



**UNIWERSYTET
TECHNOLOGICZNO-HUMANISTYCZNY**
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 66/2019
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Ocena programowa

Profil ogólnoakademicki

Raport Samooceny na kierunku ADMINISTRACJA

**studia I i II stopnia prowadzone
w formie stacjonarnej i niestacjonarnej**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**Uniwersytet Technologiczno – Humanistyczny
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu
Wydział Prawa i Administracji**

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **ADMINISTRACJA**

1. Poziom/y studiów: **studia pierwszego i drugiego stopnia**
2. Forma/y studiów: **stacjonarne i niestacjonarne**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{1,2}
Studia I stopnia: **nauki prawne, nauki o polityce i administracji**
Studia II stopnia: **nauki prawne, nauki o polityce i administracji**

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

- a. **Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.**

Mając na uwadze Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. poz. 1818), kierunek **Administracja** od roku akademickiego **2019/2020** jest przyporządkowany do **dziedziny nauk społecznych**, a w jej ramach do następujących dyscyplin naukowych:

Poziom studiów	Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
		Liczba	%
I stopnia	Nauki prawne	153,5	85 %
II stopnia	Nauki prawne	100,5	84 %

- b. **Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.**

Poziom studiów	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
I stopnia	Nauki o polityce i administracji	26,5	15 %
II stopnia	Nauki o polityce i administracji	19,5	16 %

¹Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. 2018 poz. 1818).

² W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

Dla cyklu kształcenia rozpoczętego od r.a. 2019/2020

Obowiązują efekty uczenia się określone przez Senat UTH Radom w drodze Uchwały Nr 000-3/4/2019 w sprawie: określenia efektów uczenia się dla kierunku *Administracja* – studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim oraz przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych (**Załącznik Nr 1**).

KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ				
Nazwa kierunku studiów: ADMINISTRACJA Poziom studiów: studia pierwszego stopnia Poziom kwalifikacji (PRK): 6 Profil studiów: ogólnoakademicki Dyscypliny naukowe: nauki prawne - wiodąca (dziedzina nauk społecznych), nauki o polityce i administracji (dziedzina nauk społecznych)				
Lp.	Symbol kierunkowych efektów uczenia się (KEU)	Opis efektów uczenia się dla kierunku Absolwent po ukończeniu kierunku studiów zna i rozumie (W) potrafi (U) jest gotów do (K)	Uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się (U) Symbol	Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK (S) Symbol
WIEDZA (W)				
1	K_WG01	Zna i rozumie kontekst nauk społecznych w systemie nauk oraz ich znaczenie w procesie poznania.	P6U_W	P6S_WG
2	K_WG02	Zna i rozumie poglądy na temat funkcjonowania państwa i jego instytucji w aspekcie prawnym, ekonomicznym i politycznym oraz ich historyczną ewolucję.	P6U_W	P6S_WG
3	K_WG03	Zna i rozumie metody badawcze wykorzystywane w dziedzinie nauk społecznych, w szczególności w naukach prawnych oraz w naukach o polityce i administracji.	P6U_W	P6S_WG
4	K_WG04	Zna i rozumie znaczenie działania administracji publicznej, centralnej i zdecentralizowanej, we współczesnym państwie.	P6U_W	P6S_WG
5	K_WG05	Bazując na dorobku doktryny zna elementy prawa prywatnego i rozumie jego znaczenie w państwie demokratycznym.	P6U_W	P6S_WG
6	K_WG06	Bazując na dorobku doktryny zna elementy prawa publicznego i rozumie jego znaczenie w państwie demokratycznym.	P6U_W	P6S_WG
7	K_WG07	Zna i rozumie doniosłość sprawnego zarządzania w różnych wymiarach funkcjonowania organizacji.	P6U_W	P6S_WG
8	K_WG08	Zna i rozumie cechy człowieka jako twórcy struktur społecznych, kultury i jej składników oraz podmiotu determinującego zasady funkcjonowania takich struktur społecznych jak państwo i samorządy.	P6U_W	P6S_WG
9	K_WK09	Rozumie wpływ społecznych i cywilizacyjnych zmian na styl życia społeczności lokalnej, regionalnej, krajowej, światowej.	P6U_W	P6S_WK
10	K_WK10	Zna podstawowe uwarunkowania prawne i ekonomiczne związane z działalnością zawodową, w tym z rozwojem indywidualnej przedsiębiorczości.	P6U_W	P6S_WK
11	K_WK11	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6U_W	P6S_WK

UMIEJĘTNOŚCI (U)				
12	K_UW01	Potrafi, dzięki doborowi właściwych źródeł, w tym narzędzi ICT oraz doborowi adekwatnych narzędzi, wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa w celu rozwiązania przedstawionych problemów stosowania prawa prywatnego.	P6U_U	P6S_UW
13	K_UW02	Potrafi, dzięki doborowi właściwych źródeł, w tym narzędzi ICT oraz doborowi adekwatnych narzędzi, wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa w celu rozwiązania przedstawionych problemów stosowania prawa publicznego.	P6U_U	P6S_UW
14	K_UW03	Potrafi, dzięki doborowi właściwych źródeł oraz doborowi adekwatnych narzędzi, wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk ekonomicznych oraz nauk o zarządzaniu, do rozwiązania przedstawionych problemów praktycznych.	P6U_U	P6S_UW
15	K_UW04	Potrafi, dzięki doborowi właściwych źródeł oraz doborowi adekwatnych narzędzi, wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o administracji do rozwiązania przedstawionych problemów praktycznych.	P6U_U	P6S_UW
16	K_UK05	Potrafi wyszukiwać analizować i użytkować informacje ze źródeł w języku obcym na poziomie B2, w tym w zakresie właściwym dla kierunku studiów.	P6U_U	P6S_UK
17	K_UK06	Potrafi komunikować się w języku polskim i obcym, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego, a w debacie przedstawiać, oceniać różne stanowiska i dyskutować o nich.	P6U_U	P6S_UK
18	K_UK07	Potrafi komunikować się, tworząc spójne wypowiedzi ustne i pisemne, w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego, a w debacie przedstawiać, oceniać różne stanowiska i dyskutować o nich.	P6U_U	P6S_UK
19	K_UO08	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz pracę w zespole.	P6U_U	P6S_UO
20	K_UO09	Potrafi pracować i współdziałać w grupie posługującej się językiem obcym na poziomie B2, w tym w zakresie właściwym dla kierunku studiów, przyjmując w niej różne role.	P6U_U	P6S_UO
21	K_UU10	Potrafi samodzielnie planować własną naukę i realizować proces własnego kształcenia przez całe życie.	P6U_U	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (K)				
22	K_KK01	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, a także dokonuje krytycznej oceny posiadanej wiedzy.	P6U_K	P6S_KK
23	K_KO02	Jest gotów do inspirowania i udziału w działaniach na rzecz interesu publicznego.	P6U_K	P6S_KK
24	K_KO03	Odpowiedzialnie wypełnia aktualne zobowiązania społeczne.	P6U_K	P6S_KO
25	K_KR04	Jest gotów do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków zawodowych i respektowania wymagań etycznych oraz ich promowania w środowisku pracy.	P6U_K	P6S_KR
Σ	Ilość efektów: 11 W 10 U 4 K			

Dla studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja obowiązują efekty uczenia się określone przez Senat UTH Radom w drodze Uchwały Nr 000-3/5/2019 w sprawie: określenia efektów uczenia się dla kierunku „Administracja” – studia drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim oraz przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych (**Załącznik Nr 2**).

KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ				
Nazwa kierunku studiów: ADMINISTRACJA Poziom studiów: studia drugiego stopnia Poziom kwalifikacji (PRK): 7 Profil studiów: ogólnoakademicki Dyscypliny naukowe: nauki prawne - wiodąca, nauki o polityce i administracji				
Lp.	Symbol kierunkowych efektów uczenia się (KEU)	Opis efektów uczenia się dla kierunku Absolwent po ukończeniu kierunku studiów zna i rozumie (W) potrafi (U) jest gotów do (K)	Uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się (U) Symbol	Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 PRK (S) Symbol
WIEDZA (W)				
1.	K_WG01	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym teorię naukową właściwą dla administracji oraz kierunki ich rozwoju, a także zaawansowaną metodologię badań w zakresie nauk o administracji.	P7U_W	P7S_WG
2.	K_WG02	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje do innych nauk.	P7U_W	P7S_WG
3.	K_WG03	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym cechy człowieka jako twórcy kultury ze szczególnym uwzględnieniem prawa.	P7U_W	P7S_WG
4.	K_WG04	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym cechy człowieka jako podmiotu konstytuującego strukturę społeczną, ze szczególnym uwzględnieniem państwa i samorządów, zasady ich funkcjonowania oraz istniejące między nimi relacje.	P7U_W	P7S_WG
5.	K_WG05	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym historię myśli ustrojowo-politycznej oraz ekonomicznej na temat państwa.	P7U_W	P7S_WG
6.	K_WG06	Ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego.	P7U_W	P7S_WG
7.	K_WG07	Ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z zakresu prawa administracyjnego materialnego.	P7U_W	P7S_WG
8.	K_WG08	Ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z zakresu formalnego prawa administracyjnego.	P7U_W	P7S_WG
9.	K_WG09	Ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z zakresu prawa karnego, cywilnego, socjalnego doniosłego w kontekście funkcjonowania państwa i samorządu.	P7U_W	P7S_WG
10.	K_WG10	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym główne trendy rozwojowe w sferze administracji publicznej oraz prawa i wybranych polityk publicznych.	P7U_W	P7S_WG
11.	K_WK11	Zna i rozumie wpływ społecznych i cywilizacyjnych zmian na styl życia społeczności lokalnej, regionalnej, krajowej oraz fundamentalne wyzwania społeczne stojące przed państwem jako organizacją wielkiej grupy społecznej.	P7U_W	P7S_WK
12.	K_WK12	Zna i rozumie uwarunkowania prawne i ekonomiczne związane z działalnością zawodową, w tym z rozwojem indywidualnej przedsiębiorczości.	P7U_W	P7S_WK

13.	K_WK13	Zna i rozumie wyzwania stojące przed samorządem terytorialnym, jako formą organizacji społeczności lokalnej.	P7U_W	P7S_WK
14.	K_WK14	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz prawne i ekonomiczne uwarunkowania i skutki działań jednostki w tym zakresie.	P7U_W	P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI (U)				
15.	K_UW01	Potrafi, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk społecznych, dokonywać właściwego doboru źródeł, metod i narzędzi w celu dokonania oceny, krytycznej analizy, syntezy wskazanych zagadnień związanych z funkcjonowaniem współczesnego państwa oraz samorządu terytorialnego.	P7U_U	P7S_UW
16.	K_UW02	Potrafi, przy zastosowaniu właściwych metod i narzędzi, ze szczególnym uwzględnieniem zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT) prezentować własne oceny wskazanych zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji rządowej i samorządowej w wymiarze prawnym i ekonomicznym.	P7U_U	P7S_UW
17.	K_UW03	Potrafi, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk o administracji, nauk prawnych, nauk o polityce i ekonomii identyfikować, interpretować i wyjaśniać procesy zachodzące w demokratycznym państwie prawa.	P7U_U	P7S_UW
18.	K_UW04	Potrafi, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk o administracji, nauk prawnych, nauk o polityce i ekonomii identyfikować, interpretować i wyjaśniać procesy społeczne zachodzące na różnych szczeblach samorządu terytorialnego.	P7U_U	P7S_UW
19.	K_UW05	Potrafi, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk o administracji, nauk prawnych, nauk o polityce i ekonomii analizować, prognozować i modelować złożone procesy społeczne zachodzące we współczesnym państwie.	P7U_U	P7S_UW
20.	K_UW06	Potrafi, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk społecznych, prawidłowo ustalać stan prawny w celu rozwiązania wybranych problemów powstających w związku z realizowaniem zadań publicznych przez administrację rządową.	P7U_U	P7S_UW
21.	K_UW07	Potrafi, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk społecznych, prawidłowo ustalać stan prawny w celu rozwiązania wybranych problemów powstających w związku z realizowaniem zadań publicznych przez administrację samorządową.	P7U_U	P7S_UW
22.	K_UK08	Potrafi wyszukiwać, analizować i użytkować informacje ze źródeł w języku obcym na poziomie B2+ oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii związanej z kierunkiem studiów.	P7U_U	P7S_UK
23.	K_UK09	Potrafi komunikować się w języku polskim, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego, a w debacie przedstawiać, oceniać różne stanowiska a także dyskutować o nich.	P7U_U	P7S_UK
24.	K_UK10	Potrafi komunikować się tworząc spójne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, używając specjalistycznego języka, ze szczególnym uwzględnieniem języka prawniczego.	P7U_U	P7S_UK

25.	K_UO11	Potrafi planować organizować i kierować pracą zespołu oraz współdziałać w grupie posługującej się językiem obcym na poziomie B2+ oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii związanej z kierunkiem studiów, przyjmując w niej różne role.	P7U_U	P7S_UO
26.	K_UU12	Potrafi samodzielnie planować własną naukę i realizować proces własnego kształcenia przez całe życie a także ukierunkowywać innych w tym zakresie.	P7U_U	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (K)				
27.	K_KK01	Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych wynikających z pełnionej społecznie roli.	P7U_K	P7S_KK
28.	K_KO02	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.	P7U_K	P7S_KO
29.	K_KO03	Jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	P7U_K	P7S_KO
30.	K_KR04	Jest gotów do odpowiedzialnego i aktywnego pełnienia ról zawodowych oraz adaptacji zawodowej do zmieniającej się w demokratycznym państwie prawa sytuacji społecznej.	P7U_K	P7S_KR
31.	K_KR05	Jest gotów do podtrzymywania etosu zawodu pracownika administracji publicznej, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	P7U_K	P7S_KR
Σ	Ilość efektów: 14 W 12 U 5 K			

Dla trzeciego roku studiów I stopnia obowiązują efekty uczenia się przyjęte Uchwałą Senatu Nr 000-4/8/2017 Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie: zmiany efektów kształcenia dla kierunku „Administracja” – studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim, prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Prawnych, **Załącznik Nr 3**.

