



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Akademia Pomorska
w Słupsku

Data przeprowadzenia wizytacji: 28-29 października 2022 r.

Warszawa, 2022

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	8
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	8
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	13
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	19
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	29
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	31
---	33
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	33
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	36
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	40
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	42
Zalecenia	45
5. Załączniki:	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

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

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

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

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

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

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego _ 45

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: dr hab. Tomasz Demendecki, członek PKA

członkowie:

1. dr hab. Mirosław Sadowski, członek PKA
2. dr hab. Maciej Borski, ekspert PKA
3. Łukasz Denys, ekspert PKA reprezentujący pracodawców
4. Mateusz Kopaczyński, ekspert PKA reprezentujący studentów
5. Wioletta Marszelewska, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja, prowadzonym w Akademii Pomorskiej w Słupsku, została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2022/2023. Wizytacja została zrealizowana zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej przeprowadzanej zdalnie.

PKA po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na kierunku administracja.

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.

Wizytacja rozpoczęła się od spotkania z kierownictwem Uczelni. W trakcie wizytacji odbyły się spotkania ze studentami, z przedstawicielami Samorządu Studenckiego i studenckiego ruchu naukowego, nauczycielami akademickimi prowadzącymi kształcenie na ocenianym kierunku, z osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości kształcenia, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, publiczny dostęp do informacji oraz z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Ponadto dokonano przeglądu wybranych prac dyplomowych i etapowych, przeprowadzono hospitacje zajęć oraz dokonano przeglądu bazy dydaktycznej, wykorzystywanej w procesie dydaktycznym. Przed zakończeniem wizytacji dokonano oceny stopnia spełnienia kryteriów, sformułowano rekomendacje, o których przewodniczący zespołu oraz eksperci poinformowali władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

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 pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia pierwszego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	studia stacjonarne i niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	nauki o polityce i administracji (68%) nauki prawne (32%)	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów/180 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	6 miesięcy/600 godzin	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	studia stacjonarne i niestacjonarne: – administracja samorządowa – administracja wymiaru sprawiedliwości – administracja gospodarcza	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	29	45
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	1839	1089
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	160	160
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	92-94 w zależności od specjalności	92-94 w zależności od specjalności
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	68	68

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 Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁴ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	studia stacjonarne i niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{5,6}	nauki prawne (67%) nauki o polityce i administracji (33%)	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	3 semestry/90 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ⁷ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	3 miesiące/360 godzin	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	studia stacjonarne i niestacjonarne: – <i>administracja publiczna</i> – <i>administracja bezpieczeństwa skarbowa</i>	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	10	3
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁸	1264	760
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	61	41
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	83	83
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	44	44

⁵W 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

⁶Nazwy 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).

⁷ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁸ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

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

Szczegółowe kryterium oceny programowej	Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium określona przez zespół oceniający PKA ⁹ 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

⁹ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	kryterium spełnione
---	---------------------

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

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja w Akademii Pomorskiej w Słupsku jest zgodna z misją i strategią tej Uczelni zawartą w Strategii Rozwoju Akademii Pomorskiej w Słupsku na lata 2013-2026. Ma ona również ścisły związek z przyjętą w Uczelni polityką jakości. Aktualnie obowiązująca strategia wyróżnia cztery cele strategiczne. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja wpisuje się zwłaszcza w dwa z nich. Realizacja pierwszego z nich – zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia następuje, dzięki: ciągłemu udoskonalaniu programu studiów, zapewnieniu wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej oraz umożliwieniu studentom poszerzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych związanych z kierunkiem studiów w drodze odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych. Z kolei drugi cel wiąże się z zintensyfikowaniem współpracy z bliższym i dalszym otoczeniem społeczno-gospodarczym. Jego realizacja przejawia się w podejmowaniu intensywnej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi. Aby zrealizować ten cel program studiów na kierunku administracja kładzie nacisk na kształtowanie umiejętności praktycznych dotyczących funkcjonowania sektora publicznego, a także jego relacji z sektorem prywatnym.

Koncepcja i cele kształcenia są również zgodne z polityką jakości. Przykładem takich działań może być: osiąganie wysokiej jakości kształcenia, stwarzającej absolwentom jak najlepsze warunki rozwoju ścieżki kariery zawodowej; osiąganie satysfakcji studentów, absolwentów i ich pracodawców z rezultatów kształcenia, o czym świadczy zainteresowanie instytucji zatrudnianiem absolwentów, ciągłe doskonalenie procesu kształcenia, we współpracy z przyszłymi pracodawcami, co jest odzwierciedleniem cyklicznych spotkań z Radą Prawno-Gospodarczą; kreowanie projakościowej polityki kadrowej, która wpisuje się w zapewnianie wysokiego poziomu merytorycznego i dydaktycznego nauczycieli akademickich

Koncepcja i cele kształcenia mieszczą się w dyscyplinach nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, do których kierunek jest przyporządkowany. Uczelnia przyporządkowała kierunek studiów administracja w zakresie studiów pierwszego stopnia do dyscypliny nauki o polityce i administracji jako dyscypliny wiodącej (68%) oraz do dyscypliny nauki prawne (32%), w przypadku studiów drugiego stopnia do dyscypliny nauki o polityce i administracji jako dyscypliny wiodącej (67%) oraz do dyscypliny nauki prawne (33%). Celem kształcenia na studiach pierwszego stopnia jest wyposażenie studenta w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne umożliwiające prawidłowe wykonywanie obowiązków zawodowych w administracji publicznej, w strukturach kreujących oraz wspierających przedsiębiorczość i aktywność społeczną. Odnosi się to szczególnie do administracji ogólnej wspierającej wykonywanie zadań przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast oraz inne organy administracji, dotyczy jednak także struktur administracji wyspecjalizowanej, na przykład administracji zespolonej i niezespolonej (służb sanitarnych, weterynaryjnych, a także służb bezpieczeństwa i

porządku publicznego) oraz innych podmiotów działających na styku systemu finansów publicznych (takich jak fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz różnego rodzaju agencje posiadające oddziały terenowe). Zakłada się uzyskanie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji na tyle uniwersalnych (mimo pogłębionego charakteru), aby pozwalały mu odnaleźć się w tych segmentach rynku pracy, w których wymagana jest niezbędna wiedza na temat funkcjonowania polskiego i europejskiego systemu prawnego, kompetencje w zakresie organizacji i zarządzania, a także inne umiejętności, niezbędne w procesie administrowania jakimikolwiek zasobami ludzkimi czy też zasobami rzeczowymi. Celem kształcenia na studiach drugiego stopnia, w przypadku absolwentów kierunku administracja pierwszego stopnia jest pogłębienie uzyskanej już wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz poszerzenie ich o dodatkowe obszary, co znacząco podniesie pozycję tych osób na rynku pracy. Natomiast absolwenci innych kierunków w ramach studiów na kierunku administracja drugiego stopnia zostaną przygotowani do pełnienia funkcji urzędnika, do prawidłowego, sprawnego wykonywania zadań związanych z jego pracą w instytucjach publicznych oraz na stanowiskach w instytucjach niepublicznych. Zakładane w koncepcji kształcenia efekty uczenia się związane są w zdecydowanej większości z dyscypliną nauki o polityce i administracji, co znajduje swoje potwierdzenie ujętych w koncepcji priorytetach funkcjonowania administracji, na czele których powinna być legalność działań wynikająca z zasady państwa prawa.

Koncepcja i cele kształcenia na ocenianym kierunku uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku. Studia na kierunku administracja mają praktyczny, interdyscyplinarny program, z podziałem na różnorodne ścieżki kształcenia, które pozwolą przyszłym absolwentom na wszechstronne przygotowanie nie tylko do pracy w urzędach administracji państwowej i samorządowej, ale także w sądach, prokuraturach, różnych organizacjach i instytucjach, gdzie wymagana jest wiedza z zakresu prawa i administracji, jak również do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Uczelnia przygotowuje absolwentów do pracy w zróżnicowanych segmentach szeroko rozumianej administracji, ale również do roli samodzielnych liderów społeczności lokalnych (sołtysów, liderów rozmaitych grup wsparcia) poprzez przekazywanie niezbędnej wiedzy i umiejętności pozwalających im na podejmowanie działań organizacyjnych oraz zmierzających do pozyskania funduszy, niezbędnych do aktywizacji środowisk stanowiących grupę docelową ich pracy, przygotowywanie absolwentów do samodzielnego podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczą (ze względu na znajomość prawa i umiejętność jego przestrzegania w praktyce).

Koncepcja i cele kształcenia są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy. W szczególności, przeprowadzone badanie „Barometr zawodów 2022” stanowiące jednoroczną prognozę sytuacji w zawodach dowodzi, że zarówno na obszarze województwa pomorskiego, jak również powiatu słupskiego i miasta Słupsk zawód specjalisty do spraw administracji nie należy do nadwyżkowych ze względu na zapotrzebowanie rynku pracy i liczbę kandydatów gotowych do podjęcia pracy. Dodatkowo, zaobserwowany w ostatnich latach wzrost przedsiębiorczości w regionie stwarza konieczność sprostania zapotrzebowaniu na profesjonalną obsługę mieszkańców przez wyspecjalizowaną kadrę urzędniczą. Na zapotrzebowanie na wyspecjalizowaną kadrę urzędniczą w Słupsku i regionie wskazują także opinie interesariuszy zewnętrznych współpracujących z Uczelnią. Popyt na wykwalifikowanych urzędników jest również związany z naturalnym ruchem kadrowym i przechodzeniem starszych pracowników na emeryturę.

Koncepcja kształcenia jest efektem wielopoziomowej współpracy i wzajemnych uzgodnień z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi na poszczególnych etapach konstruowania oraz ewaluacji programu studiów. Interesariuszami wewnętrznymi są członkowie społeczności

akademickiej, studenci, opiekunowie poszczególnych lat studiów, przedstawiciele Samorządu Studentów oraz kadra naukowo-dydaktyczna prowadząca zajęcia na kierunku analityka medyczna. Interesariuszami zewnętrznymi są pracodawcy skupieni w Radzie Prawno-Gospodarczej za pośrednictwem której monitorowana jest ich opinia w zakresie przygotowania absolwentów do podjęcia pracy zawodowej. Postulaty zgłaszane przez osoby wchodzące w skład Rady skutkowały uwzględnieniem w koncepcji kształcenia na kierunku administracja tematyki z zakresu e-administracji. Ponadto w wyniku dyskusji toczonych na forum Rady wprowadzono specjalności w postaci: *administracji publicznej i administracji skarbowej*. W programie studiów drugiego stopnia na kierunku administracja uwzględniono także postulat upraktycznienia kierunku.

Koncepcja i cele kształcenia zostały przygotowane z myślą o prowadzeniu studiów w siedzibie Uczelni. Rozwiązania związane z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość były wprowadzone z konieczności, w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną. Koncepcja kształcenia zakłada, że kształcenie na odległość ma być tymczasowym środkiem stosowanym z powodu niemożliwości realizowania zajęć drogą tradycyjną, natomiast co do zasady cała koncepcja opiera się na kształceniu tradycyjnym, które jest jedynie tymczasowo zastępowane formami zdalnymi w stopniu zapewniającym jak najlepszą realizację celów przewidzianych dla tradycyjnych form kształcenia.

Efekty uczenia się dla ocenianego kierunku są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz profilem praktycznym. Służą realizacji celu polegającego na przekazaniu i pogłębieniu wiedzy z zakresu nauk o administracji, rozumieniu konstrukcji prawnych, instytucji, podstawowych zasad wykładni z poszczególnych gałęzi i dziedzin prawa, a także korzystania z dorobku orzecznictwa, co pozwoli absolwentowi na samodzielne interpretowanie i stosowanie aktualnie obowiązującego prawa w dziedzinach, którymi przypadnie mu zajmować się na konkretnym stanowisku. Przyjęte efekty uczenia się służą poszerzeniu interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie – w tym humanistycznej i etycznej – niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji i uwarunkowań roli urzędnika, rozwijają umiejętności wykorzystywania tej wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych i poszanowaniem prawa. Przygotowanie do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności związane jest np. z efektami K_U22 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać i rozwijać (studia pierwszego stopnia), K_U22 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób (studia drugiego stopnia) czy K_K06 rozumie zasadność i cel uzupełniania zdobytych kwalifikacji oraz potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi samodzielnie uzupełniać i rozwijać swoją wiedzę i umiejętności, w tym z zakresu nauk o administracji i dziedzin pokrewnych (studia pierwszego stopnia), K_K06 potrafi prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej, potrafi przyjąć perspektywę interesu publicznego oraz posiada gotowość podejmowania działań na jego rzecz (studia drugiego stopnia), natomiast kształtowanie umiejętności krytycznej oceny skuteczności i użyteczności pozyskanej wiedzy to treść efektu K_K08 potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem administracji, w tym administracji samorządowej oraz prognozować ich praktyczne skutki (studia pierwszego stopnia), K_K08 potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny, rozwija zainteresowania zawodowe, jest gotów rozwijać dorobek zawodu (studia drugiego stopnia). Efekty uczenia się zapewniają też osiągnięcie celu polegającego na pogłębianiu umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych i komunikowania się z otoczeniem w miejscu

pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami ludzkimi.

Przygotowaniu do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej służą zwłaszcza efekty K_W20 zna ogólne prawne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości (studia pierwszego stopnia), K_W20 ma wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym (studia drugiego stopnia) K_W21 ma podstawową wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym (studia pierwszego stopnia), K_W21 ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju i zna podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej (studia drugiego stopnia), K_W22 ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju i zna podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej (studia pierwszego stopnia), K_K01 umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne (studia pierwszego stopnia), K_K01 potrafi dokonać krytycznej oceny odbieranych treści, rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych (studia drugiego stopnia), K_K07 potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy. Jest przygotowany do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej (studia pierwszego stopnia), K_K07 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać zgodnie z zasadami prawa i etyki dylematy związane z wykonywaniem zawodu, zna reguły deontologiczne oraz konsekwencje i zasady postępowania dyscyplinarnego (studia drugiego stopnia).

Nabycie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2 na studiach pierwszego stopnia (K_U20 wykazuje umiejętności językowe w języku obcym niezbędne do realizacji zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego), a B2+ na studiach drugiego stopnia Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz posługiwania się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa, ekonomii w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu jest przewidziane w efekcie K_U20 (wykazuje umiejętności językowe w języku obcym niezbędne do realizacji zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii) oraz częściowo K_U19 (posiada pogłębioną umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych, w języku polskim i wybranym języku obcym, prezentujących stanowisko własne i reprezentowanej jednostki w określonej sprawie związanej z kształtowaniem czy wykonywaniem zadań administracyjnych).

