu PWSZ w Tarnowie (w wersji obowiązującej do dnia

30.09.2021 roku była to uchwała nr 131/2019 z dnia 18 października 2019 r., od dnia 1 października 2021 roku będzie obowiązywać regulamin wprowadzony uchwałą nr 6/2021 z dnia 19 marca 2021 roku) a także RS PWSZ w Tarnowie. Ogólnouczelniany Regulamin praktyk określa zasady i formy odbywania praktyki, a w szczególności wskazuje cel i program praktyki.

Praktyki w Katedrze Administracji są realizowane w oparciu o kierunkowy regulamin praktyk zawodowych (przygotowany przez kierownika praktyk i zatwierdzony przez Dziekana Wydziału). Określa on zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programu studiów na kierunku Administracja. Kierunkowy regulamin praktyk uwzględnia w szczególności: cel praktyk, efekty uczenia się, które należy osiągnąć w ramach praktyki zawodowej, ogólny wymiar praktyk, dzienny wymiar ich czasu trwania, informacje dotyczące rodzaju praktyki, miejsc ich odbywania, wraz z podaniem przykładowych instytucji, szczegółowy zakres obowiązków studenckich w ramach praktyki, szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia dokumentacji praktyki przez studenta oraz zasady i termin zaliczenia praktyki. Dalsza konkretyzacja wymagań stawianych studentom podejmującym praktykę następuje w ramach kierunkowego programu praktyk zawodowych. Program ten jest zgodny z kierunkiem i specjalnością studiów oraz charakterem praktyki (przygotowany przez opiekunów praktyk pod kierunkiem kierownika praktyk oraz w porozumieniu z Kierownikiem Katedry, zatwierdzony przez Dziekana Wydziału). Kierunkowy program praktyk określa szczegółowe zasady i formy odbywania praktyk, a w szczególności: wskazuje szczegółowy cel praktyk, określa efekty uczenia się właściwe dla praktyki, wskazuje metody sprawdzania i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w wyniku odbycia praktyki, przewiduje odpowiedni wymiar praktyk.

Celem praktyki jest wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej uzyskanej w toku studiów w praktyce. Głównym zadaniem studentów w ramach praktyki jest jak najlepsze, wieloaspektowe poznanie funkcjonowania danej organizacji (procedur, metod organizacji pracy), umożliwiające zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych oraz weryfikację przygotowania teoretycznego. Praktyka pomaga w ocenie własnych cech osobowościowych i predyspozycji do wykonywania zawodu.

Program, wymiar, termin praktyk studenckich oraz dobór miejsc jest zgodny nie tylko ze studiowanym kierunkiem, ale również wybraną specjalnością oraz jest spójny z celami i efektami uczenia się określonymi dla praktyk. Studenci odbywają zajęcia według planu ustalonego z opiekunem z ramienia praktykodawcy, który obejmuje tematy wymagane programem praktyk oraz efektami uczenia się. Zgodnie z uchwałami Senatu nr 68 - 69/2019 z dnia 28.06.2019 r. studenci studiów pierwszego stopnia mają obowiązek realizować praktyki w wymiarze 6 miesięcy (720 godzin, 27 pkt. ECTS). Praktyki te odbywają się w ramach IV semestru, w którym nie przewidziano innych zajęć. Z kolei, na gruncie uchwał Senatu nr 70 i nr 71/2019 z dnia 28.06.2019 roku na studiach drugiego stopnia wymiar praktyk wynosi 3 miesiące (360 godzin i 13 ECTS). Praktyka będzie zaliczana do II semestru studiów, a realizowana jest w trakcie wakacji letnich. Nadzór nad studentami odbywającymi praktyki sprawują opiekunowie – nauczyciel akademicki powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki, a także przedstawiciel placówki, w której realizowana jest praktyka, wskazany przez odpowiednią osobę decyzyjną tej placówki (dyrektor/kierownik/właściciel itp.). W Katedrze Administracji funkcję opiekuna praktyk przydzielono 4 nauczycielom akademickim wg kryterium stopnia i formy studiów (studia stacjonarne – niestacjonarne, studia pierwszego i drugiego stopnia). Opiekun pozostaje w stałym kontakcie z opiekunami praktyk z ramienia zakładów pracy. Uczelnia stosuje ustandaryzowane wzory dokumentów dotyczących realizacji praktyk w postaci: umowy o praktykę, sprawozdania z realizacji praktyki oraz zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki. Każdy z wymienionych dokumentów zawiera w swej treści odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się, które student powinien uzyskać. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę ma więc możliwość zweryfikowania czy jest w stanie zapewnić studentowi uzyskanie tych efektów. W zaświadczeniu o zrealizowaniu praktyki przewidziano potwierdzenie przez zakładowego opiekuna praktyk uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się. Student ma również możliwość realizacji praktyki w podmiocie wybranym przez siebie samodzielnie. W takim wypadku, zobowiązany jest on do przedstawienia opiekunowi praktyk umowy w sprawie realizacji praktyki. Sylabus praktyki

stanowi załącznika do umowy. Praktykodawca nie ma więc możliwości zapoznania się z efektami uczenia się, a składając podpis na umowie potwierdza, że student będzie mógł uzyskać te efekty. Sposób weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk określony został w Regulaminie praktyk oraz w sylabusach. Zgodnie z założeniami, zaliczenie to dokonywane jest przez opiekuna praktyk, na podstawie wypełnionego sprawozdania z realizacji praktyki oraz zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki, w którego treści przewidziano konieczność sformułowania opinii o praktykancie. Student w sprawozdaniu z realizacji praktyki opisuje zrealizowane zadania. Wzór sprawozdania przewiduje możliwość wskazania przez studenta uwag, obserwacji czy wniosków dotyczących wykonywanej pracy, co umożliwia Uczelni ocenę jakości realizacji praktyk w danej instytucji.

Efekty uczenia się przewidziane dla praktyk zawodowych zarówno na I jak i na II stopniu studiów są zdefiniowane w Kierunkowym regulaminie praktyk oraz w sylabusach dla praktyk zawodowych. Efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do ocenianego kierunku – każdy efekt uczenia się dla praktyk jest przypisany do odpowiedniego kodu efektu dla kierunku w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji.

Treści programowe określone są dla praktyk w Kierunkowych programach praktyk dla każdego stopnia studiów (w wersji skróconej także w sylabusach!). Warto odnotować, że poszczególne treści programowe opisane w Kierunkowych programach praktyk są odniesione do poszczególnych efektów uczenia się założonych dla praktyk, a te do efektów uczenia się dla kierunku administracja. W konsekwencji mamy uwidocznione logiczne powiązanie, to jest:

=> Efekty uczenia się zakładane dla kierunku

=> Efekty uczenia się zakładane dla praktyk

=> Treści programowe dla praktyk

Studenci odbywają zajęcia według planu ustalonego z opiekunem z ramienia praktykodawcy, który obejmuje tematy wymagane programem praktyk oraz efektami uczenia się. Program praktyk stanowi załącznik do porozumienia o realizację praktyk zawieranego pomiędzy uczelnią, a praktykodawcą.

Zgodnie z uchwałami Senatu nr 68 - 69/2019 z dnia 28.06.2019 r. studenci studiów pierwszego stopnia mają obowiązek realizować praktyki w wymiarze 6 miesięcy (720 godzin, 27 pkt. ECTS – 26,6h na 1 punkt). Praktyki te odbywają się w ramach IV semestru, w którym nie przewidziano innych zajęć. Zgodnie z uchwałami Senatu nr 70 i nr 71/2019 z dnia 28.06.2019 roku na studiach drugiego stopnia wymiar praktyk wynosi 3 miesiące (360 godzin i 13 ECTS – 27,7h na 1 punkt). Praktyka jest zaliczana do II semestru studiów, a realizowana jest w trakcie wakacji letnich.

Dokumentację praktyki stanowi dziennik praktyk. Oprócz udokumentowania godzin praktyk i wykonywanych zadań Dziennik zawiera także:

- Uwagi i wnioski studenta do wykonywanych prac;
- Uwagi ogólne praktykanta o przebiegu praktyk;
- Uwagi zakładu (praktykodawcy).

Na ocenę z praktyki zawodowej składają się:

- opinia opiekuna praktyki zawodowej z ramienia jednostki przyjmującej wyrażona w karcie oceny studenta,
- uzupełniony dziennik praktyk potwierdzający zrealizowanie wszystkich efektów uczenia się.

Podstawowym warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest obecność i aktywność w realizacji zadań przewidzianych programem praktyki. W celu potwierdzenia stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się praktykodawca wypełnia kartę oceny studenta, a studenci wypełniają ankietę,

gdzie określają stopień zrealizowanych efektów (jest to część dziennika praktyk). Zaliczenia dokonuje opiekun na podstawie dziennika praktyki i karty oceny praktyki wypełnionej przez opiekuna zakładowego, oraz rozmowy ze studentem wystawiając ocenę i przypisując odpowiednią liczbę punktów ECTS, zgodnie z programem studiów.

Na wizytowanym kierunku jest możliwość zaliczenia praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego. Jednak w odróżnieniu od wielu innych uczelni gdzie taka możliwość również jest, na PWSZ w Tarnowie zaliczenie odbywa się według następujących warunków:

- Analiza wspólnie z opiekunem praktyk możliwości osiągnięcia efektów uczenia się w ramach wykonywanej pracy zawodowej;
- Prowadzenie dziennika praktyk;
- Zaliczenie praktyk zgodnie z obowiązującą procedurą.

Powyższe jest opisane w kierunkowym regulaminie praktyk. Co do zasady należy uznać ten rodzaj praktyk raczej jako praktykę w miejscu pracy niż zaliczenie na podstawie doświadczenia zawodowego.

Nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni sprawuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki. Nadzór nad studentami odbywającymi praktyki sprawują opiekunowie – nauczyciel akademicki powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki, a także przedstawiciel placówki, w której realizowana jest praktyka. Obowiązki opiekunów praktyk są zdefiniowane w Regulaminie praktyk zawodowych.

W Katedrze Administracji funkcję opiekuna praktyk przydzielono 4 nauczycielom akademickim wg kryterium stopnia i formy studiów:

1. studia stacjonarne I stopnia
studia niestacjonarne I stopnia
studia stacjonarne II stopnia
studia niestacjonarne II stopnia

Przy czym jeden z opiekunów jest jednocześnie kierownikiem praktyk zawodowych w katedrze Administracji. Opiekun pozostaje w stałym kontakcie z opiekunami praktyk z ramienia zakładów pracy. Opiekunowie praktyk ze strony uczelni realizują się zawodowo także poza uczelnią jako prawnicy prowadzący praktykę prawną poza uczelnią.

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje opiekunów praktyk oraz ich liczba umożliwiają prawidłową realizację praktyk.