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Joanna Smarż	dr hab. prof. UTH Rad. – Dziekan Wydziału Prawa i Administracji
Paweł Śwital	dr – Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji
Helena Kisilowska	dr hab. prof. UTH Rad. – Kierownik Katedry Prawa Publicznego
Mariusz Wieczorek	dr hab. prof. UTH Rad. – Kierownik Katedry Prawa Prywatnego
Maria Gagacka	dr – adiunkt badawczo-dydaktyczny
Emilia Gulińska	mgr – asystent badawczo-dydaktyczny
Maria Nowocień	mgr inż. – Kierownik Biura Obsługi Studentów

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	3
Prezentacja uczelni	10
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim	11
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	11
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	21
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez Studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	30
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	39
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	47
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	52
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	57
Kryterium 8. Wsparcie Studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	60
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	69
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	71
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	78
Część III. Załączniki	80
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	80
Tabela 1. Liczba Studentów ocenianego kierunku	80

Prezentacja uczelni

Uczelnia założona została w 1950 r. pod nazwą Szkoła Inżynierska NOT. W latach 1965–1974 funkcjonowała kolejno jako Kielecko-Radomska Wieczorowa Szkoła Inżynierska i Kielecko-Radomska Wyższa Szkoła Inżynierska. W 1974 r. na bazie Kielecko-Radomskiej Wyższej Szkoły Inżynierskiej utworzono Politechnikę Świętokrzyską. Zaś w 1978 r. ze struktur Politechniki Świętokrzyskiej wydzielono Wyższą Szkołę Inżynierską w Radomiu, której rok później nadano imię Kazimierza Pułaskiego. Ustawą z dnia 4 lipca 1996 r. Uczelnia zmieniła nazwę na Politechnika Radomska im. Kazimierza Pułaskiego. W dniu 11 września 2012 r. przemianowana została na Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny.

Uniwersytet ma strukturę 8-wydziałową, w tym 3 wydziały techniczne: Mechaniczny, Transportu, Elektrotechniki i Informatyki oraz Inżynierii Chemicznej i Towaroznawstwa, a także 5 wydziałów nietechnicznych: Filologiczno-Pedagogiczny, Prawa i Administracji, Sztuki oraz Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu.

Na Uniwersytecie studiuje, aktualnie: 3 928 osób, w tym na Wydziale Prawa i Administracji 426 osób (11%), a na ocenianym kierunku 261 osób (66%).

Tradycje nauczania na ocenianym kierunku studiów są wieloletnie. Oceniany kierunek studiów przed zmianami strukturalnymi istniał w ramach Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych, a wcześniej Wydziału Ekonomii. W 1991 r. w ramach Instytutu Nauk Społecznych powstał Zakład Prawa, który rok później przekształcono w Katedrę Prawa. W 1993 r. został uruchomiony kierunek *Administracja*, studia I stopnia. W 1994 r., we współpracy z Uniwersyteciem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, powstała grupa zamiejscowa Wydziału Prawa i Administracji UMCS, w której od roku akademickiego 1994/1995 prowadzone były studia jednolite magisterskie na kierunku *Prawo*. Od r.a. 2002/2003 do 2007/2008, we współpracy z lubelską uczelnią powstały również uzupełniające studia magisterskie na kierunku *Administracja*, kształcąc każdego roku blisko 1 600 studentów. Staraniami pracowników Katedry Prawa, od dnia 1 października 2015 r. został uruchomiony kierunek studiów *Prawo*, studia jednolite magisterskie o profilu praktycznym. Wiązało się to z poszerzeniem kadry badawczo-dydaktycznej. Dzięki zaangażowaniu oraz ambicjom Pracowników i Studentów Wydziału, z dniem 1 kwietnia 2016 r. Wydział Nauk Ekonomii zmienił nazwę na Wydział Nauk Ekonomicznych i Prawnych. **Wydział Prawa i Administracji (WPiA) powstał dnia 1 października 2019 r. w ramach reorganizacji Uniwersytetu.**

Na WPiA prowadzone są studia na kierunkach: *Administracja* I i II stopnia, *Prawo* studia jednolite magisterskie, które mieszczą się w dziedzinie nauk społecznych. Wszystkie kierunki studiów prowadzone na WPiA przyporządkowane są do dyscypliny wiodącej nauk prawnych. Kierunek – *Administracja* przyporządkowany jest również do dyscypliny dodatkowej nauki o polityce i administracji. Studia na kierunku *Administracja* były i są prowadzone jako studia dwustopniowe.

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim

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

1. Powiązanie koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi uczelni (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów), oczekiwań formułowanych wobec kandydatów, oferowanych specjalności/specjalizacji.

Prowadzenie studiów na kierunku *Administracja* związane jest z misją i strategią rozwoju UTH Rad., posiadaną bazą materialną, zapewniającą realizację programu studiów, a także z możliwościami kadrowymi i finansowymi, jak również z zapotrzebowaniem rynku pracy na absolwentów kierunku *Administracja*.

Kształcenie na kierunku *Administracja* stanowi istotny element misji i strategii rozwoju Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu (UTH Rad./UTH). Misją Uniwersytetu zgodnie z uchwałą Senatu Nr 000-9/2/2016 UTH Radom z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie: uchwalenia przez Senat strategii rozwoju Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na lata 2017 –2021, **Załącznik nr 4** jest, że: *UTH Radom kształćąc kolejne pokolenia absolwentów zdobył miano wiodącej Uczelni regionu radomskiego i uznane miejsce na akademickiej mapie kraju. Wnosi istotny wkład w integralny system rozwoju intelektualnego regionu, a także całego społeczeństwa polskiego i społeczeństw innych krajów. Wiedza i wychowanie zdobywane w Uczelni mają służyć naszej Ojczyźnie i integracji europejskiej.*

Misja Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu zawarta jest w słowach: „KU GODNEJ PRZYSZŁOŚCI”.

Uczelnia realizuje ją poprzez: odkrywanie i przekazywanie prawdy, kształcenie Studentów i Doktorantów, prowadzenie badań naukowych, czynną współpracę z jednostkami samorządu oraz sektora gospodarczego o zasięgu lokalnym, krajowym oraz międzynarodowym. Oznacza to:

- szerzenie i przekazywanie wiedzy dla szerokiego kręgu młodego pokolenia, z użyciem współczesnych środków przekazu informacji i przy zachowaniu wysokich standardów nauczania,
- zapewnienie młodzieży możliwości wyboru szerokiego profilu kształcenia w zależności od zdolności i oczekiwań, poprzez nauczanie na studiach wszystkich stopni,
- dążenie do poszerzania praw akademickich w zakresie wiedzy objętej profilem kształcenia Uniwersytetu,
- tworzenie warunków do harmonijnego funkcjonowania społeczności akademickiej oraz szerzenie idei przedsiębiorczości, kreatywności i innowacyjności w tym środowisku,
- prowadzenie badań naukowych stanowiących niezbędny element kształcenia oraz stymulujących rozwój gospodarczy i cywilizacyjny, realizowanych z poszanowaniem wolności wyrażania myśli, prawdy naukowej i obiektywnej oceny wyników,
- rozwijanie czynnej współpracy z jednostkami samorządowymi, jednostkami sektora gospodarczego i instytucjami o zasięgu regionalnym, krajowym oraz międzynarodowym w zakresie wspólnych badań oraz w celu praktycznego przygotowania kształconej w Uniwersytecie młodzieży do podjęcia pracy zawodowej,
- pełnienie funkcji wiodącego ośrodka kulturotwórczego i naukowego w regionie,
- wychowanie młodzieży zgodnie z zasadami etyki, poszanowania praw człowieka i demokracji,

- tworzenie wizerunku Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego jako Uczelni europejskiej,
- współpracę z innymi uczelniami miasta Radomia oraz innymi środowiskami akademickimi w kraju i za granicą.

Kierunkowe cele strategiczne Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na lata 2017-2021

Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny jest dynamicznie rozwijającą się Uczelnią o pełnych prawach akademickich, kształcąca na europejskim poziomie. Coraz powszechniejsze jest kształcenie w językach obcych, a prowadzone badania stoją na światowym poziomie. Dają one możliwość dalszego rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej, co wpływa na wysoki poziom wiedzy przekazywanej Studentom. Poszerza i intensyfikuje się współpraca z licznymi krajowymi i zagranicznymi uczelniami i ośrodkami naukowymi. Jako największa Uczelnia wyższa w regionie radomskim, UTH Rad. zdobył sobie trwałe i poczesne miejsce na akademickiej mapie Polski i Europy.

Strategia dalszego rozwoju UTH Rad. jest ukierunkowana przede wszystkim na umocnienie statusu Uniwersytetu. Dbałość o rozwój kadry naukowo-dydaktycznej, wysoki poziom badań naukowych i prawidłowy proces dydaktyczny, a także poprawa infrastruktury socjalnej i warunków studiowania oraz doskonalenie zarządzania administracją, wyznaczają Uniwersytetowi kierunkowe cele strategiczne, którymi są: zwiększenie liczby i wartości grantów naukowo-badawczych, budowanie właściwej struktury zatrudnienia, zmiany w prawie o szkolnictwie wyższym i nauce, zmiana reguł naliczania i podziału dotacji budżetowej, zmiany w zasadach oceny parametrycznej podstawowych jednostek organizacyjnych.

Szczegółowe zasady rekrutacji na kierunek *Administracja* omówione zostały w dalszej części raportu.

Przyjęta przez Wydział Prawa i Administracji koncepcja kształcenia na kierunku *Administracja* nie zakłada utworzenia specjalności/specjalizacji.

2. Związki kształcenia z prowadzoną w uczelni działalnością naukową, w tym do głównych kierunków działalności naukowej prowadzonej w uczelni w dyscyplinie/dyscyplinach, do której/których kierunek jest przyporządkowany oraz najważniejszych osiągnięć naukowych uczelni w tym zakresie z ostatnich 5 lat będących wynikiem tej działalności (kategoria naukowa, prestiżowe publikacje, granty, nagrody, awanse naukowe), a także sposobów wykorzystania wyników działalności naukowej w opracowaniu i doskonaleniu programu studiów, jak również w procesie jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości zdobywania przez Studentów kompetencji badawczych i udziału w badaniach.