W treści efektów zauważalny jest nacisk na praktyczny profil studiów, a dotyczy to nie tylko efektów z zakresu umiejętności i kompetencji społecznych, ale także niektórych efektów z zakresu wiedzy, np. K_W01 („istotne dla praktyki zawodowej”), K_W06 („ma wiedzę o (...) funkcjonowaniu jednostek administrujących”), K_W07 („zna zasady etyki zawodowej”), K_W10 („zna możliwości wykorzystania badań”), K_W15 („zna i rozumie procedury (...))”), K_W21 („ma wiedzę pozwalającą na podejmowanie decyzji”), czy K_W22 (ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju”).

Efekty uczenia się sformułowane na kierunku administracja stopnia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz przyjętym profilem praktycznym. Efekty uczenia są zgodne z poziomem 6 PRK na studiach pierwszego i z poziomem 7 PRK na studiach drugiego stopnia. Zakładane efekty uczenia się dla ocenianego kierunku są specyficzne i wiążą się z aktualnym stanem zarówno wiedzy o administracji, jak i nauk prawnych, do których Uczelnia przyporządkowała ten kierunek. Szeroko uwzględniana w

konstrukcji efektów jest również praktyka administracyjna, w tym przede wszystkim w konstrukcji efektów z zakresu umiejętności. Studenci, jak wynika z założeń, zdobywają wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji, ale także umiejętności pisanie pism procesowych, decyzji administracyjnych, sporządzania uzasadnień, funkcjonowania w postępowaniu administracyjnym w różnych rolach (strony, pełnomocnika strony, urzędnika orzekającego w ramach określonego organu). Wskazane w efektach z zakresu kompetencji społecznych umiejętności, a właściwe „postawy gotowości do (...)”, są niezbędne w działalności zawodowej absolwenta ocenianego kierunku.

W aspekcie spójności szczegółowych efektów uczenia się zdefiniowanych dla modułów zajęć tworzących program studiów z efektami określonymi dla ocenianego kierunku, w wyniku analizy dokonanej na podstawie kart zajęć nie stwierdzono uchybień w zakresie określenia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, ich powiązania z kierunkowymi efektami, a także treściami programowymi oraz formami zajęć, na jakich są osiągane.

Analiza kierunkowych efektów uczenia się i efektów przypisanych do zajęć wykazała, iż są one sformułowane w sposób zrozumiały, określający specyficzne kompetencje, jakie student powinien osiągnąć, pozwalający na stworzenie systemu ich weryfikacji, a także umożliwiający osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się określonych dla modułów zajęć uwzględnionych w programie studiów.

Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Przyjęta przez Uczelnię koncepcja kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest zgodna z misją i strategią Uczelni oraz polityką jakości. Oceniany kierunek przyporządkowany został do dyscyplin: nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, zaś koncepcja i cele kształcenia mieszczą się w nich, co oznacza, że przyporządkowanie nastąpiło w odpowiednich proporcjach. Koncepcja i cele kształcenia uwzględniają zmiany w stosunkach społecznych i są zgodne ze współczesnymi tendencjami dotyczącymi kształcenia na tego rodzaju kierunku studiów. Są także zorientowane na potrzeby zawodowego rynku pracy. Zostały one ponadto określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, do których zaliczono m.in. przedstawicieli różnego rodzaju instytucji publicznych i przedsiębiorstw, a także studentów i absolwentów. Koncepcja i cele kształcenia uwzględniają nauczanie i uczenie się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zakładane efekty uczenia się odnoszące się do programu studiów dla kierunku administracja prowadzonym na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym są zgodne z założeniami rozwoju tego kierunku studiów i uwzględniają także oczekiwania rynku pracy. Są one również zgodne odpowiednio z poziomem 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Realizacja założonych efektów uczenia się jest niezbędna dla uzyskania kwalifikacji na odpowiednim poziomie PRK. Analiza poszczególnych kierunkowych efektów uczenia się wskazuje, iż zostały one określone precyzyjnie, z uwzględnieniem specyfiki studiów administracyjnych. Uwzględniają one także umiejętności związane z działalnością zawodową, komunikowanie się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w

działalności zawodowej. Efekty uczenia się sformułowane dla poszczególnych zajęć i grup zajęć są możliwe do osiągnięcia i zostały sformułowane w sposób zrozumiały. Właściwie też skorelowano je z efektami kierunkowymi.

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 są zgodne z efektami uczenia się oraz aktualnym stanem wiedzy i metodyki badań w dyscyplinach: nauki o polityce i administracji, a także nauki prawne. Sformułowane w programie studiów treści programowe obejmują ponadto normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Treści te są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów i zapewniają uzyskanie wszystkich efektów uczenia się. W programie studiów można wyróżnić kilka zasadniczych grup zajęć, które są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i pozwalają studentom osiągnąć oczekiwane na rynku pracy kompetencje zawodowe i społeczne. W przypadku studiów pierwszego stopnia są to przede wszystkim zajęcia kształcenia podstawowego takie jak: *konstytucyjny system organów państwowych, prawo cywilne z umowami w administracji, czy prawo administracyjne i postępowanie administracyjne* oraz zajęcia kształcenia kierunkowego, wśród których znajdują się m.in. *nauka administracji z elementami teorii i organizacji i zarządzania, analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej, czy legislacja administracyjna*. Wskazane grupy zajęć są uzupełniane przez blok obejmujący zajęcia ogólnouczelniane (m.in. *psychologia społeczna, ochrona własności intelektualnej czy informacja naukowa*), a także zajęcia specjalnościowe realizowane w blokach zajęć do wyboru. Uczelnia przygotowała trzy specjalności: *administracja samorządowa, administracja wymiaru sprawiedliwości i administracja gospodarcza*. Pierwsza z nich obejmuje m.in. następujące zajęcia: *wstęp do systemu zamówień publicznych, zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych oraz proces inwestycyjno-budowlany*. Druga zawiera m.in. zajęcia z zakresu: *korespondencji sądowej i korespondencji prokuratorskiej, czy statusu prawnego pracowników sądu i prokuratury*. Wreszcie ostatnia specjalność to m.in. zajęcia z zakresu: *międzynarodowych stosunków gospodarczych, prawa podatkowego i prawa bankowego*. W przypadku studiów drugiego stopnia są to z kolei zajęcia kształcenia kierunkowego, takie jak: *historia myśli administracyjnej, nauka o państwie i prawie, prawo rzeczowe i prawo zobowiązań, czy finanse publiczne*. Zajęcia te uzupełniane są przez zajęcia specjalnościowe realizowane w blokach zajęć do wyboru. Uczelnia na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja przygotowała dwie specjalności: *administracja publiczna i administracja skarbową*. Pierwsza z nich obejmuje m.in. zajęcia z zakresu: *ustroju administracji publicznej, legislacji administracyjnej, prawa budowlanego i planowania przestrzennego*. Z kolei druga to zajęcia

poświęcone: *prawu karnemu skarbowemu, podatkom i opłatom lokalnym, prawu celnemu i kontroli podatkowej*. Treści programowe realizowane w ramach poszczególnych zajęć są ściśle powiązane z zakładanymi efektami uczenia się. Pozwalają one na nabycie wiedzy oraz umiejętności z zakresu szeroko rozumianej administracji oraz analitycznego myślenia, w tym rozwiązywania problemów zawodowych oraz stosowania narzędzi i metod z zakresu administracji, a także interpretacji prawa w tym zakresie. Treści te są kompleksowe i specyficzne dla zajęć tworzących program studiów na kierunku administracja i zapewniają uzyskanie wszystkich efektów uczenia się. Elementem programu studiów pierwszego stopnia są także zajęcia z wychowania fizycznego realizowane wyłącznie na studiach stacjonarnych.

Przypisane poszczególnym zajęciom punkty ECTS układają się w logiczny system, odzwierciedlający nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się, stwarzając warunki do osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się właściwych dla kierunku o profilu praktycznym i na realizację treści kształcenia w wyznaczonym czasie. Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć i grup zajęć zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Zajęciom tym na studiach pierwszego stopnia przypisano jednak zbyt dużą liczbę punktów ECTS. Zarówno na studiach prowadzonych w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej, zajęciom dydaktycznym realizowanym z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich przyporządkowano 160 pkt. ECTS. W przypadku studiów niestacjonarnych czas przeznaczony na zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich jest znacząco mniejszy niż na studiach stacjonarnych, zatem odpowiadająca mu liczba punktów ECTS nie może być taka sama na obu formach studiów. Ponadto uznanie, że 160 punktów ECTS realizowanych jest z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich oznacza, że nie przewiduje się czasu na samodzielną pracę studenta wykazaną w oszacowaniu punktami ECTS poszczególnych zajęć. Oszacowanie punktami ECTS poszczególnych zajęć nie potwierdza, by 160 punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów odnosiło się do zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli i studentów. Rekomenduje się prawidłowe oszacowanie łącznej liczby punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.

W przypadku studiów drugiego stopnia zajęciom wymagającym bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich przypisano 61 punktów ECTS na studiach stacjonarnych i 41 punktów ECTS na studiach niestacjonarnych zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Osiągnięciu efektów uczenia się przez studentów sprzyja etapowość wprowadzania poszczególnych grup zajęć i ich treści oraz stopniowanie trudności dostosowane w pełni do możliwości psychofizycznych studentów. W pierwszej kolejności studenci zostają wyposażeni w najbardziej istotne elementy wiedzy o naukach prawnych w ogólności, wiedzy o administracji oraz historii administracji, podstaw organizacji administracji i zarządzania w administracji. Z kolei na późniejszych etapach kształcenia studenci zaznajamiają się nie tylko z umiejscowieniem nauk o administracji i prawa administracyjnego w świecie nauk społecznych, idei leżących u podstaw ich kształtowania, czy też determinantów procesu ewolucji, ale także uczą się teorii przydatnej w uzasadnianiu decyzji stosowania prawa oraz sposobów argumentacji; zwłaszcza w kontekście posługiwania się regułami logicznego rozumowania, umiejętnością przygotowania pism urzędowych, procesowych oraz umów występujących w obrocie administracyjno-prawnym oraz obrocie gospodarczym. Sekwencja zajęć zapewnia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Zajęcia do wyboru (zarówno w przypadku studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych) stanowią w przypadku studiów pierwszego stopnia 38% (68 pkt. ECTS), zaś przypadku studiów drugiego stopnia 37% (44 pkt. ECTS) liczby punktów ECTS przewidzianych programem studiów. Obejmują one zajęcia realizowane w ramach grup zajęć specjalnościowych a także seminarium dyplomowe. Są to wskaźniki prawidłowe, umożliwiające studentom elastyczne kształtowanie własnej ścieżki kształcenia.

Program studiów na kierunku administracja obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. Tytułem przykładu na studiach pierwszego stopnia można wskazać tu prowadzone w formie ćwiczeń audytoryjnych następujące zajęcia: *prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, wprowadzenie do prawa publicznego gospodarczego, e-administracja, czy analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej oraz marketing w administracji publicznej*. Z zajęć tych student uzyskuje odpowiednio 92 punktów ECTS. w przypadku specjalności *administracja samorządowa i administracja gospodarcza*, oraz 94 punktów ECTS – *administracja wymiaru sprawiedliwości*. W przypadku studiów drugiego stopnia są to m.in. prowadzone w formie ćwiczeń audytoryjnych zajęcia z zakresu: prawa rzeczowego i prawa zobowiązań, organizacji pracy i biurowości w administracji publicznej, czy postępowania sądowoadministracyjnego, z których student uzyskuje 83 punktów ECTS. Zajęcia te prowadzone są w warunkach właściwych dla działalności zawodowej charakterystycznej dla pracy administratywisty oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Biorąc powyższe pod uwagę program studiów obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymaganym wymiarze punktów ECTS (ponad 50%).

Program studiów pierwszego stopnia na ocenianym kierunku obejmuje kształcenie w zakresie języka obcego (język angielski, język niemiecki, język rosyjski) na pierwszych czterech semestrach studiów. Łącznie jest to 120 godzin realizowanych w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich. Program studiów drugiego stopnia także obejmuje kształcenie w zakresie języka obcego (język angielski, język niemiecki, język rosyjski) realizowane w toku I i II semestru zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych w łącznym wymiarze 60 godzin realizowanych w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich. Niezależnie od powyższego do programu studiów wprowadzono zajęcia pt. *European Union Tax Law*, mające na celu nie tylko rozszerzenie zagadnień merytorycznych o rozwiązania unijne i międzynarodowe, ale również rozbudowanie słownictwa z dziedziny administracji podatkowej. Dzięki tym zajęciom student ma możliwość zapoznania się ze skomplikowaną terminologią specjalistyczną i tym samym może rozwinąć swoją znajomość języka o słownictwo specjalistyczne. Wymiar zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zgodny z wymaganiami w tym zakresie. W okresie pandemicznym wszystkie zajęcia (za wyjątkiem praktyk zawodowych) prowadzone były z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Stosowane na ocenianym kierunku metody kształcenia są różnorodne i specyficzne. Są także zorientowane na studenta i motywują studentów do aktywnego udziału w procesie kształcenia oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Wykłady mają formę informacyjną lub problemową, wspomagane są prezentacjami multimedialnymi. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzone są na zasadzie wykonywania zadań problemowych lub projektowych przy wykorzystaniu m. in. multimedialnych pomocy dydaktycznych. Zajęcia konwersatoryjne prowadzone są najczęściej metodą dyskusji dydaktycznej, metodą problemową, studium przypadku. Umiejętności studentów w zakresie praktycznym kształtowane są w postaci stosowania metod aktywizujących, opracowywania indywidualnych i grupowych zadań, których wyniki prezentowane są zespołowo lub indywidualnie. Wiedza studentów w zakresie praktycznym kształtowana jest przez analizę zagadnień

teoretycznych na przykładzie rozwiązywanych kazusów. Dzięki temu kształtowane są umiejętności samodzielnego myślenia i działania studentów. Praktyczne problemy prawne rozstrzygane są podczas zajęć z wykorzystaniem uregulowań prawnych, w ten sposób kształtowana jest m.in. znajomość procedur postępowania administracyjnego. Wybór metod i materiałów dydaktycznych uzależniony jest od charakteru zajęć i znajduje odzwierciedlenie w sylabusie. Dopełnieniem są konsultacje służące rozwiązywaniu problemów, na jakie studenci napotykają w trakcie pracy własnej. Dyskusja z nauczycielem akademickim pozwala studentowi zrozumieć trudniejszy problem, którego nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez Uczelnię mają wymiar praktyczny, są zorientowane na przekazanie wiedzy, która będzie miała zastosowanie na rynku pracy, zaś przyjęte metody kształcenia pozwalają zaktywizować studentów do uczestniczenia w zajęciach. Biorąc to pod uwagę, przyjęte metody kształcenia zapewniają przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów, stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja.

Przyjęte metody kształcenia w zakresie kompetencji językowych umożliwiają uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2 w przypadku studiów pierwszego stopnia i B2+ w zakresie studiów drugiego stopnia (w tym w zakresie języka prawnego i prawniczego). Często wykorzystywaną metodą kształcenia są ćwiczenia aktywizujące z wykorzystaniem środków audiowizualnych. Tego rodzaju metody pozwalają na pobudzanie aktywności i motywacji studentów poprzez łączenie nauki języka obcego z bezpośrednimi zainteresowaniami studentów i ich codziennym życiem, w tym z aktywnością zawodową.