Obsługą administracyjną obowiązkowych praktyk studenckich zajmuje się Dział Praktyk Studenckich, w tym zwłaszcza:

- sporządzanie porozumień o prowadzenie praktyk zawodowych pomiędzy Uczelnią, a zakładami pracy na podstawie informacji przekazywanych przez opiekunów praktyk,
- ewidencja umów o prowadzeniu praktyk zawodowych pomiędzy Uczelnią, a zakładami pracy,
- sporządzanie skierowań na praktyki zawodowe na podstawie informacji przekazywanych przez opiekunów praktyk,
- ewidencja skierowań na praktyki zawodowe,

Sposób organizacji i zaliczania praktyk zawodowych w PWSZ w Tarnowie określa Regulamin Praktyk Zawodowych przyjęty stosowną uchwałą Senatu PWSZ w Tarnowie (w wersji obowiązującej do dnia 30.09.2021 roku była to uchwała nr 131/2019 z dnia 18 października 2019 r., od dnia 1 października 2021 roku obowiązuje regulamin wprowadzony uchwałą nr 6/2021 z dnia 19 marca 2021 roku), a także Regulamin Studiów PWSZ w Tarnowie. Ogólnouczelniany Regulamin praktyk określa ogólne

zasady i formy odbywania praktyki, wskazuje cel i program praktyki, jednak w kwestiach szczegółowych odwołuje się do kierunkowych regulaminów praktyk.

Praktyki w Katedrze Administracji są realizowane w oparciu o kierunkowy regulamin praktyk zawodowych, przygotowany przez kierownika praktyk i zatwierdzony przez Dziekana Wydziału. Określa on zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk, wynikających z programu studiów na kierunku. Kierunkowy regulamin praktyk uwzględnia w szczególności: cel praktyk, efekty uczenia się, które należy osiągnąć w ramach praktyki zawodowej, treści programowe, wymiar praktyk, informacje dotyczące rodzaju praktyki, miejsc ich odbywania, wraz z podaniem przykładowych instytucji, szczegółowy zakres obowiązków studenckich w ramach praktyki, szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia dokumentacji praktyki przez studenta oraz zasady i termin zaliczenia praktyki.

Dalsza konkretyzacja wymagań stawianych studentom podejmującym praktykę następuje w ramach kierunkowego programu praktyk zawodowych. Program ten jest zgodny z kierunkiem i specjalnością studiów oraz charakterem praktyki - przygotowany przez opiekunów praktyk pod kierunkiem kierownika praktyk oraz w porozumieniu z Kierownikiem Katedry, zatwierdzony przez Dziekana Wydziału. Kierunkowy program praktyk określa szczegółowy cel praktyk, treści programowe, efekty uczenia się właściwe dla praktyki, przewiduje odpowiedni wymiar praktyk.

Student może poszukiwać praktykodawcy samodzielnie lub wybrać miejsce praktyk oferowane przez uczelnię. Zgodnie z punktem 1.3 kierunkowego regulaminu praktyk, w przypadku samodzielnego poszukiwania miejsca praktyki, student dokonuje uzgodnienia swojego wyboru z uczelnianym opiekunem praktyk, gdyż wybrane miejsce praktyki musi być zgodne z kierunkiem Administracja. Warunkiem podstawowym jest zapewnienie przez zakład pracy osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej w sylabusie przedmiotu, w tym zrealizowanie programu praktyki zawodowej. W przypadku, gdy student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca odbywania praktyki zawodowej, zobowiązany jest on do przedstawienia pisemnej zgody na praktykę z zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę. Zgoda z zakładu pracy zostaje przedstawiona do zaopiniowania opiekunowi praktyk.

Opiekun praktyk na podstawie źródeł ogólnodostępnych, wywiadu przeprowadzonego ze studentem oraz ewentualnie informacji uzyskiwanej od potencjalnego praktykodawcy dokonuje weryfikacji zakresu działalności podmiotu, u którego ma być zorganizowana praktyka zawodowa, jego struktury organizacyjnej i związanego z tym zakresu obowiązków studenta wykonywanych podczas praktyki zawodowej. Poczynione ustalenia stanowią podstawę do oceny czy student w danym zakładzie pracy jest w stanie osiągnąć efekty uczenia przypisane praktykom zawodowym. W wybranych zakładach organizujących praktyki zawodowe są również przeprowadzane hospitacje.

Ze wszystkimi podmiotami, w których organizowane są praktyki zawierane są stosowne umowy/porozumienia. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy wieloletniej lub umowy jednorazowej / porozumienia o prowadzenie praktyk, zawartej przez PWSZ w Tarnowie z zakładami pracy.

Wyróżnić można cztery podstawowe kategorie zakładów pracy, w których odbywane są praktyki zawodowe:

- A. Urzędy samorządowe, np.: Urząd Miasta w Tarnowie, Urząd Gminy Wierzchosławice, Urząd Miejski w Zakliczynie.
- B. Jednostki administracji państwowej, np.: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Oddział w Tarnowie; Pierwszy Urząd Skarbowy w Tarnowie; Państwowa Inspekcja Pracy Oddział w Tarnowie.

- C. Służby publiczne, np.: Zakład Karny w Tarnowie, Komenda Miejska Policji w Tarnowie, Wojskowa Komenda Uzupełnień w Tarnowie.
- D. Podmioty prywatne, przedsiębiorstwa, np.: Agencja Ochrony Cerber s.c., w Tarnowie, Kancelaria Adwokacka Andrzej Brzeziński.

Wśród praktykodawców stosunkowo najliczniej reprezentowane są urzędy samorządowe i administracja państwowa. Zakłady z którymi kierunek prowadzi stałą współpracę w zakresie praktyk zapewniają miejsca praktyk dla ok. $\frac{3}{4}$ studentów ale możliwe byłoby zaspokojenie potrzeb wszystkich studentów kierunku. Trzeba zatem stwierdzić, że uczelnia zapewnia miejsca praktyk, a w przypadku samodzielnego wyboru studenta są to w szczególności organy szeroko rozumianej administracji publicznej znajdujące się w pobliżu miejsc zamieszkania studentów, co stanowi istotny czynnik wyboru. infrastruktura i wyposażenie miejsc odbywania praktyk są zgodne z potrzebami procesu nauczania i umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk.

Ze względu na ograniczenia związane z pandemią uczelnia zaoferowała studentom możliwość realizowania praktyk w ramach struktur administracyjnych PWSZ w Tarnowie (dziekanaty, dział toku studiów, dział pomocy materialnej) podstawą odbywania praktyki zawodowej jest stosowne skierowanie. Studenci kierowani są wówczas do danej jednostki organizacyjnej Uczelni na podstawie skierowania, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia. Było to rozwiązanie „awaryjne” z którego skorzystało w roku akademickim 2020/2021 3 osoby na 44 studentów.

Procedura systematycznej oceny praktyk jest uregulowana w obowiązujących na Uczelni aktach wewnętrznych, w szczególności uczelnianym oraz kierunkowym regulaminie praktyk zawodowych i obejmuje:

1. program praktyk jest oceniany przez członków Rady Programowej;
2. osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni (opiekunowie praktyk) są oceniane po zakończeniu każdego roku akademickiego w ramach procedury składania sprawozdania z zrealizowanych praktyk zawodowych;
3. efekty uczenia się są oceniane na podstawie:
 - a. karty oceny praktyki zawodowej wypełnianej przez praktykodawcę na podstawie obecności studenta w miejscu pracy i wykonywaniu zadań oraz obowiązków przewidzianych programem praktyk;
 - b. dziennika praktyk dokumentującego szczegółowy przebieg praktyki (wypełnianym przez studenta i zatwierdzanym przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy);
 - c. hospitacjami realizowanymi w wybranych zakładach pracy
4. system praktyk oraz stopień zrealizowanych efektów uczenia się jest oceniany także na podstawie wypełnianej przez studenta ankiety stanowiącej studencką ocenę realizacji efektów uczenia się podczas praktyki zawodowej.

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 i II stopnia o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów w programie studiów zawiera wszystkie elementy konieczne dla prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego na kierunku administracja. Treści programowe zostały właściwie określone - przy odpowiednim dla kierunku *administracja* wyważeniu zagadnień administracyjnych i prawnych. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Dotyczy to w szczególności obecnie realizowanej formy zdalnej prowadzenia zajęć. Metody kształcenia wykorzystywane w ramach poszczególnych zajęć odpowiadają kierunkowi studiów oraz profilowi praktycznemu. 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.

Przedmiotowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej i praktyki zawodowo-dyplomowej mają charakter specyficzny, są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Ich uzyskanie jest możliwe w okresie przewidzianym na realizację praktyk. Treści programowe określone dla praktyki, ich wymiar, a także umiejscowienie praktyk w planie studiów, jak również dobór miejsc odbywania praktyk, zapewniają możliwość osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk w pełni umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów. Uczelnia nieprawidłowo dopuszcza możliwość uzyskania zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zdobytego poza systemem studiów. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez opiekuna praktyk ma charakter kompleksowy i odnosi się do każdego z zakładanych efektów uczenia się. Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje opiekuna praktyk umożliwiają prawidłową realizację praktyk. Specyfika miejsc odbywania praktyk jest zgodna z potrzebami procesu nauczania i uczenia się i umożliwia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk. Organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte i opublikowane zasady. Uczelnia podejmuje właściwe działania mające na celu weryfikację czy studenci realizują praktykę w rzeczywistości. Sylabus praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni oraz opiekun praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów.

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

Studentem PWSZ w Tarnowie można zostać poprzez: rekrutację, przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej, potwierdzanie efektów uczenia się. Podstawę stanowi proces rekrutacji. W uczelni obowiązuje elektroniczny system rekrutacji kandydatów. Rekrutacje w poszczególnych

latach odbywały się (odbywają się) na podstawie odpowiednich uchwał Senatu PWSZ w Tarnowie. Przyjęte reguły rekrutacji umożliwiają przystąpienie do postępowania rekrutacyjnego każdemu kandydatowi, posiadającemu świadectwo dojrzałości tzw. „nowej matury”, „starej matury”, „matury międzynarodowej” lub „matury zagranicznej”. Regulamin studiów reguluje sposób obliczeń punktów rekrutacyjnych dla każdej z form matury. Proces rekrutacyjny jest w pełni uregulowany i upubliczniony.