Wydział Prawa i Administracji prowadzi badania w dyscyplinie nauki prawne oraz nauki o polityce i administracji. Działalność badawcza Pracowników WPiA jest ściśle związana z prowadzonymi kierunkami studiów. W szczególności były to badania dotyczące: prawa administracyjnego, ochrony praw człowieka w prawie polskim i w prawie międzynarodowym, dostępu podmiotów indywidualnych do sądownictwa międzynarodowego, ochrony dobra wspólnego, procesu europeizacji prawa i jego wpływu na prawo krajowe, analizy prawnej instytucji postępowania egzekucyjnego, ustroju Polski lub innych państw, samorządności terytorialnej i zawodowej, państwa i prawa w poglądach myślicieli polskich i europejskich od starożytności do końca XX wieku, polskiego i europejskiego prawa medycznego, prawa budowlanego, gospodarki nieruchomościami i zagospodarowania przestrzennego, polskiego i europejskiego prawa spółek handlowych, prawnych podstaw spółdzielczości, efektywności postępowań restrukturyzacyjnych i upadłościowych przedsiębiorców, koncentracji przedsiębiorców i postępowania upadłościowego, problematyki odpowiedzialności cywilnej, formy kontraktowania i umów, stosunków pracy, prawa i postępowania karnego, a także teorii i filozofii prawa. **Prowadzone badania naukowe pozwoliły Wydziałowi Nauk Ekonomicznych i Prawnych (który w momencie oceny prowadził studia na kierunku *Administracja*) na uzyskanie kategorii B.**

Wymieniając najbardziej prestiżowe publikacje z ostatnich lat należy wskazać następujące pozycje naukowe:

1. Monografie naukowe:

- *Świadomość edukacyjna rodziców i pedagogów dziecka w wieku szkolnym. Zagadnienia wybrane*, Radom 2020.
- *Polityka społeczna w świetle działalności Unii Europejskiej*, Radom 2020.
- *Korupcja i mechanizmy jej zwalczania we współczesnym świecie*, Radom 2020.
- *Osoba-Społeczność-Demokracja. W poszukiwaniu personalistycznych podstaw władzy społecznej*, Lublin 2020.
- *Koncepcje wspierające zrównoważony rozwój. Aspekty prawne i normalizacyjne*, Radom 2020.
- *Gwarancje prawne udziału mieszkańców we współzarządzaniu gminą*, Radom 2019.
- *Wady oświadczenia woli współnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością*, Radom, 2019
- *Ustawa o Służbie Ochrony Państwa. Komentarz do art. 68-129*, Olsztyn 2019.
- *Ustawa o Służbie Ochrony Państwa. Komentarz do art. 130-207*, Olsztyn 2019.
- *Ustawa o Straży Marszałkowskiej. Komentarz*; Radom 2019.
- *„Między osobą a wspólnotą. Kategoria uczestnictwa w myśli społecznej Karola Wojtyły-Jana Pawła II”*, Radom 2019.
- *Konsultacje społeczne jako instrument partycypacji społecznej na przykładzie Gminy i Miasta Radom*, Radom 2019.
- *Organizacja usług socjalnych*, Radom 2019.
- *Etyczne aspekty pracy zawodowej*, Radom 2019.
- *Europejski wymiar polityki społecznej w świetle działalności Rady Europy*, Radom 2019.
- *Złożoność materialnego prawa administracyjnego*, Radom 2018.
- *Prawa człowieka we współczesnym świecie. Zagadnienia wybrane*, Radom 2018.
- *Status prawny i społeczny dziecka*, Radom 2018.
- *Gospodarka i obrót nieruchomości*, Warszawa 2018.
- *Prawa i obowiązki dziecka*, Radom 2018.
- *Pomiar jakości produktów i usług. Wybrane*, Radom 2018.
- *Charakter prawny stosunku służbowego funkcjonariuszy służb mundurowych*, Toruń 2017.
- *Wpływ wykorzystania środków strukturalnych UE i EOG na tworzenie miejsc pracy w subregionie radomskim*, Radom 2017.
- *Nowe oblicza lokalnej polityki społecznej*, Radom 2017.
- *Ustawa o wyrobach budowlanych. Komentarz*, Warszawa 2017.
- *Prawnokarna ochrona pokrzywdzonych przemocą domową*, Lublin 2017.
- *Postępowanie w sprawach nieletnich. Komentarz*, V wyd. Warszawa 2016.
- *Kodeks karny. Komentarz*, wyd. VII, Warszawa 2016.
- *Kodeks wykroczeń. Komentarz*, wyd. V, Warszawa 2015.
- *Prawo mieszkaniowe*, Warszawa 2015.

2. Artykuły wycenione zgodnie z Komunikatem MEIN o wadze punktowej 100 pkt.:

- *Relacja pojęć „wolny zawód: i „zawód zaufania publicznego”, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Konstytucji RP”, cz. I, „Przegląd Prawa Konstytucyjnego” 2020, Nr 4.*
- *The Idea of Common Good in the light of Encyclicals Laborem exercens and Centesimus annus, „Teki Komisji Prawniczej PAN Oddział w Lublinie, t. XIII, 2020, Nr 1.*
- *The principle of equal treatment as a reflection of enhancing citizens' trust in public authorities, „Teki Komisji Prawniczej PAN Oddział w Lublinie, t. XIII, 2020, Nr 2.*
- *Znakowanie produktów żywnościowych jako narzędzie gwarantujące prawidłową realizację konstytucyjnego prawa konsumenta do informacji, Przegląd Prawa Konstytucyjnego, Toruń 2019, Nr 3(49).*

3. Artykuły wycenione zgodnie z Komunikatem MEIN o wadze punktowej 70 pkt.:

- *Influence of the Law Council of Europe on Substantive Administrative Law in Poland (selected issues)*, „Studia Iuridica Lublinensia”, Lublin 2020, Nr 1.
- *The role of the rules for pursuing the profession of nurse in the protection of patients' rights*, „Biuletyn Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego”, t. XV, 2020 Nr 17(1).
- *Communal Seniors Council as an Institution of Social Participation in Local Government*, „Studia Iuridica Lublinensia”, Lublin 2020, Nr 1.
- *Administrative complaint as a measure safeguarding interests of individuals against public administration bodies*, „Biuletyn Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół Wydziału Prawa Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego”, t. XV, Lublin 2020, nr 17 (1).
- *The Evolution of Territorial Self-Government in the Republic of Poland Before 1918 – Outline of Issue*, „Biuletyn Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół Wydziału Prawa Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego”, Lublin 2020, t. XV, 17 (1).
- *Food Quality Guarantee Systems as a Tool Supporting Biodiversity – Selected Examples*, „Studia Iuridica Lublinensia”, Lublin 2020, Nr 2.
- *Transcendencja i uczestnictwo jako klucz zrozumienia osoby. Przyczynek do antropologii Karola Wojtyły – Jana Pawła II*, „Ethos” 33 (2020), Nr 1(29).
- *Zakres możliwości zmian decyzji o pozwoleniu na budowę w świetle aktualnego orzecznictwa*, Studia Prawnicze KUL 2019, Nr 3.

4. Artykuły wycenione zgodnie z Komunikatem MEIN o wadze punktowej 40 pkt.:

- *The ‘Senatusconsultum Claudianum and Mysterious ‘Lex’ Concerning the Status of Children Born to Free Women Cohabiting with Slaves*, „Zeszyty Prawnicze UKSW”, Nr 4 (20)/2020.
- *Administracyjne kary pieniężne – Funkcja prewencyjna i represyjna*, „Prawo w działaniu”, Tom 43, 2020.
- *Zakaz przyznawania pomocy publicznej względem zakładów publicznych prowadzących działalność gospodarczą*, „Przegląd Prawno-Ekonomiczny”, 51, Lublin, (2/2020).
- *Poszanowanie uzasadnionych interesów osób trzecich w procesie budowlanym*, „Prawo i więź” 2020, Nr 33.
- *Oddelegowanie policjanta do wykonywania zadań służbowych poza policję do instytucji krajowej jako sposób przekształcenia stosunku służbowego policjanta*, „Zeszyty Prawnicze UKSW”, Nr 4/2020.
- *Kilka uwag o obowiązku lojalności radcy prawnego*, „Przegląd Prawa i Administracji”, Tom CXXIII, 2020, Nr 123.
- *Odmowa wpisu na listę radców prawnych na podstawie przesłanki rękojmi prawidłowego wykonywania zawodu radcy prawnego w praktyce orzeczniczej*, „Przegląd Prawa i Administracji CXXII, Wrocław 2020, Nr 123 (2020).
- *Standardy bioetyczne Rady Europy*, „Prawo i Więź”, Sopot 2019, Nr 4(30).
- *Rada nadzorcza spółdzielni w prawie niemieckim*, „Transformacje Prawa Prywatnego” Kraków 2019, Nr 2.
- *La regola pacta sunt servanda e la nascita della liberta' contrattuale*, Zeszyty Prawnicze UKSW, 19/1 (2019),
- *Skutki niezupelnienia brakow formalnych odwolania. Glosa do wyroku Naczelnego Sadu Administracyjnego w Warszawie z dnia 22 czerwca 2017 r., II GSK 845/17 Polska Akademia Nauk Instytut Nauk Prawnych Orzecznictwo Sadow Polskich, Warszawa 2019/7-8/79.*

5. Artykuły wycenione zgodnie z Komunikatem MEIN o wadze punktowej 20 pkt.:

- *The environmental right in the system of the Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental Freedoms – selected*, „Environmental Protection and Natural Resources”, 2020, vol. 29, no. 1.
- *Zasada zaufania do organów podatkowych w cieniu zasady legalizmu*, „Civitas et Lex”, Tom 25 Olsztyn 2020, Nr 1.
- *Uwłaszczenie ex lege użytkowników wieczystych prawem własności – wybrane problemy prawne*, „Civitas et Lex”, Tom 28, Olsztyn 2020, Nr 4.
- *Opinions on pro-family social programmes* [w:] Problemy Polityki Społecznej. Studia i Dyskusje” 2019, Nr 3.
- *Wysłuchanie publiczne w procesie stanowienia prawa*, Samorząd Terytorialny, Warszawa 2019, Nr 4.
- *Pomoc prawna udzielona przez adwokata z urzędu a zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych w świetle orzecznictwa sądowo administracyjnego*, Przegląd Prawno- Ekonomiczny 2019, Nr 3.
- *Analiza pojęć prawnych stosowanych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*, Zeszyty Naukowe UPH Siedlce, Nr 47 (120) 2019.
- *Zasada pewności w sferze stosowania prawa na gruncie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego*, (w:) *Wzorce i zasady działania współczesnej administracji publicznej*, Wolters Kluwer Warszawa 2019 .
- *Prawne formy włączenia obywateli w tworzenie aktów prawa miejscowego*, CIVITAS ET LEX, 2019 / 4(24).
- *Prawo miejscowe jako podstawa funkcjonowania lokalnej wspólnoty samorządowej*, Samorząd Terytorialny 2019, Nr 11.
- „Miłość ojczyzny i wychowanie patriotyczne w ujęciu Karola Libelta (1087-1875)”, w: „Studia Łuckie” 21(2019), Łk 2019, Nr 3.

6. Artykuły z Wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

- *Przesłanki umorzenia administracyjnego postępowania egzekucyjnego w świetle orzecznictwa sądowego*, Przegląd Prawa Publicznego, 2018, Nr 11.
- *Elementy tytułu wykonawczego w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym w świetle wybranego orzecznictwa sądowego*, Pieniądże i więź, 2018, Nr 3.
- *Inicjatywy podmiotów społeczeństwa obywatelskiego w zakresie usług wsparcia dla osób zależnych i ich rodzin*, Roczniki Teologiczne TOM LXV 2018.
- *O potrzebie wprowadzenia pisemnej interpretacji przepisów dotyczących prawa do emerytury*, Przegląd Prawno – Ekonomiczny nr 45 (4/2018).
- *Obywatelstwo jako przesłanka zatrudnienia urzędnika w Niemczech i Polsce*, Deutsch-Polnische Juristen-Zeitschrift, 2018.
- *Obowiązek lojalności stron stosunku pracy*, Annales UMCS, Sectio G, Vol 65, No 2/2018.
- *Postępowanie w sprawie praktyk w sprawie praktyk nieuczciwie wykorzystujących przewagę kontraktową na rynku rolno-spożywczym jako nowy obszar aktywności administracji publicznej*, Opolskie Studia Administracyjne, 4/2018.
- *Dobrowolne systemy jakości – znaczący trend w prawie żywnościowym*, Problemy jakości, Nr 6/2018.
- *Edukacyjne aspekty zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami*, Edukacja Ustawiczna Dorosłych, Nr 1(100), 2018.
- *Administracyjne kary pieniężne po nowelizacji*, Opolskie Studia Administracyjne, 4/2018.
- *Podatek dochodowy od osób prawnych – nagrody i premia dla pracowników – koszty uzyskania przychodów*, Orzecznictwo Sądów Polskich 2017, Nr 5.
- *Samorząd terytorialny Księstwa Lichtensteinu*, Samorząd Terytorialny, 2017, Nr 9.
- *Spółdzielnie socjalne we Włoszech*, Kwartalnik Prawa Prywatnego, 2017, Nr 1.