Stosowane metody kształcenia umożliwiają dostosowanie procesu uczenia się, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, jak również realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia. Studenci, w tym studenci z niepełnosprawnościami mogą korzystać z indywidualnej organizacji studiów polegającej na zmianach w sekwencyjnym systemie zajęć i egzaminów lub/i modyfikacji w zakresie formy zaliczeń i egzaminów. Studenci na ocenianym kierunku mogą też skorzystać z tutoringu, który cechuje indywidualizacja kształcenia, co ma służyć rozwojowi najzdolniejszych studentów poprzez proces kształcenia zwiększający zdolności adaptacyjne studentów na współczesnym rynku pracy. W ramach indywidualnych spotkań, tutor doradza studentom, jak wykorzystać posiadany przez nich potencjał w wykonywanym w przyszłości zawodzie. Tak zindywidualizowana ścieżka studiowania pozwala na dostosowanie metod kształcenia do indywidualnych potrzeb studentów.

Praktyki studenckie na kierunku administracja profil praktyczny zarówno na studiach pierwszego stopnia, jak i drugiego stopnia są integralną częścią procesu kształcenia, umożliwiając pełne przygotowanie studentów do ich przyszłej pracy zawodowej. Efekty uczenia się przypisane praktykom są zgodne z efektami uczenia się założonymi dla programu studiów. Praktyki realizowane są w jednostkach administracji publicznej, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego, instytucjach wymiaru sprawiedliwości i w innych instytucjach publicznych oraz w przedsiębiorstwach dających rękojmię zrealizowania założeń programowych praktyki.

Uczelnia ma zawarte porozumienia dotyczące miejsc i organizacji praktyk, zapewniając odpowiednią ilość miejsc praktyk. Porozumienia regulują zasady współpracy pomiędzy Uczelnią a instytucją przyjmującą studentów na praktykę zawodową oraz określają obowiązki każdej ze stron w tej kwestii. Dobór miejsc odbywania praktyk zawodowych zdecydowanie uwzględnia specyfikę kierunku

a infrastruktura i wyposażenie miejsc odbywania praktyk są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiając osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk. Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk. Praktyki podlegają obowiązkowemu zaliczeniu a procedury odbywania praktyk są sformalizowane. Szczegółowe warunki odbywania praktyki określone zostały w załączniku do Uchwały Rady Instytutu Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 20 maja 2022 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Praktyk zawodowych na kierunku administracja. Łączny wymiar praktyki na kierunku administracja na studiach pierwszego stopnia wynosi 20 punktów ECTS, co odpowiada 6 miesiącom praktyk (600 godzin). Natomiast na studiach drugiego stopnia wymiar ten wynosi: 12 punktów ECTS, co odpowiada 3 miesiącom praktyk (360 godzin). Zgodnie z regulaminem praktyk studenci studiów pierwszego stopnia odbywają praktykę w drugim, trzecim, czwartym i piątym semestrze. Umieszczenie praktyk w harmonogramie realizacji programu studiów, ich wymiar i liczba przyporządkowanych punktów ECTS umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się adekwatnych dla praktyk oraz zrealizowania treści kształcenia dokonuje się na podstawie dziennika praktyk. Praktykant jest zobowiązany do prowadzenia dziennika praktyk, a zakończenie każdego tygodnia efekty uczenia się są potwierdzane wpisem dokonanym przez opiekuna praktyki. Po ukończeniu praktyki studenckiej student przedstawia dokumenty wymagane jej regulaminem, w tym sprawozdanie zawierające charakterystykę zakładu pracy, zakres wykonywanych zadań (efekty uczenia się). Sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w obowiązującym (ustalonym) wymiarze, złożenie dziennika praktyk – sprawozdanie z realizacji praktyki. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez opiekuna praktyk ma charakter kompleksowy. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, w tym metody weryfikacji i oceny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań są trafnie dobrane i umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów. Wsparciem merytorycznym pod względem zgodności przebiegu praktyki w zakresie osiągania efektów uczenia się jest opiekun praktyk, którego dorobek oraz doświadczenie do prowadzenia wymienionych zajęć na ocenianym kierunku jest właściwe w zakresie umożliwiającym prawidłową realizację zajęć i właściwą ocenę osiągania przez studentów efektów uczenia się. Praktyki studenckie zgodnie z przedłożoną informacją podlegają procesowi hospitacji, głównie jako hospitacje interwencyjne. Podczas trwania praktyk studenci mają bieżący kontakt z opiekunem praktyk ze strony Uczelni za pomocą platformy Google Classroom, gdzie ponadto zamieszczane są przez opiekuna wszystkie ważne informacje związane z przebiegiem praktyk.

Na zakończenie roku akademickiego przeprowadzane są ankiety wśród studentów, którzy odbywają praktyki zawodowe na podstawie skierowań. W roku akademickim 2021/2022 wypełniło 19 studentów administracji studiów pierwszego stopnia II i III roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz 6 studentów administracji studiów drugiego stopnia I i II roku studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych. Wyniki przeprowadzonych badań ankietowych wskazują zadowolenie studentów z przebiegu, organizacji i nadzoru nad praktykami.

Studia na ocenianym kierunku realizowane są w podziale roku akademickiego na dwa semestry. Zgodnie z zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 13 kwietnia 2022 roku w sprawie organizacji roku akademickiego 2022/2023 semestr zimowy trwa od 1 października 2022 r. do 26 lutego 2023 r., natomiast letni rozpoczyna się 27 lutego 2023 i trwa do 30 września 2023 r..

Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych w piątki (od godziny 15.25 do 20.25), soboty i w niedziele. Zajęcia na studiach stacjonarnych są realizowane w blokach 1,5 lub 3 godzinnych. Zwykle jest to około 6-8 godzin dziennie. Z kolei zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się w ramach zjazdów odbywających się co 2 tygodnie przy czym w soboty i niedziele zajęcia realizowane są na prośbę studentów w godzinach 8.00-16.00. Przy planowaniu zajęć uwzględnia się efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na udział w zajęciach, samodzielne uczenie się oraz weryfikację efektów uczenia się i udzielenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach. Zajęcia rozplanowane są w taki sposób, aby umożliwić studentom ich realizację zgodnie z higieną nauczania. Plan zajęć umożliwia studentom efektywne uczestniczenie w zajęciach, swobodne przechodzenie z zajęć na zajęcia, przerwy oraz czas na samodzielne uczenie się. Liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych na studiach pierwszego i drugiego stopnia pozwala na efektywną realizację celów studiów. Dla usprawnienia procesu dydaktycznego w trakcie zjazdów następuje synchronizacja zajęć z czasem pracy pracowników administracji. Harmonogramy zajęć udostępniane są studentom przed rozpoczęciem każdego semestru za pośrednictwem platformy J-HMS Wirtualny Dziekanat. Egzaminy i zaliczenia zajęć odbywają się w ramach sesji egzaminacyjnych. Długość sesji zimowej jest następująca (zgodnie ze wspomnianym już zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 13 kwietnia 2022 r.) pierwsze terminy zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych będą miały miejsce w dniach od 6 do 19 lutego 2023 r., zaś terminy poprawkowe od 20 do 26 lutego 2022 r. Zgodnie z § 34 ust. 2 regulaminu studiów w ciągu jednego dnia student może zdawać tylko jeden egzamin (rozkład egzaminów jest konsultowany z Samorządem Studenckim). Czas przewidziany na sesje egzaminacyjne jest wystarczający do zweryfikowania osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, a czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia ich weryfikację oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów oraz jego organizacja i realizacja umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie wymaganych kompetencji na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym. Treści programowe na ocenianym kierunku są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie dyscyplin, do których kierunku administracja został przyporządkowany. Odzwierciedlają one także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, jak również nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów

określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć została zawyżona, jednak zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Sekwencja zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin zajęć realizowanych w poszczególnych formach, zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Przyjęty harmonogram realizacji programu studiów umożliwia studentom wybór odpowiedniej liczby zajęć, dzięki czemu mają oni możliwość elastycznego kształtowania własnej ścieżki kształcenia. Zawiera on także zajęcia poświęcone kształceniu w zakresie języka obcego. Wymiar zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zgodny z wymogami przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Harmonogram realizacji programu studiów obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne, w wymaganym wymiarze punktów ECTS. Program studiów zawiera także zajęcia poświęcone kształceniu w zakresie języka obcego. Stosowane metody kształcenia są różnorodne i specyficzne. Są także zorientowane na studenta i motywują studentów do aktywnego udziału w procesie kształcenia oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Stosowane na ocenianym kierunku metody kształcenia zapewniają także przygotowanie do działalności zawodowej, w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Przyjęte metody kształcenia umożliwiają także uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego na poziomie wymaganym przepisami prawa. Umożliwiają także dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. W ich stosowaniu wykorzystywany jest także w sposób właściwy potencjał kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Harmonogram zajęć umożliwia studentom efektywne uczestniczenie w zajęciach oraz samodzielne uczenie się. Czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia, umożliwiając studentom pełne przygotowanie studentów do ich przyszłej pracy zawodowej. Uczelnia w ramach współpracy z otoczeniem społeczno -gospodarczym zapewnia odpowiednią ilość miejsc odbywania praktyk studenckich. Organizacja praktyk studenckich oraz nadzór nad ich przebiegiem, jak również ich ewaluacja odbywa się w sposób prawidłowy w oparciu o z góry określone i formalnie przyjęte kryteria jakościowe. Harmonogram zajęć nie budzi zastrzeżeń. Czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Na kierunku administracja stosowane są formalnie przyjęte uchwałą Senatu i opublikowane spójne warunki przyjęcia kandydatów na studia. Na studia pierwszego i drugiego stopnia przyjmowani są

kandydaci spełniający kryteria ustawowe. Postępowanie rekrutacyjne zarówno na studia pierwszego, jak i drugiego stopnia ma charakter konkursowy - podstawą przyjęcia na studia pierwszego stopnia są punkty rekrutacyjne uzyskiwane przede wszystkim za wyniki maturalne, z kolei w przypadku studiów drugiego stopnia są to oceny na dyplomie studiów pierwszego stopnia. Oceny/procenty uzyskane na egzaminie maturalnym są przeliczane w sposób przyjęty w uchwale rekrutacyjnej na punkty rekrutacyjne. Analogicznie, na punkty rekrutacyjne przeliczane są oceny na dyplomie studiów pierwszego stopnia. Selekcja kandydatów następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, którego kryterium jest ustalony limit miejsc. O przyjęciu na I rok studiów decyduje miejsce kandydata na liście rankingowej, ustalone na podstawie średniej ocen, w ramach określonego limitu przyjęć na kierunek administracja w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego są przyjmowani na studia I stopnia w pierwszej kolejności (w ramach planowanej liczby miejsc) na zasadach określonych uchwałą Senatu w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego w roku akademickim 2022/2023. Podstawowym mechanizmem rekrutacji na studia jest zatem konkurs. System ten jest przejrzysty i sprawiedliwy, bezstronny oraz dostosowany do specyfiki kierunku. Umożliwia on także dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się.

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne są przejrzyste i selektywne oraz umożliwiają dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się, są bezstronne i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku. W obowiązujących w Uczelni zasadach rekrutacji nie uwzględniono informacji o oczekiwanych kompetencjach cyfrowych kandydatów, wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz oferowanym wsparciu w dostępie do tego sprzętu. Należy jednak zauważyć, że proces rekrutacji odbywa się za pośrednictwem systemu elektronicznego, który stanowi pewien element selekcji kandydatów w aspekcie posiadanych przez nich kompetencji cyfrowych.

Uczelnia opracowała szczegółowe zasady uznawania efektów uczenia się uzyskanych poza studiami na wizytowanym kierunku. Obejmują one zatem zasady potwierdzania efektów uczenia się osiągniętych poza systemem studiów jak i w innej uczelni. Zasady, warunki i tryby uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej precyzuje Regulamin studiów. Zgodnie z nim student innej szkoły wyższej krajowej lub zagranicznej może ubiegać się o przyjęcie w poczet studentów Uczelni bez postępowania rekrutacyjnego. Przyjęcie następuje za zgodą Rektora. Efekty uczenia się uzyskane przez studenta na innej uczelni weryfikowane są na podstawie przedłożonej dokumentacji przebiegu studiów. W Uczelni funkcjonuje też system potwierdzania efektów uczenia się dla studentów (obywateli polskich i obywateli Ukrainy), którzy zdobyli zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w procesie kształcenia na studiach wyższych na wcześniejszych etapach kształcenia na tym samym/podobnym kierunku studiów w uczelni działającej na terytorium Ukrainy i w dniu 24 lutego 2022r. byli studentami tej uczelni (zarządzenie Rektora AP z dnia 18 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeniesienia w celu kontynuacji kształcenia obywateli polskich i obywateli Ukrainy, będących w dniu 24 lutego 2022 r. studentami uczelni działających na terytorium Ukrainy - na zasadach szczególnych). Warunkiem przeniesienia zaliczenia zajęć zrealizowanych w uczelni ukraińskiej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone przypisuje się taką samą liczbę

punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów kierunku administracja w Akademii Pomorskiej. Decyzję o uznaniu efektów uczenia się podejmuje komisja, powołana zarządzeniem Rektora na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów, a w przypadku braku takiej dokumentacji na podstawie przeprowadzonej weryfikacji.

Szczegółowe zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów określone natomiast zostały uchwałą Senatu. Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej zapewniają możliwość ich identyfikacji oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów dla administracji obu stopni. Przyjęte rozwiązania należy ocenić jako zgodne z prawem i nieodbiegające od analogicznych rozwiązań przyjętych na innych polskich uczelniach. Opracowane w Uczelni rozwiązania zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych zarówno w innej uczelni jak i poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.