Przyjęcie na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia następuje na podstawie wyników egzaminu maturalnego. Na podstawie otrzymanych w toku postępowania rekrutacyjnego punktów kandydat jest lokowany na liście rankingowej. Zgodnie z Uchwałą Nr 76/2018 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie określenia zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego począwszy od roku akademickiego 2019/2020, kandydaci – laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych szczebla centralnego lub konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich mają prawo przyjęcia na kierunek administracja bez postępowania kwalifikacyjnego opartego na punktacji wynikającej z egzaminu maturalnego (zmiana - Uchwała nr 27/2021 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 30 czerwca 2021r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 76/2018 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie określenia zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego począwszy od roku akademickiego 2019/2020). Z kolei przyjęcie na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia następuje na podstawie ocen dyplomu ukończenia studiów I stopnia. Dodatkowym kryterium kwalifikacyjnym jest średnia arytmetyczna ocen z toku studiów potwierdzona przez dziekanat macierzystej uczelni. Na podstawie otrzymanych w toku postępowania rekrutacyjnego punktów, kandydat będzie lokowany na liście rankingowej. O przyjęciu decyduje miejsce na liście rankingowej wynikające z liczby otrzymanych punktów i limitu miejsc w danym roku. Wszystkie informacje dla kandydatów dotyczące rekrutacji tj. procedury rekrutacyjne, obowiązujące terminy, informacje dotyczące rejestracji w systemie elektronicznej rejestracji kandydatów, wykaz dokumentów obowiązujących przy zapisie, dane kontaktowe dostępne są na stronie głównej PWSZ w zakładce Rekrutacja.

Zasady dotyczące trybu uznawania efektów uczenia się, oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, a także wznowienia studiów zostały opisane w Regulaminie Studiów PWSZ w Tarnowie oraz właściwych uchwał i zarządzeń. Student innej uczelni, w tym również zagranicznej, może kontynuować studia w PWSZ w Tarnowie w drodze przeniesienia. Zasady uznawania efektów uczenia się w procesie uczenia się poza systemem studiów określa szczegółowo Uchwała nr 106/2019 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie określania sposobu potwierdzania efektów uczenia się. Zasady te nie miały jednak do tej pory zastosowania na kierunku administracja. Ogólne zasady weryfikacji osiągania efektów uczenia się studentów określa Regulamin studiów PWSZ w Tarnowie, natomiast szczegółowe zasady oceny studenta i sposoby weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji są wskazane w sylabusach do poszczególnych zajęć. Określono w nich sposoby weryfikacji efektów uczenia się (oddzielnie dla wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), a także warunki i kryteria oceny. Do najczęściej stosowanych metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się należą: egzaminy pisemne (rzadziej ustne) oraz kolokwia, sprawdzające głównie wiedzę, wypowiedzi ustne np. z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, dziennik praktyk (weryfikacja umiejętności), W uczelni wdrożono również odpowiednie rozwiązania dotyczące sposobów dokumentowania i archiwizowania prac zaliczeniowych, egzaminów, etc. Proces ten reguluje Zarządzenie nr 27/2021 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie gromadzenia i przechowywania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Przy

czym w opinii ZO rekomendowane jest poszerzenie katalogu i wprowadzenie w większym zakresie form, metod weryfikacji efektów właściwszych kierunkom praktycznym jak chociażby prace zespołowe i projektowe.

Weryfikacja końcowych efektów uczenia się odbywa się w procesie dyplomowania. Zakończenie studiów odbywa się po złożeniu egzaminu dyplomowego na ocenę co najmniej dostateczną. Proces dyplomowania został opisany w Regulaminie Studiów PWSZ w Tarnowie – rozdział XIV-XVI, a także w dokumencie „Zasady przygotowania pracy dyplomowej oraz procedura dyplomowania” przygotowanym przez Kierownika Katedry Administracji, gdzie opisano zasady, terminy i wymogi stawiane dyplomantom I oraz II stopnia studiów. Dokument ten jest corocznie aktualizowany i zamieszczany na stronie internetowej Katedry Administracji przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów. Praca dyplomowa powinna w swojej merytorycznej treści zawierać przede wszystkim rozwiązanie konkretnego problemu badawczego (m.in. ze względu na profil praktyczny). Praca powinna prezentować stan wiedzy (stan badań) z danej problematyki, a student powinien w pracy wykazać umiejętności: analizy badanego materiału, w tym przede wszystkim aktów normatywnych, literatury przedmiotu, orzecznictwa sądowego i formułowania wniosków końcowych. W pracach magisterskich większy nacisk kładzie się na obszerniejsze studia literatury. Zgodnie z Regulaminem studiów PWSZ w Tarnowie promotorem pracy dyplomowej zarówno na studiach I i II stopnia może być pracownik uczelni ze stopniem co najmniej doktora, przy czym – co warto zaznaczyć – do tej pory na studiach II stopnia prace dyplomowe były realizowane wyłącznie przez samodzielnych pracowników naukowych, którzy również prowadzili seminaria magisterskie. Studenci studiów zarówno I jak i II stopnia dokonują wyboru promotora głównie spośród pracowników Katedry Administracji. W ostatnich latach ograniczeniem był limit 10 osób u jednego promotora na studiach stacjonarnych i na studiach niestacjonarnych. Ważną część procesu dyplomowania stanowi seminarium dyplomowe, które dotychczas na studiach I stopnia realizowane jest w semestrach V i VI (łącznie 45 godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych). Na studiach II stopnia seminarium dyplomowe dotychczas odbywa się w semestrach III i IV w łącznym wymiarze 60 godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych. Jednocześnie liczba godzin przypisanych do seminariów w szczególności na studiach pierwszego stopnia zdaniem ZO powinna zostać zwiększona. Prace są poprawne, spełniają wymagania, nie mniej jednak należy pogłębić ich upracticznienie co niewątpliwie już wymaga ogromnej pracy promotora i założenie, że w przeznaczenie przez promotora na pracę z każdym z seminarzystów 4,5 h czy też 6 h przy pracy magisterskiej zakłada w sobie tylko iluzoryczne oszacowanie nakładu pracy promotora. Co zaś przy przeanalizowanych pracach i w wyniku konsultacji z nauczycielami akademickimi wskazuje na niedoszacowanie nakładu pracy promotora. Zasadne byłoby także wzmacnianie pracy promotora o wsparcie praktyka jako promotora pomocniczego. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, protokołowanym. O wyniku egzaminu decyduje komisja jednomyślnie lub większością głosów. W przypadku rozbieżności w ocenie, o ostatecznym wyniku egzaminu decyduje przewodniczący. Wynik egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik ukończenia studiów jest ogłaszany bezzwłocznie po egzaminie dyplomowym. Uzyskanie z egzaminu dyplomowego oceny co najmniej dostatecznej jest warunkiem ukończenia studiów.

W roku akademickim 2017/2018 w uczelni Zespół ds. Audytu Jakości Kształcenia przeprowadził audyt realizacji prac dyplomowych. Audyt wykazał dobrą organizację procesu dyplomowania na Wydziale Administracyjno-Ekonomicznym, a w odniesieniu do całej uczelni wystosowano zalecenia poaudytowe. Ich wynikiem były podjęte także na Wydziale działania mające na celu dalsze podniesienie jakości procesu dyplomowania. Jednymi z istotniejszych postulatów były:

wyeliminowanie wzajemnych recenzji prac dyplomowych, dywersyfikacja tematów prac dyplomowych oraz zwiększenie roli samodzielnych pracowników naukowych w kierowaniu pracami dyplomowymi. Zalecenia poaudytowe są sukcesywnie wdrażane. W cyklu kształcenia 2021/2022 celem monitorowania jakości prac dyplomowych, rzetelności opieki sprawowanej nad procesem ich przygotowywania oraz rzetelności oceniania dodatkowo wdrożono wydziałową Procedurę analizy spełnienia przez pracę dyplomową wymogów formalnych i merytorycznych oraz zasadności oceny. Procedura obejmuje po raz pierwszy prace broniące w roku akademickim 2020/2021.

Prace dyplomowe – zgodnie z zarządzeniem Nr 4/2019 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie zasad funkcjonowania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), procedur obowiązujących przy sprawdzaniu pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA oraz zasad umieszczania prac w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych – objęte są procedurą antyplagiatową z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Zasadne byłoby objęcie procedurą antyplagiatową także pisemnych prac zaliczeniowych.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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. 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.

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 wizytowanym kierunku studiów obsada kadrowa obejmuje grupę dziewiętnastu pracowników, spośród których piętnaście osób jest zatrudnionych na pierwszym etacie, z kolei czwórka pracowników to osoby zatrudnione w uczelni jako drugim miejscu pracy. Kadra naukowo-dydaktyczna jest zróżnicowana pod kątem uzyskanych awansów naukowych, ponieważ trzech pracowników posiada tytuł profesora i osoby te są zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, jeden pracownik posiada stopień naukowy doktora habilitowanego będąc zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, pięciu pracowników posiada stopień naukowy doktora będąc zatrudnionymi w pełnym wymiarze czasu pracy, a jeden pracownik posiada stopień naukowy doktora, przy czym jest on zatrudniony w wymiarze połowy etatu, a pięciu pracowników posiada tytuł zawodowy magistra będąc zatrudnionymi w pełnym wymiarze czasu pracy. Z kolei dwóch pracowników z tytułem profesora oraz dwóch pracowników ze stopniem naukowym doktora habilitowanego jest zatrudnionych w uczelni, jako drugim miejscem pracy. Uzupełniając zajęcia dydaktyczne na wizytowanym kierunku studiów obsługują również nauczyciele akademicki z innych jednostek uczelni, którzy są zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną. Są to w szczególności lektorzy dedykowani do zajęć z języka obcego, jak też nauczyciele wychowania fizycznego. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne posiadają ugruntowany dorobek naukowy związany z dyscypliną przyporządkowaną do kierunku studiów – naukami o polityce i administracji, jak też doświadczenie zawodowe w ramach obszarów badawczych i dydaktycznych, w których prowadzą zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. Są to głównie prawnicy, jak też pracownicy urzędów państwowych. Nauczyciele akademicki posiadają bogate i różnorodne doświadczenie naukowe oraz dydaktyczne zdobyte w kraju i za granicą, jak również zgromadzony dorobek naukowy w postaci m.in. publikacji zwartych, czy artykułów w czasopiśmie naukowych. Struktura kwalifikacji zawodowych kadry ocenianego kierunku studiów nie budzi wątpliwości. Liczba tytułarnych oraz samodzielnych nauczycieli akademickich, jak też nauczycieli będących praktykami dedykowanych do obsługi procesu kształcenia na wizytowanym kierunku studiów stanowi wystarczające zaplecze do prowadzenia zajęć dydaktycznych. Nauczyciele akademicki mają przydzielane do realizacji zajęcia dydaktyczne zgodnie z ich zainteresowaniami naukowymi oraz reprezentowanymi przez nich dyscyplinami naukowymi, a w przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia na specjalnościach – zgodnie z ich doświadczeniem zawodowym oraz doświadczeniem w zakresie praktycznej współpracy z otoczeniem społecznym. Przy planowaniu obsady zajęć brany jest pod uwagę dorobek naukowy nauczycieli akademickich w danej dyscyplinie związany z treściami prowadzonego przedmiotu oraz doświadczenie praktyczne z danego zakresu. Posiadane i rozwijane kompetencje kadry dydaktycznej umożliwiają prawidłową realizację zajęć dydaktycznych. Przydział zajęć, jak również obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich umożliwia ich prawidłową realizację. Nauczyciele akademicki na wizytowanym kierunku studiów posiadają kompetencje do prowadzenia zajęć zdalnych. Z uwagi na fakt, że zajęcia dydaktyczne realizowane są w formie zdalnej kadra uzupełniła swoje kompetencje dydaktyczne oraz kompetencje dedykowane do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również uczestniczyła w szkoleniach dedykowanych z tego obszaru. Nauczyciele akademicki otrzymują od władz wsparcie finansowe na podnoszenie kompetencji dydaktycznych, mogą też liczyć na finansowanie ich udziału w różnego rodzaju przedsięwzięciach naukowych. Kryteria doboru nauczycieli akademickich są sformalizowane, a rekrutacja odbywa się na zasadzie konkursu. Procedura konkursowa sprawia, że kryteria doboru są transparentne. Kadra dydaktyczna podlega stałej ocenie. Jakość prowadzonych zajęć oceniają studenci w anonimowych ankietach przeprowadzanych po zakończeniu zajęć w każdym semestrze studiów. Studenci dokonują oceny

