



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego
w Inowrocławiu

Data przeprowadzenia wizytacji: 22 – 23 czerwca 2024 r.

Warszawa, 2024

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący, dr hab. Przemysław Osiewicz – członek Polskiej Komisji Akredytacyjnej

członkowie:

1. dr hab. Rafał Ożarowski – ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej
2. prof. dr hab. Radosław Zenderowski – ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej
3. mgr Andżelika Jabłońska – ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej ds. pracodawców
4. Michał Gerus – ekspert Polskiej Komisji Akredytacyjnej ds. studenckich
5. dr Paulina Okrzymowska – sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2023/2024. Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniła jakość kształcenia na wizytowanym kierunku.

Wizytacja została przygotowana zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej przeprowadzanej stacjonarnie i przebiegała zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem. Wizytację poprzedziło zapoznanie się zespołu oceniającego z raportem samooceny, przygotowanie kart spełnienia standardów jakości kształcenia, wstępnego raportu częściowego. Dokonano również podziału zadań pomiędzy poszczególnymi członkami zespołu. Ponadto przeprowadzono spotkania organizacyjne przeprowadzane w celu omówienia wszystkich kwestii merytorycznych, wykazu spraw wymagających wyjaśnienia z władzami Uczelni oraz ustalenia szczegółowego harmonogramu wizytacji.

W trakcie wizytacji odbyły się spotkania z władzami Uczelni, zespołem przygotowującym raport samooceny, studentami, przedstawicielami Samorządu Studenckiego i studenckiego ruchu naukowego, nauczycielami akademickim, a także z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości na ocenianym kierunku, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach. Ponadto przeprowadzono również hospitacje zajęć dydaktycznych. Co więcej dokonano przeglądu prac dyplomowych i etapowych, a także udostępnionej przez władze Wydziału Nauk Stosowanych dodatkowej dokumentacji. Przed zakończeniem wizytacji dokonano wstępnych podsumowań, sformułowano uwagi i sugestie, o których zespół oceniający poinformował władze Uczelni i Wydziału 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.

1. 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)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	– nauki prawne – 66% – nauki o polityce i administracji – 34%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 sem., 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	975h, 6 msc., 39 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	– administracja gospodarcza – administracja publiczna – administracja jednostek samorządu terytorialnego – administracja bezpieczeństwa narodowego – administracja zdrowia publicznego	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	47
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	-	1130h
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	84 ECTS

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 MEiN z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2022 poz. 2202).

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.

łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	84 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	54 ECTS

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)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{5,6}	– nauki prawne – 87 % – nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 sem., 120 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych⁷ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	500h, 3 msc. 20 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	-	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	12
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów⁸	-	800 h
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli	-	52 ECTS

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

⁶ Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MEiN z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2022 poz. 2202).

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.

akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów		
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	81.5 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	37 ECTS

2. 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

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

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 częściowo
Kryterium 9. publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	kryterium spełnione częściowo
Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	kryterium spełnione częściowo

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

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

Kierunek administracja jest prowadzony w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu w ramach studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia o profilu praktycznym. Studia prowadzone są w trybie niestacjonarnym. Zgodnie z misją Uczelnia tworzy warunki do odkrywania i rozwoju kreatywności, a także wspiera i stymuluje rozwój studentów. Celem kształcenia na kierunku administracja jest przekazanie wiedzy oraz umiejętności jej praktycznego wykorzystania w dziedzinie nauk społecznych, zwłaszcza w naukach prawnych i naukach o polityce i administracji, w tym administracji publicznej i e-administracji. Studia na kierunku obejmują wszechstronne przygotowanie do udziału w procesie administrowania w sektorze publicznym, pozarządowym oraz prywatnym. Celem Uczelni jest przeciwdziałanie masowości i wpisywanie się w odpowiedź na potrzeby rynku pracy. Jest to związane z charakterem Uczelni, która kładzie nacisk na praktyczny element studiów.

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja są zgodne ze strategią Uczelni, a także przyjętą przezeń polityką jakości. Uczelnia postawiła sobie za cele stwarzanie warunków do rozwoju, wspieranie, stymulowanie, uczenie innowacyjnej kreatywności oraz poszerzanie perspektywy poznawczej. Cele te w ramach kierunku administracja osiąmane są poprzez przyjęcie całościowej koncepcji kształcenia oraz działania zorientowane na zapewnienie jej jakości. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja oparta jest na podejściu systemowym i interdyscyplinarnym, w związku z czym kierunek łączy w sobie nauczanie o polityce i administracji, elementy prawa, przedsiębiorczości czy

ekonomii. Program studiów I stopnia obejmuje wybór aż pięciu specjalności: administracja gospodarcza, administracja publiczna, administracja jednostek samorządu terytorialnego, administracja bezpieczeństwa narodowego, administracja zdrowia publicznego.

W opracowywaniu koncepcji studiów uwzględniono elementy wynikające z dyscyplin naukowych oraz specyfiki regionu, a także przepisów prawa, które zobowiązują całą Uczelnię do kształcenia na profilu praktycznym. W tworzeniu koncepcji kształcenia o profilu praktycznym uwzględniono kierunki i prognozy dla rynku pracy, a także potrzeby pracodawców w regionie. Uczelnia stara się stale uaktualniać program studiów zgodnie z zapotrzebowaniem lokalnego rynku pracy.

Kierunek został prawidłowo przyporządkowany do dwóch dyscyplin naukowych. Koncepcje i cele kształcenia na pierwszym stopniu mieszczą się w dyscyplinie nauk prawnych (dyscyplina wiodąca, 66% punktów ECTS) oraz nauk o polityce i administracji (34% ECTS), do których został przyporządkowany kierunek. Na drugim stopniu podział ten wygląda następująco: nauki prawne (87% ECTS); nauki o polityce i administracji (13% ECTS). Zajęciom do wyboru na pierwszym stopniu przypisano równo 30% punktów ECTS (łącznie 54 ECTS), których uzyskanie jest wymagane do ukończenia studiów. Na drugim stopniu studiów zajęciom do wyboru przypisano 37 ECTS, co odpowiada ponad 30% punktów ECTS.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja została opracowana we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi. Na potrzeby kształcenia w ramach administracji odbywają się spotkania z lokalnymi przedsiębiorcami, którzy zwracają uwagę na potrzeby rynku pracy. Koncepcja kształcenia jest poddawana cyklicznemu przeglądowi i zmianom z uwzględnieniem postępu w odniesieniu do administracji.

Przyjęta koncepcja oraz cele kształcenia na kierunku administracja uwzględniają nauczanie i uczenie się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i wynikające z tego uwarunkowania zarówno o charakterze merytorycznym, jak i organizacyjnym. Zgodnie z koncepcją studiów, zajęcia na kierunku administracja w trybie niestacjonarnym w znacznej większości są prowadzone w murach Uczelni. Pozwala to także na weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się, która jest prowadzona w formie bezpośredniej, w siedzibie Uczelni.

Efekty uczenia się w ramach kierunku administracja są zgodne z celami kształcenia oraz przyjętym praktycznym profilem studiów. Obejmują one przede wszystkim wyposażenie osób studiujących w wiedzę o umiejscowieniu administracji w systemie nauk społecznych, zaawansowaną znajomość terminologii występującej w naukach społecznych, wiedzę o roli człowieka w funkcjonowaniu administracji, wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji, uporządkowaną wiedzę z zakresu źródeł prawa, wiedzę z zakresu reguł prawno-organizacyjnych. Studenci nabywają także umiejętności prawidłowego komunikowania się z otoczeniem, pozyskiwania i poddawania analizie danych niezbędnych do rozwiązywania specyficznych zadań lub sytuacji; prawidłowego stosowania wykładni przepisów prawa, wykorzystywania zdobytej wiedzy na temat obowiązujących przepisów prawnych, w tym dorobku doktryny oraz orzecznictwa, do rozstrzygania dylematów i problemów prawnych pojawiających się w pracy zawodowej; umiejętność posługiwania się językiem właściwym dla administracji, w tym językiem prawniczym, opracowywania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery działania administracji oraz sporządzania pism administracyjnych; umiejętność przygotowywania krótkich wystąpień publicznych, a także umiejętność planowania i organizowania pracy zespołowej w określonych obszarach tematycznych. Studenci nabywają także kompetencje do odpowiedzialnego

pełnienia ról zawodowych oraz gotowość do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz kreatywny.

Efekty uczenia się odnoszą się do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Przyjęte efekty uczenia się są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej i gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja.

Efekty uczenia się uwzględniają rozwój umiejętności praktycznych oraz zapewniają możliwość opanowania komunikowania się w języku obcym na poziomie B2 i B2+.

Efekty uczenia się, przypisane do kierunku administracja w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości w Inowrocławiu są możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały. Możliwa jest także ich weryfikacja. Efekty wykazane w sylabusach poszczególnych zajęć na kierunku administracja odnoszą się do kierunkowych efektów uczenia się.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1¹⁰

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia w ramach kierunku studiów administracja są zgodne ze strategią oraz polityką jakości Uczelni. Mieszczą się w dyscyplinach, do których przypisano kierunek. Są także poddawane cyklicznym ocenom i aktualizacji, z uwzględnieniem opinii interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych. W procesie ich opracowania uwzględniono specyfikę oraz potrzeby regionalnego rynku pracy. Uwzględniono w nich również nauczanie i uczenie się z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość.

Efekty uczenia się, przyjęte w odniesieniu do kierunku administracja, są zgodne z przyjętymi celami kształcenia oraz praktycznym profilem studiów. Efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi odpowiednio do 6 i 7 poziomu w ramach Polskiej Ramy Kwalifikacji. Przyjęte efekty uczenia się są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy. Uwzględniono w nich rozwój umiejętności praktycznych. Efekty uczenia się są możliwe do osiągnięcia i zostały sformułowane w zrozumiały sposób.

¹⁰W przypadku gdy propozycje oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać propozycję oceny dla każdego poziomu odrębnie.

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

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

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

Na kierunku administracja został przyjęty program studiów odzwierciedlający założenia i specyfikę tego stopnia pierwszego i drugiego oraz wpisujący się w założenia kształcenia na Uczelni. Program studiów na kierunku administracja i jego treści są zgodne z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.) oraz szczegółowymi charakterystykami drugiego stopnia określonymi w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2218)

Treści programowe dla studiów pierwszego i drugiego stopnia są zgodne z przyjętymi efektami uczenia się i umożliwiają ich realizację.

Treści programowe, wskazane w sylabusach do poszczególnych zajęć, są aktualne i zgodne ze stanem wiedzy i oczekiwaniami rynku pracy, właściwymi dla ocenianego kierunku studiów. Dobór treści kształcenia został dokonany zgodnie z aktualnym stanem wiedzy oraz z zachowaniem zasad problemowego podejścia do treści, aktywizacji studentów i przygotowywaniem ich w perspektywie rynku pracy. Mieszczą się one w pełni w dyscyplinie wiodącej kierunku – naukach prawnych, jak i również w dyscyplinie nauk o polityce i administracji. Treści programowe na studiach pierwszego i drugiego stanowią spójny element programu studiów oraz zapewniają uzyskanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się z punktu widzenia poziomu kształcenia.