Ogólne uregulowania dotyczące zasad i trybu dyplomowania w całej Uczelni zawiera Regulamin Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku, oraz Regulamin Antyplagiatowy przyjęty zarządzeniem Rektora. Ponadto uchwałami Rady Instytutu Prawa i Administracji ustalono, szczegółowe zasady dyplomowania w Instytucie przyjęte w formie regulaminów dyplomowania na kierunku administracja odrębnie na studiach I i II stopnia. Z regulacji tych wynika, że proces dyplomowania obejmuje trzyletnie seminarium, pracę dyplomową oraz ustny egzamin dyplomowy. Przy ustalaniu tematu pracy bierze się pod uwagę działalność naukową i/lub doświadczenie zawodowe promotorów, zainteresowania studenta oraz kierunek i specjalizację studiów. Tematy prac licencjackich i magisterskich zatwierdzane są przez Radę Instytutu Prawa i Administracji. Na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja pod wpływem stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych nie zdecydowano się na odstępianie od pisania prac dyplomowych i zastąpienie ich egzaminem praktycznym. Zatem przyjętą formą dyplomowania jest sporządzanie prac dyplomowych i odpowiedni egzamin na zakończenie studiów. Praca dyplomowa może mieć charakter poznawczy, empiryczny (proste zadanie badawcze), kazuistyczny, a w uzasadnionych przypadkach (nowatorskie ujęcie) może mieć charakter teoretyczny. Warto rozważyć przygotowanie w ramach Instytutu swego rodzaju regulaminu pisania prac dyplomowych, w którym znalazłoby się szczegółowe wytyczne dotyczące strony edytorskiej prac, w tym systemu cytowania. Wszystkie prace pozytywnie ocenione przez opiekuna pracy poddawane są recenzji i procedurze antyplagiatowej JSA. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zdanie egzaminów i uzyskanie zaliczeń z grup zajęć i praktyk objętych programem studiów obowiązującym dla rocznika, w którym student kończy studia. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, student odpowiada ustnie na pytania teoretyczne i pytania związane z tematyką pracy. Ogólnie zasady i procedury dyplomowania są trafne, w wystarczającym stopniu specyficzne dla kierunku administracja i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Tematyka prac obejmuje przede wszystkim zagadnienia związane z praktyką działania administracji publicznej oraz związana jest z wiedzą uzyskiwaną przez studentów podczas studiów.

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla ocenianego kierunku zostały określone w programach studiów. Zawierają one opis efektów uczenia się właściwych dla danej dyscypliny naukowej oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych zajęć punktami ECTS. Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się są

dostosowane do programu studiów i przedstawione w sylabusach zajęć. W zakresie wiedzy prowadzący najczęściej stosują egzaminy pisemne lub ustne, przy czym student ma możliwość przedyskutowania popełnionych błędów; na niektórych konwersatoriach, czy ćwiczeniach w trakcie semestru studenci piszą krótkie sprawdziany z wiedzy potrzebnej na danym etapie zdobywania umiejętności. W zakresie umiejętności sprawdzenie efektów ma najczęściej postać kolokwium pisemnych z zadaniami otwartymi lub sporadycznie w formie testu; niejednokrotnie obowiązkowe jest wykonanie projektu, wygłoszenie referatu lub napisanie eseju; aktywność na zajęciach ma znaczący wpływ na końcową ocenę uzyskania efektów w zakresie wiedzy i umiejętności, co jest wyraźnie zaznaczane w sylabusach. W zakresie kompetencji społecznych praktykuje się metody oceniania udziału w dyskusjach, referowania zagadnień, pracę zespołową przy projektach i prezentacjach, ogólne zaangażowanie w samorozwój. Kompetencje językowe sprawdzane są poprzez: kolokwia, dyskusje, analizę i interpretację tekstów źródłowych, indywidualne projekty studenckie (np. tłumaczenie tekstu z języka obcego - w tym prawnego, prezentacje). W ramach rozwiązań wyjątkowych związanych z sytuacją pandemiczną wprowadzono metody sprawdzania osiągania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dostosowane do sytuacji (z wykorzystaniem platform informatycznych). Zasady te określone zostały zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w sprawie zasad weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programach studiów, programach studiów podyplomowych, programach kształcenia doktorantów w ramach zaliczeń i egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19. W założeniu te rozwiązania mają być jak najbardziej zbliżone do normalnych metod i zasad weryfikacji efektów uczenia się. Stosowane formy weryfikacji efektów uczenia się są dobrze dostosowane do specyfiki kierunku i profilu kształcenia. Umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się. Stopień trudności egzaminów i zaliczeń przeprowadzanych za pośrednictwem platform internetowych (MS Teams i Moodle), jest zróżnicowany (stosowane są nie tylko pytania z jedną poprawną odpowiedzią, ale także kilkoma poprawnymi odpowiedziami, pytania otwarte i wymagające uzupełnień, krzyżówki, quizy, kazusy itp.).

Przewidziane oraz stosowane rozwiązania uwzględniają adaptowanie metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Studenci z różnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się do ich potrzeb a także o zmianę terminu egzaminów i zaliczeń. Stosowane procedury i metody zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen.

Przyjęte rozwiązania określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie. Informacje te są dostępne dla studentów w systemie informatycznym na platformie Wirtualny Dziekanat. Każdy student ma indywidualne konto, w którym na bieżąco udostępniane są podstawowe informacje dotyczące zajęć i osiągnięć studenta. Oceny z zaliczeń i egzaminów, po wpisaniu ich w protokoły, są udostępniane studentom automatycznie.

Uczelnia opracowała niezbędne procedury i wdrożyła właściwe rozwiązania instytucjonalne związane z ewentualnymi konfliktami oraz nieetycznymi zachowaniami w kontekście weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. W Uczelni zarządzeniem Rektora przyjęta została Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, która określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania dyskryminacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku i ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej. W procedurze przewidziano istnienie trzech organów odpowiedzialnych za

przeciwdziałanie dyskryminacji i jej skutkom. Są to powoływani przez Rektora: Pełnomocnik Rektora ds. Równego Traktowania, Rektorska Komisja ds. Równego Traktowania i mediator. Delikty studentów (także te związane z procesem weryfikacji efektów uczenia się) są przedmiotem działalności rzecznika dyscyplinarnego i komisji dyscyplinarnej. W przypadku gdy konflikt dotyczy otrzymanej oceny, zgodnie z regulaminem studiów, student może wystąpić do Dyrektora Instytutu o egzamin/zaliczenie komisyjne.

Weryfikacja stopnia opanowania języka obcego na studiach pierwszego stopnia polega na przeprowadzaniu pisemnych testów kontrolnych, kolokwiiów zaliczeniowych ze znajomości słownictwa oraz zagadnień gramatycznych, egzaminu podsumowującego, obserwacji realizowanej przez nauczyciela, symulacji rozmów, oceny aktywności na zajęciach, oceny wypowiedzi pisemnych i ustnych. Kompetencje językowe kontrolowane są w zakresie pięciu sprawności: słuchania, czytania, mówienia, pisanie i tłumaczenia na poziomie B2. W przypadku studiów drugiego stopnia weryfikacja opanowania języka obcego skupia się na aspektach specjalistycznego słownictwa. Weryfikacja umiejętności posługiwania się językiem obcym realizowana jest poprzez: pisemne opracowania, ustne prezentacje oraz dyskusje zagadnień przygotowanych na podstawie piśmiennictwa obcojęzycznego, a także kolokwium zaliczeniowe, którym towarzyszy ciągła obserwacja realizowana przez nauczyciela. Stwierdza się, że stosowane w Uczelni metody weryfikacji i oceny opanowania przez studentów języka obcego są właściwe i umożliwiają sprawdzenie i ocenę osiągnięcia przez studentów umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie co najmniej B2 i B2+ odpowiednio w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia.

Zgodnie z obowiązującymi w Uczelni regulacjami (zarządzenia i pisma okólne Rektora), podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, weryfikacja osiągnięć przez studentów efektów uczenia się realizowana jest poprzez bieżącą kontrolę postępów w nauce, a przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia odbywa się w trybie mieszanym: zdalnym lub stacjonarnym w siedzibie Uczelni. Informacja o formie weryfikacji przekazywana jest studentom drogą elektroniczną wraz z wytycznymi dotyczącymi narzędzi informatycznych wymaganych do realizacji ewaluacji.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz ich wyników, projektów, prac dyplomowych.

Analiza prac etapowych prowadzi do stwierdzenia, że stosowane metody weryfikacji efektów zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, etapowych stawianych im wymagań są dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz dyscyplin, do których kierunku jest przyporządkowany. Zadania i pytania pojawiające się na egzaminach i pracach etapowych są na odpowiednim poziomie szczegółowości, co umożliwiałoby weryfikację i ocenę uzyskanych efektów uczenia się – dotyczy to zarówno weryfikacji wiedzy, jak i umiejętności. Tematyka tych prac umożliwiała sprawdzenie i ocenę efektów uczenia się przypisanych do analizowanych zajęć – stosowane metody pozwoliły na sprawdzenie, czy założone efekty uczenia się zostały osiągnięte. Dokumentacja związana ze sprawdzaniem i oceną prac studenckich, a zatem również z oceną osiągniętych efektów uczenia się, jest prowadzona właściwie. Poziom merytoryczny pytań odpowiada poziomowi studiów.

Tematyka prac dyplomowych jest zgodna ze specyfiką kierunku i obejmuje całe spektrum zagadnień realizowanych w toku studiów. Oceny wystawione przez opiekuna pracy i recenzenta są zasadne. Prace dyplomowe spełniają wymagania właściwe dla ocenianego kierunku, poziomu studiów i profilu

praktycznego. Prace dyplomowe odpowiadają koncepcji kształcenia i sformułowanym na kierunku zasadom dyplomowania. Stwierdzono trafność doboru tematyki prac dyplomowych, zgodność z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów, zgodność treści i struktury pracy z tematem, poprawność stosowanych metod, poprawność terminologiczną oraz językowo-stylistyczną. Dobór piśmiennictwa wykorzystanego w pracach był właściwy. Oceniane prace dyplomowe wskazują na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są monitorowane poprzez elektroniczną ankietyzację absolwentów. Monitorowanie obejmuje kilka bloków tematycznych, które dotyczą m.in. statusu zawodowego, charakteru wykonywanej pracy, formy zatrudnienia, zarobków, zgodności wykształcenia z wykonywaną pracą, okresu nieaktywności zawodowej, a także oceny wykorzystania osiągniętych efektów uczenia się w zdobyciu i wykonywaniu pracy zawodowej. Absolwenci deklarują zgodność wykonywanej pracy z ukończonym kierunkiem. Monitorowanie karier absolwentów na ocenianym kierunku odbywa się dwutorowo. Z jednej strony są one prowadzone w oparciu o ministerialny system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów (ELA), z drugiej zaś za pośrednictwem uczelnianego systemu monitorowania karier absolwentów. Badania prowadzone przez uczelnię stanowią sposób na zweryfikowanie tego, w jakim stopniu studia w Uczelni przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Pomagają w ustaleniu teoretycznego oraz praktycznego przygotowania absolwentów do wykonywania pracy. Adresatami badania są wszyscy absolwenci Akademii Pomorskiej w Słupsku. Badanie ma charakter ankietowy. Uzyskane wyniki potwierdzają osiąganie przez studentów założonych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia efektów uczenia się

Potwierdzeniem kompetencji i osiągnięć studentów w obszarach działalności zawodowej są publikacje fachowe i aktywne uczestnictwo w konferencjach naukowych. Studenci są angażowani w pisanie artykułów do czasopism naukowych lub rozdziałów w monografiach wspólnie z nauczycielami akademickimi. W przypadku przygotowania przez studenta wybitnego artykułu, opatrzonego pozytywną opinią opiekuna naukowego, istnieje możliwość publikacji w jednym z trzech periodyków Instytutu Prawa i Administracji: „Annales Pomorienses. Ius”, „Journal of Polish-Georgian Law”, „Review of Institute of the Grand Duchy of Lithuania”. Nadto, Instytut planuje wydanie pierwszego tomu recenzowanej monografii naukowej z serii: „Prawo wczoraj i dziś. Prace naukowe studentów Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku”. Konkretnym przykładem publikacji studenckiej może być artykuł pt. „Konflikt pokoleń: porównanie światopoglądów pokolenia (Z) i baby boomers”, który ukazał się w czasopiśmie wydawanym przez Instytut Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku: „Social Studies: Theory and Practice” 2019/1, s. 144. Realizując swoją aktywność, która zaowocuje w przyszłej pracy zawodowej, studenci ocenianego kierunku uczestniczą także w wielu konferencjach naukowych, oraz pomagają w ich organizacji. Biorąc to pod uwagę studenci są zatem autorami/współautorami publikacji fachowych, zaś realizując swoją aktywność w kołach naukowych posiadają osiągnięcia w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku administracja.

Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury są przejrzyste i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku administracja, kryteria kwalifikacji umożliwiają odpowiedni dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się.

Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Zasady i procedury dyplomowania są trafne, specyficzne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Rodzaj, forma, tematyka, metodyka jak również stawiane wymagania w przypadku prac egzaminacyjnych, projektów, ćwiczeń laboratoryjnych, są dostosowane do poziomu i profilu studiów, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscyplin, do których kierunku jest przyporządkowany. Prace etapowe umożliwiają sprawdzenie i ocenę umiejętności praktycznych z zakresu administracji. Realizowany na ocenianym kierunku proces dyplomowania odpowiada koncepcji kształcenia i sformułowanym dla kierunku zasadom dyplomowania. Uczelnia analizuje osiągnięcia zawodowe absolwentów.

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

W roku akademickim 2022/2023 zajęcia na kierunku administracja prowadzą 23 osoby zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, w tym 2 osoby z tytułem naukowym profesora, 3 osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, 10 osób ze stopniem naukowym doktora, 8 osób z tytułem zawodowym magistra. W ramach umowy zlecenie zajęcia prowadzi 9 osób, w tym 5 osób ze stopniem naukowym doktora i 4 z tytułem zawodowym magistra. Zajęcia na kierunku administracja prowadzą również pracownicy innych jednostek dydaktycznych Akademii, np. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Instytutu Bezpieczeństwa i

Zarządzania. Struktura kwalifikacji oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiają prawidłową realizację zajęć.

Zatrudnieni nauczyciele akademicy posiadają bogaty dorobek naukowy z zakresu nauk prawnych, nauk o polityce i administracji oraz doświadczenie dydaktyczne. Wielu z nich łączy pracę naukową z wykonywaniem poszczególnych zawodów prawniczych (np. sędziowie sądów powszechnych, administracyjnych, radcowie prawni, adwokaci, doradcy podatkowi, radni, pracownicy samorządowi oraz urzędnicy administracji rządowej).

Kadra Instytutu uczestniczy w pracach czasopism ogólnopolskich i zagranicznych, pełniąc rolę redaktorów naczelnych czasopism („Journal of Polish-Georgian Law”, „Annual of the Institute of Grand Duchy of Lithuania”, „Annales Pomorienses. lus”), członków rad naukowych lub programowych (Instytutu Sławistyki im. Czesława Miłosza przy Uniwersytecie Witolda Wielkiego w Kownie, Instytutu Wielkiego Księstwa Litewskiego, czasopism: „Polish–Georgian Law Review”, „Encyclopedy of Law. Scientific and theoretic journal”, „Studia Lubuskie”, „Acta Elbingensia”, „Archiwum Filozofii Prawa i Filozofii Społecznej”, „Prawo i Więź”, „Regiony i Pogranicza”, „Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis. Studia de Securitate et Educatione Civili”, „Wojny i Konflikty. Przeszłość – Teraźniejszość – Przyszłość”), członków kolegium redakcyjnych w takich czasopismach jak: „Pro Fide, Rege et Lege”, „Miscellanea Iuridica Historica”, „Viestnik Istorii, Literatury i Iskustva”, „Istorija i servis”, „Polish–Georgian Law Review”, a także funkcje recenzentów. Pracownicy Instytutu Prawa i Administracji należą do różnych towarzystw naukowych i stowarzyszeń, m.in.: Rosyjskiego Towarzystwa Historycznego, Polskiego Towarzystwa Myśli Politycznej we Wrocławiu, Europejskiego Stowarzyszenia Historii Prawa (The European Society for History of Law), European Law Institute, European Association of Private International Law, Stowarzyszenia Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa, Międzynarodowego Stowarzyszenia Prawa Energii Jądrowej (International Nuclear Law Association), Stowarzyszenia „Polska Romanistyka Prawnicza”, Polskiej Sieci Naukowej Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego „Cooperante”.