zajęć i osoby prowadzącego. Ocena studencka jest wykorzystywana do oceny okresowej nauczyciela akademickiego. Nauczyciele akademicy podlegają okresowym hospitacjom zajęć dydaktycznych, których wyniki stanowią składową ocenę działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego. Kadra dydaktyczna podlega ocenie pracowniczej w okresie ustawowym określonym przepisami prawa powszechnie obowiązującego i przepisami wewnętrznymi Uczelni. Realizowana polityka kadrowa umożliwia odpowiednio reagowanie na konflikty bądź zagrożenia lub dyskryminacje, przemoc wobec członków wspólnoty akademickiej, głównie poprzez aktywność rzecznika dyscyplinarnego bądź odpowiednią reakcję władz Uczelni na tego rodzaju powstałe sytuacje.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kadra dydaktyczna wizytowanego kierunku studiów posiada pożądany dorobek naukowy oraz doświadczenie zawodowe, które wykorzystywane jest w procesie kształcenia, co umożliwia osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Struktura kwalifikacji, jak też stabilność kadry jest właściwa. Nauczyciele akademicy posiadają dorobek dydaktyczny, a kompetencje zwłaszcza oczekiwane w pracy zdalnej na bieżąco uzupełniają w ramach szkoleń dedykowanych do tego rodzaju obszaru. Obciążenie godzinowe nauczycieli akademickich jest zgodne z normami określonymi w aktach prawnych powszechnie obowiązujących i umożliwia prawidłową realizację zajęć dydaktycznych. Kryteria doboru nauczycieli akademickich mają charakter sformalizowany, co umożliwia wybór najlepszych kandydatów. Dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest znaczący i systematycznie powiększany. Kadra naukowa na wizytowanym kierunku studiów jest oceniana przez studentów, poddawana hospitacjom, jak też ocenom okresowym. Wyniki tych ocen wpływają na indywidualizowanie ścieżek kariery oraz korygowanie powstających niedomagań w tym obszarze. Polityka kadrowa obejmuje zasady rozwiązywania konfliktów, jak też reagowania na przypadki różnych kategorii zagrożeń.

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

Infrastruktura Uczelni obejmuje rozbudowany kompleks dydaktyczno-naukowy, obiekty sportowe oraz zaplecze administracyjne. Główny budynek Uczelni obejmuje siedzibę władz z administracją, salę senacką, salę audytoryjną dla 110 osób, jak też 34 pracownie, w tym 20 sal ogólnodydaktycznych, 3

pracownie językowe, 7 pracowni dla kierunków artystycznych oraz 3 pracownie informatyczne (z dwudziestoma stanowiskami komputerowymi posiadającymi dostęp do Internetu. W większości sale dydaktyczne wyposażone są w sprzęt multimedialny, nagłośnienie, projektory multimedialne i komputery dla wykładowców. Poza budynkiem głównym uczelnia dysponuje jeszcze 6 budynkami dydaktycznymi, w których mieszczą się biblioteka z wypożyczalnią, trzema czytelniami i magazynem książek, sale audytoryjne, laboratoria chemiczne i ochrony środowiska, pracownie dla kierunków artystycznych, sala ćwiczeniowa oraz pomieszczenia przeznaczone do pracy naukowej. Kolejne budynki obejmują Centrum Nowoczesnych Technologii, sale wykładowe i audytoryjne. W jednym z budynków Uczelni mieści się również sala przedsiębiorstwa symulacyjnego wyposażona w dziewiętnaście stanowisk komputerowych z oprogramowaniem niezbędnym do prowadzenia nauki w warunkach zbliżonych do występujących w biurze, co stanowi pożądane uzupełnienie dla kształcenia na kierunku administracja. Inne budynki Uczelni obejmują obiekty sportowo-rekreacyjne, w tym halę sportową z pełnowymiarowym boiskiem do siatkówki, piłki ręcznej i koszykówki wraz ze ścianką wspinaczkową i stałą widownią, jak też pływalnię. W uczelni zostały wyeliminowane bariery architektoniczne zarówno zewnętrzne, jak też wewnętrzne, które utrudniały poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami, głównie ruchowymi, a w salach audytoryjnych wyodrębnione zostały miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Uczelnia posiada budynek dedykowany do zamieszkania przez studentów tzw. Dom Studenta. Jest to obiekt dysponujący liczbą 200 miejsc do zakwaterowania. Biblioteka Uczelni stanowi ogniwo ogólnopolskich bibliotek naukowych. Księgozbiór biblioteczny obejmuje piśmiennictwo naukowe krajowe i zagraniczne obejmując stan ok. 73 tys. pozycji książkowych i zbiorów w formie elektronicznej (dokumentów audiowizualnych, kartograficznych i elektronicznych). W bibliotece znajduje się czytelnia główna, komputerowa i czasopism, wypożyczalnia, wypożyczalnia międzybiblioteczna oraz ośrodek dokumentacji i informacji naukowej. Zasady korzystania ze wskazanych wyżej komórek zostały określone w regulaminie biblioteki, który jest dostępny na stronie internetowej Uczelni. Biblioteka jest skomputeryzowana oraz posiada własną stronę internetową, z poziomu której bezpośrednio można dotrzeć do różnych źródeł, katalogów i baz bibliograficznych. Biblioteka dysponuje zasobami, które są dedykowane dla kierunku administracja, pośród których znajdują się w opracowania wskazane w sylabusach przedmiotów jako literatura zalecana przez prowadzącego dany przedmiot. Gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru bibliotecznego odbywa się w ramach współpracy z osobami pełniącymi funkcje w Uczelni w tym zakresie, zaś pracownicy zobowiązani są do sprawdzania dostępności zalecanej literatury i do zgłaszania kierownictwu ewentualnych niedoborów literaturowych. Biblioteka posiada ponad 4600 pozycji dedykowanych dla kierunku administracja. Do dyspozycji studentów dostępne są m.in. czasopisma: Państwo i Prawo, Przegląd Prawa Handlowego, Samorząd Terytorialny, Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego, Gazeta Bankowa, Monitor Prawa Bankowego, Monitor Prawniczy, Prawo Mediów Elektronicznych, Rzeczpospolita. Zbiory biblioteki obejmują piśmiennictwo naukowe związane z kierunkami kształcenia realizowanymi w Uczelni. Studenci i pracownicy mają dostęp on-line do Systemu Informacji Prawnej LEX oraz baz cyfrowych w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki na podstawie licencji krajowej. Biblioteka ma zapewniony dostęp dla osób z niepełnosprawnościami oraz dysponuje stanowiskiem dostosowanym dla tych osób. Wyposażenie w tym zakresie obejmuje tablet graficzny z funkcją monitora, stół z płynną regulacją, urządzenie lektorskie dla niewidomych i słabowidzących, elektroniczną lupę oraz urządzenie do odtwarzania książek w formacie cyfrowym CZYTAK oraz DAISY. Poza tym w połowie roku 2018 Uczelnia zawarła porozumienie ze Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Niepełnosprawnym "Larix", które nieodpłatnie udostępnia ponad 2 300 tytułów książek. Pracownicy Ośrodka Informacji i

Dokumentacji Naukowej prowadzą działalność szkoleniową i dydaktyczną. Dla przyszłych studentów Uczelnia przygotowała interaktywne szkolenie e-learningowe.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna oraz wyposażenie techniczne pomieszczeń przeznaczonych do zajęć dydaktycznych mają nowoczesny charakter, jak też umożliwiają prawidłową ich realizację, jak również osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym opanowanie umiejętności praktycznych i przygotowanie do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla ocenianego kierunku studiów. Są one także dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w procesie kształcenia. Sale wykładowe wyposażone są w komputery stacjonarne z dostępem do bezprzewodowego Internetu i infrastrukturą umożliwiającą podłączenie komputerów przenośnych. Analogicznie infrastruktura biblioteczna Uczelni stanowi właściwe dopełnienie umożliwiające prawidłową realizację procesu kształcenia na ocenianym kierunku studiów. Zarówno infrastruktura dydaktyczna, jak też baza biblioteczna i techniczna podlegają systematycznym przeglądom, w których również 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

Absolwent kierunku administracja powinien otrzymać silne podstawy teoretyczne oraz zaawansowane umiejętności praktyczne m.in. poprzez dominację aktywizujących form i metod kształcenia, prowadzenie zajęć przez nauczycieli-praktyków oraz rozbudowany system praktyk zawodowych. To są dwie podstawy na których budowana była koncepcja programowa kierunku. Kształcenie zorientowane jest na potrzeby studentów oraz otoczenia społecznego i gospodarczego, w tym w szczególności na potrzeby rynku pracy. Program studiów oraz stosowane formy i metody kształcenia zapewniają studentom możliwość wyboru specjalności oraz modułów przedmiotów odpowiadających ich zainteresowaniom i przyszłej pracy. Pozwalają także na dostosowywanie programu do bieżących oczekiwań rynku, w tym sygnałów od interesariuszy zewnętrznych. Koncepcja programowa uwzględnia specyfikę rynku pracy przede wszystkim lokalnego i regionalnego.

Biorąc pod uwagę różnorodność podmiotów – potencjalnych pracodawców działających w samym mieście oraz w regionie tarnowskim, opracowano koncepcję kształcenia, przewidując zapotrzebowanie na zróżnicowane kompetencje absolwentów. Punktem wyjścia było założenie, że współcześnie na rynku pracy zanika zapotrzebowanie na tradycyjne zawody, występuje natomiast popyt na określone kompetencje. Dlatego w koncepcji kształcenia założono, że student, już na początku studiów, może wybrać ścieżkę kariery zawodowej, decydując się na określoną specjalność i blok (moduł) specjalizacyjny oraz wprowadzono takie rozwiązania organizacyjne i dydaktyczne, które rozwijają najbardziej pożądane przez pracodawców umiejętności, w tym kompetencje „miękkie”. Przyjęta koncepcja umożliwia przygotowanie studentów do różnorodnej działalności zawodowej, dając możliwość rozwoju zróżnicowanych kompetencji i zainteresowań

Cykliczne wprowadzanie, w porozumieniu z pracodawcami, nowych specjalności oraz modułów przedmiotów, w bardzo wąskich specjalizacjach, przeciwdziałające niekorzystnym skutkom „masowości” w kształceniu i różnicujące absolwentów pod względem uzyskanych kompetencji.