Program studiów został opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Studia pierwszego stopnia trwają sześć semestrów oraz wymagają uzyskania 180 punktów ECTS. Studia drugiego stopnia wymagają uzyskania 120 punktów ECTS. Nakład pracy studenta, niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się, jest prawidłowy i w odpowiedni sposób uwzględnia poszczególne elementy wskazane w sylabusach zajęć, tj. godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, pracę własną (w tym przygotowanie do kolokwium lub egzaminów). Zakładany nakład pracy własnej studenta nie jest zawyżony i odpowiada czasowi niezbędnemu do opanowania wykazanych w sylabusach treści programowych.

Wszystkie zajęcia w toku trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia wymagają bezpośredniego udziału nauczycieli akademickiego lub ewentualnie innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów.

Zajęcia są prowadzone w większości na Uczelni lub ewentualnie z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

Punkty ECTS są podzielone proporcjonalnie, co pozwala studentom przyswoić sobie treści programowe i sukcesywnie realizować efekty uczenia się. Dodatkowo studenci mają do wyboru zajęcia fakultatywne i w ten sposób mogą samodzielnie kształtować ścieżkę kształcenia.

Zgodnie z programem studiów na kierunku administracja na studiach pierwszego stopnia łączna liczba godzin zajęć wynosi 2105. Z tego w programie studiów znajduje się 450 godzin wykładów, 606 godzin ćwiczeń oraz 74 godziny seminariów. Liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia wynosi 1130 godzin. Z kolei na studiach drugiego stopnia liczba godzin zajęć wynosi 1300 godzin. Z tego w programie studiów znajduje się 360 godzin wykładów, 255 godzin ćwiczeń, 155 godzin konwersatoriów i 30 godzin seminariów. Liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela wynosi 800.

Grupa zajęć do wyboru na pierwszym stopniu studiów obejmuje 54 punktów ECTS (równa się to 30% ogólnej liczby punktów ECTS). Na drugim stopniu jest to 37 ECTS, co nieznacznie przekracza wymagane 30% ogólnej liczby punktów ECTS. Na zajęcia do wyboru składają się zajęcia realizowane na specjalnościach, lektoraty i seminaria.

Zajęciom dydaktycznym, które wymagają bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów na studiach pierwszym stopniu studiów przypisano 84 punkty ECTS. Analogicznie na studiach drugiego stopnia liczba punktów ECTS przypisanych do tych zajęć wynosi 52.

Na pierwszym stopniu studiów zajęciom lub grupom zajęć kształtującym umiejętności praktyczne (włącznie z praktykami) przypisano 120 pkt ECTS. Stanowi to 60% ogólnej liczby punktów ECTS. Na drugim stopniu studiów liczba punktów przypisanych zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne wynosi 81,5 ECTS. W ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne są przewidziane zajęcia podstawowe i kierunkowe, zajęcia kierunkowe do wyboru, zajęcia specjalnościowe oraz seminaria i praktyki).

W programie na pierwszym roku studiów przewidziano zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych. Do zajęć tych należą: *podstawy filozofii, komunikacja społeczna, etykieta w instytucjach*. Z kolei na drugim stopniu studiów wśród tej grupy zajęć znajdują się: *etyka urzędnicza w administracji publicznej, prawo autorskie, patentowe i ochrona własności intelektualnej*. Spełnia to wymóg przypisania kategorii zajęć z modułu humanistycznego 5 pkt ECTS. Program studiów obejmuje kształcenie języka obcego do wyboru i umożliwia nabycie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia. Grupy wykładowe są liczebnie nieduże i sprzyjają komfortowi pracy nauczycieli akademickich i studentów.

Metody kształcenia na kierunku administracja wykorzystywane w procesie kształcenia są różnorodne. Są wykorzystywane zarówno w kształceniu w murach Uczelni, jak i w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Odpowiadają właściwej formie zajęć, do których zalicza się: wykłady, laboratoria, warsztaty, konwersatoria, seminaria i ćwiczenia. Wśród stosowanych metod kształcenia na kierunku administracja, co też odnosi się do kształcenia na całej Uczelni wykorzystuje się: metody podające, czyli asymilację wiedzy. Metoda ta umożliwia przyswajanie wiedzy w procesie realizacji zajęć w różnych ich formach. Ponadto stosuje się metody problemowe, które pozwalają na formułowanie i rozwiązywanie problemów. Do tej grupy zaliczają się wszelkie metody aktywizujące takie jak: studium

przypadku, metoda sytuacyjna, seminarium czy dyskusja problemowa. Szczególnie ważne są tu metody praktyczne wykorzystywane w procesie kształcenia na kierunku administracja o profilu praktycznym, do których zalicza się m.in. metody warsztatowe, pracę w grupie, burzę mózgów, panele dyskusyjne, prezentacje gry symulacyjne, debaty. Na kierunku administracja kładzie się nacisk na wykorzystywanie nowoczesnych metod kształcenia. Kadra dydaktyczna regularnie bierze udział w szkoleniach dotyczących różnorodnych metod kształcenia.

Stosowane metody kształcenia na kierunku administracja umożliwiają studentom szerokie spektrum możliwości rozwoju i stymulują studentów do pracy i aktywnej roli w przestrzeni akademickiej. Zajęcia w formie ćwiczeń, seminariów czy konwersatoriów przewidują pracę w grupach, w związku z czym determinują większą interaktywność studentów i pogłębiają proces uczenia się. Zajęcia prowadzone na kierunku administracja uwzględniają indywidualne potrzeby studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość na ocenianym kierunku uzupełniają tradycyjną formę kształcenia. W przypadku tego typu zajęć studenci mają kontakt z nauczycielami akademickimi zarówno w trakcie zajęć, jak i podczas konsultacji.

W ramach ocenianego kierunku prowadzone są praktyki zawodowe. Z przekazanych do analizy zespołowi oceniającemu dokumentów wynika, że praktyki stanowią integralną część programu studiów. Są one obowiązkowe i odgrywają istotną rolę w osiąganiu efektów uczenia się, wzmacniając studentów w poszerzeniu praktycznych umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej. Regulamin studenckich praktyk zawodowych reguluje proces organizacji praktyk, w tym określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów. Rodzaj i wymiar praktyk jest w nim również ściśle określony. Efekty uczenia się zawarte są również w sylabusach praktyk. Proces prowadzenia praktyk odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte i publicznie opublikowane zasady.

Dobór miejsc na studenckie praktyki zawodowe oraz dobór miejsc realizacji praktyk zawodowych dla studentów są regulowane Regulaminem Praktyk. Osobne regulaminy zostały stworzone dla studiów I i II stopnia. Zgodnie z tym zasadami przyjętymi na Uczelni praktyki mogą być realizowane w podmiotach prywatnych, publicznych oraz organizacjach pozarządowych, które zostały pozytywnie ocenione pod kątem zgodności zakresu działalności z danym kierunkiem studiów, możliwości osiągnięcia efektów uczenia się oraz doświadczenia w organizacji praktyk zawodowych. Wzięto pod uwagę również posiadaną bazę infrastrukturalną oraz wyposażenie techniczne, zasoby kadrowe jakimi praktykodawcy dysponują.

Na miejsca, gdzie studenci mogą odbywać praktyki zawodowe, wytypowane zostały następujące podmioty: Urząd Gminy Janikowo, Urząd Gminy Pakość, Kancelaria Adwokacka adw. Piotr Sobański, Kancelaria Adwokacka adw. Przemysław Juchacz, Komenda Powiatowa Policji w Inowrocławiu, Kujawska Spółdzielnia Mleczarska w Inowrocławiu, Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Inowrocławiu, Starostwo Powiatowe w Radziejowie, Urząd Gminy Inowrocław, Urząd Gminy w Rojewie, Urząd Miejski w Pakości, Wojskowe Centrum Rekrutacyjne w Inowrocławiu, Zakład Karny w Inowrocławiu.

W regulaminie praktyk zawodowych szczegółowo określono cele praktyk oraz sposób ich organizacji. Dokument precyzyjnie opisuje zadania i obowiązki studentów oraz warunki konieczne do zaliczenia praktyki. Wskazano również zakres odpowiedzialności osób odpowiedzialnych za organizację i nadzór nad praktykami, tj. opiekuna praktyk z Uczelni oraz opiekuna praktyk z instytucji, w której praktyki są realizowane.

Studenci realizują praktyki na podstawie umowy dotyczącej konkretnego studenta zawieranej pomiędzy Uczelnią a Praktykodawcą. Wskazać należy, że student, który w trakcie studiów wykonuje obowiązki zawodowe, prowadzi działalność gospodarczą, odbywa staż lub angażuje się w wolontariat, i dzięki tym czynnościom osiąga efekty uczenia się wymagane dla praktyk zawodowych na danym kierunku, może ubiegać się o zaliczenie tych praktyk na podstawie wykonywanej pracy. W przypadku ocenianego kierunku, zgodnie z informacją podaną na spotkaniu z Władzami Uczelni w trybie tym praktyki realizuje ok 70% studentów. Tylko 30% korzysta z praktyk organizowanych przez Uczelnię.

Treści uwzględnione w programie praktyk mają na celu poszerzenie przez studenta kompetencji praktycznych, zdobycie doświadczenia niezbędnego do wykonywania pracy. Na cel praktyk na pierwszym stopniu wyznaczono w szczególności: Zapoznanie studentów ze strukturami organizacji, w której praktyki realizują, na każdym jej szczeblu i zakresami kompetencji im przypisanymi. Wśród celów dla I stopnia znalazły się także prace techniczno-organizacyjne, zapoznanie ze schematem obiegu i archiwizacji dokumentacji w instytucji a także przygotowanie projektów pism wraz z budowaniem umiejętności związanych z wdrażaniem programów realizowanych w administracji w połączeniu z zastosowaniem wiedzy teoretycznej w praktyce.

Na II stopniu poszerzono powyższe propozycje i rozszerzono zakres podejmowanej tematyki różnicując stopień zaawansowania studentów względem kompetencji.

W obu przypadkach I i II stopnia studiów kluczowym celem jest doskonalenie kompetencji zawodowych, które przyczynią się do podniesienia nie tylko poziomu motywacji do uczenia się, ale także przyczynią się do podniesienia kultury i etyki w pracy.

Zespół oceniający stwierdza, że organizacja praktyk stwarza warunki, które umożliwiają poszerzenie kompetencji praktycznych, a także wspomagają zdobywanie wiedzy i adoptowanie jej do warunków organizacji.

Regulaminy praktyk dla poszczególnych stopni określają szczegółową organizację, ich przebieg, tryb kontroli i zaliczenia praktyki. To one również regulują warunki zwolnienia z praktyki. W ramach I stopnia wskazano, że praktyki na kierunku administracja trwają nie krócej niż 6 miesięcy, co łącznie oznacza 975 godzin dydaktycznych. Zostały one rozbite na poszczególne semestry w sposób następujący: 300 godzin dydaktycznych, nie mniej niż 2 miesiące na pierwszym roku na II semestrze, 250 godzin dydaktycznych, tj. 1,5 miesiąca na drugim roku na III semestrze; 350 godzin dydaktycznych, czyli min 2 miesiące na drugim roku na IV semestrze, 75 godzin dydaktycznych zawartych w 2 tygodniach na drugim roku na V semestrze. Na stopniu pierwszym praktykom przypisano 39 punktów ECTS.