Posiadane doświadczenie zawodowe osób prowadzących zajęcia umożliwia prawidłową realizację zajęć praktycznych i pozwala na nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych. Wszystkie osoby prowadzące zajęcia posiadają kompetencje dydaktyczne, w tym związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Przydział zajęć na kierunku administracja odbywa się na podstawie doświadczeń dydaktycznych (przeprowadzonych wcześniej zajęć), potwierdzonego doświadczenia praktycznego, zainteresowań czysto badawczych, obszarów samorozwoju (ukończonych szkoleń i kursów) pracownika. Pod uwagę brane są także wyniki ewaluacji zajęć, w tym poziom oceny zajęć przez studentów. Kierownicy funkcjonujących w Instytucie Zakładów dokonują przydziału zajęć według kompetencji merytorycznych na podstawie informacji pracowników na temat ich działalności naukowej i praktyki zawodowej poza uczelnią. Pracownicy badawczo-dydaktyczni wykazują swoje kompetencje do prowadzenia danych zajęć poprzez udokumentowanie opublikowania co najmniej jednej publikacji rocznie na temat zagadnień wchodzących w zakres prowadzonych zajęć lub udokumentowanie, że są w tej dziedzinie specjalistami-praktykami. Potrzeby zatrudnienia zgłaszane są przez Dyrektora Instytutu Prawa i Administracji do Prorektora ds. Kształcenia. W rekrutacji uwzględnia się kwalifikacje, dorobek naukowy, doświadczenie dydaktyczne, aktywność organizacyjną oraz doświadczenie zawodowe kandydatów.

Zatrudnieni w Instytucie Prawa i Administracji pracownicy są czynni naukowo. Ich dorobek obejmuje publikacje książkowe, artykuły naukowe, komentarze do aktów prawnych, glosy do wyroków Sądu Najwyższego. Zainteresowania naukowe i kompetencje kadry dydaktycznej dotyczą bardzo różnorodnej problematyki związanej z dyscypliną, do której kierunek został przyporządkowany. Wszyscy nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy i doświadczenie w pracy naukowej oraz dydaktycznej umożliwiające prawidłową realizację zajęć. Posiadają również szerokie i udokumentowane doświadczeniem kompetencje dydaktyczne, w tym także związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Uczelnia zorganizowała w tym aspekcie właściwe szkolenia). Uczelnia dba o systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych osób prowadzących zajęcia poprzez szkolenia wewnętrzne. Przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia umożliwia prawidłową realizację zajęć. Pracownicy Instytutu uczestniczyli w szkoleniach dla kadry dydaktycznej w ramach projektu Akademia Pomorska 5 plus – rozwój dla jakości, który był odpowiedzią na potrzeby Uczelni w zakresie jej dalszego rozwoju oraz zapotrzebowania płynącego z rynku pracy w kontekście uruchomienia nowych kierunków studiów oraz kompleksowego zwiększenia jakości i efektywności kształcenia oraz podnoszenia atrakcyjności Uczelni dla studentów. Pracownicy Instytutu Prawa i Administracji nieustannie podnoszą swoje kompetencje językowe. Podnoszenie kompetencji językowej kadry dydaktycznej realizowane jest również poprzez udział pracowników w międzynarodowych konferencjach naukowych. Od 2019 roku wzięli udział w kilku konferencjach naukowych organizowanych przez uczelnie partnerskie, a w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia uczestniczą również w charakterze wykładowców w Szkole Letniej Prawa Obcego (*Summer School on Foreign Law*) na Uniwersytecie Kutafina w Moskwie (współpraca ta trwała do 24 lutego 2022 r.).

Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów pod kątem jakości kształcenia oraz przez innych nauczycieli w zakresie spełniania obowiązków związanych z kształceniem. Zajęcia dydaktyczne prowadzone na kierunku administracja podlegają bowiem co semestr anonimowej ocenie studentów za pomocą ankiet elektronicznych, poddawane są również hospitacji. Wyniki są analizowane przez bezpośrednich przełożonych oraz Władze Wydziału w celu podjęcia ewentualnych działań naprawczych lub wyróżnienia pracownika. Wnioski z badania ankietowego są wykorzystywane przy ocenie okresowej nauczyciela akademickiego, planowaniu obsady zajęć dydaktycznych oraz prowadzeniu polityki kadrowej, w tym doskonaleniu członków kadry. Ocena nauczyciela akademickiego wystawiona przez studentów ma między innymi wpływ na częstotliwość hospitacji zajęć oraz sprzyja dokonaniu przez pracowników samooceny i weryfikacji sposobu pracy ze studentami, przyczynia się także do osiągnięcia założonych celów i efektów realizacji programu studiów. Studenci dokonują również (na podobnych zasadach) oceny opiekuna roku. Kolejnym narzędziem wspomagającym ocenę właściwej realizacji zajęć oraz kompetencji prowadzącego zajęcia są hospitacje zajęć: systemowe – w przypadku zatrudnienia nowego pracownika – w pierwszym roku pracy, interwencyjne – w przypadku, gdy prowadzący zajęcia został oceniony przez studentów na ocenę poniżej 3,49 oraz hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego. Te ostatnie odbywają się na poziomie Instytutu. W roku akademickim 2021/22 w Instytucie Prawa i Administracji dokonano, zgodnie z przyjętym planem 7 hospitacji nauczycieli zatrudnionych na różnych stanowiskach: profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, a także osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na podstawie umowy zlecenia.

W ramach prowadzonej polityki kadrowej dokonywane są okresowe oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia obejmujące aktywność w zakresie działalności naukowej oraz dydaktycznej członków kadry prowadzącej kształcenie, a także wyniki ocen dokonywanych przez studentów czy hospitacji. Wobec powyższego pracownicy są poddawani ocenie działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej oraz organizacyjnej. Dorobek naukowy pracowników jest monitorowany, za opublikowane, wysoko punktowane artykuły naukowe pracownicy mogą uzyskać premie – nagrody finansowe. Pracownicy Instytutu biorą udział w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych odnosząc również sukcesy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację projektów w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz udział w projektach. W celu wspierania pracowników w pozyskiwaniu informacji o grantach oraz pomocy w ich uzyskaniu z dniem 1 maja 2021 r. utworzono w Instytucie Prawa i Administracji Biuro ds. grantów i stypendiów. Za wyróżniającą się działalność naukową, dydaktyczną i organizacyjną pracownicy mają możliwość otrzymania nagrody Rektora I, II i III stopnia. W Instytucie Prawa i Administracji takie nagrody uzyskały: w roku 2019 trzy osoby, w 2020 r. – dwie, w 2021 – dwie. W Akademii Pomorskiej w Słupsku wprowadzony został również dobrowolny wewnętrzny system motywacyjny pracowników, bazujący na okresowej ocenie nauczycieli akademickich.

Uczelnia wspiera nauczycieli akademickich, w staraniach o rozwój i awans naukowy, finansuje publikacje, udział w konferencjach, przebieg przewodów doktorskich i habilitacyjnych. W okresie od powstania Instytutu Prawa i Administracji jeden pracownik uzyskał tytuł profesora, troje stopień doktora habilitowanego, a dwoje stopień doktora. Realizowana polityka kadrowa sprzyja zatem rozwojowi nauczycieli akademickich oraz kreuje warunki pracy stymulujące i motywujące członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych. System oceniania, motywowania i nagradzania pracowników działa skutecznie. Uczelnia dąży do zapewnienia pracownikom jak najlepszych warunków pracy, w tym rozwoju naukowego i podnoszenia kompetencji dydaktycznych. Nauczyciele akademicy mają możliwość doskonalenia swoich umiejętności w ramach inicjatyw, takich jak staże badawczo-dydaktyczne, program Erasmus+ Teaching Mobility, czy też program kursów/szkoleń. Wsparcie rozwoju naukowego to również finansowanie badań naukowych w ramach przydzielanej na zasadach konkursu subwencji badawczej, dofinansowywanie wyjazdów badawczych, udziału w konferencjach (w ramach funduszy pozostających w dyspozycji Prorektora ds. Nauki oraz Dyrektora Instytutu), wnioskowanie o granty m.in. w ramach konkursów ogłaszanych przez NCN i NCBiR, możliwość ubiegania się o urlop naukowy w celu realizacji pracy badawczej.

Uczelnia opracowała odpowiednie procedury w zakresie rozwiązywania konfliktów dotyczących kadry oraz odpowiedniego systemu postępowań dyscyplinarnych, uwzględniających szeroko prawa ewentualnych ofiar naruszeń prawa oraz obowiązujących standardów zachowań. W odniesieniu do kadry prowadzącej zajęcia wdrożono w 2019 roku „Procedurę Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku”.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Stwierdzono prawidłowość obsady zajęć dydaktycznych, zgodność dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich z efektami uczenia się oraz dyscyplinami, z którymi efekty te są powiązane.

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 ciągłego rozwoju.

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

Zajęcia dydaktyczne na kierunku administracja odbywają się w budynku Akademii Pomorskiej przy ul. Arciszewskiego 22a. Studenci mają do dyspozycji audytorium na 95 miejsc, sale seminaryjne, a także sale ćwiczeniowe, które spełniają wysokie wymagania techniczne i są w pełni dostosowane do potrzeb kształcenia na kierunku administracja. Sale dydaktyczne wyposażone są w sprzęt audiowizualny i komputerowy, którego stan techniczny jest stale monitorowany, konserwowany oraz uaktualniany. Nauczyciele akademicy oraz administracja Instytutu mają do dyspozycji 6 pomieszczeń.

Budynki dydaktyczne i osiedle akademickie są dostosowane do potrzeb osób o ograniczonej mobilności. Wybrane sale dysponują pętlami indukcyjnymi. Do osób z niepełnosprawnościami przystosowane są również budynki (windy zewnętrzne) oraz pokoje w Osiedlu Akademickim Akademii Pomorskiej w Słupsku. We wszystkich obiektach Uczelni jest zapewniony dostęp do Internetu. Studenci kierunku administracja w trakcie studiów korzystają także z infrastruktury ogólnouczelnianej takiej jak sale dydaktyczne Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Biblioteki Uczelnianej.

Studenci kierunku administracja po otrzymaniu bezpłatnego kodu licencyjnego - mają możliwość korzystania z Lexoteki, która jest bazą podręczników prawnych, zbiorem aktów prawnych podlinkowanych do podręczników, orzecznictwa i bibliografii. Dodatkowo słuchacze tego kierunku dysponują możliwością korzystania ze stanowisk komputerowych zlokalizowanych w Bibliotece Uczelnianej, które posiadają dostęp do Internetu, i pełnej wersji baz informacji prawnej – LEX oraz LEGALIS (3 dostępy). Jednocześnie umożliwia się im korzystanie z pełnej wersji programu LEX i LEGALIS w sposób zdalny na podstawie udostępnianych przez producenta tego oprogramowania kodów licencyjnych: LEGALIS 75 kodów równolegle.

Biblioteka umożliwia też dostęp do Cyfrowej Naukowej Wypożyczalni Międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych ACADEMICA. Zbiór Biblioteki uczelnianej z zakresu kierunku administracja liczy ponad 9 tysięcy woluminów książek oraz 100 publikacji elektronicznych w bazie IBUK. Są to publikacje stanowiące aktualną literaturę dla studentów oraz literaturę naukową, umożliwiającą prowadzenie badań naukowych z tego obszaru wiedzy. Biblioteka prenumeruje 23 tytuły czasopism na tradycyjnych nośnikach papierowych, odpowiadających potrzebom kształcenia na kierunku administracja.

W bazie elektronicznej EBSCO pracownicy i studenci Uczelni posiadają dostęp: do ponad 78 tysięcy jednostek bibliotecznych z zakresu „PUBLIC ADMINISTRATION” oraz ponad 42 tysięcy z zakresu „ADMINISTRATIVE LAW”. W bazie Wiley Online Library studenci i kadra naukowa Akademii Pomorskiej posiadają dostęp do ponad 60 tysięcy jednostek bibliotecznych z zakresu „PUBLIC ADMINISTRATION” oraz ponad 5 tysięcy z zakresu „ADMINISTRATIVE LAW”. Baza Springer oferuje natomiast dostęp do ponad 68 tysięcy dokumentów elektronicznych „PUBLIC ADMINISTRATION” oraz ponad 16 tysięcy dokumentów elektronicznych z zakresu „ADMINISTRATIVE LAW”. Ponadto baza Science Direct umożliwia dostęp do ponad 28 tysięcy dokumentów elektronicznych z zakresu „PUBLIC ADMINISTRATION” oraz do ponad 2 tysięcy dokumentów elektronicznych z zakresu „ADMINISTRATIVE LAW”.

Dodatkowo z terenu Uczelni istnieje także dostęp do interdyscyplinarnych baz cytowań: Scopus i Web of Knowledge. Biblioteka Uczelniana Akademii Pomorskiej w Słupsku pracuje w systemie komputerowym PROLIB, wszystkie czynności biblioteczne są skomputeryzowane, m.in. działa komputerowy moduł zdalnego zamawiania i rezerwacji zbiorów poprzez Internet, istnieje także Strefa Wolnego Dostępu do zbiorów z samoobsługowym systemem wypożyczania i zwrotów (RFID). Na terenie Biblioteki jest możliwość korzystania z szerokopasmowego Internetu (Wi-Fi). Biblioteka posiada 100 miejsc w Czytelni oraz 38 komputerów dla użytkowników (w tym z dostępem do Internetu oraz baz danych). Wypożyczalnia i Czytelnia czynne są 6 dni w tygodniu (od poniedziałku do soboty) w godzinach dostępnych dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych. Obiekt jest przystosowany do obsługi osób niepełnosprawnych (windy, podnośniki, specjalne biurko i krzesło), w tym osób niedowidzących i niedosłyszących (tabliczki w języku Braille’a, pętle indukcyjne, powiększalnik tekstu). W Bibliotece APSL obowiązuje procedura zakupu książek.