W związku z szeroką ofertą specjalizacji / bloków specjalizacyjnych absolwenci są przygotowani do pracy w bardzo różnych miejscach i na różnych stanowiskach. Studia na kierunku umożliwiają wszechstronne przygotowanie do udziału w procesie administrowania w sektorze publicznym, pozarządowym oraz prywatnym.

Absolwent jest przygotowany do podjęcia pracy urzędniczej w różnych organach administracji publicznej, w instytucjach administracji krajowej i międzynarodowej, w instytucjach trzeciego sektora oraz w administracji instytucji prywatnych (banki, zakłady produkcyjne, kancelarie prawne itp.). Absolwenci tej specjalności są również chętnie przyjmowani są do służb mundurowych: Policji, Straży Miejskich, Straży Granicznej, Służby Celno-Skarbowej, Służby Ochrony Państwa.

Potrzeby nawiązania współpracy z interesariuszami zewnętrznymi identyfikowane są przez Kierownictwo Katedry lub Dziekana Wydziału. Zinstytucjonalizowaną współpracę w formie umów zawiera Rektor PWSZ w Tarnowie. Katedra Administracji współpracuje z instytucjami publicznymi i pracodawcami, do których przede wszystkim należy zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, urzędy państwowe, służby mundurowe oraz w mniejszym stopniu przedsiębiorców. W praktyce wszystkie te instytucje są z Tarnowa lub regionu Tarnowskiego, co zgadza się z koncepcją uwzględniania specyfiki rynku pracy przede wszystkim lokalnego i regionalnego. W roku akademickim 2020/21 Katedra Administracji pozyskała kolejnych partnerów: Starostwo Powiatowe w Tarnowie, Urząd Miejski w Zakliczynie, Państwową Straż Pożarną w Tarnowie, Państwową Inspekcję Sanitarną w Tarnowie. Po zakończeniu rozmów na podpisanie oczekują umowy z:

- Urzędem Miejskim w Brzesku
- Zakładem Karnym w Tarnowie.

Należy dodać, że interesariusze zewnętrzni wchodzi także w skład Rady Programowej Kierunku Administracja. W roku akademickim 2021/22 są to przedstawiciele Starostwa Powiatowego w Tarnowie i Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowie (pozostali członkowie to przedstawiciele kadry naukowej oraz studenci).

Współpraca Katedry Administracji PWSZ w Tarnowie z praktykodawcami obejmuje swoim zakresem również opiniowanie programów i harmonogramów realizacji programów studiów, w tym programu praktyk zawodowych, jak również stosowanych instrumentów weryfikacji efektów uczenia się.

Uczelnia monitoruje także potrzeby rynku pracy i poznaje opinie pracodawców poprzez różne inne działania, np.: spotkania z pracodawcami, zaproszenia na konferencje czy prowadzenie badań dotyczących zatrudnialności czy oceny koncepcji kształcenia.

Przykładem takich działań są badania fokusowe przeprowadzone w 2021 r. wśród wybranych pracodawców dotyczące możliwości kształcenia studentów PWSZ w obszarze bezpieczeństwa narodowego. W badaniach tych uwzględniono także prośbę o ocenę programu specjalności administracja bezpieczeństwa wewnętrznego pod kątem adekwatności treści kształcenia do aktualnego zapotrzebowania występującego na rynku pracy. Analiza wyników badań wykazała, że w opinii pracodawców nie ma potrzeby tworzenia specjalności bezpieczeństwo narodowe. Istnieje natomiast konieczność zmiany części przedmiotów w programach administracji bezpieczeństwa wewnętrznego, w celu dostosowania kształcenia do aktualnych realiów i pojawiających się wyzwań stojących przed administracją publiczną. W tym celu, w Katedrze Administracji został powołany zespół, w skład którego, obok wykładowców, weszli przedstawiciele instytucji otoczenia zewnętrznego. Zespół opracował koncepcję zmiany w programie kształcenia uwzględniając opinie pracodawców. Zaproponowane zmiany dotyczyły wprowadzenia do programu specjalności administracja bezpieczeństwa wewnętrznego zagadnień dotyczących zadań administracji publicznej w sytuacjach kryzysowych, wynikających m.in. z zagrożeń epidemiologicznych, ekologicznych, energetycznych czy cyfrowych. Zmiany pozytywnie zaopiniowała Rada Programowa Kierunku Studiów Administracja i wprowadzone zostały od roku akademickiego 2021/22.

Poza stałą współpracą w ramach Rady Programowej i praktyk współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami ma charakter stały, choć nie zawsze poparty odpowiednimi porozumieniami, i przybiera zróżnicowane formy, np.:

- Powierzenie prowadzenia wybranych zajęć dydaktycznych osobom legitymującym się znacznym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią, m.in. sędziom, adwokatom, radcom prawnym, urzędnikom.
- Prowadzenie wykładów na specjalistyczne zagadnienia, np. elektroniczne sposoby płatności danin publicznych, cyberbezpieczeństwo.
- Wsparcie przy pozyskaniu danych i pisaniu prac dyplomowych.

Okresowy przegląd współpracy z otoczeniem społeczno gospodarczym leży w zakresie obowiązków Rady Programowej Kierunku Studiów. Działanie to jest wspierającym w procesie oceny i doskonalenia programów studiów.

Zarządzeniem nr 18/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 16 kwietnia 2019 r. wprowadzono procedurę „Systematyczna ocena i doskonalenie programów studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie”.

Procedura w punkcie 4.2 stwierdza, że Kierownik Zakładu (Katedry) wraz z Radą Programową Kierunku dokonuje przeglądu programu studiów i wprowadza w nim zmiany zgodnie z zadaniami Rady określonymi w Zarządzeniu Rektora nr 6/2019, uwzględniając m.in. racjonalne sugestie studentów kierunku studiów wyrażone za pośrednictwem przedstawicieli KZS tego kierunku oraz stanowisko Interesariuszy Zewnętrznych.

W punkcie 5, procedura stwierdza, że „Podczas systematycznej oceny i doskonalenia programu studiów należy zadbać o to by: 1. Koncepcja i cele kształcenia były zgodne ze strategią uczelni, mieściły się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany, uwzględniały postęp w obszarach działalności zawodowej/ gospodarczej właściwych dla kierunku, oraz były

zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy”.

Ponadto Zarządzenie nr 6/2019 Rektora z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie określenia składu Instytutowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, Rad Programowych dla Kierunków Studiów, Kierunkowych Zespołów Studenckich oraz określenia ich odpowiedzialności w §2 dotyczącym RPKS pkt 4 stwierdza, że do działań realizujących zadania RPKS zapraszani są także przedstawiciele pracodawców.

Dokonując okresowych przeglądów współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym RPKS kierują się więc potrzebami edukacyjnymi.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno- gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów jest zgodny z obszarami działalności zawodowej właściwymi dla kierunku oraz koncepcją kształcenia. Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami ma charakter stały, choć nie zawsze poparta jest pisemnymi porozumieniami, i przybiera zróżnicowane formy, które są adekwatne do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów efektów uczenia się. Prowadzone są okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w odniesieniu do programu studiów zgodnie z regulacjami wydanymi na tą okoliczność przez Rektora Uczelni, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane do rozwoju i doskonalenia współpracy, a w konsekwencji programu studiów.

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

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Proces umiędzynarodowienia stanowi istotny aspekt aktywności Uczelni, jakkolwiek poziom umiędzynarodowienia jest umiarkowany. Studenci uczestniczą w obowiązkowych zajęciach (lektoratach) z języka obcego, który nie jest ich językiem kierunkowym. W ramach tych zajęć szczególny nacisk jest kładziony na język specjalistyczny, wykorzystywany w dziedzinach związanych z administracją, biznesem, ekonomią i turystyką. Dodatkowo Uczelnia dedykuje rozwijanie kompetencji językowych, zwłaszcza w zakresie języka obcego specjalistycznego w formie nieodpłatnych zajęć z zawodowego języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Studenci mają także możliwość udziału w