Na drugim stopniu studiów przewidziano łącznie 500 godzin dydaktycznych, które muszą być zrealizowane w okresie nie krótszym niż 3 miesiące. Rozłożono je w programie w następujący sposób: 300 godz. dydaktycznych jest realizowane po pierwszym roku po II semestrze, a 100 godz. dydaktycznych na III semestrze, 100 godz. dydaktycznych po III semestrze. Przyjęto założenie, że 1 godzina praktyk równa się jednej godzinie dydaktycznej i wynosi 45 minut. Określono w Regulaminie również dzienny wymiar praktyk, który wynosi maksymalnie 8 godzin zegarowych, czyli 11 godzin dydaktycznych. Odstępstwem są praktyki realizowane przez osoby z niepełnosprawnościami dla których przewidziano max. 7 godzin zegarowych, czyli 9 godzin dydaktycznych. Na stopniu drugim praktykom przypisano 20 punktów ECTS.

Karty przedmiotu określają efekty uczenia się. Realizowane efekty są zgodne z efektami zakładanymi na kierunku studiów. Szczegółowy program praktyk, a także sylabusy praktyk opracowywane są we współpracy i przy konsultacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co bardzo wybrzmiało podczas spotkania z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego.

Studenci są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej, a szczegółowy termin jej realizacji ustalany jest na podstawie programu praktyk, który jest omawiany z studentem. Program praktyk jest podzielony na etapy, co umożliwia stopniowy rozwój kompetencji zawodowych studentów. Dla każdego semestru określono różne cele edukacyjne, które różnią się stopniem trudności, oraz ustalono szczególne warunki zaliczenia.

Zespół oceniający potwierdza, że wszystkie instytucje, w których studenci odbywają praktyki, działają zgodnie z profilem studiów, co przyczynia się do wsparcia i umożliwienia osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się. Uczelnia zapewnia studentom wybór miejsc praktyk, a w przypadku, gdy student wskazuje preferowane miejsce, następuje weryfikacja i oficjalne potwierdzenie przez Uczelnię. Weryfikacja ta odbywa się w oparciu o przyjęte kryteria, które uwzględniają zarówno pozycję podmiotu, zakres jego działalności, strukturę organizacyjną, kwalifikacje kadry i możliwość osiągania efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych. W raporcie wskazano instytucje w których studenci wizytowanego kierunku mogą realizować praktyki. Są to podmioty, których profil jest zbliżony do studiów profilu.

Sposób weryfikacji osiąganych efektów uczenia się i oceny praktyk studenckich, w tym ich zaliczenia określa w sposób szczegółowy Regulamin praktyk. Za zatwierdzenie Praktyki zawodowej odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich/Dziekan. Dokonuje on zaliczenia praktyki na podstawie dziennika praktyki prowadzonego przez studenta, uzyskania pozytywnej oceny pracy studenta przedstawionej przez opiekuna praktyki ze strony praktykodawcy, potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się jakiego dokonuje przedstawiciel praktykodawcy, a także na podstawie opinii Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich. W przypadku studentów pracujących Pełnomocnik Rektora do spraw praktyk/Dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki na podstawie złożonego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją doświadczenia zawodowego, która odpowiada programowi praktyki w określonym czasie. Nie może być on jednak krótszy niż czas wymaganej praktyki.

Elementem kończącym zaliczenie praktyki jest weryfikacja dokumentacji przeprowadzonej przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni, który sprawdza osiągnięte przez studentów efekty. Efekty uczenia się są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do realizowanych zajęć. Odbywanie praktyki jest obowiązkowe, nie zwalnia studentów z obowiązku zaliczania zajęć objętych planem studiów.

Infrastruktura przestrzeni w których odbywają się praktyki jest wystarczająca i umożliwia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, a także prawidłową realizację praktyk. Jest ona weryfikowana przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni. Uczelnia nie prowadzi hospitacji miejsc praktyk. Na wizytowanym kierunku weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk dokonuje uczelniany opiekun praktyk przy wsparciu opiekuna praktyk ze strony pracodawców. Osoba odpowiedzialna za organizację, realizację, ocenę praktyk oraz weryfikację osiągnięć z strony Uczelni posiada niezbędne kompetencje oraz bogate doświadczenie. Na podstawie konsultacji ze środowiskiem społeczno-gospodarczym, uczestniczącymi w spotkaniach z zespołem oceniającym oraz analizy dostarczonej dokumentacji, stwierdzić należy, że osoby wskazane przez praktykodawców na opiekunów praktyk posiadają odpowiednie kwalifikacje, umożliwiające skuteczne organizowanie i przeprowadzanie praktyk. Metody weryfikacji i oceny osiągnięć przez studentów zostały trafnie

dobrane, co pozwala na rzetelną ocenę osiąganych efektów uczenia się. Zaplanowanie praktycznych zajęć w ramach programu studiów oraz odpowiednie określenie czasu na samodzielną pracę zostały wykonane z należytą starannością, umożliwiającą kompleksową realizację programu. Dodatkowo, odpowiednio zaplanowany czas na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się z praktyk studenckich zapewnia prawidłowy przebieg procesu. Studenci otrzymują regularną informację zwrotną dotyczącą osiągniętych efektów oraz oceny części praktycznej zajęć, w tym zaliczenia praktyk zawodowych.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Treści programowe są zgodne z przypisanymi efektami uczenia się i właściwie odnoszą się do zajęć prowadzonych na kierunku administracja na I i II stopniu studiów. Są one spójne ze sobą i umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się. Zgodnie z programem studiów rozplanowanie zajęć i przypisanie im odpowiednich punktów ECTS wraz z uwzględnieniem proporcji punktów ECTS z zajęć fakultatywnych jest zgodne z obowiązującymi normami. Nakład pracy studenta w odniesieniu do zajęć przewidzianych programem studiów rozkłada się proporcjonalnie, a studenci w ramach wyboru zajęć fakultatywnych mogą samodzielnie kształtować swoją ścieżkę kształcenia. Metody kształcenia na kierunku są różnorodne i uwzględniają najnowocześniejsze osiągnięcia w tym zakresie oraz pozwalają na pełną realizację procesu kształcenia. Zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych. W procesie kształcenia Uczelnia uwzględnia grupowe, jak i indywidualne potrzeby studentów oraz uwzględnia potrzeby studentów z niepełnosprawnościami.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Dobrej Praktyki

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

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

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. Spełniają warunek bezstronności i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku. Warunki rekrutacji zostały uregulowane w Regulaminie Studiów w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu. Rekrutacja na studia odbywa się za pośrednictwem strony internetowej Uczelni – zakładka rekrutacja. Przyjęcia kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości odbywa się bez egzaminów wstępnych. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń i komplet dokumentów i wyniki uzyskane na świadectwie dojrzałości. Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzi Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora bądź Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora. W postępowaniu rekrutacyjnym uczestniczą kandydaci, którzy złożą stosowne dokumenty, szczegółowo uregulowane w treści § 4 Regulaminu Zasad i Trybu Rekrutacji. Zmianę kierunku studiowania, specjalności oraz zasady przyjęcia z innej uczelni regulują przepisy rozdziału X Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu.

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne uwzględniają informację o oczekiwanych kompetencjach cyfrowych kandydatów, wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz wsparciu Uczelni w zapewnieniu dostępu do tego sprzętu. Uczelnia zapewnia dostęp do odpowiedniego oprogramowania oraz szkolenia z zakresu jego wykorzystania.

Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów 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, w tym w uczelni zagranicznej zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Student może ubiegać się o zmianę kierunku studiowania (specjalności). W takim przypadku należy zwrócić się z wnioskiem do Dziekana, który wyraża zgodę na zmianę kierunku studiowania (specjalności), o ile istnieje możliwość podjęcia nauki na innym kierunku (specjalności). Dziekan zalicza studentowi te przedmioty, które student zdał już na ocenę pozytywną i są one wspólne dla obu specjalności lub kierunków. Decyzję zezwalającą na studiowanie na następnej specjalności lub kierunku podejmuje Dziekan na podstawie średniej ocen ze studiów. Różnice programowe między kierunkami lub specjalnościami student ma obowiązek uzupełnić w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Student innej uczelni wyższej może również ubiegać się o przyjęcie do Uczelni na rok studiów określony przez

Dziekana. W takim przypadku Dziekan podejmuje decyzję o przyjęciu, określa termin, warunki i sposób uzupełnienia różnic programowych wynikających z planu studiów i programu studiów obu uczelni.

Zasady i procedury dyplomowania są trafne, specyficzne i zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Proces dyplomowania oraz sprawdzanie i ocenianie efektów uczenia się osiąganych na zakończenie cyklu kształcenia został szczegółowo uregulowany w Rozdziale XII Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu oraz w Regulaminie dyplomowania Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu, zawartym w Wewnętrznym Systemie Zarządzania Jakością Kształcenia WSP. W powyżej wskazanych dokumentach zawarto uregulowania dotyczące wszystkich etapów powstawania pracy dyplomowej, począwszy od zapisu na seminarium dyplomowe, poprzez przygotowanie pracy dyplomowej – licencjackiej lub magisterskiej, odpowiednio na I lub II stopniu studiów, aż po egzamin dyplomowy, kończący kształcenie na poszczególnych stopniach studiów. Funkcję opiekuna (promotora) prac dyplomowych mogą sprawować nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku dyplomowania na studiach magisterskich wskazany jest wybór opiekuna pracy dyplomowej co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego.

Informacja na temat seminariów udostępniana jest studentom co najmniej miesiąc przed semestrem rozpoczynającym seminarium i zawiera: (a) listę seminariów; (b) wykaz proponowanych zagadnień; (c) kryteria przyjęć na poszczególne seminaria; (d) sposób zapisów. Sposób zapisów oraz kryteria przyjęć na seminaria dyplomowe określa opiekun pracy dyplomowej w porozumieniu z Dziekanem. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony w pierwszym semestrze trwania seminarium dyplomowego. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, odbytą praktykę, tematykę badawczą oraz potrzeby gospodarki. Promotor jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie wykazu tematów prac dyplomowych. Dziekan na wniosek promotora w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy.