Baza dydaktyczna dla kierunku administracja podlega cyklicznie monitorowaniu. Corocznie we wrześniu wyznaczona przez Dyrektora Instytutu komisja (uwzględniając zgłoszenia pracowników i studentów) dokonuje przeglądu infrastruktury dydaktycznej, bibliotecznej i naukowej, wyposażenia pomieszczeń, oprogramowania. Wyniki przeglądu są przedstawiane władzom Uczelni i wykorzystywane do doskonalenia i rozwoju infrastruktury. W monitorowaniu potrzeb infrastruktury techniczno-dydaktycznej oraz bibliotecznej biorą również udział interesariusze zewnętrzni, w szczególności członkowie Rady Prawno-Gospodarczej działającej przy Instytucie. Zaopiniowanie kwestii wyposażenia infrastruktury techniczno-dydaktycznej, w którym biorą udział studenci i członkowie Rady Prawno-Gospodarczej, odbywają się cyklicznie.

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne 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 administracja, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu.

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

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Uczelnia dla kierunku administracja prowadzi stałą, aktywną i wieloaspektową współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Interesariusze zewnętrzni są reprezentantami podmiotów publicznych i prywatnych min.: przedstawiciele sądów powszechnych, Krajowej Administracji Skarbowej, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Policji, jednostek samorządu terytorialnego, samorządów prawniczych, itp.

Kooperacja z interesariuszami zewnętrznymi w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów jest aktualizowana i ma charakter zarówno indywidualny, jak i instytucjonalny w ramach Rady Prawno-Gospodarczej działającej przy Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku. Zasady sformalizowanej współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego zostały uregulowane w przepisach wewnętrznych Uczelni tj. w Zarządzeniu Dyrektora Instytutu Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz w Statucie Rady Prawno-Gospodarczej działającej przy Instytucie.

Członkowie Rady Prawno-Gospodarczej biorą czynny udział w przygotowywaniu programu studiów oraz w działaniach na rzecz podnoszenia jakości kształcenia i doskonalenia programu studiów, z perspektywy praktyki gospodarczej i funkcjonowania jednostek administracji publicznej.

Interesariusze zewnętrzni, składali Uczelni propozycje odnoszące się do programu studiów na kierunku administracja, przykładowe dotyczyły: 1) zwiększenia stopnia upraktycznienia programu studiów, poprzez włączenie do niego zajęć specjalistycznych, na przykład z zakresu prawa celnego, prawa budowlanego, sporządzania pism procesowych w dziedzinie finansów publicznych, opłat i podatków lokalnych; 2) zwiększenia godzin języka angielskiego w celu polepszenia obsługi w sądach i prokuraturach wniosków z zakresu pytań o międzynarodową pomoc prawną; 3) wyposażenia

studentów w kompetencje w obszarze prawa nowych technologii i obsługi programów i systemów informatycznych, na których pracę opiera administracja publiczna (zajęcia: *e-urząd skarbowy*) .

Powyższe propozycje przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego zostały uwzględnione w programie studiów, który obowiązuje od 1 października 2022 roku.

Ponadto interesariusze zewnętrzni przedstawiali oczekiwane kompetencje od absolwentów oraz sygnalizowali obszary kształcenia adekwatne do potrzeb rynku oraz kluczowych z perspektywy potrzeb rynku i pracodawców.

Rodzaj, liczba, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, z którymi współpracuje Uczelnia w zakresie projektowania i realizacji programu studiów na kierunku administracja, jest zgodny z koncepcją i celami kształcenia. Ponadto jest wystarczający dla prawidłowej realizacji procesu kształcenia i zgodny z obszarami działalności zawodowej oraz zbieżny z wyzwaniami zawodowego rynku pracy właściwymi dla ocenianego kierunku.

Na ocenianym kierunku zajęcia prowadzą również pracownicy Uczelni, którzy są jednocześnie praktykami, pracującymi w instytucjach publicznych. Uczelnia dla ocenianego kierunku zapewnia współuczestnictwo praktyków w prowadzeniu zajęć, dobierając ich w sposób adekwatny do specyfiki zajęć i osiąganych w jego ramach efektów uczenia się, a także wiedzy i doświadczenia zaproszonego praktyka.

Konsekwentnym ogniwem współpracy pracowników i studentów Uczelni w ramach kooperacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest organizacja również praktyk studenckich, konferencji, i warsztatów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

Jednostka dla studentów kierunku organizuje wspólnie z interesariuszami zewnętrznymi szkolenia ponadprogramowe, podnoszące praktyczne kompetencje studentów oraz kwalifikacje, dające im przewagę na rynku pracy.

Uczelnia w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania, spowodowanego obostrzeniami związanymi z pandemią COVID-19, kontynuuje wszystkie formy współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego w tym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów, przy zastosowaniu środków komunikacji na odległość na platformach internetowych.

Ponadto Uczelnia skutecznie prowadzi, dokumentuje i analizuje okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w zakresie oceny poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, co umożliwia jej podsumowanie dotychczasowych dokonań. Uczelnia dla kierunku administracja prowadzi badania losów absolwentów. Badania ankietowe prowadzone są 6 miesięcy od ukończenia przez studentów studiów.

Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Współpraca z pracodawcami, przedstawicielami instytucji publicznych, przedsiębiorstw reprezentujących środowisko głównie lokalne i regionalne wzbogaca treści kształcenia. Pracodawcy mają realny wpływ na program studiów oraz kompetencje absolwenta. Absolwenci ocenianego kierunku chętnie są zatrudniani przez pracodawców, gdyż posiadają oczekiwane przez pracodawców umiejętności i kompetencje. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest stale poszerzana o różne formy, takie jak, np.: organizacja praktyk studenckich, staży, konferencji naukowych, szkoleń i warsztatów. Na wizytowanym kierunku kooperacja z interesariuszami zewnętrznymi jest w pełni adekwatna do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów. Liczba i różnorodność instytucji współpracujących z ocenianym kierunkiem jest wystarczająca dla zapewnienia wysokich standardów jakości kształcenia.

Ponadto Uczelnia prowadzi okresowe przeglądy współpracy z interesariuszami zewnętrznymi oraz badanie losów absolwentów, których rezultaty wykorzystywane są do rozwoju i doskonalenia współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

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

Umiędzynarodowienie na kierunku administracja odgrywa istotną rolę w procesie kształtowania koncepcji kształcenia oraz rozwoju kierunku. Akademia Pomorska w Słupsku – na poziomie formalnym – przygotowała warunki do realizacji procesu umiędzynarodowienia. Zostały opracowane zasady, które jednoznacznie definiują cele związane z umiędzynarodowieniem. Zgodnie z nimi utworzono strukturę administracyjną wspierającą ten proces (Biuro ds. Rozwoju i Współpracy, Sekcja ds. Współpracy Międzynarodowej, Koordynator Uczelniany Programu Erasmus+, Pełnomocnik ds. współpracy międzynarodowej powołany w Instytucie Prawa i Administracji), jak również przygotowano rozwiązania prawne umożliwiające jego intensyfikację, w tym związane z wymianą studentów i pracowników naukowych oraz coroczną oceną poziomu umiędzynarodowienia. Proces umiędzynarodowienia na kierunku administracja jest realizowany przede wszystkim dzięki studiom dedykowanym obcokrajowcom, wyjazdom w ramach programu Erasmus+ nauczycieli akademickich i studentów – przyjazdom kadry naukowo-dydaktycznej z zagranicy, stażom zagranicznym oraz udziałowi pracowników w konferencjach i seminariach międzynarodowych. Przyjęte rozwiązania ogólne pozwalają zarówno pracownikom, jak i studentom uczestniczyć w programach międzynarodowych.

Studenci z zagranicy przyjeżdżają na Akademię Pomorską w ramach umów bilateralnych. W ramach tego programu studenci zgodnie ze swoimi zainteresowaniami oraz specyfiką studiowanego kierunku wybierają zajęcia dostępne w ofercie edukacyjnej Instytutu Prawa i Administracji. Studenci biorący udział w programie uczęszczają na zajęcia wspólnie ze studentami z Polski. Dodatkowo, aby wzmocnić

ich kompetencje językowe uczestniczą oni w zajęciach z języka polskiego. Instytut Prawa i Administracji jest stroną 10 umów bilateralnych, które obejmują wymianę studentów, staże naukowe oraz współpracę naukową. Dotyczy to w szczególności Uniwersytetem Ivane Javakhishvili Tbilisi State (Gruzja), Uniwersytetem Otwartym w Tbilisi (Gruzja) Uniwersytetem Witolda Wielkiego w Kownie (Litwa). Do dnia 24 lutego 2022 r. Instytut współpracował naukowo z Uniwersytetem w Białgorodzie, Uniwersytetem w Barnaule oraz Uniwersytetem Kutafina w Moskwie.

Formą umiędzynarodowienia procesu kształcenia jest program Erasmus+ (European Action Scheme for the Mobility of University Students). Jest on programem edukacyjnym Unii Europejskiej, który ma na celu wspieranie współpracy uczelni wyższych. Jest to program skierowany zarówno do studentów jak i wykładowców. Studenci korzystający z tego projektu mogą uczestniczyć w zajęciach na Uczelniach zagranicznych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami. Podczas wyjazdów mają możliwość poszerzyć swoje kompetencje językowe oraz poznać kulturę i zwyczaje innych państw. Instytut Prawa i Administracji zainicjował również współpracę z Uniwersytetem w Neapolu, Uniwersytetem w Sewilli oraz Uniwersytetem w Walencji. Łącznie Studenci mogą wyjechać do 15 ośrodków naukowych umiejscowionych w całej Europie. W ramach programu Erasmus+ Instytut Prawa i Administracji oferuje szeroką listę zajęć (program obejmuje 14 zajęć), realizowanych w języku angielskim, przeznaczonych dla studentów z wymiany: *International Tax Law, European Union Tax Law, Civil Law, Civil Procedure, Penal Law, Penal Procedure, Administrative Law, Administrative Procedure, Commercial Law, International Public Law, International Private Law, History of Law and Political and Legal Thought, Labour Law oraz Human Rights*.

Program studiów na kierunku administracja studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia umożliwia realizację prowadzonych zajęć w językach obcych. W celu doskonalenia procesu kształcenia i zwiększenia umiędzynarodowienia kierunku studiów administracja, na studiach pierwszego stopnia w grupie zajęć obieralnych, po ukończeniu lektoratu z języka angielskiego wprowadzono zajęcia *European Union Tax Law*, mające na celu nie tylko rozszerzenie zagadnień merytorycznych o rozwiązania unijne i międzynarodowe, ale również rozbudowanie słownictwa z dziedziny administracji podatkowej.

Umiędzynarodowieniu procesu kształcenia sprzyja również duża liczba profesorów z zagranicy, którzy w ramach odbywanych w Instytucie Prawa i Administracji staży naukowo-dydaktycznych prowadzą zajęcia w języku angielskim ze studentami kierunku administracja. Instytut Prawa i Administracji gości corocznie kilku profesorów z zagranicy. Zapraszani wykładowcy są specjalistami w swoich dziedzinach, a prowadzenie przez nich części zajęć wzmacnia wiedzę i kompetencje językowe studentów. W ubiegłym i bieżącym roku akademickim przyjęto w ramach stażu trzech profesorów z: Wydziału Prawa Ivane Javakhishvili Tbilisi State University oraz z Uniwersytetu Witolda Wielkiego w Kownie. Profesorowie wizytujący przeprowadzili ze studentami Instytutu Prawa i Administracji zajęcia z prawa kontraktów, historii państwa oraz historii ustroju. Studenci Instytutu Prawa i Administracji mieli również możliwość wzięcia udziału w wykładach profesorów z Uniwersytetu w Princeton (historia ustroju) oraz Uniwersytetu Agostinho Neto w Luandzie (problematyka bezpieczeństwa i zagadnień zwalczania terroryzmu). W semestrze letnim 2022 roku zorganizowany został także wykład dla studentów prezentujący możliwości podjęcia kształcenia i kontynuowania kariery zawodowej za granicą. Przejawem wzmacniania kompetencji językowych jest również udostępnienie na platformie cyfrowej kursu języka angielskiego prawniczego studentom oraz pracownikom Instytutu Prawa i Administracji, w tym prowadzącym zajęcia na kierunku administracja.

Na ocenianym kierunku realizowany jest okresowy proces monitorowania stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia z udziałem nauczycieli akademickich i studentów w ramach Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia przy wsparciu uczelnianych koordynatorów programu ERASMUS+. Studenci w corocznej ankiecie odpowiadają na dwa pytania dotyczące korzystania przez nich z programu Erasmus+. Częściowych analiz wybranych aspektów tego zagadnienia dokonuje Pełnomocnik ds. współpracy międzynarodowej powołany w Instytucie Prawa i Administracji, a także na posiedzeniach Rady Instytutu prowadzone są dyskusje na tematy związane z szeroko rozumianym umiędzynarodowieniem kształcenia. Ocenę ilościową i jakościową mobilności studentów oraz wykładowców przedstawia się w rocznym sprawozdaniu z prac Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Bardziej kompleksowa ocena, obejmująca zarówno formy umiędzynarodowienia kształcenia, jak i ich skalę oraz zasięg, podejmowana jest na poziomie ogólnouczelnianym przez Sekcję ds. współpracy międzynarodowej Akademii Pomorskiej w Słupsku. Monitorowanie obejmuje ocenę skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów, a wyniki przeglądów są wykorzystywane do rozwijania i intensyfikacji umiędzynarodowienia kształcenia na kierunku. Zajęcia w ramach kursów obejmujących zagadnienia o charakterze międzynarodowym lub prawnoporównawczym, w tym w szczególności w ramach kursów prowadzonych w językach obcych, podlegają weryfikacji na takich samych zasadach jak inne kursy, w szczególności w drodze okresowo przeprowadzanych hospitacji oraz ankiet studenckich.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Rodzaj i zakres umiędzynarodowienia procesu kształcenia w Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku jest zgodny z koncepcją i celami kształcenia ocenianego kierunku. Wykorzystuje się do tego z jednej strony programy międzynarodowe, z drugiej zaś umowy o współpracę z ośrodkami naukowymi. Uczelnia stwarza odpowiednie możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów.

Stopień umiędzynarodowienia podlega monitorowaniu, a wyniki są wykorzystywane do rozwijania tego procesu

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

Prowadzone w uczelni wsparcie, dedykowane studentom administracji na Akademii Pomorskiej w Słupsku jest kompleksowe, prowadzone systematycznie, mając przy tym charakter stały. Wsparcie to objawia się na wielu płaszczyznach poprzez m.in. uwzględnienie potrzeb różnych grup interesariuszy wewnętrznych, zapewnienie odpowiednich narzędzi do rozwijania się studentów, wsparcie aktywności wykraczających poza program studiów, pomoc materialną oraz motywowanie studentów do dodatkowych działań. Wsparcie obejmuje działania zarówno formalne jak i nieformalne, które dotyczą aspektów merytorycznych, materialnych, czy organizacyjnych. Studenci mogą konsultować się z nauczycielami zarówno osobiście podczas zajęć i dyżurów, jak i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Terminy dyżurów podawane są podczas zajęć, a także ogłaszane na tablicach informacyjnych i stronach internetowych. Dyżury odbywają się regularnie i zgodnie z ustalonym harmonogramem, a ich częstotliwość i forma odpowiada rzeczywistym potrzebom w tym zakresie. Nauczyciele pozostają otwarci na możliwość spotkania również poza wyznaczonymi terminami dyżurów. Studenci ocenianego kierunku otrzymują wsparcie od opiekuna roku, który koordynuje sprawę i informuje zainteresowanych o rezultatach.