- *Efektywność zamówień publicznych w wymiarze prawnym, ekonomicznym i społecznym, Roczniki Administracji Publicznej 2016 (2).*
- *Korzyści i zagrożenia wynikające z realizacji inwestycji na podstawie zgłoszenia z projektem, Budownictwo i Prawo, 2016 Nr 3.*
- *Charakter prawny zmian Prawa budowlanego, Budownictwo i Prawo, 2017, Nr 2.*
- *Prawne aspekty lobbingu w procesach decyzyjnych administracji publicznej, Roczniki Administracji Publicznej 2017, Nr 3.*
- *Czas służby funkcjonariuszy Policji, Zeszyty UPH w Siedlcach, 2016 Nr 108.*
- *Rejestracja spółdzielni w niemieckim prawie spółdzielczym, Rejent 2015, 2015 Nr 4.*
- *Systemy wyszukiwawcze w nauczaniu informatyki prawniczej w szkole wyższej, Labor et Educatio, 2015, Nr 3.*
- *Uwagi o zmianach kodeksu karnego w zakresie ogólnych zasad odpowiedzialności wprowadzonych przez ustawę z 20 lutego 2015 roku, Studia Prawnicze KUL, 2015, IV (64).*
- *Dopuszczalność zawierania umów cywilnoprawnych jako prawnych podstaw prowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole wyższej, Labor et Educatio, 2015, Nr 3.*

Do najważniejszych pozyskanych grantów z ostatnich pięciu lat należy zaliczyć:

Numer pracy	Temat
3143/11/P DBUPB/2015/004	<i>Znaczenie usług społecznych dla lokalnej polityki społecznej – przykład subregionu radomskiego.</i>
3250/11/P DBUPB/2016/003	<i>Aksjologia stosowania i stanowienia prawa administracyjnego.</i>
3296/11/P DBUPB/2016/036	<i>Charakter prawny stosunku służbowego funkcjonariuszy służb mundurowych.</i>
3267/11/P DBUPB/2016/015	<i>Nieruchomości – aktualne problemy prawne.</i>
DBUPB/2017/008 3318/11/P	<i>Złożoność materialnego prawa administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem prawa w służbie zdrowia</i>
3277/11/P DBUPB/2016/024	<i>Bezpieczeństwo produktu jako dobro chronione w krajowych systemach jakości żywności w sektorze mięsnym.</i>
3433/11/P DBUPB/2019/003	<i>Wybrane aspekty polityki rolnej w Transatlantyckim Partnerstwie w dziedzinie Handlu i Inwestycji.</i>
3436/11/P DBUPB/2019/006	<i>Uznawanie kwalifikacji zawodowych jako realizacja prawa do wykonywania zawodu.</i>
3437/11/P DBUPB/2019/007	<i>Europejski wymiar polityki społecznej.</i>
3438/11/P DBUPB/2019/008	<i>Organizacja usług socjalnych.</i>
3445/11/P DBUPB 2019/012	<i>Agresywny marketing i nieuczciwe praktyki handlowe wobec konsumentów przy "sprzedaży na pokazach" w praktyce decyzyjnej prezesa UOKiK w kontekście projektu dyrektywy "Omnibus" w ramach tzw. "New Deal for Consumers".</i>
3450/11/P DBUPB/2019/015	<i>Spółdzielnia pracy w prawie polskim.</i>
3455/11/P DBUPB/2019/019	<i>Wady oświadczenia woli wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.</i>

3456/11/P DBUPB/2019/020	<i>Wielopostaciowość materialnego prawa administracyjnego.</i>
3436/11/P DBUPB/2019/006	<i>Uznawanie kwalifikacji zawodowych jako realizacja prawa do wykonywania zawodu.</i>
3437/11/P DBUPB/2019/007	<i>Europejski wymiar polityki społecznej.</i>
3485/185/P DBUPB/2020/013	<i>Polityka społeczna w świetle działalności Unii Europejskiej.</i>
3486/185/P DBUPB/2020/014	<i>Zadania i kompetencje samorządu lokalnego w ochronie klimatu.</i>
3487/185/P DBUPB/2020/015	<i>Podstawy filozofii i metodologii nauk prawnych.</i>
3488/185/P DBUPB/2020/016	<i>Ewolucja samorządu terytorialnego do roku 1918 - wybrane zagadnienia.</i>
3489/185/P DBUPB/2020/017	<i>Przemiany polskiego prawa zatrudnienia.</i>
3490/185/P DBUPB/2020/018	<i>Instytucja wyłączenia w polskim porządku prawnym.</i>
3491/185/P DBUPB/2020/019	<i>Analiza judykatury w prawie spółdzielczym – aspekty praktyczne.</i>
3492/185/P DBUPB/2020/020	<i>Tarcze antykryzysowe a prawidłowy proces tworzenia prawa.</i>
3493/185/P DBUPB/2020/021	<i>Władza według personalizmu.</i>

Natomiast w zakresie awansów naukowych należy wspomnieć, że w ciągu ostatnich 5-ciu lat zostały nadane następujące stopnie naukowe:

1) doktora habilitowanego na podstawie prac:

- *Charakter prawny stosunków służbowych funkcjonariuszy służb mundurowych*, 12.12.2018 r., dziedzina nauk prawnych, dyscyplina prawo;
- *Tra logica e giurisprudenza. Argumentum a simili nei Topica di Cicerone*, 07.10.2016 r., dziedzina nauk społecznych, dyscyplina prawo.

2) doktora na podstawie prac:

- *Udział mieszkańców w zarządzaniu gminą. Studium administracyjnoprawne*, 10.04.2018 r. dziedzina nauk prawnych, dyscyplina prawo;
- *Wpływ wykorzystania środków strukturalnych UE i EOG na tworzenie miejsc pracy w subregionie radomskim*, 28.09.2017 r. dziedzina nauk ekonomicznych, dyscyplina ekonomia.

Działalność naukowa Pracowników WPIA i jej wyniki były wykorzystane przy tworzeniu programu studiów, a obecnie są podstawą doskonalenia programu studiów realizowanego na kierunku *Administracja*, wyrazem czego są przede wszystkim treści zagadnień przekazywanych Studentom.

Prowadzone na studiach II stopnia seminaria magisterskie otwierają przed Studentami możliwość uzyskania kompetencji naukowo-badawczych, w szczególności w formie przygotowania artykułów naukowych, prezentowanych na konferencjach naukowych i/lub ukazujących się w różnego rodzaju publikacjach naukowych. Wyrazem tych kompetencji są także przygotowywane pod opieką Promotorów prace dyplomowe.

Podkreślić należy, że **działalność naukowo-badawcza Studentów** była wynagradzana w ramach stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (21 Studentów), konkursów Studencki Nobel

(m.in. najlepszy Student w Polsce w dziedzinie nauk prawnych i ekonomicznych), konkursu *Primus Inter Pares*, czy konkursów na najlepsze prace badawcze w tym. m.in. Konkurs Polityka destabilizacji. Artykuły naukowe Studentów WPIA publikowane są w czasopismach naukowych oraz monografiach. Opis aktywności Studentów stanowi **Załącznik Nr 5**. Działające na WPIA Koła Naukowe na przestrzeni ostatnich 5 lat były organizatorem ponad 20 konferencji naukowych. Kilku absolwentów kierunku *Administracja* podjęło dalszą naukę na studiach doktoranckich, a w badanym okresie było ich czterech.

3. Zgodność koncepcji kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy, roli i znaczenia interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie opracowania koncepcji kształcenia i jej doskonalenia.

Koncepcja kształcenia na kierunku *Administracja* jest zgodna z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego i rynku pracy. Wynika to z aktywnej roli jaką pełnią interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni współpracujący z WPIA.

Zasadność prowadzenia kształcenia na prezentowanym kierunku studiów potwierdzają wyniki analizy ofert pracy zgłoszonych w województwie mazowieckim. Począwszy od 2011 r. obserwuje się stałe zapotrzebowanie na specjalistów do spraw administracji, w tym zwłaszcza specjalistów administracji publicznej, zarządzania i organizacji, przede wszystkim posiadających umiejętności związane z przygotowywaniem i koordynowaniem projektów oraz pozyskiwaniem funduszy, specjalistów do spraw zarządzania zasobami ludzkimi, w tym do spraw kadr, pozostałych specjalistów z dziedziny prawa. Ponadto pracodawcy zgłaszają zapotrzebowanie na pracowników posiadających umiejętności analizy i interpretacji przepisów prawnych dotyczących m.in. prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa gospodarczego, prawa handlowego, prawa finansowego i wskazują na możliwości zatrudnienia w określonych referatach, wydziałach, biurach urzędów administracji rządowej i samorządowej, a także działach przedsiębiorstw m.in. dziale kadr, dziale zamówień publicznych, dziale księgowo-finansowym, dziale handlowym.

Zapotrzebowanie zgłaszają również podmioty prowadzące działalność gospodarczą, jak również instytucje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje. W ramach dostosowania programu studiów, na kierunku *Administracja*, do potrzeb lokalnego rynku pracy prowadzona jest **współpraca z Urzędem Pracy w Radomiu, Urzędem Miasta w Radomiu oraz Interesariuszami Zewnętrznymi**, którzy rekrutują się głównie spośród przedstawicieli instytucji publicznych oraz lokalnego biznesu. Koncepcja kształcenia na studiach II stopnia na kierunku *Administracja*, poza wszechstronnym przygotowywaniem uniwersalnie wykształconych kadr urzędniczych, opiera się również na zapewnieniu uzyskania dodatkowych kompetencji i umiejętności w postaci możliwości podejmowania wyzwań badawczych, dających możliwość kontynuacji kształcenia w szkole doktorskiej lub w ramach studiów podyplomowych. Obecnie wpływ interesariuszy na kształt programu studiów administracyjnych polega na uwzględnianiu zmian zachodzących w otoczeniu prawnym, przy czym **niezwykle ważna jest opinia Rady Interesariuszy Zewnętrznych**, w szczególności, pod kątem dostosowania kształcenia w zakresie zmian zachodzących w prawie do potrzeb rynku pracy. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w **Załączniku Nr 6**.

4. Sylwetka absolwenta, przewidywane miejsca zatrudnienia absolwentów.

Podstawowym celem kształcenia Studentów na kierunku *Administracja*, zgodnie z przyjętym programem studiów, jest przygotowanie przyszłych kompetentnych administratywistów, znających zasady organizacji i funkcjonowania administracji publicznej i gospodarczej, sprawnie posługujących się systemami informatycznymi oraz umiejących współpracować z klientami/interesariuszami oraz mediami. Istota koncepcji kształcenia na kierunku *Administracja* sprowadza się do wszechstronnego przygotowywania uniwersalnie wykształconych kadr urzędniczych zarówno dla administracji publicznej (tj. samorządowej i rządowej ogólnej oraz specjalnej), jak i niepublicznej tj. kształconych na potrzeby innych podmiotów.

Absolwent studiów I stopnia posiada ogólne kompetencje w zakresie wiedzy: posiada podstawową wiedzę ogólną z dziedziny nauk społecznych, w tym zwłaszcza nauk o administracji, a także wiedzę szczegółową z zakresu studiowanego kierunku oraz wiedzę na temat podstawowych metod pozyskiwania i przetwarzania danych właściwych dla nauk społecznych.

Absolwent studiów I stopnia posiada także ogólne kompetencje w zakresie umiejętności: potrafi wykorzystywać wiedzę w pracy zawodowej, posługiwać się podstawowymi metodami pozyskiwania i przetwarzania danych właściwymi dla studiowanego kierunku. Jest w stanie zrealizować zlecone proste zadanie badawcze oraz logicznie wyciągać wnioski i formułować sądy na podstawie danych z różnych źródeł. Posiada umiejętność komunikowania się i konsultowania ze specjalistami w swojej dziedzinie, a także z innymi osobami związanymi zawodowo z szeroko pojętą administracją, potrafi samodzielnie doksztalać się, podejmować decyzje i organizować pracę w zespole oraz posługiwać się językiem obcym co najmniej na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego zaakceptowanego przez Radę Europy.

Absolwent studiów I stopnia posiada ogólne kompetencje społeczne: wykazuje inicjatywę i samodzielność w działaniach profesjonalnych, odpowiedzialność za pracę własną i innych, rozumie podstawowe zasady etyki, w tym etyki zawodowej, posiada umiejętność formułowania sądów w ważnych sprawach społecznych i światopoglądowych.

Natomiast **Absolwent studiów II stopnia** wyposażony jest w ogólne kompetencje w zakresie wiedzy: posiada wiedzę ogólną dotyczącą głównych teorii i metod badawczych z dziedziny nauk społecznych, w tym zwłaszcza nauki administracji oraz zaawansowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie studiowanego kierunku. Zna najlepsze praktyki oraz posiada rozeznanie w najnowszych publikacjach z zakresu studiowanego kierunku, a także znajomość różnych metod pozyskiwania danych i ich analizy z zakresu studiowanego kierunku.

Absolwent studiów II stopnia posiada następujące kompetencje w zakresie umiejętności: umie wykorzystać wiedzę w pracy zawodowej, posługiwać się różnymi technikami pozyskiwania danych i metodami ich analizy właściwymi dla studiowanego kierunku, potrafi zaplanować i zrealizować zadanie badawcze lub ekspertyzę oraz dostrzec nowy problem badawczy lub zawodowy i poddać go profesjonalnej analizie. Ma zdolność logicznego wyciągania wniosków oraz formułowania sądów na podstawie danych z różnych źródeł, również w sytuacji niepełnych informacji, umie komunikować się ze specjalistami w swojej dziedzinie, a także z osobami z różnych środowisk społeczno-zawodowych, podejmować decyzje kierownicze, umie samodzielnie ukierunkować swoje dalsze uczenie się.