Proces sprawdzania i oceniania efektów uczenia się osiąganych na zakończenie procesu kształcenia obejmuje ocenę pracy dyplomowej oraz egzamin dyplomowy. Prace dyplomowe archiwizowane są w postaci papierowej (w teczce akt osobowych absolwenta), jak i w wersji elektronicznej – na nośniku CD dołączonym do pracy oraz dopuszcza się gromadzenie prac w bazie elektronicznej prac dyplomowych Uczelni. Archiwizacją prac dyplomowych zajmuje się dziekanat. Wszystkie prace dyplomowe (magisterskie, licencjackie) są poddawane procedurze antyplagiatowej. Pozytywny wynik kontroli jest warunkiem dopuszczenia pracy do obrony. Praca sprawdzana jest w ramach Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zaś uzyskane wyniki są podstawą do dalszej analizy pracy pod względem jej oryginalności. Promotor ma możliwość skorygowania wyniku pracy systemu, eliminując z ostatecznego wyniku te fragmenty, które nie stanowią w istocie naruszenia praw autorskich. Praca, która nie zostanie oddana do sprawdzenia przez system antyplagiatowy przed planowanym terminem nie może być obroniona w ustalonym terminie. Praca dyplomowa podlega ocenie (recenzji) przez promotora pracy i jednego recenzenta. Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik naukowo-dydaktyczny Uczelni z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora. W przypadku pracy dyplomowej pisanej pod kierunkiem pracownika naukowo-dydaktycznego ze stopniem naukowym doktora wymagana jest recenzja profesora lub doktora habilitowanego. Recenzenta powołuje Dziekan z grona specjalistów w danej dziedzinie, przy czym recenzentem może także być osoba, zatrudniona poza podstawowym miejscem pracy. Egzamin dyplomowy, zarówno licencjacki jak i magisterski, odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład

której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. Egzamin dyplomowy odbywa się przy pełnym składzie komisji egzaminacyjnej, powołanej przez dziekana.

Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi ani uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin. W trakcie egzaminu dyplomowego student w obecności pozostałych członków komisji: (a) dokonuje prezentacji swojej pracy dyplomowej; (b) odpowiada na pytanie zadane przez promotora; (c) odpowiada na pytanie zadane przez recenzenta.

Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z poszczególnych części egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy jest zdany, jeśli ocena egzaminu dyplomowego jest większa lub równa 3,00, przy czym wszystkie odpowiedzi muszą być ocenione pozytywnie. Komisja wystawia ocenę z egzaminu dyplomowego, która jest średnią arytmetyczną ocen z odpowiedzi na pytania. Komisja egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego, zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem. Przewodniczący komisji odpowiada za prawidłowe wypełnienie protokołu.

Ogólne zasady weryfikacji osiągania efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się, w tym metody stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość studentów określa Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu, natomiast szczegółowe zasady oceny studenta i sposoby weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji są wskazane w sylabusach do poszczególnych zajęć. Określono w nich sposoby weryfikacji efektów uczenia się (oddzielnie dla wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), a także warunki i kryteria oceny. Prowadzący zajęcia sprawdzają wyniki prac studenta oraz dokonują oceny, czy zostały osiągnięte zakładane efekty uczenia się.

Nauczyciel akademicki w czasie pierwszych zajęć przedstawia studentom zasady osiągania i weryfikacji założonych efektów uczenia się/kształcenia oraz treści sylabusu. Sylabusy do poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej Uczelni. Zasady sprawdzania i oceniania efektów uczenia są również weryfikowane z wykorzystaniem wewnętrznych procedur, w tym ankietyzacji nauczycieli akademickich.

Do najczęściej stosowanych metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się należą: egzaminy pisemne (rzadziej ustne) oraz kolokwia, sprawdzające głównie wiedzę, rozwiązywanie zadań problemowych głównie praktycznych (analiza wybranych przypadków, praca z aktem prawnym, rozwiązywanie kasusów, sporządzanie pism procesowych itp.); projekty, wypowiedzi ustne np. z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych; dziennik praktyk (weryfikacja umiejętności); ocena systematyczności, staranności, zaangażowania, umiejętności pracy w zespole i postaw studenta, np. postaw etycznych (weryfikacja kompetencji społecznych).

Ogólne zasady weryfikacji osiągania efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Zapewniają one bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen. Określone zostały przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość gwarantują identyfikację studenta i bezpieczeństwo danych dotyczących studentów.

Brakuje zasad postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się oraz regulacji w zakresie sposobów zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się, w tym metody stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się. Umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Stosowane metody umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2 w przypadku studiów pierwszego stopnia lub B2+ na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w tym języka specjalistycznego.

Osiągane przez studentów efekty uczenia się są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz ich wyników, projektów, prac dyplomowych, dzienników praktyk. Z uwagi na mało rozbudowaną strukturę organizacyjną Uczelni, nie wydzielono odrębnego stanowiska/biura zajmującego się tylko monitorowaniem losów zawodowych absolwentów. Zadanie to powierzone zostało pełnomocnikowi rektora ds. jakości kształcenia. W celu badania potrzeb rynku pracy, zapotrzebowania na specjalistów kształconych w Uczelni: (a) w drodze zarządzenia Rektora WSP wdrożono procedurę badania losów zawodowych absolwentów Uczelni; (b) powołano do funkcjonowania Radę Społeczno-Gospodarczą składającą się z przedsiębiorców i przedstawicieli samorządu, którzy stanowią organ opiniodawczy, ale także kreujący wspólne działania polegające m. in. na: (a) bieżącym monitorowaniu zmieniających się potrzeb rynku pracy, w zakresie wysokowykwalifikowanych pracowników; (b) budowaniu więzi między Uczelnią a otoczeniem społeczno – gospodarczym; (c) dającym absolwentom Uczelni gwarancję zatrudnienia po zakończeniu kształcenia; (d) tworzeniu oferty dydaktycznej zgodnej z aktualnym zapotrzebowaniem rynku pracy na wykwalifikowanych pracowników; (e) organizacji i właściwego weryfikowania zakładanych efektów uczenia się w zgodności z potrzebami rynku pracy oraz potwierdzania kwalifikacji stosownie do obowiązujących przepisów prawnych; (f) promowaniu polityki stypendialnej mającej na celu wyróżnianie studentów osiągających znaczące wyniki w kształceniu w Uczelni; (g) promocji kierunków funkcjonujących i nowo tworzonych w WSP w Inowrocławiu.

Monitorowanie losów absolwentów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego prowadzone jest w celu: (a) dostosowania programu studiów do potrzeb rynku pracy; (b) monitorowania zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy; (c) podejmowania działań dotyczących zmian w ofercie edukacyjnej Uczelni.

Określenie sposobu pozyskiwania informacji na temat losów absolwentów oraz ich wykorzystania przez Senat Uczelni, Uczelniany Zespół ds. jakości kształcenia oraz Radę Społeczno-Gospodarczą w celu systematycznego podnoszenia jakości procesu dydaktycznego zostało przewidziane w Procedurze Monitorowania Karier Zawodowych. Udział absolwentów w Badaniu Losów Zawodowych Absolwentów jest dobrowolny. Ankieta badania losów zawodowych absolwentów jest przesyłana do absolwentów Uczelni, którzy wyrazili zgodę na udział w badaniu, drogą elektroniczną w terminie: 12 miesięcy od zakończenia kształcenia, 3 lat od zakończenia kształcenia, 5 lat od zakończenia kształcenia

Dane zwrotne opracowywane są przez pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia. i dostarczane do Biura Rektora do 30 listopada kolejnego roku akademickiego. Proces pozyskiwania danych i zakres

obowiązków poszczególnych podmiotów w tej sprawie jest szczegółowo opisany w Zarządzeniu Rektora WSP.

Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, etapowych, projektów itp. a także prac dyplomowych oraz stawianych im wymagań są dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunku jest przyporządkowany, norm i zasad, a także praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Studenci są autorami lub współautorami publikacji fachowych lub posiadają inne osiągnięcia w obszarach działalności zawodowej lub gospodarczej właściwych dla kierunku. Studenci mają możliwość publikowania swoich artykułów w czasopiśmie „Przedsiębiorstwo i Prawo” wydawanym przez Uczelnię. Uczelnia, poprzez posiadanie własnego wydawnictwa, zapewnia publikację prac badawczo-naukowych kadry nauczającej i studentów.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Procedury rekrutacji są racjonalne, sprawiedliwe i transparentne. Procedury dyplomowania są poprawne i odpowiadające wymogom ustawowym. Ogólne zasady weryfikacji osiągania efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością.

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

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Rekomenduje się opracowanie i przyjęcie zasad postępowania w sytuacjach konfliktowych, związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się oraz regulacji w zakresie sposobów zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem.

Zalecenia

Brak

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia związane z określoną dyscypliną lub dyscyplinami tj. Nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy lub artystyczny w zakresie tej dyscypliny lub dyscyplin i/lub doświadczenie zawodowe, w obszarach działalności zawodowej/ gospodarczej właściwych dla kierunku (ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat), umożliwiające prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych.

Na kierunku administracja (studia I i II stopnia) zajęcia dydaktyczne prowadzi w sumie 26 nauczycieli akademickich i osób zaangażowanych w kształcenie. 1 z nich posiada tytuł naukowy profesora, 2 stopień doktora habilitowanego, 9 stopień naukowy doktora, a 14 osób tytuł zawodowy magistra. Polityka kadrowa w Uczelni jest ustabilizowana. Spośród wyżej wymienionych 24 osób, 6 nauczycieli jest zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, na podstawowym miejscu pracy, 1 osoba jest zatrudniona w oparciu o umowę o pracę, na dodatkowym miejscu pracy.

Struktura kwalifikacji (posiadane tytuły zawodowe, stopnie i tytuły naukowe) oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiającą prawidłową realizację zajęć. Na stanowisku profesora w ramach zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy jest jedna osoba, na stanowisku adiunkta – trzy osoby, na stanowisku asystenta – dwie osoby. Wszystkie te osoby, z wyjątkiem jednej, reprezentują nauki prawne. W ramach umów cywilnoprawnych zatrudniane są osoby realizujące zajęcia typowo politologiczne. Uczelnia, przy doborze kadry realizującej zajęcia na kierunku administracja, kieruje się nie tylko posiadanymi kwalifikacjami, wynikającymi z dyplomów ukończenia studiów, ale posiadanym dorobkiem praktycznym, który stanowi podstawowy element realizacji profilu praktycznego. Praktyką jest zasada, przydzielania zajęć dydaktycznych odpowiadających przede wszystkim doświadczeniu zawodowemu prowadzącego nauczyciela akademickiego lub osoby zaangażowanej w proces dydaktyczny.

Wspomniani nauczyciele akademicki legitymują się dorobkiem naukowym, reprezentującym dyscypliny takie jak nauki prawne, nauki o polityce i administracji, ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu, nauki o bezpieczeństwie, oraz dorobkiem praktycznym zdobytym poza uczelnią. Zapewnia to prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się.

Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają kompetencje dydaktyczne, w tym związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiające prawidłową realizację zajęć. W celu spełnienia wymogów realizacji zajęć dydaktycznych, WSP zatrudnia pracowników, którzy posiadają kluczowe kompetencje w zakresie reprezentowanych dyscyplin zawodowych. W celu oceny prawidłowości doboru kadry, przeprowadzane są działania doskonalące, w tym: ocena zajęć dydaktycznych przez studentów, systematyczna realizacja hospitacji, weryfikowanie realizacji dyżurów, organizacja konferencji naukowych, doskonalenie procesu wynagradzania pracowników, ocena kadry dokonywana cyklicznie przez zespół ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich, jak również motywowania do wdrażania nowoczesnych metod nauczania. Uczelnia zwiększa również stopień umiędzynarodowienia kierunku poprzez udział nauczycieli akademickich zza granicy w realizację programu studiów przez Uczelnię.