bezpłatnych kursach języka angielskiego i niemieckiego specjalistycznego, w tym biznesowego i biurowego. Ofertę dodatkowych, specjalistycznych zajęć językowych koordynuje dedykowana do tego jednostka Uczelni – Biuro Karier Projektów i Współpracy. Na studiach II stopnia wizytowanego kierunku program kształcenia obejmuje także ćwiczenia z przedmiotu Legal English umożliwiające studentom poznanie anglojęzycznych ekwiwalentów podstawowych pojęć prawnych występujących w różnych obszarach prawa polskiego, w szczególności prawa konstytucyjnego, cywilnego, karnego. Dodatkowo Uczelnia stworzyła studentom możliwość wyjazdu na studia lub praktyki do Włoch oraz bezpłatne zajęcia w ramach kursu z języka włoskiego, prowadzone przez native-speakera, które koordynowane są przez Dział Współpracy z Zagranicą i Dział Kształcenia Ustawicznego. Studenci mają możliwość uczestnictwa w programie mobilności międzynarodowej ERASMUS+ w celu realizacji studiów zagranicznych i praktyk, jak też staży absolwenckich. Uczelnia posiada rozszerzoną Kartę Uczelni Erasmusa na lata 2021–2027 umożliwiającą aplikowanie i partycypowanie w projektach dydaktycznych Unii Europejskiej, w tym projektach mobilności studentów i kadry. Aktualnie Uczelnia ma podpisanych ponad 30 umów dotyczących mobilności z poszczególnymi uczelniami zagranicznymi. Współpraca w dziedzinie administracji w ramach programu Erasmus+ jest realizowana z uczelniami tj.: University of Agribusiness and Rural Development (Bułgaria), Haute Ecolè de Namur–Liege-Luxembourg (Belgia/Luksemburg), Malta College of Arts, Science and Technology (Malta), Ostbayerische Technische Hochschule (OTH) Amberg-Weiden (Niemcy), University of Craiova, (Rumunia), Marine Barleti SHA, Tirana (Albania), TurgutOzal Education JSC (Albania), EPOKA University, Tirana (Albania, Kolegji Universum, Prishtina (Kosowo). Kadra dydaktyczna w ramach programu ERASMUS+ ma możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji dydaktycznych i zawodowych. Uczelnia gości także przedstawicieli zagranicznych instytucji, którzy uczestniczą w zajęciach dydaktycznych bądź sami prowadzą dydaktykę. Dodatkowo studenci wizytowanego kierunku studiów mogą realizować praktyki w ramach ERASMUS+ w firmach i przedsiębiorstwach UE. Z kolei studenci znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej mogą uzyskać dodatkowe wsparcie (wyższe stypendium na wyjazd zagraniczny), a studenci z niepełnosprawnościami mogą otrzymać dodatkowe wsparcie na wyjazd zagraniczny i finansowanie wydatków związanych z niepełnosprawnością. Informacje w tym zakresie znajdują się na stronie internetowej Uczelni. Mobilność kadry naukowej oraz studentów jest umiarkowana, ponieważ w okresie ostatnich sześciu lat łącznie 16 nauczycieli akademickich skorzystało z wyjazdu zagranicznego w formule realizacji dydaktyki lub w celach szkoleniowych, a 36 studentów zrealizowało wyjazdy w celach akademickich. Ważnym aspektem procesu monitorowania umiędzynarodowienia studiów jest weryfikacja efektów uczenia się studentów uczestniczących w wymianie studenckiej. Program kształcenia zrealizowany przez studenta w ramach wymiany jest weryfikowany po powrocie z programu mobilnościowego. Istotnym elementem procesu umiędzynarodowienia jest także realizacja projektów międzynarodowych przez kadre naukową. Aktualnie realizowany jest międzynarodowy projekt KA2 Erasmus+ IDEA (2021-2022) przygotowujący wsparcie dla nauczycieli w zakresie metod i narzędzi podnoszących jakość nauczania on-line. Z kolei studenci wizytowanego kierunku studiów mają możliwość uczestnictwa w wymianie dwustronnej z Uczelnią Aus und Fortbildungszentrum (Fachhochschule fuer Finanzen), Königs Wusterhausen w Niemczech, w ramach zawartej umowy bilateralnej. W czasie pobytu studenci mają możliwość zapoznania się z wybranymi aspektami administracji i gospodarki kraju i biorą udział w debatach na aktualne tematy dotyczące gospodarki i administracji obydwu krajów. Analogiczna sytuacja ma miejsce względem studentów uczelni niemieckiej. Studenci mają także możliwość poszerzenia swoich kompetencji językowych poprzez bezpośrednie kontakty z uczestnikami seminarium – studentami i wykładowcami niemieckiej uczelni. Uczelnia współpracuje też z organizacjami międzynarodowymi. Kadra dydaktyczna działa w ramach międzynarodowych stowarzyszeń i sieci instytucji tj.: EURASHE (European Association of Institutions in Higher Education) reprezentujące i promujące publiczne wyższe uczelnie w obszarze europejskiego obszaru edukacyjnego, czy SPACE NETWORK - międzynarodowej sieci obejmującej grupę ekspertów w dziedzinie biznesu, komunikacji, kompetencji językowych i kulturowych, hotelarstwa i zarządzania turystyką, badań przedsiębiorczości i edukacji. Mobilność oraz proces umiędzynarodowienia jest

monitorowany na bieżąco, jak również planowane są na kolejne lata przedsięwzięcia naukowo-badawcze z partnerami z zagranicznych ośrodków naukowych

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Proces umiędzynarodowienia kształcenia na ocenianym kierunku jest realizowany w sposób umiarkowany. Kadra dydaktyczna jest przygotowana do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych. Uczelnia wspiera międzynarodową mobilność studentów i nauczycieli akademickich, jak również tworzy oferty kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia oraz wymiany studentów i kadry. Pracownicy, jak też studenci aktywnie uczestniczą w programie wymiany Erasmus+ i innych programach mobilnościowych wyjeżdżając do uczelni partnerskich w ramach zawartych porozumień międzynarodowych. Istotne znaczenie ma także aktywność międzynarodowa kadry dydaktycznej w formule wspólnych projektów badawczych. Proces umiędzynarodowienia jest monitorowany, jak również podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów, zaś 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

Studenci kierunku administracja mogą liczyć na wszechstronne i kompleksowe wsparcie w procesie uczenia się. Dedykowane wsparcie przybiera różne formy i ma charakter stały oraz pozostaje adekwatne do celów kształcenia oraz potrzeb studenckich.

Uczelnia oferuje zróżnicowane formy merytorycznego, materialnego i organizacyjnego wsparcia studentów w zakresie przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej z uwzględnieniem szczególnej specyfiki profilu absolwenta na kierunku administracja. 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 podczas zaplanowanych, regularnych dyżurów. Studenci mają prawo ubiegania się o indywidualną organizację studiów. Instytucja ta została przewidziana zarówno dla zdolnych studentów, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, jak i dla osób, którym sytuacja osobista lub zdrowotna uniemożliwia studiowanie w normalnym trybie. Uczelnia umożliwia także udział w specjalnie dedykowanych kursach, które zostały uwzględnione w programie studiów i które mają na celu wyrobienie umiejętności praktycznych, istotnych na rynku pracy.

Uczelnia zapewnia studentom niezbędne oprogramowanie i infrastrukturę do nauczania zdalnego oraz do rozwijania swoich umiejętności praktycznych, z którego studenci mogą korzystać również w ramach dodatkowych aktywności poza obowiązkowymi zajęciami przewidzianymi programem studiów. Studenci kierunku są w odpowiedni sposób przygotowywaniu do korzystania z oprogramowania do nauczania zdalnego. W tym celu na początku studiów organizowane jest spotkanie wprowadzające, na którym przybliża się studentom tajniki funkcjonowania Uczelni, w szczególności związane z obsługą narzędzi do nauczania na odległość oraz z kwestiami internetowej obsługi studiów. Dodatkowo, studenci mają dostęp do specjalnych przewodników. W razie problemów, studenci mają możliwość uzyskania pomocy technicznej poprzez kontakt z odpowiednią jednostką. Wykluczeni cyfrowo studenci mogą liczyć na wsparcie w nauczaniu zdalnym ze strony Uczelni. W tym celu gwarantuje się studentom możliwość korzystania na wniosek studenta z infrastruktury Uczelni.

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 Uczelni funkcjonuje Biuro Karier, Współpracy i Projektów, które wspiera studentów w planowaniu kariery zawodowej. Biuro prowadzi stałe działania dotyczące utrzymywania kontaktów, jak również pozyskiwania nowych podmiotów gospodarczych i instytucji, w których studenci oraz absolwenci kierunku administracja mają możliwość nawiązania współpracy. Dodatkowo Biuro przeprowadza regularne szkolenia i warsztaty, które mają na celu podniesienie kompetencji interpersonalnych u studentów oraz pomoc studentom w pierwszych krokach na rynku pracy. Organizowane są również wyjścia i spotkania z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, na którym studenci mogą zainicjować pierwsze kontakty z potencjalnymi pracodawcami oraz dowiedzieć się o wymaganiach, które będą przed nimi stawiane.

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, publikacjach oraz konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych. Ponadto Uczelnia wyróżnia publicznie najlepszych absolwentów kierunku, co stanowi motywację do osiągania wysokich wyników w nauce. Jak już wcześniej wspomniano, wybitni studenci mają również możliwość indywidualnego zorganizowania kształcenia na kierunku administracja.

Studentom kierunku zapewniono możliwość partycypacji w różnorodnych formach aktywności niezwiązanej bezpośrednio z programem studiów kierunku. Uczelnia zapewnia wsparcie organizacyjne, merytoryczne i finansowe organizacjom studenckim oraz grupom studentów chcących podjąć aktywności artystyczne, sportowe lub szkoleniowe. Samorząd studencki przy wsparciu Uczelni organizuje wiele wydarzeń otwartych dla studentów m.in. kierunku administracja.

Wsparcie studenckie uwzględnia i jest dostosowane do potrzeb różnych grup interesariuszy wewnętrznych studiujących na Uczelni. Uczelnia zapewnia szeroki zakres wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. Osoby potrzebujące mają możliwość uzyskania odpowiedniego wsparcia u Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, którego głównym zadaniem jest diagnozowanie potrzeb studentów z niepełnosprawnością i w konsekwencji organizacja form wsparcia dla takich interesariuszy wewnętrznych oraz nadzór nad realizacją tych zadań. Do każdego przypadku Pełnomocnik podchodzi indywidualnie i zapewnia odpowiednie wsparcie wymagane w danym przypadku. Studenci kierunku mogą liczyć także na zapewnienie wsparcia natury psychologicznej w razie potrzeby

Na Uczelni funkcjonuje system skarg i wniosków. Opiekunowie danego roku przeprowadzają ze studentami regularne spotkania, na których studenci mogą zgłaszać określone postulaty lub zastrzeżenia. Całość następnie przekazywana jest do osób decyzyjnych oraz podejmowane są odpowiednie procedury w celu rozwiązania sprawy. Dodatkowo, studenci mogą zgłaszać nieformalnie wszelkie sprawy do samorządu studenckiego.

Uczelnia prowadzi działania edukacyjne i informacyjne z zakresu bezpieczeństwa studentów. Oprócz właściwych zajęć z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, dodatkowo Uczelnia na stronie internetowej informuje o najważniejszych aspektach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz wskazuje drogi postępowania, jeżeli takie bezpieczeństwo jest zagrożone. Uczelnia jest odpowiednio przygotowana do wspierania osób dotkniętych zjawiskiem dyskryminacji, przemocy wśród społeczności akademickiej oraz problemami natury psychologicznej. Objawia się to m.in. poprzez działalność odpowiedniej jednostki, do której mogą zgłaszać się potrzebujący studenci.

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

Uczelnia zapewnia odpowiednie wsparcie związane z działalnością samorządu studenckiego. Zarówno w aspekcie finansowania, infrastrukturalnym jak i organizacyjnym pomoc władz pozostaje na odpowiednim poziomie i pozwala w sposób efektywny funkcjonować przedstawicielom studenckim, co potwierdza pozytywna opinia w tym zakresie przedstawicieli samorządu studenckiego. Członkowie organów samorządu studenckiego regularnie współpracują z władzami. Odpowiednie organy samorządu studenckiego opiniują projekty programów studiów, wskazując ewentualne zastrzeżenia lub propozycje, które zawsze są poddawane pod dyskusję przez właściwe osoby z Uczelni, które zajmują się konstruowaniem określonych programów studiów. Uczelnia zapewnia również szeroko pojęte wsparcie dla organizacji studenckich, w szczególności kół naukowych.

Uczelnia przy uwzględnieniu partycypacji studenckiej monitoruje i ewaluje szeroko pojęte wsparcie, w tym skuteczność funkcjonujących na Uczelni rozwiązań w aspekcie wsparcia studenckiego, formy wsparcia czy poziomu zadowolenia interesariuszy wewnętrznych. Działania te stanowią podstawę do podejmowania pożądanych z perspektyw studenckiej zmian. Studenci mogą zgłaszać swoje zastrzeżenia i postulaty podczas regularnych spotkań z opiekunami oraz w corocznych ankietach badających poziom satysfakcji studenckiej. Dodatkowo przedstawiciele studenccy zasiadają w ciałach odpowiedzialnych za poziom jakości kształcenia na Uczelni i tym samym mają wpływ na bieżące problemy studenckie i możliwości ich rozwiązania.