Absolwent studiów II stopnia posiada ogólne kompetencje społeczne: wykazuje się przedsiębiorczością, daje przykład etycznych zachowań zawodowych, ma świadomość pełnionej roli zawodowej i społecznej, rozumie własną i zbiorową odpowiedzialność za ważne wydarzenia społeczne i polityczne.

Uzyskane w toku kształcenia umiejętności pozwalają na przygotowanie do pracy w służbie cywilnej oraz różnych działach administracji (rządowej, samorządowej, gospodarczej, specjalnej i prywatnej), instytucjach pozarządowych, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, stowarzyszeń i fundacji, a także przedsiębiorstwach współpracujących z podmiotami gospodarczymi UE i jej instytucjami. **Absolwent posiada niezbędną podstawową wiedzę do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.**

Absolwent studiów II stopnia jest przygotowany do samodzielnego wykonywania pracy oraz pełnienia funkcji kierowniczych w służbie cywilnej oraz różnych działach administracji (rządowej, samorządowej, gospodarczej, specjalnej i prywatnej), instytucjach pozarządowych, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, fundacji i stowarzyszeń, a także przedsiębiorstwach współpracujących z podmiotami gospodarczymi UE i jej instytucjami. Absolwent może po zakończeniu studiów magisterskich podjąć kształcenie w szkole doktorskiej.

Absolwent studiów II stopnia to specjalista przygotowany do pracy w organach administracji rządowej i samorządowej oraz w gospodarce i sektorze niepublicznym, zdolny do samodzielnego

pełnienia ról zawodowych, w których występują problemy prawne, społeczne i ekologiczne. Program studiów magisterskich wyrastając z gruntu jakim jest program studiów licencjackich, kształtuje sylwetkę absolwenta akcentując przygotowanie do rozumienia i twórczego rozwiązywania zadań o wyższym stopniu złożoności, w oparciu o wiedzę teoretyczną i praktykę. Elastyczność i otwartość programu studiów wyraża się w szerokiej ofercie tematów obieralnych, zaś szeroki profil kształcenia ma na celu przygotowanie absolwenta do dalszego samodzielnego rozwoju i adaptacji do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy i instytucji administracyjnych

5. Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystanie wzorców krajowych lub międzynarodowych.

Program studiów oparty jest na założeniu, że współczesne **studia powinny łączyć teorię z praktyką**. W trakcie studiów Student zdobywa ogólną wiedzę z zakresu prawa i nauk o polityce i administracji, w tym szczególnie z obszaru prawa administracyjnego. **Absolwent kierunku *Administracja* posiada ogólną wiedzę z obszaru nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzę ekonomiczną.** Oznacza to umiejętność rozumienia tekstu normatywnego, posługiwania się regułami logicznego rozumowania, interpretowania przepisów prawa oraz możliwość dalszego specjalizowania się w realizowanej, w ramach kierunku studiów dziedzinie prawa.

Szczególny nacisk został położony na aspekt stosowania prawa – zwłaszcza przez organy administracji publicznej. Absolwent potrafi samodzielnie sporządzać kluczowe w praktyce stosowania prawa pisma, tj. wnioski, decyzje, umowy. Umiejętność ta jest szczególnie rozwijana w trakcie zajęć z prawa administracyjnego, cywilnego (materialnego i formalnego) oraz prawa pracy. **Wyrazem uwzględniania roli praktycznego aspektu w kształceniu Studentów jest powierzanie prowadzenia zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim posiadającym stosowne doświadczenie zawodowe (praktyczne).** Z kolei dzięki programowi praktyk studenckich i stosowanych w toku kształcenia form prowadzenia zajęć, absolwent kierunku *Administracja* nabiera niezbędnych dla urzędnika umiejętności praktycznych obejmujących m.in. organizację pracy, biurowość i posługiwanie się programami informatycznymi stosowanymi w administracji, rozwój umiejętności pracy w grupie i pełnienia w niej różnych ról.

Przy opracowaniu programu studiów na ocenianym kierunku *Administracja* wykorzystano metodę *Benchmarkingu* uwzględniono wzorce krajowe i międzynarodowe wiodących polskich, jak i uniwersytetów zagranicznych m.in. z: Uniwersytetu Jagiellońskiego, Uniwersytetu Warszawskiego, Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie, Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego, a także uczelni zagranicznych, m.in. z: Niemiec, Austrii, Czech, Wielkiej Brytanii. **WPIA UTH Rad. na tle innych Uniwersytetów wyróżnia się interdyscyplinarnością kierunku *Administracja*,** polegającą na realizacji przedmiotów z dogmatyki prawa, ekonomii, nauk socjologicznych, psychologii, filozofii, co pozwala na poszerzenie horyzontów Studentów.

Program studiów spójny jest z koncepcją kształcenia na kierunku. Zawiera także możliwość kształtowania wyboru określonego rodzaju przedmiotów do wyboru z zakresu nauk prawnych, nauk o polityce i administracji, nauk ekonomicznych, jak również w zakresie możliwości podejmowania działalności gospodarczej. Postulat ten często wskazywany jest w programach zagranicznych.

W zakresie kształtowania i zmian programu studiów, **WPIA odpowiada także na postulaty otoczenia społeczno-gospodarczego,** wdrażając w programy studiów treści przedmiotowe zgłaszane przez przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych. Podobny charakter jak wzorcowe przyjęte na WPIA opisy efektów uczenia się zawierają także *Subject Benchmark Statements* – opracowane przez brytyjską *Quality Assurance Agency for Higher Education* opisy efektów uczenia się dla ponad 50 podobszarów kształcenia w tym dla kierunku *Administracja*.

Oceniany kierunek studiów spełnia także Międzynarodowe Standardy Klasyfikacji Kształcenia (ISCED).

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 1:

1. Kształcenie dla aktualnych potrzeb lokalnego rynku pracy.
2. Opracowywanie planów studiów w uzgodnieniu z Interesariuszami Zewnętrznymi.
3. Aktywny udział Studentów w działalności naukowo-badawczej Wydziału, w tym publikowanie artykułów naukowych, udział w projektach badawczych, udział w konferencjach naukowych.
4. Zatrudnianie na Wydziale zgodnie ze strategią Uniwersytetu, najzdolniejszych absolwentów.
5. Nowoczesna infrastruktura techniczna pozwalająca prowadzić kształcenie i realizować założone programem efekty uczenia się.
6. Interdyscyplinarność kształcenia.

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

1. *Dobór kluczowych treści kształcenia, w tym treści związanych z wynikami działalności naukowej uczelni w dyscyplinie/dyscyplinach, do której/których jest przyporządkowany kierunek oraz w zakresie znajomości języków obcych, ze wskazaniem przykładowych powiązań treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się oraz dyscypliną/dyscyplinami, do której/których kierunek jest przyporządkowany*

Dobór kluczowych treści kształcenia zawartych w programach studiów na kierunku *Administracja studia I i II stopnia* jest zgodny z zakładanymi kierunkowymi efektami uczenia się. Treści programowe na kierunkach studiów *Administracja I i II stopnia* zostały podporządkowane do realizacji podstawowego celu kształcenia Studentów, jakim jest przygotowanie przyszłych, kompetentnych administratywistów, znających zasady organizacji i funkcjonowania administracji publicznej i gospodarczej, sprawnie posługujących się systemami informatycznymi oraz umiejących współpracować z petentami/klientami oraz mediami. Treści kształcenia na kierunku *Administracja* zostały skonstruowane w taki sposób, by umożliwić Studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, niezbędnych do pełnienia ról społecznych, w tym zwłaszcza roli osoby aktywnej zawodowo, przy równoczesnym położeniu nacisku na znajomości historycznego, teoretycznego, ekonomicznego oraz socjologicznego kontekstu wykonywania pracy wiążącej się z wykonywaniem zadań publicznych.

Zarówno na studiach I, jak i II stopnia dyscypliną wiodącą są nauki prawne, której przyporządkowano odpowiednio 85% i 84% punktów ETCS. Z kolei naukom o polityce przyporządkowano na studiach I stopnia 15% punktów ECTS (na studiach I stopnia), a na studiach II stopnia 16%. Obydwie dyscypliny przynależą do dziedziny nauk społecznych.

Na WPiA prowadzone są prace badawcze w dyscyplinie nauk prawnych i nauk o polityce. W latach 2016-2020 zostało zrealizowanych 34 projekty badawcze (**Załącznik nr 7**). Efekty prac badawczych znajdują odzwierciedlenie w publikacjach pracowników zaangażowanych w realizację treści programowych na kierunku *Administracja*. (**Załącznik nr 8**).

Pracownicy zaangażowani w kształcenie Studentów aktualizują karty przedmiotów w taki sposób, by dostosować realizowane treści programowe do zmieniającego się poziomu wiedzy i metodyki badań naukowych w dyscyplinach prawo i nauki o polityce. Treści programowe ustalone dla poszczególnych przedmiotów uwzględniają przede wszystkim, związany ze specyfiką funkcjonowania administracji, aktualny stan prawny. Jednym z wymiarów tej praktyki jest wskazywanie w zalecanej Studentom literaturze aktualnych wydań podręczników, monografii itp. Z uwagi na to, że specyfiką kształcenia na kierunku *Administracja* jest podporządkowanie treści programowych uzyskiwaniu przez Studentów umiejętności uczenia związanych z praktyczną znajomością prawa, duży nacisk kładziony jest na uwzględnianie w procesie dydaktycznym aktualnego stanu prawnego. (Karty przedmiotów stanowią **Załącznik nr 9**)

W programie studiów zarówno I, jak i II stopnia dominują przedmioty, które z uwzględnieniem dychotomicznego podziału prawa należy zakwalifikować do prawa publicznego. Wiodące znaczenie przypisano prawu administracyjnemu – ustrojowemu, materialnemu i procesowemu (w szczególności efekty: K_WG05, K_WG06, K_WG07, K_WG08, K_UW07). W programach studiów uwzględniono również moduły kształcenia pozwalające uzyskanie Studentom efektów uczenia się z zakresu prawa prywatnego (np. K_WG09). Obok przedmiotów pozwalających na uzyskanie efektów uczenia się usytuowanych w dyscyplinie nauk prawnych należy wskazać przedmioty, w ramach których studenci zyskują wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresu ekonomii, zarządzania, socjologii, nauk o polityce oraz historycznych i kulturowych determinantach współczesnego kształtu państwa i samorządu terytorialnego (np. efekty K_WG01, K_WG02, K_WG03, K_WG03, K_WG05, K_UW03, K_UW04, K_UW05).

W założeniu twórców programu studiów na kierunku *Administracja*, jego absolwenci powinni w sposób holistyczny postrzegać administrację publiczną, jej funkcję, zadania oraz funkcjonowanie.

Wymogiem sprawnego funkcjonowania we współczesnym świecie są umiejętności językowe i informatyczne. Program studiów na kierunku *Administracja* przewiduje zdobywanie przez Studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych pozwalających na pełnienie ról zawodowych z wykorzystaniem technologii informatycznych w pracy biurowej (K_UW02). Rozwijają ponadto zdolność komunikowania się w wybranym przez Studentów języku obcym, w zakresie dyscypliny kierunku. Studenci mają do dyspozycji lektoraty z trzech języków obcych. Absolwenci studiów I stopnia potrafią posługiwać się językiem obcym co najmniej na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (K_UO11).

Treści kształcenia na studiach II stopnia na kierunku *Administracja* odnoszą się w pogłębiony sposób do wybranych zagadnień w zakresie analizy zjawisk i metod wyjaśniających złożone zależności w sferze administracji publicznej, także w powiązaniu z innymi dziedzinami. Umożliwiają nabycie umiejętności rozwiązywania problemów z wykorzystaniem nowej wiedzy z zakresu nauk o administracji, prawa administracyjnego, samorządowego, finansowego, urzędniczego (K_WG05, K_WG06, K_WG07, K_WG08, K_WG09, K_WG10, K_WK11, K_WK13, K_UW05, K_UW06, K_UW07) oraz finansów i ekonomii (K_WK12), samodzielnego planowania uczenia się przez całe życie, rozwijania wzorów właściwego postępowania, podejmowania inicjatyw i krytycznej oceny siebie i zespołów. Na poziomie studiów II stopnia studenci rozwijają zdolność posługiwania się jednym językiem obcym na poziomie co najmniej B2+ w zakresie zagadnień dyscypliny kierunku (K_UO11).

2. Dobór metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, w tym w szczególności umożliwiających przygotowanie Studentów do prowadzenia działalności naukowej w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany lub udział w tej działalności, stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również nabycie kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Stosowane w trakcie studiów metody kształcenia zorientowane są na Studenta i motywują Studentów do aktywnego udziału w procesie uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Do metod wykorzystywanych na studiach I stopnia należą: wykład audytoryjny, jak również interaktywne formy: ćwiczenia, konwersatoria i seminaria z wykorzystaniem różnych metod prowadzenia zajęć.