Obecność w kadrze kierunku administracja przedstawicieli innych dyscyplin nauki pozwala na przydzielanie zajęć specjalistom właściwym dla określonych przedmiotów. Priorytetem dla władz WSP jest takie obciążanie pracowników, aby uczyli dokładnie tego, na czym znają się najlepiej, co stanowi przedmiot ich badań i działalności praktycznej. Większość z nich posiada wieloletnie doświadczenie dydaktyczne, co poparte odpowiednim dorobkiem praktycznym i naukowym, stanowi rękojmię dobrej jakości procesu nauczania. W przypadkach prowadzenia przedmiotów wymagających wysokiego poziomu specjalizacji i praktyki, zatrudnia się specjalistów z zewnątrz (w tym także doświadczonych praktyków – szczególnie na przedmiotach specjalnościowych). Kontroli jakości przeprowadzanych zajęć służą hospitacje. Zrealizowane dotąd hospitacje potwierdziły właściwy poziom prowadzonych zajęć oraz aktywność studentów.

Przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, w tym obciążenie związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwia prawidłową realizację zajęć. Obciążenie godzinowe prowadzeniem zajęć nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy jest zgodne z wymaganiami. Nadgodziny są zjawiskiem rzadkim.

W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w formie kształcenia hybrydowego (*blended learning*) nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć, w tym prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest na bieżąco kontrolowana.

Kwalifikacje i kompetencje i doświadczenie osób prowadzących kształcenie są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia jest transparentny, adekwatny do potrzeb związanych z prawidłową realizacją zajęć, w tym prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz uwzględnia w szczególności ich dorobek naukowy lub artystyczny i doświadczenie oraz osiągnięcia dydaktyczne.

Zaspokajane są potrzeby szkoleniowe nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia w zakresie podnoszenia kompetencji dydaktycznych, w tym związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zapewnione jest właściwie wsparcie techniczne, jak również monitorowane jest zadowolenie nauczycieli akademickich z funkcjonalności stosowanych platform i narzędzi do nauczania zdalnego, a wyniki monitorowania są wykorzystywane w ich doskonaleniu. Podejmowane działania doskonalenia i optymalizacji polityki kadrowej w rzeczywistości są weryfikowane przez pracodawców, którzy mogą ocenić, na ile absolwenci kierunku zostali wyposażeni w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Uczelnia stara się zapewnić stałą kadrę dydaktyczną na ww. kierunku. Osoby realizujące zajęcia angażują się w doskonalenie procesu kształcenia, przez co programy nauczania mogą być dostosowywane do potrzeb rynku pracy.

Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania obowiązków związanych z kształceniem oraz przez innych nauczycieli, np. w formie hospitacji zajęć.

Prowadzone są okresowe oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia obejmujące aktywność w zakresie działalności naukowej lub artystycznej, zawodowej oraz

dydaktycznej członków kadry prowadzącej kształcenie, wyniki ocen dokonywanych przez studentów (oraz hospitacji).

Wyniki okresowych przeglądów kadry prowadzącej kształcenie, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez studentów, są wykorzystywane do doskonalenia poszczególnych członków kadry i planowania ich indywidualnych ścieżek rozwojowych.

Realizowana polityka kadrowa umożliwia kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniające prawidłową ich realizację, sprzyja stabilizacji zatrudnienia i trwałemu rozwojowi nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, kreuje warunki pracy stymulujące i motywujące członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych, i wszechstronnego doskonalenia. Realizują oni ponad 50% godzin zajęć (zarówno na studiach I, jak i II stopnia). Pozostałe 17 osób prowadzi zajęcia w ramach umów cywilno-prawnych. Władze WSP dbają o zapewnienie ciągłości zasobów kadrowych o odpowiedniej jakości, zatrudniając dobrze rokujących młodych oraz doświadczonych pracowników naukowych i praktyków. Utrzymywaniu jakości kadr służą oceny nauczycieli akademickich, w których brane są pod uwagę trzy elementy: działalność naukowa, działalność organizacyjna, osiągnięcia dydaktyczne oraz doświadczenie i praktyczna znajomość problemów. Przy ocenie tego ostatniego składnika, brane są pod uwagę również studenckie ankiety ewaluacyjne.

Realizowana polityka kadrowa obejmuje zasady rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia, naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz formy pomocy ofiarom.

Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną. Prowadzone są okresowe szkolenia z zakresu metod dydaktycznych. Możliwe są bieżące konsultacje z kadrą zarządzającą Uczelnią. Niewielka liczba studentów i nauczycieli umożliwia stałą i bezpośrednią komunikację mającą na celu podnoszenie standardów nauczania.

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

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Ks. Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu (dalej: WSP) dysponuje dla celów dydaktycznych i administracyjnych budynkiem zlokalizowanym przy ul. Najświętszej Marii Panny 19A w Inowrocławiu. Budynek posiada powierzchnię zabudowy 224,00 m² (powierzchni całkowitej zabudowy 896,00 m²). Udostępniony został WSP na podstawie umowy użyczenia z dnia 17 lutego 2021 roku. Budynek ten jest budynkiem trzypiętrowym. Zlokalizowane są w nim również sale seminaryjne oraz sale wykładowe. Na podstawie umowy, Gmina miasta Inowrocław użycza i oddaje WSP w użyczenie do bezpłatnego używania budynek o powierzchni całkowitej 896,00 m².

Sale i specjalistyczne pracownie dydaktyczne oraz ich wyposażenie są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, adekwatne do rzeczywistych warunków przyszłej pracy zawodowej, umożliwiają prawidłową realizację zajęć, w tym prowadzenie zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy związanych z kierunkiem.

Infrastruktura informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce i środki dydaktyczne, specjalistyczne oprogramowanie są sprawne, nowoczesne, nieodlegające od aktualnie używanych w działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz umożliwiają prawidłową realizację zajęć, w tym z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. Mając na uwadze poprawę jakości świadczonych usług informatycznych, podjęte zostały także działania związane z pozyskaniem środków na zakup sprzętu komputerowego. Oprogramowanie, które zostało zainstalowane na komputerach w salach wykładowych i ćwiczeniowych jest nowoczesne i regularnie uaktualniane. Jest ono dostosowane do potrzeb kształcenia oraz prowadzenia badań naukowych. Zestaw programów dostępnych w poszczególnych salach jest dostosowany do rodzaju zajęć odbywających się w tych salach.

Liczba, wielkość i układ pomieszczeń, ich wyposażenie techniczne, liczba stanowisk w pracowniach dydaktycznych, komputerowych, licencji na specjalistyczne oprogramowanie itp. są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup i umożliwiają prawidłową realizację zajęć, w tym samodzielne wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Na potrzeby prowadzenia działalności dydaktycznej Uczelnia dysponuje: (a) salami dydaktycznymi: aulą, pomieszczeniami wykładowymi, pomieszczeniami seminaryjnymi, o średniej powierzchni ok. 45 m² i pojemności wskazanej w raporcie samooceny; (b) salą do nauki języków obcych; (c) studenci w ramach zajęć sportowych mogą korzystać z wynajętej sali sportowej oraz kortów tenisowych; (d) salą do prowadzenia zajęć informatycznych; (e) biblioteką wraz z wypożyczalnią; (f) gabinetem rektora; (g) gabinetem dziekańskim; (h)

pomieszczeniami dziekanatu, w tym archiwum podręcznym; (i) pokojem dla kadry naukowo dydaktycznej; (j) pokojem dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba i powierzchnia sal wykładowych, ćwiczeniowych, seminaryjnych komputerowych jest dostosowana do liczby studentów.

Lokalizacja biblioteki, liczba, wielkość i układ pomieszczeń bibliotecznych, ich wyposażenie techniczne, liczba miejsc w czytelni, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają warunki do komfortowego korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej. Biblioteka WSP w Inowrocławiu stanowi ogniwo ogólnopolskich bibliotek naukowych. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych. Księgozbiór obejmuje piśmiennictwo naukowe krajowe oraz dostęp on-line do piśmiennictwa zagranicznego. Stan zbiorów to ok. 250 pozycji w postaci monografii i podręczników, do tego kilkaset czasopism naukowych. Struktura biblioteki opiera się na funkcjonowaniu: Czytelni (wyposażonej w 2 stanowiska, w tym stanowisko przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami) oraz Wypożyczalni. Zasady korzystania z powyżej wskazanych komórek zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Biblioteki Uczelnianej, który jest dostępny na stronie internetowej. Biblioteka jest skomputeryzowana. Podstawę stanowi program informatyczny Libra Net umożliwiający udostępnianie księgozbioru. Biblioteka posiada własną zakładkę na stronie internetowej, z poziomu której bezpośrednio można dotrzeć do katalogu oraz publikacji własnych. Funkcjonalna strona internetowa podaje ponadto godziny pracy biblioteki oraz aktualne informacje przydatne dla korzystających z biblioteki. Biblioteka dysponuje aktualnymi zasobami gromadzonymi dla kierunku administracja, w szczególności podręcznikami i wydawnictwami wskazanymi w sylabusach przedmiotów jako literatura zalecana przez prowadzących. Gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru odbywa się w ścisłej współpracy z prodziekanem i Pełnomocnikiem Rektora ds. Jakości Kształcenia dzięki czemu księgozbiór systematycznie się rozwija i jest obowiązujący do toku studiów. Na początku każdego roku akademickiego w trakcie zebrania wszyscy pracownicy są obligowani do sprawdzania dostępności zalecanej literatury oraz do zgłaszania ewentualnych sygnałów o niedoborach płynących od studentów. Dla osób rozpoczynających studiowanie w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości w Inowrocławiu przygotowano szkolenie dostępne na stronie internetowej Uczelni.

Zapewniona jest zgodność infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej oraz zasad korzystania z niej z przepisami BHP. Budynek dydaktyczny jest we właściwym stanie technicznym i estetycznym oraz odpowiada wymaganiom określonym w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

Zapewnione jest dostosowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej oraz korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnej, a także likwidację barier w dostępie do sal dydaktycznych, pracowni i laboratoriów, jak również zaplecza sanitarnego.

Infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia, jest połączona z innymi systemami uczelnianymi, dostępna dla studentów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym studentów z niepełnosprawnościami.

Zapewniony jest dostęp do wirtualnych laboratoriów i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne są zgodne, co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego, a także formy wydawniczej, z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz prawidłową realizację zajęć.

Obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach w liczbie egzemplarzy dostosowanej do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów. Zapewniony jest dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów komputerowych, specjalistycznego oprogramowania poza godzinami zajęć, w celu wykonywania zadań, realizacji projektów, itp. Studenci mają zapewniony dostęp do komputerów i Internetu, także poza zajęciami dydaktycznymi dla realizacji zadań pracy własnej. Uczelnia posiada własną serwerownię. Studenci z własnymi przenośnymi komputerami mają możliwość zalogowania się do sieci (bezprzewodowa sieć Wi-Fi) dającej darmowy i nieograniczony dostęp do Internetu.