Uczelnia podejmuje działania z zakresu przygotowania studentów kierunku administracja do podjęcia działalności zawodowej w adekwatnych obszarach rynku pracy. Studenci mają zapewniony kontakt z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego z lokalnego rynku. Kontakt ten zapewniają też organizowane spotkania z osobami z otoczenia społeczno-gospodarczego. Ponadto na Uczelni działa Akademickie Biuro Karier (ABK). ABK świadczy bezpłatnie usługi konsultacji z doradcą zawodowym, pomaga w stworzeniu odpowiedniego wizerunku kandydata na dane stanowisko oraz w podnoszeniu kompetencji zawodowych poprzez liczne szkolenia, spotkania i wpisy na stronie internetowej. Tematy poruszane na wydarzeniach ABK obejmują w szczególności szeroko pojęte umiejętności miękkie (przykładowe tematy: Asertywność, Praca z trudnym klientem, Komunikacja, Kreatywność, Wypalenie zawodowe, Poczucie własnej wartości, Zarządzanie stresem z elementami inteligencji emocjonalnej, Motywacja – skąd ją czerpać? Zmiana nawyków) oraz przedsiębiorczości (Zakładanie firmy krok po kroku, Osobowość przedsiębiorcy – sprawdź czy ją posiadasz, Personal branding – zbuduj swoją markę, Jak to robią inni? – zainspiruj się i zostań swoim szefem, Zmotywowany szef – najlepszy szef, Komunikacja w marketingu, Zarządzanie relacjami z klientem, Nowa szansa – własny biznes, Savoir vivre w biznesie, Zarządzanie czasem w firmie, Zarządzanie stresem). W roku 2020 roku przeprowadzono kilku webinarium we współpracy ze Słupską Izbą Przemysłowo-Handlową na Region Słupski: „Biznes plan, na początek!”, „OK. Boomer, powiedział płatek śniegu! Różne pokolenia na rynku pracy”, „Dlaczego tak wielu ludzi zakłada firmę i ponosi porażkę?”, „Mentalność etatowa, a mentalność przedsiębiorcy”. Jednostka organizuje cykliczne wydarzenia takie jak Akademickie Spotkanie Networkingowe, których celem jest zaprezentowanie ofert rynku pracy oraz nawiązanie sieci współpracy i wymiany doświadczeń zawodowych. Studenci swoją aktywność w obszarze przyszłej działalności zawodowej mogą też realizować w pięciu działających w Instytucie Prawa i Administracji kół naukowych: Koła Naukowego Administratywistów, Studenckiego Koła Historyczno-Prawnego, Koła Naukowego Prawa Cywilnego, Koła Naukowego Prawa Podatkowego oraz Koła Naukowego Prawa Karnego „Bona Lex”. Uczelnia wspiera również organizacyjnie działalność kół, poprzez udostępnienia infrastruktury oraz dofinansowywanie projektów.

Wsparcie zapewnione jest również studentom wyróżniającym się. Mogą oni ubiegać się o stypendium rektora. Ponadto student szczególnie uzdolniony może złożyć wniosek o przydzielenie opiekuna naukowego, który podlega zaopiniowaniu przez Radę Instytutu oraz o modyfikację programu studiów dostosowaną do ich indywidualnych zainteresowań. Regulamin studiów przewiduje istotne z perspektywy wsparcia studenckiego instytucje w zakresie studiowania takie jak np. urlopy od zajęć, egzaminy komisyjne oraz indywidualna organizacja studiów. Oprócz wspomnianej już wcześniej indywidualizacji organizacji studiów oraz ustawowego stypendium rektora dla najlepszych studentów, przewidziane zostały dodatkowe stypendia w ramach finansowane przez Uczelnię lub partnerów zewnętrznych oraz opieka nauczycieli akademickich dla wyróżniających się w nauce studentów. Dodatkowo w celu motywowania i wsparcia wybitnych studentów funkcjonuje Biuro ds. grantów i stypendiów dla pracowników i studentów. Indywidualizacja procesu kształcenia przewidziana została także dla osób, którym sytuacja życiowa uniemożliwia kontynuowanie studiów.

Studenci mają również zapewniony dostęp do innych świadczeń gwarantowanych przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj. stypendium socjalnego, zapomogi czy stypendium dla osób niepełnosprawnych. Zainteresowani studenci mogą liczyć na wsparcie materialne w kontekście udziału w konferencjach naukowych, publikacjach oraz konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych. Możliwe jest otrzymanie też stypendium finansowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną nie będącą osobą państwową ani samorządową osobą prawną. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń zawarte są w regulaminie świadczeń dla studentów i doktorantów Akademii Pomorskiej w Słupsku.

Uczelnia podejmuje działania mające na celu motywację studentów do aktywności fizycznej i szeroko pojętego sportu. Jednostką odpowiedzialną za takie działania jest Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Wspomniane działania obejmują w szczególności liczne imprezy sportowe kierowane zarówno do społeczności akademickiej jak i mieszkańców regionu. Przykład stanowią: turnieje badmintonu dla kobiet i mężczyzn, impreza „Z kijkami ze SWFiS po Słowińskim Parku Narodowym”, impreza rowerowa na trasie Słupsk – Nadleśnictwo Leśny Dwór (we współpracy z PTTK oddział regionalny Słupsk), spływy kajakowe rzekami Przymorza, Turniej w mini futsalu o Puchar Prorektora ds. Studentów, czy też Otwarte Mistrzostwa Akademii Pomorskiej w tenisie stołowym o puchar Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku. Studenci mają zapewnioną możliwość korzystania z infrastruktury sportowej poza godzinami zajęć.

W związku z pandemią COVID-19 do końca roku akademickiego 2020/2021 zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku realizowane były z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W związku z przejściem na taki tryb prowadzenia zajęć na stronie Uczelni umieszczono linki do nagrań mających na celu pomoc studentom w opanowaniu podstaw korzystania z oprogramowania wykorzystywanego do prowadzenia zajęć (Microsoft Teams i Google Meet). Studenci mieli również możliwość skorzystania ze szkolenia online dotyczącego tej tematyki. W formie zdalnej realizowane były również konsultacje z nauczycielami akademickimi.

Uczelnia zapewnia studentom niezbędne oprogramowanie i infrastrukturę do nauczania zdalnego oraz do dodatkowych aktywności, w tym naukowych, z którego studenci mogą korzystać bez ograniczeń. Dodatkowo studenci mają dostęp do specjalistycznego oprogramowania, co pozwala im rozwijać swoje pasje, zarówno na gruncie teoretycznym, jak i praktycznym. Studenci kierunku są w odpowiedni sposób przygotowywani do korzystania z oprogramowania do nauczania zdalnego. W tym celu na

początku studiów organizowane są spotkania wprowadzające, na których 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 stały dostęp do materiałów szkoleniowych i poradników związanych z nauczaniem zdalnym i specjalistycznym oprogramowaniem. 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.

Osoby z niepełnosprawnościami mają zapewnione wsparcie dostosowywane do ich indywidualnych potrzeb. Działania na ich rzecz podejmowane są zgodnie z regulaminem przyznawania wsparcia oraz wydatkowania dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, a jednostką odpowiedzialną za ich realizację jest Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, którego kierownik pełni również funkcję Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami. Wspomniany dokument określa też zakres obowiązków asystenta osoby z niepełnosprawnością, który może zostać przydzielony studentowi na wniosek złożony do właściwego pełnomocnika. Ponadto możliwe jest skorzystanie z usług doradcy edukacyjnego lub zawodowego. W grudniu 2019 roku Akademia Pomorska w Słupsku podpisała umowę o dofinansowanie Projektu „Dostępna Akademia Pomorska”. Projekt ma na celu w szczególności wsparcie zmian organizacyjnych, podniesienie świadomości i kompetencji kadry z zakresu niepełnosprawności poprzez realizację działań, mających na celu zapewnienie przez Uczelnię dostępności komunikacyjnej, administrowanie stron internetowych, narzędzi informatycznych, procedur, wprowadzenie do programów studiów modyfikacji zapewniających ich dostępność dla studentów z niepełnosprawnościami oraz działań z zakresu dostępności architektonicznych. W ramach działania Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami każdy student ma możliwość skorzystania ze wsparcia psychologicznego świadczonego przez wykwalifikowane osoby. Dyżury realizowane są w dni robocze z wyjątkiem czwartku, choć wymagają wcześniejszego umówienia się.

Obsługę administracyjną studentów realizuje przede wszystkim Biuro Obsługi Studenta i Doktoranta otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 oraz w soboty podczas zjazdów studentów niestacjonarnych w godzinach 9:00-13:00. Ponadto studenci mogą się zwracać do pracownika administracyjnego zatrudnionego w Instytucie, który odpowiada za przekazywanie bieżących informacji i układanie planu zajęć. Pracownicy administracyjni regularnie podnoszą swoje kwalifikacje. Formalną procedurę zgłaszania skarg i wniosków opisano Regulaminie studiów. Zgodnie z tymi zapisami, indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć. Rozstrzygnięcia wydawane są bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż 30 dni od złożenia pisma. Niezależnie od formy decyzji studentowi przysługuje odwołanie do rektora lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

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. Regulamin studiów określa, że każdy student ma prawo do „Równego traktowania i niedyskryminacji bez względu na wyznanie,

pochodzenie etniczne, narodowość, status ekonomiczny, płeć, wiek, orientację seksualną, tożsamość płciową, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby w tym zakresie, zdrowie, a także do ochrony przed przemocą motywowaną uprzedzeniami”. W Akademii Pomorskiej w Słupsku działa Rectorska Komisja ds. Równego Traktowania, Pełnomocnik Rektora ds. Równego Traktowania oraz została przyjęta procedura przeciwdziałania dyskryminacji. Działania Pełnomocnika skupiają się na inicjowaniu i promowaniu działań systemowych na rzecz równego traktowania, wspierania środowiska akademickiego, zajmowaniu stanowiska w toczących się postępowaniach oraz współpracy z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami działającymi na rzecz równego traktowania. Obowiązki Komisji to w szczególności współpraca z Pełnomocnikiem, wyrażanie opinii w sprawie skarg, inicjowanie rozwiązań, przygotowywanie procedur i praktyk dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy.

Studenci mają zapewnioną reprezentację w organach Uczelni, którą stanowi Rada Uczelniana Samorządu Studenckiego (RUSS) Akademii Pomorskiej w Słupsku. Zadania Rady obejmują koordynowanie działania Samorządu Studenckiego Uczelni, współdziałanie w tworzeniu Statutu Uczelni, regulaminu studiów, regulaminu świadczeń, regulaminu Domów Studenckich oraz opiniowanie zmian w tychże dokumentach, delegowanie studentów do komisji działających na terenie uczelni czy też współdecydowanie o podziale pomocy materialnej. Samorząd w swoich działaniach otrzymuje duże wsparcie od władz Uczelni – zarówno merytoryczne, jak i materialne czy organizacyjne. Ponadto studenci z RUSS regularnie odbywają spotkania z władzami Uczelni. Komunikacja z ogółem studentów odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem portalu facebook. Posty są tam publikowane często i poruszają takie tematy jak kultura, rozrywka, informacje o inicjatywach uczelni, organizacja zajęć czy inicjatywy Parlamentu Studentów RP. Finansowanie samorządu jest za każdym razem ujęte w rocznym planie wydatków uczelni. Samorząd realizuje też projekty w oparciu o fundusze zewnętrzne, przykładowo w październiku 2021 roku w ramach projektu Aktywna Akademia finansowanego z Ministerstwa Edukacji i Nauki zrealizowano dwa dni koncertów raperów pod tytułem „Back to rAP”.

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 uwagi i postulaty bezpośrednio do władz Uczelni i Wydziału lub poprzez samorząd studencki. Dodatkowo Uczelnia organizuje cykliczne badanie związane z zadowoleniem studentów z kierunku studiów, w tym z oferowanego im wsparcia. Przykładem takiego badania jest ankieta „Karta satysfakcji studentów Instytutu Prawa i Administracji w Słupsku”

Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne i 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 osiąganiu efektów uczenia się oraz w przygotowaniu do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności, motywuje studentów do osiągania bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich. 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. Wszelkie rodzaje wsparcia i działalności Uczelni dostosowane są również do różnych grup studentów, w szczególności osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Akademia Pomorska w Słupsku zapewnia kandydatom na studia, studentom, absolwentom i pracownikom stały dostęp do informacji o procesach dotyczących kształcenia na kierunku administracja, procedurach obowiązujących w toku studiów oraz warunkach rekrutacji za pośrednictwem strony internetowej. Strona posiada także kontrastową oraz deklarację o dostosowaniu witryny do wymogów związanych z dostępnością cyfrową. Strona jest także dostępna w uproszczonej wersji w języku angielskim. Informacje zamieszczone na stronie są skategoryzowane ze względu na potencjalnego odbiorcę – w widocznym miejscu zamieszczono zakładki dla studentów, pracowników, kandydatów oraz zakładkę „współpraca”, skierowaną do przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego. W zakładce o Uczelni, podzakładce jakość kształcenia publikowane są obowiązujące akty prawne dotyczące warunków prowadzenia studiów oraz zasad zatwierdzania i aktualizowania programów studiów. Znaleźć tam można również informacje o ocenie jakości kształcenia i uczelnianej polityce jakości kształcenia. Specjalną podstronę stworzono także z myślą o osobach z niepełnosprawnościami, gdzie znajdują się informacje o dostępności budynków uczelnianych oraz oferowanym wsparciu w procesie uczenia się. Do publicznej wiadomości podawane są informacje o bieżącej ocenie nauczycieli akademickich, opiekunów praktyk zawodowych, opiekunów poszczególnych kierunków oraz oceny pracy administracji. Treści prezentowane na stronie Uczelni są czytelne, a poszczególne zakładki posiadają spójną szatę graficzną.

Strona Uczelni funkcjonuje w języku polskim, jednakże znajduje się na niej zakładka, w której najważniejsze informacje o Uczelni, władzach i kierunkach studiów udostępniane są również interesariuszom także w języku angielskim.

Uczelnia prowadzi dedykowany kandydatom serwis rekrutacyjny, w którym zamieszczono podstawowe informacje o ofercie dydaktycznej, w ramach prowadzonych kierunków studiów, w tym w zakresie: kompetencji absolwenta, możliwych kierunkach kariery zawodowej, kryteriów, warunków terminów rekrutacji, profilu kształcenia i czasu trwania studiów. Zakładka dotycząca rekrutacji zawiera informacje w języku polskim. W podzakładce For Foreigners informacje związane z uczelnianym procesem rekrutacji udzielane są także kandydatom na studia w języku angielskim i ukraińskim. Na stronie Uczelni znajdują się informacje o systemie wsparcia studentów - stypendiach, pomocy materialnej, domach studenta, opiekunach roku, planach zajęć, możliwościach wymiany międzynarodowej. Uczelnia upublicznia informację o procedurach oceny jakości kształcenia - zbiorcze wyniki ankiet studenckich dotyczących zajęć dydaktycznych i pracy opiekunów roku oraz raporty z badania losów absolwentów. Specjalna podstrona jest dedykowana Akademickiemu Biuru Karier, na której znajdują się aktualne oferty pracy, staży i szkoleń.