Zajęcia prowadzone są w formie wykładów informacyjnych (konwencjonalnych), problemowych, czy też konwersatoryjnych. Na ćwiczeniach stosowane są różnorodne metody, np. klasyczna metoda ćwiczeniowa, dyskusja, prezentacje, referaty, metoda problemowa, studium przypadku, analiza treści i inne. Mają one w dużej mierze skupić się na uzyskaniu przez Studentów umiejętności i kompetencji społecznych. Szczególną formą zajęć przewidzianą w programach na kierunku *Administracja* są konwersatoria. Są to zajęcia łączące wykład z aktywną pracą Studenta na zajęciach.

Zajęcia w formie seminarium to zajęcia pogłębiające wiedzę w określonej gałęzi dyscypliny nauk prawnych lub nauk o polityce i administracji oraz mające ugruntować umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do przygotowania pracy dyplomowej. Natomiast seminarium prowadzone na studiach II stopnia dodatkowo ma służyć nabyciu przez Studenta umiejętności pracy badawczej. Jest to możliwe przede wszystkim z uwagi na fakt, że seminaria prowadzone są przez pracowników zajmujących się pracą badawczą i mających w niej doświadczenie.

Szczególną pozycję wśród przedmiotów realizujących efekty uczenia się dla kierunku *Administracja*, zarówno I, jak i II stopnia zajmuje język obcy specjalistyczny. Jest to przedmiot obowiązkowy na obu poziomach kształcenia. Stosowane w ramach przedmiotu metody kształcenia, takie jak analiza tekstów, prezentacje multimedialne, referaty, konwersacje, słuchowiska, pogadanki pozwalają na uzyskanie kompetencji językowych.

Szczególnymi przedmiotami prowadzonymi na studiach I stopnia jest biurowyka oraz komputerowy system obsługi biurowej. Przedmioty te zapoznają Studentów z systemami obsługi prawnej, prawniczymi bazami danych, różnymi platformami obsługi interesanta, m.in. EPUAP.

Dopełnieniem tych form są konsultacje prowadzone w tradycyjnej formie, a w czasie epidemii COVID-19 również w formie zdalnej (*MS Teams*, poczta elektroniczna itp.). **Wybór formy zajęć podporządkowany jest głównemu celowi, jakim jest realizacja treści programowych**, przy czym wykłady służą przede wszystkim realizacji efektów uczenia się w postaci wiedzy, a ćwiczenia w zakresie umiejętności, kompetencji społecznych. Zajęcia seminaryjne pozwalają Studentowi na indywidualną (choć pod nadzorem promotora) pracę ukierunkowaną na rozwiązanie problemu z zakresu teorii lub praktyki oraz przygotowanie do pracy badawczej lub nabycie kompetencji badawczych (m.in. K_WG01, K_WG02, K_UW01).

W zwykłych warunkach funkcjonowania Uczelni (bez uwarunkowań związanych z epidemią) nauczyciele akademicy w pełni wykorzystują narzędzia multimedialne, w które wyposażone są obiekty WPIA.

3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość.

Na WPIA nie są prowadzone studia na odległość. Forma ta nie została przewidziana w programach studiów dla kierunku *Administracja*. Uczelnia, jak i poszczególni nauczyciele akademicy posiadają jednak wiedzę, jak również umiejętności praktyczne pozwalające posługiwać się środkami komunikacji na odległość i wykorzystują je w obecnej sytuacji epidemii.

Począwszy od ogłoszonego w Polsce stanu epidemii, od semestru letniego r.a. 2019/2020 zajęcia dydaktyczne, jak i konsultacje prowadzone są obowiązkowo przy wykorzystaniu metod kształcenia na odległość. Zgodnie z Zarządzeniem Dziekana WPIA, zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu aplikacji *MS Teams*. **Uczelnia zapewniła szkolenia specjalistyczne dla nauczycieli akademickich, Studentów oraz pracowników administracyjnych z zakresu obsługi programu. Przygotowała również specjalistyczne instrukcje w tym zakresie.** Nauczyciele akademicy zobowiązani są do wypełniania Indywidualnych Kart Pracy Zdalnej. Zaliczenia i egzaminy przeprowadzane są m.in. z użyciem aplikacji *MS Forms*. Szczegółowe wytyczne w sprawie zdalnego prowadzenia zajęć, egzaminów i zaliczeń określają Zarządzenia Rektora oraz Dziekana WPIA (Załącznik nr 10).

Dodatkowo nadmienić należy, że jeden z pracowników WPIA realizuje także **kurs e-learningowy** dla Studentów kierunku *Administracja* przy wykorzystaniu platformy *NOVOICA*, w ramach projektu **Kompetencje dla Centrum Obsługi Biznesu**.

4. Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych Studentów, w tym potrzeb Studentów z niepełnosprawnością, jak również możliwości realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia

Uczelnia, jak i WPIA elastycznie podchodzą do indywidualnych potrzeb Studentów. Wyrazem tego są postanowienia regulaminu studiów (Załącznik Nr 12) pozwalające na: a) zmianę uczelni, zmianę

kierunku studiów lub ich formy (§ 9-12), b) podjęcie, obok kierunku podstawowego, studiów na kierunku dodatkowym (studia równoległe) (§ 13), c) podjęcie dodatkowej ścieżki kształcenia (grupa zajęć obieralnych) (§ 14), oraz, d) za zgodą właściwego Dziekana podjęcie zajęć ponadprogramowych (§ 15). Po pierwszym roku studiów, Student może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej (§ 16), a studenci innych uczelni mogą odbywać część studiów w Uniwersytecie na warunkach określonych w dwustronnych lub wielostronnych porozumieniach (§ 17).

W § 25 regulaminu studiów przewidziano również możliwość **indywidualnej organizacji studiów**, z której mogą skorzystać m.in. osoby niepełnosprawne. O indywidualną organizację studiów mogą ubiegać się: członkowie sportowej kadry narodowej, bez względu na przynależność klubową, osoby niepełnosprawne, szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się w nauce, studiujący na dwóch lub więcej kierunkach, będący rodzicami oraz Studentki w ciąży, przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, odbywający część studiów w uczelniach partnerskich, członkowie Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego, z ważnych przyczyn rodzinnych i losowych. Studentom będącym rodzicami oraz Studentkom w ciąży, studiującym na studiach stacjonarnych, nie można odmówić zgody na odbywanie studiów wg indywidualnej organizacji do czasu ich ukończenia. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu przez Dziekana Wydziału, w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu, odrębnego harmonogramu uczestnictwa w zajęciach, terminów zaliczeń i egzaminów.

Infrastruktura Uczelni zapewnia techniczne możliwości udziału w zajęciach Studentom, dotkniętym niepełnosprawnością ruchową. Dostrzegając potrzebę zwiększania poziomu wyrównywania szans, w ramach projektu **UTH Rad. – Uczelnia dostępna dla wszystkich** począwszy od r.a. 2020/2021 zostały podjęte działania polegające na diagnozie stanu kluczowych dokumentów UTH Rad. w kontekście oceny konieczności ich dostosowania do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami (instrument wyrównujący szanse edukacyjne OzN na poziomie szkoły wyższej), aktualizacji/dostosowaniu zestawu kluczowych dokumentów UTH Rad. w kontekście wyrównywania szans edukacyjnych osób z różnymi niepełnosprawnościami na poziomie szkoły wyższej; wdrożenie zestawu kluczowych dokumentów UTH Rad. w kontekście wyrównywania szans edukacyjnych osób z różnymi niepełnosprawnościami na poziomie szkoły wyższej. **W ramach projektu zostaną opracowane m.in.** zasady respektowania uprawnień przyznanych Studentom z niepełnosprawnościami, zasady korzystania z usług asystentów edukacyjnych OzN, zasady korzystania z pomocy psychologa, zasady korzystania z usług tłumacza języka migowego, opracowanie statutu klubu/rady Studentów z niepełnosprawnością przy BON, procedury zapewniające dostępność architektoniczną, procedura dostępności usług edukacyjnych - tworzenia dostępnych programów studiów, procedura obsługi OzN w BOS /działach obsługi pracowników Dziekanatów i obsługi Studenta, procedura dostępności cyfrowej (gwarantująca dostępność cyfrową informacji, materiałów naukowo-dydaktycznych), procedura dostępności do Domów Studenckich, procedura antydyskryminacyjna.

Szerzej na temat dostosowania infrastruktury dla potrzeb osób niepełnosprawnych w Kryterium 5 Raportu.

Proces uczenia się określony w programach studiów na kierunku *Administracja* jest dostosowany do zróżnicowanych potrzeb Studentów. Dla Studentów trzeciego roku na studiach I stopnia oraz studiach II stopnia pozostawione są dni wolne od zajęć dydaktycznych, aby umożliwić Studentom swobodne odbycie praktyk studenckich.

Kolejną formą indywidualizacji i dostosowania do potrzeb grupowych jest bogata oferta zajęć do wyboru. Na studiach I stopnia liczba zajęć wynosi 37 % , natomiast na studiach II stopnia - 55,5 %.

5. Harmonogram realizacji studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz Studentów (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych), zajęć lub grup zajęć związanych z działalnością naukową

prowadzoną w uczelni oraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru

Corocznie, organizację roku akademickiego ogłasza Rektor UTH Rad. w zarządzeniu w sprawie organizacji danego roku akademickiego. Zarządzenie określa harmonogram pierwszego oraz drugiego semestru danego roku akademickiego, z wyszczególnieniem okresu zajęć dydaktycznych, wakacji, sesji egzaminacyjnych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych itd. (**Załącznik nr 11**). Rok akademicki co do zasady rozpoczyna się w dniu 1 października i kończy w dniu 30 września następnego roku. W bieżącym r.a. zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych w semestrze zimowym rozpoczęły się w dniu 1 października 2020 r. i trwały do dnia 31 stycznia 2021 r. Zajęcia dydaktyczne w semestrze letnim rozpoczynają się w dniu 22 lutego 2020 r. i trwają do dnia 15 czerwca 2021 r.

Na WPIA prowadzone są zarówno studia stacjonarne, jak i studia niestacjonarne. Harmonogramy zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ustalają jednostki prowadzące studia. Ogłaszane są one na stronie internetowej Wydziału oraz w gablotach na WPIA, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

Na studiach stacjonarnych zarówno I, jak i II stopnia na kierunku *Administracja* harmonogramy zajęć ustalane są na jeden semestr, dla każdego rocznika studiów oddzielnie. Odzwierciedlają one przewidziany dla poszczególnych lat plan studiów. We wrześniu i lutym studenci uzyskują informację o zajęciach, które prowadzone są od poniedziałku do piątku.

Zajęcia na studiach stacjonarnych są przewidziane w godzinach od 8.00 (pierwsza jednostka) do 18.00 (ostatnia jednostka). **W planie zajęć przewidziano przerwy dla Studentów celem zapewnienia higieny umysłowej.** W ciągu jednego dnia Studenci mają **maksymalnie 8h zajęć dydaktycznych**, czyli 4 przedmioty po 2h dydaktyczne, przy czym godzina zajęć wynosi 45 min. Na studiach niestacjonarnych zajęcia odbywają się w soboty i niedziele. Zajęcia dydaktyczne są przewidziane w godzinach od 8.00 (pierwsza jednostka) do 19.15 (ostatnia jednostka), nie więcej niż jeden przedmiot w wymiarze 4h po 45 min. jednego dnia. W harmonogramie określone są dni prowadzenia zajęć wymagających bezpośrednio udziału nauczyciela akademickiego, ich godziny, osoby prowadzące i sale dydaktyczne.

Zajęcia dydaktyczne realizowane na WPIA, przez kadre akademicką o znaczącym dorobku naukowym i badawczym nawiązują do najnowszych osiągnięć naukowych, stanu orzecznictwa i badań społeczno-ekonomicznych, co nadaje im charakter interdyscyplinarny. Formami kształcenia w ramach, których dochodzi do wyrobienia umiejętności badawczych są seminaria dyplomowe, poprzedzone na pierwszym stopniu proseminarium, a na drugim metodologią nauk o administracji.

Zajęcia kształtujące umiejętności językowe na studiach I stopnia prowadzone są przez cztery pierwsze semestry na studiach stacjonarnych w wymiarze 30h, a na studiach niestacjonarnych w wymiarze 15h na semestr. Na studiach II stopnia na studiach stacjonarnych w wymiarze 30h, a na niestacjonarnych w wymiarze 20h. Studenci mają wybór z trzech języków obcych: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego. Lektoraty są sprofilowane pod względem kierunku studiów.

Student wybiera określoną w planie studiów liczbę wykładów do wyboru i zapisuje się na nie zgodnie z określonym na dany rok wykazem przedmiotów.