Biblioteka posiada ok. 100 pozycji dedykowanej dla kierunku administracja. Zdaniem zespołu, biorąc pod uwagę fakt, iż część monografii i podręczników dostępna jest w wersji elektronicznej, jest to literatura wystarczająca dla procesu kształcenia i skorelowana z zaleceniami zawartymi w sylabusach do poszczególnych przedmiotów. Trzon zbiorów Biblioteki obejmuje piśmiennictwo naukowe i dydaktyczne związane z kierunkami kształcenia realizowanymi w WSP w Inowrocławiu. Dzięki przystosowaniu stanowiska komputerowego biblioteka dostępna jest również dla osób z niepełnosprawnościami. Pracownicy Ośrodka Biblioteki prowadzą działalność szkoleniową i dydaktyczną. Organizowane są seminaria dla studentów i pracowników z zakresu źródeł informacji naukowej oraz zasobów elektronicznych (np. IEEEExplore, EBSCO Polska, IBUK Libra).

Zasoby biblioteki są dostępne tradycyjnie oraz z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w tym umożliwiających dostęp do światowych zasobów informacji naukowej i profesjonalnej. Studenci oraz pracownicy Uczelni posiadają dostęp on-line do System Informacji Prawnej LEGALIS oraz baz cyfrowych w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki na podstawie licencji krajowej. Dostęp do baz jest możliwy z poziomu czytelni komputerowej, a do baz w ramach platformy EBSCO oraz licencjonowanych baz danych, tj. IBUK Libra (umowa o udostępnieniu z Biblioteką Miejską w Inowrocławiu), Polskiej Bibliografii Lekarskiej, również z komputerów domowych za pomocą systemu HAN. Biblioteka WSP również przystąpiła do projektu ACADEMICA sygnowanego przez Bibliotekę Narodową, która oferuje dostęp do zasobów cyfrowych BN (współczesne książki i czasopisma naukowe) liczących prawie 3 mln dokumentów.

Zasoby biblioteki są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełne korzystanie z zasobów.

Dodatkowo, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w formie kształcenia hybrydowego (*blended learning*) zapewnione są materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej, udostępniane studentom w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dostępne także dla studentów z niepełnosprawnością.

Infrastruktura dydaktyczna i naukowa Uczelni, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Odnosnie do rozwoju i doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i naukowej oraz zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych prowadzone są okresowe przeglądy infrastruktury dydaktycznej, w tym wykorzystywanej w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, infrastruktury naukowej i bibliotecznej, wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, aparatury badawczej, specjalistycznego oprogramowania, zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych obejmujące ocenę sprawności, dostępności, nowoczesności, aktualności, dostosowania do potrzeb procesu nauczania i uczenia się, liczby studentów, potrzeb osób niepełnosprawnością. Infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są unowocześniane i aktualizowane. Zapewniony jest udział nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, jak również studentów, w okresowych przeglądach a wyniki okresowych przeglądów, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez studentów, są wykorzystywane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, specjalistycznego oprogramowania, zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych.

Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA).

Nie dotyczy

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

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie są wystarczające. Biblioteka posiada niewielkie zasoby, lecz wystarczające dla prowadzenia procesu dydaktycznego. W trakcie instalacji jest pracownia komputerowa wyposażona w stały dostęp do internetu oraz zasobów literatury w wersji elektronicznej. Liczba stanowisk odpowiada zapotrzebowaniu zważywszy na liczebność grup ćwiczeniowych/konwersatoryjnych. Uczelnia na bieżąco doskonali oprzyrządowanie umożliwiające kształcenie z wykorzystaniem nowoczesnych technik i narzędzi edukacyjnych.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Dobrej Praktyki

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

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

Władze jednostki kształcącej w ramach ocenianego kierunku w szerokim zakresie współpracują z szeroko rozumianym otoczeniem społeczno-gospodarczym mając na uwadze wyposażenie studentów w pakiet kompetencji, umiejętności i wiedzy, wymaganych na rynku pracy. Prowadzona współpraca jest wszechstronna, a działania, które jej towarzyszą realizowane są na poziomie głównie lokalnym i regionalnym. Przybiera ona różnorodne formy i jest prowadzona systematycznie. Przekazane dokumenty potwierdzają wieloaspektowość współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, na ich podstawie możemy obserwować sukcesywne rozszerzanie pól współpracy poprzez m. in. zwiększającą się ilość podmiotów partnerskich kluczowych dla regionu. Relacje kierunku oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego koncentrują się na określeniu potrzeb środowiska studenckiego oraz interesariuszy zewnętrznych i opierają się na kilku filarach realizowanej działalności.

Pierwszy z nich opiera się na działaniach Rady Społeczno-Gospodarczej, która jako ciało doradcze koncentruje się na rekomendacji zmian proponowanych w programie studiów. Jest ona organem, który zgłasza istotne z biznesowego punktu widzenia rozszerzenia, usprawnienia lub modyfikacje. Rada Społeczno-Gospodarcza, składa się z przedsiębiorców i przedstawicieli samorządu i jako organ doradczy inicjuje wspólne działania, takie jak bieżące monitorowanie potrzeb rynku pracy, zwłaszcza w obszarze wysoko wykwalifikowanych pracowników, budowanie więzi między Uczelnią a otoczeniem społeczno-gospodarczym zapewniające absolwentom Uczelni perspektywy zatrudnienia po ukończeniu kształcenia, tworzenie oferty dydaktycznej dostosowanej do aktualnych potrzeb rynku pracy, organizacja i skuteczna weryfikacja efektów uczenia się zgodnie z wymaganiami rynku pracy oraz potwierdzanie kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, promowanie polityki stypendialnej na rzecz wyróżniających się studentów oraz promocja istniejących i nowo tworzonych kierunków studiów.

W spotkaniu przygotowanym z zespołem oceniającym pojawili się przedstawiciele Rady Społeczno-gospodarczej, a także osoby reprezentujące firmy i instytucje wspierające Uczelnię w realizacji programu studiów: Starosta radziejowski; Prezes firmy Eurotherm Technika Grzewcza oraz Prezes Stowarzyszenia im. Księcia Kazimiera Kujawskiego; Prezes firmy Plast-Mar; Prezydent Miasta Inowrocławia, Prezes CUIAVIA Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej w Inowrocławiu; Prezes firmy CIECH Soda Polska spółki z o.o.; Wójt gminy Rojewo, Burmistrz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski. Osoby zaproszone do Rady Społeczno-Gospodarczej zgodnie z załączonymi do raportu dokumentami spotykają się regularnie, a spotkania są sformalizowane i protokołowane. Poprzez stałe zaangażowanie przedstawicieli Rady i instytucji współpracujących z Uczelnią Zespół oceniający zauważa modyfikację oferty programowej skierowanej do studentów. Dokonuje się to poprzez: stworzenie i dostosowanie programu do potrzeb praktyk zawodowych, a także uatrakcyjnienie i powierzenie prowadzenia znacznej części przedmiotów specjalistycznych przedstawicielom reprezentujących interesariuszy zewnętrznych.

Kolejnym wymiarem współpracy jest dostępność przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego jako praktyków, którzy dzielą się nie tylko swoją wiedzą, ale także przybliżają perspektywy kariery zawodowej studentów i przyszłych absolwentów. Jednak najważniejszym polem współpracy interesariuszy zewnętrznych z Uczelnią jest prowadzenie rozbudowanego programu praktyk studenckich. Z uwagi na to, że wykazano 975 na pierwszym i 500 godzin dydaktycznych praktyk na drugim stopniu studiów, to współpraca z otoczeniem na tym polu jest niezwykle aktywna. Zarówno w załącznikach do raportu oraz informacjach znajdujących się na witrynie internetowej Uczelni, a także podczas wizytacji wskazano instytucje, z którymi Uczelnia realizuje praktyki. Wskazano tutaj na współpracę z przedstawicielami Gminy Janikowo, Gminy Pakość, Kancelarią Adwokacką adw. Piotr Sobański, Komendą Powiatową Policji w Inowrocławiu, Kujawską Spółdzielnię Mleczarską w Inowrocławiu, Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Inowrocławiu. Ponadto, w ramach wyżej określonej współpracy realizowane lub współrealizowane są projekty m. in.: warsztatowe, wykładowe, współorganizacja konferencji tj. działań realizowanych zarówno na terenie Uczelni, jak i w instytucjach partnerskich.

Ważnym aspektem współpracy z interesariuszami zewnętrznymi przy współtworzeniu programu studiów jest również prowadzenie zajęć przez nauczycieli-praktyków. Zatrudnianie na kierunku praktyków, którzy realizują swoje zajęcia w oparciu o posiadane doświadczenie zawodowe, przyczyniają się do wykształcania się w studentach umiejętności praktycznego stosowania reguł prawnych i innych zasada w funkcjonowaniu nowoczesnej administracji. Osoby posiadające znaczące doświadczenie zawodowe poza Uczelnią, takie jak sędziowie, adwokaci, radcowie prawni, referendarze sądowi, członkowie samorządowych kolegiów odwoławczych, samorządowcy oraz pracownicy urzędów państwowych i samorządowych, wspierają Uczelnię poprzez prowadzenie wybranych zajęć dydaktycznych w ramach współpracy z otoczeniem zewnętrznym.

Współpraca kierunku z przedstawicielami pracodawców prowadzona jest w oparciu o sformalizowane porozumienia. Wszystkie instytucje partnerskie współpracujące z kierunkiem odpowiadają profilem prowadzonej przez siebie działalności do dyscyplin naukowych do których przypisany jest kierunek i realizowane w jego ramach specjalności.

Ewaluacja jakości współpracy kierunku z otoczeniem społeczno-gospodarczym odbywa się za pomocą rozmów w obszarze Rady Społeczno-Gospodarczej, a także za sprawą monitorowaniu losów absolwentów. Przy wsparciu tych dwóch narzędzi zbierane są dane na temat aktualnych potrzeb i informacji o rynku pracodawców, a wiedzy na temat preferowanej przez pracodawców wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jakie powinien posiadać student wchodzący na rynek pracy. W kompetencjach Rady pozostaje nie tylko ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, budowanie prestiżu i wizerunku Uczelni, ale w szczególności także dzielenie się przemyśleniami i sugestiami na temat programu studiów, wsparcie przy tworzeniu praktycznych zajęć, podnoszących kwalifikacje niezbędne na rynku pracy. Szczególnie istotnym jest również wspieranie kierunku w nawiązywaniu współpracy z partnerami odpowiednimi do wzmocnienia programu i powstawania kolejnych specjalności, działających na kierunku oraz wsparcie w promocji i organizacji konferencji. Oferta dydaktyczna powstaje w ramach ścisłej współpracy z samorządami oraz podmiotami gospodarczymi w ramach Rady Społeczno – Gospodarczej, a także w wyniku współpracy z uczelniami zagranicznymi – w tym w szczególności z Politechniką Lwowską i Uniwersytetem w Zaporozu.

Okresowe rozmowy na temat zakresu i form oraz efektywności współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym podejmowane są również na zebraniach zespołów badających jakość kształcenia.