Portal informacyjny Akademii Pomorskiej w Słupsku zawiera także link do Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni, gdzie dostępne są szczegółowe informacje o prowadzonych kierunkach studiów, w tym o metodach weryfikacji i ocenie efektów uczenia się, zasadach dyplomowania w ramach kształcenia na kierunku administracja. Elementem informacji o kierunku studiów są także sylabusy zajęć oraz kierunkowe efekty uczenia się. W Biuletynie zamieszczono także dane o strukturze Uczelni, władzach Uczelni, wewnętrznych aktach prawnych – statut, regulamin studiów, regulamin pracy, uchwały senatu, zarządzenia. Dodatkowo regulaminy i instrukcje podzielone są tematycznie, ze względu na adresata - osobno dla studentów i doktorantów, pracowników naukowo-dydaktycznych i pozostałych pracowników. Informacje są dostarczane także poprzez stronę internetową Instytutu Prawa i Administracji. Studenci mogą tam znaleźć informacje o kadrze dydaktycznej, godzinach konsultacji, rozkładach zajęć, programach studiów oraz obowiązujących procedurach i wzorach dokumentów do pobrania. Strona internetowa Instytutu jest na bieżąco aktualizowana.

Wszelkie aktualności związane z ocenianym kierunkiem udostępniane są również cyklicznie na tablicach informacyjnych oraz za pośrednictwem strony Instytutu w ramach portalu Facebook

Jakość i zakres informacji udostępnianych przez Uczelnię podlega stałym przeglądom i monitorowaniu. Uczelnia na bieżąco weryfikuje uwagi przekazywane pracownikom i władzom Uczelni, dotyczące potrzeb studentów, kandydatów, nauczycieli akademickich czy interesariuszy zewnętrznych w zakresie jakości informacji o kształceniu i rekrutacji na kierunku administracja. Na stronie internetowej Uczelni umieszczono także bezpośredni kontakt do osoby odpowiedzialnej za zbieranie uwag dotyczących dostępności informacji o Uczelni i prowadzonych przez nią kierunkach studiów.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

W ramach ocenianego kierunku Uczelnia zapewnia dostęp, bez względu na warunki sprzętowe czy niepełnosprawność, do aktualnych danych obejmujących cel kształcenia, kompetencje oczekiwane od kandydatów, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, terminarz procesu przyjęć na studia, program studiów, w tym efekty uczenia się, opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego oraz zasad dyplomowania, przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe, charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się. Prezentacja informacji jest zorientowana na potrzeby interesariuszy, zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych, o czym świadczy przejrzysta kategoryzacja treści na stronie internetowej Uczelni. Uczelnia zapewnia także dostęp do wewnętrznych przepisów i regulaminów. Na bieżąco zbiera się i analizuje uwagi dotyczące sposobów przekazywania i publicznej informacji w zakresie programów studiów i organizacji kształcenia.

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

Projektowanie i zatwierdzanie programów studiów, monitorowanie sposobu i warunków realizacji programu studiów, przeprowadzanie okresowych przeglądów programów studiów oraz doskonalenie jakości kształcenia prowadzonego według obowiązujących programów studiów regulują Zasady organizacji i funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w AP w Słupsku, wprowadzone Uchwałą Senatu z 30 października 2019 r. oraz Polityka Jakości Kształcenia przyjęta Uchwałą Senatu AP w Słupsku z dnia 25 listopada 2020 r. Za podstawowy cel polityki jakości kształcenia obrano określenie ram i wytyczenie kierunków oraz działań pozwalających na stworzenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Ma ona zmierzać do zapewnienia wysokiej jakości edukacji w uczelni wychodzącej naprzeciw oczekiwaniom studentów, słuchaczy studiów podyplomowych i innych form edukacji organizowanej w Uczelni, a także oczekiwaniom otoczenia społeczno-gospodarczego. Zmiany w programach przeprowadza się zgodnie z procedurą dotyczącą ustalania programu studiów/wprowadzania zmian w programie studiów w Akademii Pomorskiej w Słupsku. Procedury zapewniają udział studentów zarówno w projektowaniu nowego programu studiów i występowaniu z wnioskiem o jego utworzenie, jak i w przypadku występowania z wnioskiem o zniesienie kierunku studiów, w każdej sytuacji wymagana jest opinia samorządu studentów.

Zarówno na poziomie Uczelni, jak i na poziomie Instytutu Prawa i Administracji wyznaczone zostały ciała odpowiedzialne za nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad działalnością edukacyjną oraz zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia. Nadzór merytoryczny z poziomu

Uczelni nad ocenianym kierunkiem sprawuje Prorektor ds. Kształcenia. Pełni on również funkcję przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. W Uczelni powołany został Pełnomocnik Jakości Kształcenia, którego rolą jest wspieranie Prorektora ds. Kształcenia w zakresie koordynacji przedsięwzięć zapewniających i podnoszących jakość kształcenia, monitorowania procesu kształcenia, opracowywania procedur, a także przygotowania sprawozdań i analiz z badań ankietowych i konsultacji. Za prowadzenie kształcenia na kierunku administracja odpowiada Dyrektor Instytutu Prawa i Administracji oraz Kierownik Zakładu Administracji, których kompetencje i zakres odpowiedzialności zostały jasno określone. Organem opiniującym i doradczym, współpracującym ściśle z Dyrektorem Instytutu jest Instytutowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele studentów. Zadania Komisji są następujące: stałe monitorowanie, okresowa analiza i ocena jakości procesu kształcenia i efektów uczenia się; okresowa analiza i ocena funkcjonowania i efektywności systemu zarządzania jakością kształcenia w Instytucie; nadzór nad wdrożeniem działań doskonalących jakość kształcenia, udział w procesie akredytacji oraz innych procesach zewnętrznej oceny; zbieranie informacji dotyczących działań i dobrych praktyk w zakresie zarządzania jakością kształcenia realizowanych w Instytucie; nadzór nad polityką informacyjną Instytutu w zakresie jakości kształcenia; współpraca z jednostkami wewnętrznymi jak i zewnętrznymi mającymi wpływ na jakość kształcenia na poziomie Instytutu.

W zakresie monitorowania i okresowej analizy jakości procesu kształcenia do kompetencji Komisji należy kontrola programów studiów, analiza organizacji procesu kształcenia, monitorowanie praktyk studenckich, ocena jakości prac dyplomowych i przebiegu egzaminów dyplomowych, analiza opinii interesariuszy zewnętrznych na temat adekwatności programów studiów do potrzeb rynku pracy, losów absolwentów i wyników ewaluacji zajęć prowadzonej wśród studentów. Działania te prowadzone są regularnie i raz do roku podsumowywane w sprawozdaniu z przeglądu procesu kształcenia. Podstawą wniosków formułowanych w rocznym sprawozdaniu są wyniki regularnie prowadzonych ankiet studenckich dotyczących nie tylko zajęć, ale także pracy opiekunów roku czy przebiegu praktyk zawodowych i ogólnouniwersyteckich badań losów absolwentów, pisemne opinie o jakości programów studiów przygotowane na prośbę Uczelni przez wybranych interesariuszy zewnętrznych, raporty opiekunów praktyk zawodowych i wyniki analiz dokonywanych przez członków Komisji.

Senat Uczelni podejmuje w poszczególnych latach uchwały określające warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów na studia. Przyjęcie na studia odbywa się zatem w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów.

Kluczową funkcję w ocenie programu studiów pełnią kierownicy poszczególnych zajęć. Z inicjatywami zmian w programie mogą także występować studenci oraz interesariusze zewnętrzni, poprzez udział w Radzie Prawo-Gospodarczej. Interesariusze zewnętrzni regularnie, na prośbę Uczelni, formułują opinie o adekwatności studiów na kierunku administracja do potrzeb rynku pracy. Interesariusze zewnętrzni są zaangażowani przede wszystkim w ocenę praktyk, przedstawiają sugestie dotyczące zajęć kształtujących umiejętności praktyczne oraz doboru miejsc odbywania praktyk. Z inicjatywy interesariuszy zewnętrznych do programu studiów wprowadzono tematykę istotną z punktu widzenia działalności instytucji reprezentowanych w Radzie Prawno-Gospodarczej (np. *prawo karne skarbowe, prawo celne, opłaty i podatki lokalne, prawo celne, sporządzanie pism z zakresu finansów publicznych*). Powyższe zmiany mają na celu bardziej praktyczne i twórcze wykorzystanie wiedzy w pracy zawodowej oraz lepsze dopasowanie kwalifikacji absolwentów do potrzeb rynku pracy. Udział interesariuszy wewnętrznych w formułowaniu koncepcji i celów kształcenia jest uregulowany wewnątrzuczelnianymi

procedurami tworzenia i doskonalenia programów studiów i przejawia się w członkostwie przedstawicieli interesariuszy wewnętrznych w różnych organach, czy opiniodawczo-doradczych ciałach kolegialnych. W toku prac dotyczących zmiany w zakresie konstrukcji programu studiów toczących się w 2021 i 2022 roku zostały uwzględnione wnioski studentów, zmierzające do zwiększenia stopnia upracticznienia zajęć akademickich, poprzez włączenie do programu studiów takich zajęć jak: *dokumentacja elektroniczna, E-doręczenia, legislacja administracyjna, przygotowanie projektów do UE, partycypacja społeczna i koncyliacyjne rozstrzyganie sporów w administracji publicznej.*

Nadzór nad procesem dyplomowania przejawia się podczas wyznaczania opiekunów prac dyplomowych i ich recenzentów oraz sprawdzania prac dyplomowych pod kątem spełnienia przez nie wymagań określonych dla poziomu studiów. Przegląd losowo wybranych prac dyplomowych wykazał, iż działania związane z ich oceną są w pełni skuteczne. Uczelnia diagnozując nieprawidłowości w zakresie monitorowania programu studiów, prowadzi prace dotyczące wprowadzenia zintegrowanego systemu monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia. Zintegrowany system i zastosowane narzędzia monitorowania i ewaluacji poszczególnych etapów oraz całości procesu kształcenia mają służyć systematycznej kontroli jakości procesu kształcenia, organizacji procesu kształcenia, zarządzania kadrami dydaktyczną, zarządzania ofertą edukacyjną oraz dostosowywania i doskonalenia programów studiów do potrzeb studentów. Zintegrowany system monitorowania jakości kształcenia obejmuje narzędzia ankietowe oceniające wszystkie obszary merytoryczne zdefiniowane w Polityce jakości kształcenia w AP w Słupsku. System obejmuje analizę ogólnouczelnianą, instytutową oraz kierunkową. Zintegrowany system narzędzi monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia dotyczy oceny dokonywanej przez studentów, absolwentów, kadrami dydaktyczną oraz inne osoby zaangażowane do realizacji zajęć (w tym opiekunów praktyk/pracodawców). System uwzględnia ocenę oferty dydaktycznej, ocenę realizacji zajęć dydaktycznych, ocenę kadry dydaktycznej, ocenę weryfikacji i osiągania efektów uczenia się, monitorowanie potrzeb wprowadzania zmian w programach studiów, monitorowanie jakości procesu dydaktycznego, w tym praktyk zawodowych oraz procesu dyplomowania. Zastosowanie narzędzi monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia obejmuje: ankiety dla studentów rozpoczynających studia w AP w Słupsku, karty oceny zajęć, wniosków o wprowadzenie zmian w programie studiów, karty hospitacji: nauczycieli, zajęć oraz egzaminów/zaliczeń, arkusze recenzji pracy dyplomowej, ankiety oceniające praktyki zawodowe, ankiety dla absolwentów. Wyniki prowadzonej ankietyzacji procesu kształcenia mają w konsekwencji prowadzić do analizy, wnioskowania i doskonalenia procesu kształcenia w AP w Słupsku. Poszczególne wyniki ankietyzacji mają służyć do przygotowania raportów ewaluacyjnych dotyczących jakości kształcenia.

Uczelnia prowadzi również monitoring wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia dokonanych przez Polską Komisję Akredytacyjną. Wnioski z systematycznej oceny programów studiów są wykorzystywane do ich ustawicznego doskonalenia, jak również w planowaniu strategicznym w zakresie korzystania z najnowszych osiągnięć dydaktycznych oraz nowoczesnej technologii edukacyjnej.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zapewniony jest nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kształceniem prowadzonym na kierunku administracja. Zakres odpowiedzialności poszczególnych osób sprawujących nadzór nad kierunkiem, w tym zakres odpowiedzialności za zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia został w sposób przejrzysty określony. Zatwierdzanie i zmiany programu studiów oraz przyjęcie na studia odbywają się w oparciu o formalnie określone zasady. Prowadzona jest coroczna ocena programu studiów w oparciu o spostrzeżenia interesariuszy procesu kształcenia, w szczególności kierowników zajęć oraz wyniki nauczania, a wyniki tej oceny prowadzą do doskonalenia programu, głównie w formie zmian w programach zajęć. W ocenie programu studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni (nauczyciele akademicki oraz studenci), a także zewnętrzni (pracodawcy i absolwenci).

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

Zalecenia

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego

Członkowie zespołu oceniającego złożyli oświadczenia w następującym brzmieniu:

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

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

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

Standard jakości kształcenia 1.2

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

Standard jakości kształcenia 1.2a

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

Standard jakości kształcenia 1.2b

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

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

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

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

Standard jakości kształcenia 2.1a

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

Standard jakości kształcenia 2.2

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

Standard jakości kształcenia 2.2a

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

Standard jakości kształcenia 2.3

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

Standard jakości kształcenia 2.4

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

Standard jakości kształcenia 2.4a

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

Standard jakości kształcenia 2.5

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

Standard jakości kształcenia 2.5a

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

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

Standard jakości kształcenia 3.1

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

Standard jakości kształcenia 3.2

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

Standard jakości kształcenia 3.2a

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

Standard jakości kształcenia 3.3

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

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

Standard jakości kształcenia 4.1

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

Standard jakości kształcenia 4.1a

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

Standard jakości kształcenia 4.2

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

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

Standard jakości kształcenia 5.1

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

Standard jakości kształcenia 5.1a

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

Standard jakości kształcenia 5.2

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

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

Standard jakości kształcenia 6.1

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

Standard jakości kształcenia 6.2

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

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

Standard jakości kształcenia 7.1

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

Standard jakości kształcenia 7.2

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

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

Standard jakości kształcenia 8.1

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiągnięciu efektów uczenia się oraz w przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, motywuje studentów do 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