Egzaminy i zaliczenia odbywają się w miejscu prowadzenia zajęć lub w innej sali, którą wyznaczy prowadzący zajęcia. W czasie pandemii przy wykorzystaniu narzędzi elektronicznych zgodnie z procedurami wymienionymi w pkt. 2.4.

Podczas pierwszych zajęć prowadzący zajęcia obowiązany jest podać do wiadomości Studentów program przedmiotu i zalecaną literaturę, metody weryfikacji efektów uczenia się, kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się, a także terminy i miejsce prowadzonych konsultacji (§ 31 Regulaminu Studiów).

Zgodnie z § 31 Regulaminu Studiów zaliczenie przedmiotu, który według programu studiów nie kończy się egzaminem, dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu, z wystawieniem oceny. Jeżeli formą zaliczenia przedmiotu jest egzamin, brak

zaliczenia zajęć wchodzących w skład przedmiotu uniemożliwia przystąpienie do egzaminu. Prowadzący jest zobowiązany umożliwić Studentowi przystąpienie do zaliczenia, również poprawkowego, przed terminem egzaminu. Student ma prawo zgłosić zastrzeżenie co do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia. Student, który nie zaliczył przedmiotu może wystąpić o zaliczenie komisyjne, które polega na sprawdzeniu i ocenie prac zaliczeniowych, projektowych, sprawozdań studenta, kontroli wiedzy lub umiejętności Studenta.

Egzamin jest formą weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez Studenta, w zakresie określonym programem realizowanego przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej lub w obu formach. Liczba egzaminów przewidziana programem studiów, nie może przekraczać w ciągu roku 8, a w czasie sesji - 5. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem. Student ma prawo przystąpić do egzaminu w terminie podstawowym – jeden z dwóch terminów do wyboru oraz w terminie poprawkowym. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów określa Regulamin Studiów (§ 33-35). Warunki przeprowadzania egzaminów komisyjnych określa Regulamin Studiów § 36.

Każdy Student ma możliwość uczestnictwa w konsultacjach pracowników. Wynoszą one 90 min. tygodniowo, przy czym mogą odbywać się również za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

6. Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu zajęć

Studia I stopnia na kierunku *Administracja* trwają 6 semestrów, a łączny nakład pracy Studenta, konieczny do ukończenia studiów, wyrażony w liczbie punktów ECTS wynosi 180 (każdy semestr po 30 punktów ECTS). **W każdym semestrze, jak i roku, w planie studiów przewidziano jednakowy rozkład punktów ECTS.**

Program studiów zgodny jest z przyjętymi w Uniwersytecie wytycznymi, a zajęcia realizowane w następujących grupach: a) grupa zajęć z zakresu nauk podstawowych – 52 ECTS; b) grupa zajęć przedmiotów kierunkowych – 60,5 ECTS; c) grupa zajęć kierunkowych – do wyboru – 38 ECTS; d) grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych: grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych obowiązkowych – 3 ECTS; d) grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych – do wyboru z oferty ogólnouczelnianej – 2 ECTS, e) grupa zajęć ogólnouczelnianych obowiązkowych – 0,5 ECTS; f) grupa zajęć ogólnouczelnianych ograniczonego wyboru – 6 ECTS, g) grupa zajęć praktyki – 4 ECTS; h) praca dyplomowa – 14 ECTS. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom podlegającym wyborowi wynosi 67 ECTS (37%).

Do grup zajęć związanych z działalnością naukową prowadzoną w Uczelni, na studiach I i II stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych należą zajęcia przyporządkowane do grup zajęć podstawowych, kierunkowych, kierunkowych – do wyboru, grupa zajęć ogólnouczelnianych obowiązkowych.

Na stacjonarnych studiach I stopnia liczba godzin wykładów wynosi 1 040 (57 %), ćwiczeń 690h, (37 %), konwersatorium 30h (1,6 %), seminarium 60h (3,3%) łącznie 1 820 godzin zajęć, a na niestacjonarnych studiach I stopnia liczba godzin wykładów wynosi 741 (67 %), ćwiczeń 305h (28%), konwersatorium 10h (0,9 %), seminarium 40h (3,65 %), łącznie 1 096 godzin.

Na studiach I stopnia łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i Studentów: wynosi 92 ECTS (51,1 %), na studiach niestacjonarnych 75 ECTS (42%). Natomiast 151 ECTS (83,88%) zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych powiązanych jest z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową.

Studia II stopnia na kierunku *Administracja* trwają 4 semestry, a łączny nakład pracy Studenta, konieczny do ukończenia studiów, wyrażony w liczbie punktów ECTS wynosi 120. Program studiów zawiera zajęcia realizowane w następujących grupach: a) grupa zajęć z zakresu nauk podstawowych -

19,5 ECTS; b) grupa zajęć przedmiotów kierunkowych – 44,5 ECTS; c) grupa zajęć kierunkowych – do wyboru – 20,5 ECTS; d) grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych: grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych obowiązkowych – 3 ECTS; e) grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych - do wyboru z oferty ogólnouczelnianej – 2 ECTS; f) grupa zajęć ogólnouczelnianych obowiązkowych - 0,5 ECTS; g) grupa zajęć ogólnouczelnianych ograniczonego wyboru - 6 ECTS; h) grupa zajęć praktyki – 4 ECTS. Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom podlegającym wyborowi wynosi 55,5 (46%).

Na stacjonarnych studiach II stopnia liczba godzin z wykładów wynosi: 545h (63,74%), ćwiczeń 175h (20,46 %), konwersatorium 75h (8,77%), seminarium 60h (7,02%); łącznie 855 godzin. Na niestacjonarnych studiach II stopnia liczba godzin wykładów wynosi: 351h (68,02%), ćwiczeń 80h (16%), konwersatorium 45h (8,72%), seminarium 60 h (11,62%) łącznie 516 godzin. Na studiach II stopnia łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i Studentów wynosi 63 ECTS (52,5 %). Łączna liczba zajęć połączonych w prowadzonej w Uczelni działalności naukowej wynosi zarówno na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych 85 ECTS (71 %).

Sekwencja zajęć realizowanych na studiach na kierunku *Administracja* determinowana jest zarówno specyfiką studiów, jak i danego modułu kształcenia. Przykładem tego założenia może być w szczególności sposób usytuowania w planie studiów przedmiotów, w ramach których Studenci uzyskują efekty uczenia się w zakresie nauk prawnych. W początkowych semestrach w planie studiów umieszczono zajęcia pozwalające na poznanie podstaw języka prawniczego, fundamentalnych instytucji prawnych w zakresie nauk o prawie i administracji, ustroju państwa, by w kolejnych semestrach, bazując na uzyskanej wcześniej wiedzy zapewnić efektywne przekazywanie wiedzy i umiejętności.

Liczebność grup określa *ZARZĄDZENIE R-44/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 3 września 2020 r. w sprawie: zasad planowania i rozliczania zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Załącznik Nr 13*. Wykłady przewidziane programem studiów prowadzone są dla jednej grupy Studentów. Ćwiczenia audytoryjne, konwersatoria, seminaria, proseminaria – 25-30 osób, zajęcia fakultatywne, do wyboru przez Studentów – 25-30 osób, lektoraty z języków obcych – 18-25 osób. Warunkiem uruchomienia przedmiotu, specjalności, grupy zajęć obieralnych, zajęć do wyboru, jest utworzenie co najmniej 25 osobowej grupy Studentów. Zajęcia dydaktyczne z przedmiotów, w ramach których przygotowawana jest praca dyplomowa/ licencjacka, magisterska, w grupach 12 osobowych, jednak na WPIA grupy te liczą nie więcej niż 8 osób. W okresie zagrożenia epidemiologicznego wirusem SARS-CoV-2 ustala się liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych prowadzonych metodą tradycyjną (w trybie regularnym): 1) wykłady - na poziomie minimalnej liczebności grupy dla ćwiczeń audytoryjnych, 2) pozostałe formy zajęć - na poziomie minimalnej liczebności grup lub mniejszej zapewniając odpowiedni, wskazany przez Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS) dystans osób przebywających w danej sali oraz uwzględniając inne zasady zapewniające bezpieczeństwo osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach zawarte w środowiskowych wytycznych i zaleceniach GIS.

7. Program i organizacja praktyk, w tym w szczególności ich wymiaru i terminu realizacji oraz doboru instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk – w przypadku, gdy w planie studiów na ocenianym kierunku zostały uwzględnione praktyki zawodowe

Integralną częścią procesu kształcenia na kierunku *Administracja* i przygotowania do pracy zawodowej jest studencka praktyka zawodowa. Obowiązek jej odbycia wynika z § 24 ust. 1 Regulaminu studiów UTH w Radomiu. Szczegóły odbywania praktyk – ich wymiar, czas trwania, zakres, osiąganе efekty uczenia się, przyznane punkty ECTS – określa program kształcenia dla danego kierunku studiów.

Procedura organizacji studenckich praktyk zawodowych, opisana jest w *Zasadach Studiowania, Zasadach odbywania studenckich praktyk zawodowych* oraz dokumentach dotyczących organizacji praktyk jako załączniki. Wszystkie powyżej wskazane elementy *Procedury organizacji studenckich*

praktyk zawodowych są dostępne w formie interaktywnej na stronie <https://wpia.uniwersytetradom.pl/praktyki-zawodowe/>

Zgodnie z programem studiów do odbycia studenckiej praktyki zawodowej zobowiązani są Studenci kierunku *Administracja* 6 semestru studiów I stopnia oraz 4 semestru studiów II stopnia w semestrze letnim w wymiarze co najmniej 120h. Za odbycie praktyki zawodowej i jej zaliczenie Student otrzymuje 4 punkty ECTS. Zakres praktyk został uszczegółowiony w karcie przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz w *Programach praktyk (Załącznik Nr 14)*, które są ustalone odrębnie dla każdego kierunku i stopnia studiów. *Program praktyk* uwzględnia zakładane efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Jednostka organizacyjna, w której będzie odbywana praktyka powinna zaakceptować *Program praktyk*, ustalony dla kierunku i danego poziomu studiów. Zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z opinią potwierdza, że zostały zaakceptowane i zrealizowane efekty uczenia się ustalone w Programie. *Program praktyk* może zostać uszczegółowiony i dostosowany do specyfiki działalności danej jednostki organizacyjnej.

Zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych (Załącznik nr 14), określają ogólne cele praktyk, do których należą: wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach w praktyce, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania. Celem praktyki jest także pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki, organach administracji publicznej i przedsiębiorcach oraz stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej Studentów na rynku pracy. W trakcie praktyk Studenci poznają organizację pracy odpowiadającą współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji oraz zasady organizacji i mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Unii Europejskiej itp. Szczególną rolą praktyk jest kształtowanie wysokiej kultury oraz postaw etycznych w pracy zawodowej, pogłębienie przekonania o konieczności uczenia się przez całe życie i samodoskonalenia w zakresie kompetencji osobistych i zawodowych, gromadzenie materiałów do pracy dyplomowej.

Szczegółowe cele praktyk dla poszczególnych stopni studiów na kierunku *Administracja*, określają *Programy praktyk* oraz *Zasady studiowania*.

Praktyka może zostać wybrana z bazy ofert praktyk sporządzonych na podstawie deklaracji pracodawców (**Załącznik Nr 15**), może zostać wybrana z bazy ofert praktyk CPSiA – Biura Karier, które publikowane są na stronie internetowej Biura Karier, może odbywać się w wybranym przez Studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia Studentowi zrealizowanie ogólnych i szczegółowych celów praktyki oraz odpowiada charakterowi studiów na kierunku *Administracja*, może zostać uznana na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się w procesie rekrutacji.

Praktyki mogą być realizowane w wielu podmiotach, w tym m.in. w: przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych oraz handlowych, jednostkach administracji rządowej i samorządowej, agencjach celnych, instytucjach finansowych, organach kontroli i nadzoru, instytucjach wymiaru sprawiedliwości, jednostkach samorządu gospodarczego itp. Studenci powinni być przyjmowani w takich jednostkach wewnętrznych ww. instytucji, które zajmują się sprawami związanymi z efektami kształcenia na kierunku *Administracja*.

Studenci mogą samodzielnie poszukiwać miejsc odbywania praktyki. Ma to na celu stymulację Studentów do podejmowania aktywności rynku pracy, pobudzania ich inwencji, kreatywności i przedsiębiorczości w zderzeniu z trudnościami i barierami rzeczywistego rynku. Daje także szerokie spektrum możliwych miejsc odbywania praktyki, zgodnych z zainteresowaniami danego Studenta, co służy większemu ich zaangażowaniu w pracę i efektywności przyswajanych umiejętności praktycznych. Studenci cenią sobie tę formę ze względu na fakt, że najczęściej daje ona możliwość

odbywania praktyki w miejscu zamieszkania oraz pewną jej elastyczność, związaną z doбором najdogodniejszych terminów zarówno dla nich, jak i dla pracodawców.