Za sprawą działania Rady Społeczno-Gospodarczej prowadzone są regularne przeglądy programów studiów. Spotkania te są protokołowane. Zgodnie z sugestią przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego do programu studiów nowe specjalności i moduły fakultatywne przedmiotów, które uwzględniają przemiany w administracji publicznej.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Analiza stanu faktycznego realizowanego na ocenianym kierunku potwierdza, że zarówno zakres jak i zasięg działalności instytucji współpracujących z Władzami kierunku jest widoczna w sferze projektowania oraz realizowania programu studiów. Charakter działalności jest zgodny z dyscyplinami do których kierunek jest przyporządkowany, a także z koncepcją i celami kształcenia oraz z wyzwaniem sygnalizowanymi przez rynek pracodawców. Na kierunku realizowana jest zróżnicowana w formach i treściach współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Wskazać należy między innymi realizację praktyk zawodowych oraz działania w zakresie realizacji projektów społecznych, realizowanych zarówno na terenie Uczelni, jak i w instytucjach partnerskich. Otoczenie społeczno-gospodarcze ma istotny wpływ na koncepcję, cele i program studiów. Działania Rady Społeczno-Gospodarczej, jako ciała doradczego, a także nieformalne spotkania przedstawicieli lokalnego biznesu z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia związane z kształceniem w ramach ocenianego kierunku przyczyniają się do bieżącej weryfikacji aktualnych potrzeb rynku pracodawców.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Dobrej Praktyki

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

W zakresie umiędzynarodowienia na kierunku administracja studenci uczestniczą w obowiązkowych zajęciach (lektoratach) z języka angielskiego. Dodatkowo wybierają drugi język (niemiecki lub rosyjski) i w ten sposób poszerzają swoje kompetencje językowe. W zakresie nauki języków obcych na kierunku administracja szczególną uwagę zwraca się na specjalistyczne słownictwo, które odpowiada profilowi kierunku. W języku angielskim lub rosyjskim realizowane są także przedmioty w ramach modułu do wyboru.

W ramach umiędzynarodowienia Uczelnia nawiązała liczne kontakty z uczelniami zagranicznymi. W 2019 roku zawarto współpracę z Brzeskim Państwowym Uniwersytem Technicznym. W trakcie realizacji umowy o kooperacji zorganizowano wspólną konferencję naukową, jednak z uwagi na wydarzenia na Ukrainie, współpraca z białoruską Uczelnią została zawieszona. W następnym okresie zawarto współpracę z Ukraińskim Instytutem Naukowo-Badawczym Rehabilitacji Medycznej i Uzdrawisk z Odessy oraz z Klasycznym Prywatnym Uniwersytem z Zaporozia. W tym samym czasie Uczelnia rozpoczęła współpracę z kadra akademicką z Uniwersytetu w Zaporoziu. W ramach współpracy międzyuczelnianej osoby z zagranicy zaczęły prowadzić zajęcia na Uczelni w Inowrocławiu. Prowadziła do tej pory w WSP wykłady z następujących przedmiotów: ekonomia międzynarodowa, międzynarodowe strategie rozwoju gospodarczego, marketing, marketing międzynarodowy; Marketing w turystyce i biznesie hotelarskim i restauracyjnym; angielski biznesowy, teoria i praktyka tłumaczenia, etykieta i protokół biznesowy.

Dodatkowo Uczelnia w ostatnim czasie nawiązała współpracę z instytutem Administracji Publicznej, Zarządzania i Rozwoju ze Lwowa. Efektem tej współpracy była zorganizowana w kwietniu 2024 wspólna konferencja. Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości w ramach kooperacji z uczelniami ze Lwowa podjęła szerszą współpracę z kadra akademicką z katedry rozwoju regionalnego i lokalnego z Politechniki Lwowskiej. Osoby z tej katedry prowadzą aktualnie na WSP zajęcia na studiach podyplomowych. WSP deklaruje ścisłą współpracę w przyszłości z partnerskimi uczelniami z Ukrainy.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Oferta zajęć w obcych językach jest skromna, a skala zaangażowania studentów (tryb niestacjonarny) w wymianę międzynarodową w zasadzie nie występuje. W odróżnieniu od studentów kadra akademicka jest zaangażowana w proces umiędzynarodowienia. Świadczą o tym liczne zajęcia prowadzone przez nauczycieli z zagranicznych uczelni. Uczelnia organizuje różne wydarzenia o charakterze międzynarodowym, w których może brać udział kadra akademicka.

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

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Rekomenduje się zwiększenie współpracy międzynarodowej kadry naukowo-dydaktycznej w zakresie realizowania przedsięwzięć międzynarodowych i udziału w międzynarodowych konferencjach i wydarzeniach. Również rekomenduje się w ramach możliwości zaangażowanie studentów w proces umiędzynarodowienia Uczelni.

Zalecenia

Brak

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

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości w Inowrocławiu oferuje studentom różnego rodzaju formy wsparcia w zakresie uczenia się, rozwoju społecznego, naukowego oraz zawodowego, a także w zakresie wejścia na rynek pracy, jednak nie jest ono kompletne i całościowe.

Uczelnia posiada osobę odpowiedzialną za realizację praktyk, która to wspiera studentów w ich ukończeniu, a także w ewentualnym znalezieniu miejsca ich realizacji. WSP nie posiada rozbudowanego systemu wsparcia w zakresie przygotowania do wejścia na rynek pracy czy rozwijania umiejętności związanych z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej. Koło dyskusyjne działające na Uczelni zaprasza przedsiębiorców, którzy to są uczestnikami paneli, w ramach których studenci mogą pozyskać pewne umiejętności i wiedzy. Zaleca się wprowadzenie sformalizowanego i rozbudowanego systemu wsparcia studentów w zakresie przygotowania do wejścia na rynek pracy i rozwoju umiejętności przedsiębiorczych.

WSP nie prowadzi kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jedynie w ramach wykładów z prowadzącymi zagranicznymi wykorzystują program MS Teams. Studenci mają dostęp do oprogramowania, które to jest wykorzystywane w trakcie zajęć.

Uczelnia, nie zachęca studentów do publikacji, uczestnictwa w konkursach czy występowania o granty. Zaleca się podjęcia większej aktywności Uczelni w zakresie zachęcania studentów do publikacji swoich

prac naukowych, uczestnictwa w konkursach czy występowania o granty. Studenci biorą udział w regionalnych konferencjach, m.in. związanych z cyberbezpieczeństwem.

Na Wyższej Szkole Przedsiębiorczości funkcjonują koła naukowe oraz grupa studentów, która to rozwija swoje zainteresowania sportową. Ponadto Uczelnia daje możliwość korzystania swoim studentom z sal gimnastycznych oraz kortów tenisowych. WSP wspiera organizacje studencie funkcjonujące na Uczelni w zakresie organizacyjnym oraz finansowym.

Uczelnia oferuje możliwość ubiegania się swoim studentom o indywidualną formę organizacji studiów, a także studentom rodzicom możliwość skorzystania z urlopu w trakcie realizacji studiów. WSP nie przewiduje żadnych dostosowań w realizacji zajęć dla studentów z niepełnosprawnościami. Zaleca się stworzenie możliwości dostosowania do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami w zakresie realizacji zajęć i weryfikacji efektów uczenia się.

Studenci podkreślają, iż z uwagi na niewielką ilość studentów na kierunku administracja, ich prośby, skargi i wnioski są rozpatrywane w sposób indywidualny przez Władzę Uczelni. WSP nie posiada jednak sformalizowanego systemu zgłaszania i rozpatrywania skarg, a także przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy. Zaleca się sformalizowanie systemu zgłaszania i rozpatrywania skarg, a także przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy.

Studenci mają możliwość oceniania kadry prowadzącej zajęcia, a także kadry wspierającej w formie ankiet. W ramach powyższych ankiet prowadzi się również monitoring oferowanego wsparcia.

Uczelnia oferuje wszystkie materialne formy wsparcia wskazane w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. Wsparcie jest dostępne dla wszystkich studentów i sposób ich przyznawania jest przejrzysty i zrozumiały.

Na Uczelni funkcjonuje samorząd studencki, który to jest partnerem w rozwoju Uczelni. Studenci są członkami gremiów uczelnianych m.in. senatu. WSP uwzględnia również głos studencki w podejmowaniu decyzji, jednak mimo prośby w trakcie wizytacji, nie dostarczono potwierdzenia na uzyskanie opinii w sprawie wskazanych w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* m.in. programu studiów czy regulaminu świadczeń socjalnych. Samorząd posiada również wsparcie finansowe i organizacyjne Uczelni.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

kryterium spełnione częściowo

Uzasadnienie

Uczelnia wspiera studentów kierunku w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym oraz pomaga im w wejściu na rynek pracy. Uczelnia dba również o rozwój i doskonalenie form tego

wsparcia, jednak w zakresie rozwoju zawodowego musi poprawić formy oferowanego wsparcia. Uczelnia dostosowuje formy oferowanego wsparcia do aktualnych potrzeb studentów. Studenci nie są zachęcani do rozwoju swoich umiejętności naukowych, jednak są zachęcani do rozwoju umiejętności sportowych, artystycznych, organizacyjnych i przedsiębiorczych. Wspiera również studentów wybitnych, a także umożliwia studiowanie różnym grupom studentów, jednak nie posiada sformalizowanego systemu wsparcia studentów z niepełnosprawnościami. Uczelnia dba również o bezpieczeństwo społeczności akademickiej, jak również dba o to, aby ich sprawy i wnioski były rozstrzygane sprawnie i bezstronnie, jednak brakuje jej sformalizowanych procedur w tym zakresie. Bardzo mocno współpracuje również z Samorządem Studenckim i w ramach doskonalenia form wsparcia chętnie korzysta z jego opinii, jednak nie pozyskuje ich w formie sformalizowanej.

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

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

1. Zaleca się wprowadzenie sformalizowanego i rozbudowanego systemu wsparcia studentów w zakresie przygotowania do wejścia na rynek pracy i rozwoju umiejętności przedsiębiorczych.
2. Zaleca się podjęcie większej aktywności Uczelni w zakresie zachęcania studentów do publikacji swoich prac naukowych, uczestnictwa w konkursach czy występowania o granty.
3. Zaleca się stworzenie możliwości dostosowania do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami w zakresie realizacji zajęć i weryfikacji efektów uczenia się.
4. Zaleca się sformalizowanie systemu zgłaszania i rozpatrywania skarg, a także przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy.

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości realizuje swoje zadania związane z publicznym dostępem do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach poprzez swoją stronę internetową oraz Biuletyn Informacji Publicznych. Obydwie witryny są dostępne na różnych urządzeniach, które to korzystają z różnego oprogramowania, są również dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Na stronach uczelnianych są publikowane informacje dotyczące: celu kształcenia, kompetencji oczekiwanych od kandydatów, terminarza procesu przyjęcia na studia. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej brakuje następujących informacji: programu studiów, regulamin zarządzania prawami

autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, regulamin korzystania z infrastruktury badawczej, regulamin świadczeń, zasady i tryb przyjmowania na studia jest dostępny na rok akademicki 2023/2024 mimo realizowania rekrutacji na rok 2024/2025. Zaleca się upublicznienie brakujących informacji.