Dodatkowo osoby odpowiedzialne ze strony Uczelni pozostają w stałym kontakcie z samorządem studenckim w celu monitorowania poziomu wsparcia studentów oraz jego skuteczności. W razie pojawienia się negatywnych aspektów, władze podejmuje odpowiednie działania naprawcze.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

System opieki i wsparcia można określić jako kompleksowy, odnoszący się do wszystkich 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. Ponadto warto podkreślić skuteczne działania prowadzące do wsparcia studentów w wejściu na rynek pracy. Sprawnie działa system skarg, próśb i zażaleń, w którym uczestniczą władze Uczelni oraz samorząd studencki. Regularnie monitoruje się poziom wsparcia i zadowolenia studentów. Wszelkie rodzaje wsparcia i działalności Uczelni dostosowane są również do różnych grup studentów, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.

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

Zgodnie ze strukturą organizacyjną PWSZ w Tarnowie Dziekan Wydziału Administracyjno-Ekonomicznego sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem administracji. Swoje zadania realizuje przy pomocy Prodziekana, Kierownika Katedry Administracji, Zastępcy Kierownika Katedry Administracji, opiekunów lat, opiekunów praktyk zawodowych oraz opiekuna koła naukowego. Zgodnie z § 6 ust. 7 Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie Dziekan wydziału podaje studentom do wiadomości na stronie internetowej Uczelni programy studiów i harmonogramy realizacji programów studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego. Programy studiów i harmonogramy realizacji programów studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia są również dostępne w wersji drukowanej na wydziale (w Dziekanacie Wydziału). Ponadto Dziekan Wydziału:

- przed rozpoczęciem semestru podaje studentom do wiadomości na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni rozkład zajęć obowiązujący w danym semestrze roku akademickiego (zgodnie z § 6 ust. 8 Regulaminu studiów PWSZ w Tarnowie),
- na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni podaje studentom do wiadomości obowiązujące wzory wpisów do indeksu nie później niż przed końcem semestru (zgodnie z § 6 ust. 9 Regulaminu studiów PWSZ w Tarnowie).

Wyniki zaliczenia ustnego i egzaminu ustnego ogłaszane są studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu (zgodnie z § 25 ust. 9 i § 27 ust. 3 Regulaminu studiów PWSZ w Tarnowie). Wyniki zaliczenia pisemnego i egzaminu pisemnego ogłaszane są w sposób uzgodniony ze studentami, najpóźniej do 7 dni od daty jego przeprowadzenia. Wyniki te mogą być również udostępniane

studentom drogą elektroniczną, z tym że ogłoszenie wyników zaliczenia pisemnego (egzaminu pisemnego) oraz udostępnienie wyników zaliczenia pisemnego (egzaminu pisemnego) drogą elektroniczną nie może naruszać zasad ochrony danych osobowych (zgodnie z § 25 ust. 10 i § 27 ust. 4 Regulaminu studiów PWSZ w Tarnowie).

Na stronie internetowej uczelni/wydziału/katedry dostępne są publicznie (tj. bez konieczności logowania) informacje dotyczące:

- bieżących wydarzeń (aktualności);
- informacji o wydziale i kierunku – władze, opis kierunku;
- organizacji roku akademickiego – zarządzenie Rektora PWSZ w Tarnowie;
- rozkładów zajęć, harmonogramów egzaminów;
- harmonogramów realizacji programów studiów;
- sylabusów zajęć, określających szczegóły dotyczące zakładanych efektów kształcenia/uczenia się, treści kształcenia, sposobu weryfikacji efektów, form i metod zaliczenia, kryteriów oceny;
- kierunkowych efektów uczenia się;
- praktyk (ogólne zasady, regulamin odbywania praktyk);
- egzaminu dyplomowego;
- terminów dyżurów i maili do pracowników;
- pomocy materialnej;
- regulaminu studiów;
- uchwał Senatu, zarządzeń Rektora i dokumentów innych organów;
- innych dokumentów (np. formularzy podań), które mogą być poszukiwane, a także innych zagadnień dotyczących życia studenckiego (np. informacje o kole naukowym).

Szczegółowe informacje o celu kształcenia, warunkach przyjęcia na studia i kryteriach kwalifikacji kandydatów, kompetencje oczekiwane od kandydatów, a także terminarz procesu przyjęć na studia znajduje się na specjalnie dedykowanej stronie internetowej dla kandydatów na studia. W Biuletynie Informacji Publicznej uczelni <https://bip.pwsztar.edu.pl/info/detail/idt/2/id/6>) możliwy jest pełny dostęp do obowiązujących w uczelni aktów prawnych i innych dokumentów. Informacje na stronie internetowej uczelni i katedry są na bieżąco aktualizowane. O wszelkich istotnych dla procesu kształcenia sprawach studenci są informowani za pomocą: ogłoszeń na tablicy oraz na stronie internetowej, wiadomości mailowych przesyłanych na konta grupowe i starosty roku przez kierownika katedry, jak również za pomocą telefonów – w indywidualnych pilnych sprawach (najczęściej za pośrednictwem starostów).

Uczelnia prowadzi ankiety studenckie służące ocenie warunków studiowania, w której studenci oceniają w skali od 1 do 5 elementy związane z publicznym dostępem do informacji, takie jak: strona internetowa Uczelni, dostęp do Internetu na terenie Uczelni oraz przepływ informacji między Władzami Uczelni a studentami. Oceny publicznego dostępu do informacji studenci dokonują również w ramach wniosków przedstawiciela RUSS w omawianym zakresie, które są przedstawiane na posiedzeniach Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia. Indywidualne uwagi związane z zakresem i osiągalnością informacji zgłaszają także pracownicy katedry do kierownika katedry bądź bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za obsługę strony internetowej uczelni/wydziału/katedry. Warto dodać, iż uczelnia wychodzi również naprzeciw potrzebom osób z niepełnosprawnością w zakresie umożliwienia im nieskrępowanego korzystania ze strony internetowej. Na stronie

internetowej Uczelni dokonano zmiany czcionki na czcionkę bezszeryfową oraz wprowadzono mechanizm umożliwiający powiększenie tekstu. Dodatkowo należy podkreślić, iż w dniu 1 września 2021 roku został ogłoszony przetarg nieograniczony na doposażenie PWSZ w Tarnowie w narzędzia informatyczne w ramach Zintegrowanego Systemu Informatycznego i Systemu Personalizacyjnego oraz wykonanie serwisów internetowych, w tym między na rozbudowę i modernizację istniejących serwisów internetowych PWSZ w Tarnowie. W opisie przedmiotu zamówienia w szczególności podano, iż serwisy internetowe muszą być dostosowane zgodne z wytycznymi Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG minimum poziom „AA”).

Należy zaznaczyć, że dostęp do informacji zarówno o kierunku, jak i o działalności całej uczelni dokonuje się z wykorzystaniem szerokiego spektrum kanałów komunikacyjnych, od tych bardziej tradycyjnych, jak tablice informacyjne i materiały informacyjne, udostępniane podczas wydarzeń naukowych i popularnonaukowych, aż po te nowoczesne, takie jak strony internetowe, portale społecznościowe oraz platformę zdalnego nauczania. Dostęp do informacji jest zdywersyfikowany pod kątem różnych grup interesariuszy. Przykładowo osobne podstrony strony głównej kierowane są do kandydatów na studia, a kontaktowi z pracodawcami służy między innymi podstrona Biura Karier i Projektów. Komunikacja wykładowców ze studentami odbywa się też z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Moodle oraz MS Teams, a bieżących informacji na temat różnych aktywności na uczelni - w sposób mniej formalny – dostarcza konto na fb. Lokalna społeczność pozyskuje też informacje na temat funkcjonowania zarówno kierunku, jak i uczelni dzięki współpracy z mediami rzeczniaka prasowego. Szczególnie nagłaśniane są wszelkie osiągnięcia studentów w konkursach, informacje o organizowanych konferencjach i realizowanych projektach. Nadzór nad publikowaniem i wiarygodnością informacji pełni Biuro Promocji PWSZ w Tarnowie.

Aktualizacją strony internetowej zajmują się pracownicy Biura Promocji oraz dedykowane do tego zadania osoby z poszczególnych wydziałów, katedr oraz jednostek ogólnouczelnianych, które to jednostki posiadają na stronie stosowne zakładki, np. Dział Pomocy Materialnej czy Dział Toku Studiów. Kwestiami technicznymi związanymi z utrzymaniem strony zajmuje się Dział Obsługi Informatycznej.

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

Systematyczna ocena programu studiów kierunku administracja, w tym bieżące monitorowanie, okresowy przegląd i doskonalenie programu studiów dokonywana jest w PWSZ w Tarnowie w oparciu o Uchwałę Nr 13/2019 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie określenia wymagań dotyczących dostosowania programu studiów oraz wymagań, jakim powinny odpowiadać programy studiów i harmonogramy realizacji programów studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie (zmieniona Uchwałą Senatu Nr 65/2020 Senatu PWSZ w Tarnowie z dnia 30 września 2020 r.) oraz Zarządzenie nr 18/2019 Rektora PWSZ w Tarnowie w/s wprowadzenia Procedury „Systematyczna ocena i doskonalenie programów studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie”. Zgodnie z wyżej wymienionymi aktami ocena ta przeprowadzana jest na kilku poziomach – katedry, wydziału i uczelni. W działania te zaangażowane są poszczególne podmioty zgodnie z kompetencjami i przypisanym im zakresem odpowiedzialności, tj.:

- Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia dokonują bieżącej analizy sylabusów przedmiotowych prowadzonych zajęć pod kątem zgodności treści programowych z zakładanymi efektami uczenia się, oceny metod prowadzenia zajęć, sposobów i kryteriów weryfikacji efektów uczenia się, form i warunków zaliczenia, aktualizacji piśmiennictwa lub uwzględnienia najnowszych osiągnięć naukowych. Corocznie udostępnia się pracownikom sylabusy poszczególnych przedmiotów celem ich weryfikacji i zatwierdzenia. Ponadto dokonuje się także corocznej oceny realizacji efektów uczenia się, a pracownicy mają możliwość w ankietach zgłosić Kierownikowi Katedry zamiar dokonania zmian w efektach uczenia się, metodach kształcenia i treściach programowych.
- RPKS pod przewodnictwem Kierownika Katedry prowadzącego dany kierunek studiów wraz z interesariuszami wewnętrznymi – przedstawicielami studentów KZS dokonuje bieżącego przeglądu programu studiów. Na spotkania RPKS mogą być również zapraszani są interesariusze zewnętrzni. Obecnie kontakty mają charakter głównie spotkań zdalnych, wykorzystuje się również pocztę elektroniczną.
- Interesariusze wewnętrzni – studenci opiniują program studiów wyrażając swoje uwagi w tym zakresie poprzez przedstawicieli w KZS, w ramach działań RPKS, a także przez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie uczestnictwa w praktykach zawodowych oraz wypełnianie ankiet oceniających pracę nauczycieli na zakończenie każdego semestru.
- Interesariuszami zewnętrznymi są najczęściej potencjalni pracodawcy. Ich udział w procesie doskonalenia programu studiów przejawia się uczestnictwem w działaniach organów takich jak: Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK), RPKS (Zarządzenie nr 6/2019 Rektora PWSZ w Tarnowie), zespoły przedmiotowe osób prowadzących zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe. Interesariusze zewnętrzni mogą dokonywać zewnętrznych ocen jakości kształcenia wypowiadając się m.in. na temat dostosowania treści programowych do oczekiwań rynku i ich uprzątnienia, np. osiąganych efektów uczenia się w odniesieniu do przyszłego praktycznego wykonywania zawodu. Przedstawiciele pracodawców mają możliwość dokonania ocen i wyrażenia opinii np. poprzez stronę internetową Biura Karier, Projektów i Współpracy.