Uczelnia nie prowadzi monitoringu aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, co znajdują potwierdzenia w brakach informacjach prezentowanych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Zaleca się wprowadzenie systemu monitoringu w tym zakresie.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

kryterium spełnione częściowo

Uzasadnienie

Uczelnia realizuje swoje zadania związane z publicznym dostępem do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach, jednak stwierdzono pewne braki w tym zakresie. WSP nie prowadzi monitoringu aktualność, rzetelność, zrozumiałość, kompleksowość informacji o studiach oraz jej zgodność z potrzebami różnych grup odbiorców. Wszelkie informacje są dostosowane do potrzeb różnych grup odbiorców. Istnieje możliwość zapoznania się z informacjami na urządzeniach korzystających z różnych oprogramowani, zarówno na urządzeniach mobilnych, jak i stacjonarnych.

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

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

1. Zaleca się uzupełnienie brakujących wymaganych ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Zaleca się wprowadzenie systemu monitoringu aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców.

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości w Inowrocławiu wdrożyła Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK), bazujący na procesowym podejściu do zarządzania organizacją. W ramach WSZJK wyszczególniono: procesy podstawowe, związane z kształceniem studentów: projektowanie i modyfikowanie programów studiów, rekrutacja, proces kształcenia; procesy związane z zapewnieniem jakości zasobów kadrowych, infrastruktury dydaktycznej, warunków socjalno-bytowych studentów i doktorantów; procesy związane z ewaluacją: ocena programów studiów i efektów uczenia się, ocena jakości, warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, monitorowanie losów zawodowych absolwentów.

W ramach wdrożonego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia określono również priorytety, stanowiące podstawę dla realizacji odpowiedniej polityki jakości kształcenia: położenie nacisku na nowoczesną wiedzę; tworzenie elastycznych, eksperckich oraz zindywidualizowanych programów kształcenia; kształtowanie przedsiębiorczych i innowacyjnych postaw, warunkujących aktywność absolwentów na rynku pracy; tworzenie międzynarodowej przestrzeni rozwoju zawodowego studentów oraz zachęcanie studentów do aktywności obywatelskiej i społecznej wrażliwości.

Uczelnia przedstawiła dokumenty, w których wskazane zostały uczelniane organy lub jednostki odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań. Strukturę WSZJK w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości w Inowrocławiu tworzą Zespół ds. Jakości Kształcenia oraz Zespół ds. Programowo-Dydaktycznych. Zespół ds. Jakości Kształcenia podejmuje działania na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w WSP. W tym celu w szczególności opracowuje i przedstawia Rektorowi wnioski i projekty dotyczące polityki określającej cele i strategię zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w WSP, zgodnej ze jej strategią i misją, a także ogólnouczelnianych procedur zapewnienia jakości kształcenia. Drugi z wymienionych organów, Zespół ds. Programowo-Dydaktycznych, podejmuje działania na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w WSP. W tym celu w szczególności opracowuje i przedstawia Rektorowi wnioski i projekty dotyczące programów kształcenia, programów studiów i planów studiów, a także ogólnouczelnianych procedur ewaluacji jakości kształcenia.

Koordinacją prac w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uczelni, zajmuje się Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia powołany przez Rektora. Do obowiązków Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia należy przygotowanie procedur wspomagających zapewnienie jakości kształcenia. Z kolei zgodnie ze strukturą organizacyjną Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości, Dziekan Wydziału Nauk Stosowanych sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem administracji.

Dziekan Wydziału odpowiada m.in. za właściwą obsadę zajęć dydaktycznych oraz ocenę kompetencji pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i pracowników dydaktycznych służącą osiągnięciu zakładanych w programie efektów uczenia się, a także za realizację programu studiów

prowadzonych na kierunku administracja. Jest także odpowiedzialny za dokonanie zmian w propozycji obsady kadrowej, wyznaczanie osób lub zespołów dokonujących przeglądu modułów czy zajęć pod kątem osiągania zakładanych efektów uczenia się, a także wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań naprawczych i doskonalących oraz określa harmonogram tych działań.

Zmiany w programie studiów są opracowywane przez Zespół ds. Programowo-Dydaktycznych. W kolejnym etapie są opiniowane przez Samorząd studencki, a następnie trafiają do Dziekana, który opiniuje je pod kątem zgodności z obowiązującymi regulacjami prawnymi. Bieżące monitorowanie, okresowy przegląd programu studiów oraz ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów kierunku administracja następuje na podstawie procedury, pozwalającej na bieżący i okresowy monitoring programów studiów oraz efektów uczenia się w odniesieniu do programu studiów, regulacji prawnych, strategii Uczelni, opinii interesariuszy zewnętrznych oraz wewnętrznych, a także zmian zachodzących na rynku pracy. Osiąganie zakładanych efektów nauczania weryfikowane jest corocznie przez Dziekana Wydziału.

Zespół ds. Programowo-Dydaktycznych monitoruje zbieżność programów studiów ze strategią rozwoju Uczelni. Zespół sprawdza zgodność programów studiów z aktualnymi wytycznymi (dostosowanie do zmian w zakresie regulacji prawnych warunków prowadzenia studiów). Weryfikacji podlegają również prace dyplomowe, sprawozdania z systemu antyplagiatowego, rozkład ocen z egzaminów i zaliczeń, rozkład ocen z egzaminu dyplomowego, rozkład ocen prac dyplomowych, co udokumentowane jest za pomocą protokołów z posiedzeń rad dydaktycznych.

Wsparciem w procesie doskonalenia programu studiów jest proces ankietyzacji, w którym dostępne są narzędzia wykorzystywane przy okresowej ocenie programu studiów oraz bieżącym monitorowaniu jego realizacji, tj. ocena treści kształcenia dokonywana przez studentów i prowadzona w każdym semestrze po zakończeniu zajęć dydaktycznych, a także ocena dokonywana przez absolwentów kierunku. Ankietyzacja studentów przeprowadzana jest elektronicznie.

Możliwość osiągania przez studentów zakładanych efektów uczenia się jest także oceniana w trakcie hospitacji zajęć. Wyniki uzyskane w trakcie hospitacji są poddawane analizie w kontekście doskonalenia całego procesu nauczania. Rezultaty te stanowią istotną informację zwrotną, pozyskiwaną na podstawie bezpośredniej obserwacji zajęć dydaktycznych. Uzyskane wyniki hospitacji są przedstawiane Dziekanowi i właściwemu Prorektorowi. Dzięki temu, doskonalenie procesu nauczania jest prowadzone w oparciu o rzeczywiste obserwacje, co przyczynia się do podniesienia standardów kształcenia w ramach ocenianego kierunku studiów.

Kryteria oceny nauczycieli akademickich w WSP w Inowrocławiu oraz zasady dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich zostały zawarte w dokumencie Ewaluacja Jakości Kształcenia, Hospitacja i Ocena Nauczycieli Akademickich. Procedura przewidziana w zasadach dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach umowy o pracę. Okresowa ocena nauczycieli akademickich powierzona jest Komisji ds. Oceny Kadry. Jej skład powołuje rektor w drodze zarządzenia, zapewniając bezstronną ocenę kwalifikacji nauczyciela akademickiego i jego przydatności do pracy na zajmowanym stanowisku. W obradach Komisji ds. oceny kadry, na własne życzenie, mogą uczestniczyć bezpośredni przełożeni lub kierownicy jednostek organizacyjnych. Dopuszcza się możliwość zasięgania opinii ekspertów spoza Uczelni.

Ocena procesu dyplomowania odbywa się według ustalonych zasad, zgodnie z Regulaminem studiów w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości oraz sformalizowanych procedur, które pozwalają na ocenę

stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się. Regulamin i procedury precyzują kolejne etapy procesu dyplomowania - od zgłoszenia propozycji tematu pracy dyplomowej do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dopracowania wymaga jednak system weryfikacji zgodności tematów prac z przyjętym profilem studiów (profil praktyczny) oraz dyscyplinami, do jakich przypisany został kierunek studiów.

Interesariusze zewnętrzni również biorą czynny udział w tworzeniu procesu kształcenia studentów, tym samym mając istotny wpływ na jego praktyczny wymiar. Interesariusze zewnętrzni, którzy nie uczestniczą w pracach organów WSZJK, mogą także opiniować zmodyfikowane programy studiów, a ich uwagi wykorzystywane są przez właściwe organy Wydziału do wprowadzania działań doskonalących. Udział współpracujących z Wydziałem partnerów z otoczenia społeczno-gospodarczego umożliwia analizę aktualnej sytuacji oraz zapotrzebowania na rynku pracy. Informacje te wykorzystuje się do wprowadzania zmian w programach studiów.

Ewaluacja jakości kształcenia stanowi trzon procesu doskonalenia programów studiów. W oparciu o systematyczną analizę wyników nauczania, opinii studentów, informacji zwrotnych od pracodawców oraz bieżących trendów naukowych i technologicznych, możliwe jest dokładne określenie poziomu osiągniętych celów. Osoby odpowiedzialne za program studiów są kluczowymi osobami w tym procesie, mającymi kompetencje do weryfikacji efektywności metod dydaktycznych, adekwatności programów do wymagań rynku pracy oraz identyfikacji obszarów wymagających doskonalenia.

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

(Ocenę realizacji zaleceń należy uwzględnić w ocenie spełnienia kryterium, mając na uwadze postanowienia ust. 4 pkt 2 zał. nr 3 do Statutu PKA)

Nie dotyczy

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

Kryterium spełnione częściowo.

Uzasadnienie

Zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programów studiów zostały formalnie przyjęte i są stosowane przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości w Inowrocławiu w ramach studiów prowadzonych na kierunku administracja. Prowadzone są systematyczne oceny programów studiów, które bazują na wynikach analizy danych i informacji przekazywanych zarówno przez studentów, kadrę naukową i dydaktyczną, jak i interesariuszy zewnętrznych.

Jakość kształcenia na studiach na kierunku administracja podlega cyklicznym ocenom, a jej wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w celu doskonalenia jakości kształcenia. Wnioski z systematycznej oceny programu studiów są wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia

programu studiów, jak również w zakresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, najnowszych osiągnięć dydaktycznych oraz nowoczesnej technologii edukacyjnej.

W odniesieniu do doskonalenia procesu dyplomowania, zalecane jest przyjęcie sformalizowanych procedur kontroli jakości prac dyplomowych, zwłaszcza pod kątem ich zgodności z przyjętym profilem studiów oraz osiągania efektów uczenia się.

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

Nie zidentyfikowano

Rekomendacje

Zalecenia

Zaleca się wprowadzenie formalnych procedur dotyczących zatwierdzania tematyki prac dyplomowych oraz okresowych przeglądów ich jakości i zgodności z profilem studiów, a także z kierunkowymi efektami uczenia się z zakresu dyscyplin nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji.

Zaleca się wdrożenie skutecznych działań projakościowych mających na celu zapobieganie powstawaniu w przyszłości zdiagnozowanych nieprawidłowości.