- Dziekan Wydziału współpracuje z Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, który dokonuje kontroli programów studiów zbierając informacje od Kierowników Katedr o realizacji programów, wynikających z tego problemach i konieczności wprowadzenia zmian. Uczestniczą w nich również studenci KZS oraz interesariusze zewnętrzni, jeżeli jest taka potrzeba.
- Senat uczelni na wniosek Dziekana Wydziału zatwierdza zmiany w programach studiów po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Toku Studiów.

W uczelni działa również Zespół ds. Audytu Wewnętrznego Jakości Kształcenia (ZAJK) – zespół powołanych audytorów wewnętrznych, który monitoruje i ewaluje w ramach corocznych zadań efektywność funkcjonowania poszczególnych elementów programów studiów. Z kolei Biuro Karier, Projektów i Współpracy dokonuje badania losów absolwentów, a publikowane na stronie Biura raporty są źródłem informacji dla doskonalenia programów studiów na Uczelni (m.in. wyniki przeprowadzonych na początku obecnego roku badań fokusowych zostały wykorzystane do zmian w programie studiów kierunku Administracja na specjalności Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego).

Systematyczna ocena programu studiów jest oparta o wyniki analizy miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji. Wskazać należy m.in. następujące wyniki analizy miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji służące systematycznej ocenie programu studiów na kierunku Administracja:

- wyniki audytu wewnętrznego zrealizowanego w 2018 r. dotyczącego realizacji prac dyplomowych w PWSZ w Tarnowie w latach 2015/2016 i 2016/2017. Zalecenia poaudytowe przekazano do Wydziałów wiosną 2019 r. W październiku 2019 r. skontrolowano stopień ich wdrożenia.
- wyniki przeprowadzonego w roku akademickim 2018/2019 przez ZAJK audytu wewnętrznego, który dotyczył dostępności materiałów dydaktycznych i oceny wykorzystania zasobów biblioteki (np. liczby wypożyczeń podręczników w Bibliotece Uczelnianej) oraz konsultacji dla studentów prowadzonych przez pracowników dydaktycznych. Sprawozdanie z ww. audytu zostało przekazane do Rektora.
- na początku roku akademickiego 2018/2019 Kierownicy Katedr oraz studenci KZS wzięli udział w ankiecie DJK za pośrednictwem Systemu Gromadzenia Danych. W ankiecie elektronicznej wypowiedzieli się na tematy związane z jakością oraz warunkami kształcenia. Kierownicy Katedr odpowiadali na pytania dotyczące m.in. rekrutacji, stosowanych metod dydaktycznych, praktyk zawodowych i in. Z kolei studenci KZS wyrażali opinię m.in. na temat przyznawanych punktów ECTS, metod oceniania, warunków kształcenia, wsparcia administracyjnego, wsparcia dla studentów I roku, lektoratów i in. Rezultatem tych działań były syntetyczne opracowania określające silne i słabe strony uczelni, w tym identyfikujące problemy, propozycje działań naprawczych i ocenę skuteczności podjętych wcześniej działań naprawczych. Powyższe opracowania zostały zaprezentowane podczas posiedzeń URJK (Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia i Senatu oraz rozesłane do władz uczelni, dziekanów i kierowników poszczególnych jednostek odpowiedzialnych za wskazane w ankietach aspekty działalności uczelni, w celu kontynuacji działań naprawczych. Po zakończeniu roku akademickiego 2018/2019 przeanalizowano prowadzoną wśród studentów ankietę warunków studiowania i zestawiono jej dane liczbowe z ww. ankietą elektroniczną KZS. Wyniki ankiet, które identyfikują dobre strony warunków studiowania i powtarzające się problemy, udostępnione zostały społeczności uczelni.

- wyniki konsultacji z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego w zakresie doskonalenia programów studiów przeprowadzanych w ramach rozbudowanej współpracy Wydziału Administracyjno-Ekonomicznego z jednostkami administracji publicznej oraz przedsiębiorstwami miasta Tarnowa i regionu tarnowskiego.
- wyniki ankiet studenckich służących ocenie warunków studiowania, w ramach której studenci oceniają takie elementy jak: ocena dostępności Kierownika, ocena pracy Sekretariatu, ocena pracy Biblioteki, ocena skuteczności organów odpowiedzialnych za rozwiązania problemów studentów, ocena odbywania zajęć dydaktycznych, ocena harmonogramu zajęć pod względem ich rozłożenia w czasie, ocena dostępu do Internetu na terenie uczelni, ocena strony internetowej uczelni, ocena przepływu informacji pomiędzy władzami uczelni a studentami oraz ocena oferty uczelni w zakresie naukowych wymian studenckich.
- wyniki ankiet służących ocenie zajęć dydaktycznych przez studentów, w ramach których studenci oceniają: jasność przekazu treści nauczania przez prowadzącego, stosunek prowadzącego do studentów, atmosferę na zajęciach, obiektywizm w ocenianiu, terminowość odbywanych zajęć, możliwość kontaktu z prowadzącym poza zajęciami (konsultacje, dyżury, kontakt mailowy itp.).
- wyniki hospitacji nauczycieli akademickich.
- wyniki ankiet wypełnianych przez nauczycieli akademickich odnośnie realizowanych przez siebie zajęć, w tym w szczególności realizacji założonych efektów uczenia się.

Wnioski z systematycznej oceny programu studiów są wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia programów studiów na kierunku Administracja. Przykłady można podać następujące:

- wyniki audytu wewnętrznego zrealizowanego w 2018 r. dotyczącego realizacji prac dyplomowych w PWSZ w Tarnowie w latach 2015/2016 i 2016/2017 w postaci zaleceń poaudytowych przekazano do właściwych jednostek wiosną 2019 r. W oparciu o wyniki przeprowadzonego audytu wyeliminowano przypadki krzyżowego recenzowania prac dyplomowych – co było zidentyfikowanym przez audytorów problemem;

- Studenci w ankietach dotyczących warunków studiowania za rok 2018/2019 ocenili takie elementy związane z publicznym dostępem do informacji jak: Ocena dostępu do Internetu na terenie Uczelni (sale komputerowe, sieć Wi-Fi) oraz Ocena strony internetowej Uczelni. Studenci wskazywali na konieczność poprawy działania Wi-Fi na terenie Uczelni. W oparciu m.in. o wyniki tych analiz zainstalowano na uczelni dodatkowe routery co pozwoliło poprawić dostępność sieci. Odnośnie ogólnej oceny studiowania studenci nie wnoszą większych zastrzeżeń.

- wnioski z przeprowadzonego na początku 2021 r. badania fokusowego dotyczącego planów uruchomienia w uczelni nowego kierunku studiów Bezpieczeństwo wewnętrzne zostały przez Kierownictwo Katedry Administracji wykorzystane także do oceny i do przeprowadzenia zmian w programach studiów na kierunku Administracja na specjalności Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego;

- w ramach działań technicznych zmieniono wzory sylabusów i uszczegółowiono zapisy, które powinny się w nich pojawiać. Dział Jakości Kształcenia opracował katalog metod dydaktycznych oraz sposobów weryfikacji efektów uczenia się, spośród których autorzy poszczególnych sylabusów mogą obecnie wybierać (z listy) wykorzystywane w trakcie zajęć metody. Nowy wzór jest obowiązującym w ramach wdrożonego Wirtualnego Dziekanatu.

- decyzje merytoryczne dotyczyły zmian (ujednorodnienia zasad) punktacji ECTS. Dotychczas była ona zróżnicowana w ramach poszczególnych przedmiotów i bilanse wskazywały na różne obciążenia studentów przy takiej samej punktacji. Obecnie przyjęto zasadę obciążenia studenta na poziomie 25 godzin na 1 ECTS;

- podejmowano decyzje dotyczące uaktualniania literatury poszczególnych przedmiotów;

- w trakcie corocznej ankietyzacji dotyczącej realizacji efektów uczenia się niektórzy nauczyciele deklarowali chęć zmian zapisów w sylabusach. W konsekwencji sylabusy ulegały modyfikacjom (np. w obrębie treści kształcenia, metod dydaktycznych, lub zwiększenia stopnia upracticznienia), zwykle w trakcie zmian w programach studiów;

- podjęto także decyzję o zmianie form zajęć (np. laboratoria z wybranych przedmiotów zamieniono na ćwiczenia).

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)

W uchwale Nr 823/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 22 października 2015 r. oraz raporcie z wizytacji nie sformułowano zaleceń o charakterze naprawczym.

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego

Oświadczenie

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.

.....
(data, podpis)

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, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.2a

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

Standard jakości kształcenia 2.3

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

Standard jakości kształcenia 2.4

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

Standard jakości kształcenia 2.4a

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

Standard jakości kształcenia 2.5

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

Standard jakości kształcenia 2.5a

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

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

Standard jakości kształcenia 3.1

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

Standard jakości kształcenia 3.2

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

Standard jakości kształcenia 3.2a

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

Standard jakości kształcenia 3.3

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

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

Standard jakości kształcenia 4.1

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

Standard jakości kształcenia 4.1a

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

Standard jakości kształcenia 4.2

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

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

Standard jakości kształcenia 5.1

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

Standard jakości kształcenia 5.1a

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

Standard jakości kształcenia 5.2

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

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

Standard jakości kształcenia 6.1

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

Standard jakości kształcenia 6.2

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

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

Standard jakości kształcenia 7.1

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

Standard jakości kształcenia 7.2

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

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

Standard jakości kształcenia 8.1

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

Standard jakości kształcenia 8.2

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

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

Standard jakości kształcenia 9.1

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

Standard jakości kształcenia 9.2

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

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

Standard jakości kształcenia 10.1

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

Standard jakości kształcenia 10.2

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



Polska
Komisja
Akredytacyjna

www.pka.edu.pl