Można wskazać następujące miejsca odbywania praktyk przez Studentów kierunku *Administracja*: GOPS, urzędy gmin, Spółdzielnia Budownictwa Mieszkaniowego „Łucznicz” w Radomiu, ZUS, ZOZ w Wolanowie, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa O/Radom, Gminna Biblioteka Publiczna, Urząd Skarbowy, PUP w Radomiu, starostwa powiatowe, kancelarie prawne, sądy rejonowe i Sąd Okręgowy w Radomiu, biura rachunkowe, komendy policji, biura stowarzyszeń i fundacji, a także prywatni przedsiębiorcy. Ci ostatni chętnie przyjmowali Studentów WPIA na praktykę mając o ich przygotowaniu merytorycznym i podejściu do pracy jak najlepsze zdanie. Opinie wystawiane Studentom były bardzo pozytywne, a oceny w większości celujące lub bardzo dobre.

Praktyka zawodowa realizowana jest na podstawie *Porozumienia* zawieranego pomiędzy Uczelnią a Zakładem pracy (organizatorem praktyki). Porozumienie podpisywane jest w dwu jednobrzmiących egzemplarzach. W imieniu Uczelni Porozumienie podpisuje Dziekan WPIA, a w imieniu Zakładu pracy, jego Kierownik. Jeden wypełniony i podpisany egzemplarz Porozumienia pozostaje w Zakładzie Pracy, drugi zaś winien być przekazany Opiekunowi praktyk przed rozpoczęciem odbywania praktyki. Wraz z Porozumieniem Student składa podpisany przez pracodawcę druk *Programu praktyk* oraz kserokopię polisy na dowód dokonanego ubezpieczenia NNW na okres odbywania praktyki.

Na podstawie *Porozumienia*, Opiekun kieruje Studenta do danego Zakładu pracy poprzez podpisanie dostarczonego przez Studenta i opatrzonego pieczęcią Wydziału jednego egzemplarza druku *Skierowania*. Student pozostawia *Skierowanie* w Zakładzie pracy. Na *Skierowaniu* wskazany jest numer telefonu i adres mailowy uczelnianego Opiekuna praktyk, co umożliwia kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, ułatwia sprawowanie opieki nad Studentem i hospitacji praktyk.

Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez Studentów praktykami sprawują Opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademicki powołani przez Rektora na wniosek Dziekana WPIA. Do obowiązków Opiekuna praktyki należy: zapoznanie Studentów z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu „Praktyka zawodowa”, akceptacja wybranego przez Studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca odbywania praktyki, współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk, sporządzenie Programu praktyk i karty przedmiotu „Praktyka zawodowa”, wyznaczenie terminów i rozliczenie Studenta z realizacji programu praktyki, dokonywanie wybiórczej hospitacji praktyk, dokonywanie weryfikacji osiągniętych przez Studenta efektów uczenia się na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk i pozostałej dokumentacji z przebiegu praktyki, dokonanie wpisu „za!” do systemu „Dziekanat” – po dostarczeniu przez Studenta stosownych dokumentów z przebiegu praktyki, sporządzenie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych i przedstawienie go Dziekanowi WPIA.

Przygotowanie do odbywania praktyk ma miejsce przed ich rozpoczęciem na spotkaniu z Opiekunem na koniec semestru poprzedzającego semestr, w którym ma być zrealizowana praktyka. Podczas spotkania Studenci zostają zapoznani z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu „Praktyka zawodowa”, obowiązkami Studenta, a także efektami uczenia się, jakie muszą osiągnąć w toku jej trwania. Zostają również poinformowani o sposobie weryfikowania efektów uczenia się i liczbie przypisanych punktów ECTS za praktykę. Opiekun podaje także terminy i miejsce zaliczania praktyk oraz sposób komunikacji w sprawach praktyk. Informacje te umieszczane są także na stronie WPIA.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie Opiekunowi praktyk pisemnego sprawozdania sporządzonego przez Studenta opisującego przebieg praktyki oraz zrealizowane zadania i efekty, zgodnie z ramowym wzorem sprawozdania. Student jest także zobowiązany do złożenia wypełnionego i podpisanego przez Zakład pracy Zaświadczenia z odbytej praktyki wraz z opinią i oceną z praktyki. Zaliczenie praktyki poprzedza dokonanie przez Opiekuna weryfikacji osiągniętych przez Studenta efektów uczenia się na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk, dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej przez Studenta, w szczególności sprawozdania z praktyk. Zaliczenia praktyk dokonuje Opiekun praktyk poprzez wpis „za!” do systemu „Dziekanat”. **W trakcie trwania praktyki Opiekun przeprowadza w wybranych podmiotach hospitację praktyk.**

Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie Dziekana na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z rozkładu zajęć.

Z uwagi na fakt, że wielu Studentów, zwłaszcza studiów niestacjonarnych już pracuje, do stycznia 2021 r. istniała możliwość zaliczenia praktyki na podstawie: dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej, w tym również za granicą (np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) wraz z podaniem zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, zaświadczenia o wpisie własnej działalności gospodarczej do CEIDG lub jako wspólnik czy prokurent – do rejestru przedsiębiorców w KRS, dokumentu potwierdzającego udział Studenta w obozie naukowym, dokumentu potwierdzającego odbycie innej praktyki lub stażu w trakcie trwania studiów, wraz ze wskazaniem wykonywanych zadań i spójnością ich z kierunkiem studiów jeżeli ich charakter spełnia zakładane efekty uczenia się określone w programie praktyki. Celem zaliczenia praktyki zawodowej w tym trybie, Student był obowiązany złożyć Opiekunowi praktyk kopię dokumentu potwierdzającego możliwość zaliczenia oraz wypełnić wniosek o zaliczenie praktyki.

Student może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez Senat. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez Studenta przed terminem, np. w przypadku: rażącego naruszenia przez Studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego w Zakładzie pracy, uporczywego niewykonywania zadań wynikających z programu praktyki. W takim przypadku Student ma obowiązek ponownego odbycia praktyki.

Lp.	Studenci kier. ADM I i II stop.	r.a.2017/2018	r.a. 2018/2019	r.a. 2019/2020
1.	Obowiązani do odbycia praktyki – ogółem, z czego:	86	71	69
2.	Zaliczyli praktykę na podstawie pracy, innej praktyki itp.	20	33	25
3.	Odbyli i zaliczyli praktykę	63	38	43
4.	Nie zaliczyli praktyki	3	-	1

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 2:

1. Realizacja innowacyjnego programu studiów łączącego teorię z praktyką.
2. Mała liczebność Studentów w grupach zajęć dydaktycznych.
3. Bogata baza ofert praktyk stworzona przez WPiA.
4. Szkolenia Pracowników z zakresu narzędzi pracy zdalnej, przygotowanie informatorów na temat korzystania z metod pracy zdalnej, a także zapewnienie wsparcia technicznego w dobie epidemii COVID-19.
5. Spontaniczne wytworzenie wśród pracowników wewnątrz wydziałowego systemu podnoszenia kompetencji informatycznych.

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

Na analizowanym kierunku realizowane są formalnie przyjęte, spójne i przejrzyste zasady rekrutacji kandydatów, zasady uznawania efektów uczenia się, jak też kwalifikacji uzyskiwanych w szkolnictwie wyższym, zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz procesu dyplomowania.

1. Wymagania stawiane kandydatom, warunki rekrutacji na studia oraz kryteria kwalifikacji kandydatów na każdy z poziomów studiów

Rekrutacja na studia I stopnia na kierunek *Administracja* prowadzona jest zgodnie z warunkami, trybem, sposobem jej przeprowadzenia oraz w terminach ustalonych przez Senat UTH Radom. Uchwała Senatu udostępniana jest na stronie Uczelni, nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja. Szczegółowe zasady i uchwały Senatu w tym zakresie publikowane są w BIP, jak również na stronie rekrutacyjnej. Uchwały Senatu dotyczące rekrutacji z podziałem na cykle kształcenia stanowią **Załącznik Nr 16**.

W każdym r.a. Rektor w drodze Zarządzenia określa limity miejsc na studia. Zgodnie z *Zarządzeniem R-29/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie: określenia liczby miejsc na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na poszczególnych kierunkach w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na rok akademicki 2020/2021, w tym liczby miejsc dla osób przyjmowanych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się*. Limit ten w r.a. 2020/2021 wyniósł odpowiednio na studiach stacjonarnych I, jak i II stopnia 90 miejsc, a na niestacjonarnych 60 miejsc (**Załącznik Nr 17**).

Na studia I stopnia na kierunku *Administracja* może być przyjęta osoba, która posiada: świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach prawo oświatowe, świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.); świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w pkt 2; świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia; świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.

W przypadku, gdy liczba kandydatów na I rok studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych nie przekroczy ustalonej liczby miejsc, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie formalnego sprawdzenia złożonych przez kandydatów wymaganych dokumentów.

Jeżeli liczba kandydatów przekroczy ustalony limit przyjęć, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w oparciu o **wielkość wskaźnika rekrutacyjnego W**. Wskaźnik rekrutacyjny stanowi sumę punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym i umożliwia ustalenie wspólnej listy rankingowej dla kandydatów, którzy zdawali „starą maturę”, „nową maturę”, Maturę Międzynarodową potwierdzoną dyplomem IB (*International Baccalaureate*) oraz Maturę Europejską EB potwierdzoną dyplomem EB (*European Baccalaureate*).

Wartość progową wskaźnika rekrutacyjnego kwalifikującą do przyjęcia na I rok studiów określa Uczelniana Komisja Rekrutacyjna. Wskaźnik rekrutacyjny W na studia *pierwszego stopnia* na kierunku *Administracja* obliczany jest według wzoru: $W = H \text{ lub } WoS + 0,5Jp + Job$ (gdzie: WoS – wiedza o społeczeństwie, H – historia, Jp – język polski, Job – język obcy).

Na mocy odrębnych uchwał ustalane są zasady rekrutacji laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich oraz dla pozostałych kandydatów. Zgodnie z *Uchwałą Nr 000-7/8/2018 Senatu Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: określenia szczegółowych zasad przyjmowania na pierwszy rok studiów w UTH Radom laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich na lata 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023*. Podstawą uzyskania wymienionych w uchwale uprawnień jest oryginał dokumentu wydanego przez Komitet Główny Olimpiady stwierdzający uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, albo laureata konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego **Załącznik Nr 18**.

O przyjęcie na studia II stopnia mogą ubiegać się osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych. Przyjmowani są kandydaci z tytułem zawodowym magistra, licencjata kierunku studiów

przyporządkowanego do dyscyplin naukowych w ramach dziedziny nauk społecznych. W przypadku, gdy liczba kandydatów na I rok studiów II stopnia nie przekroczy ustalonej liczby miejsc, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie formalnego sprawdzenia złożonych przez kandydatów wymaganych dokumentów. W przypadku przekroczenia planowanej liczby miejsc ustalonej dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się według rankingu ustalonego na podstawie wyniku studiów na dyplomie.

2. Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej regulują przepisy Regulaminu Studiów UTH Radom. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym również zagranicznej, zmienić kierunek studiów, jeżeli: 1) zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów, 2) przedłożył zgodę Dziekana wydziału bądź inny dokument z uczelni którą opuszcza, potwierdzający wypełnienie wobec niej obowiązków. Warunkiem przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez Studenta w innej uczelni bądź na innym kierunku studiów oraz przypisanie punktów ECTS jest stwierdzenie, w trybie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów kierunku, na którym Student będzie kontynuował studia.

Decyzję o przeniesieniu i uznaniu przedmiotów zaliczonych na innym kierunku studiów na Uczelni lub na kierunkach studiów odbytych poza Uczelnią, w tym w uczelniach partnerskich, podejmuje Dziekan na wniosek Studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Studenta dokumentacją przebiegu tych studiów oraz opinią koordynatora przedmiotu lub prowadzącego dane zajęcia. Przedmioty, o których zaliczenie ubiega się Student, mogą zostać uznane za zaliczone w miejsce przedmiotów określonych w programie studiów, w przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Studentowi przenoszącemu zajęcia przypisuje się liczbę punktów ECTS przypisaną efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na kierunku, na który się przenosi. Dziekan może określić szczegółowe zasady, tryb przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez Studenta na innym kierunku studiów na Uczelni lub na kierunkach studiów odbytych poza Uczelnią, w tym w uczelniach partnerskich.

Utrwaloną na WPiA UTH Rad. praktyką przy rozpatrywaniu wniosków Studentów o uznanie efektów uczenia się i zaliczenie zajęć jest opiniowanie wniosków przez Koordynatorów przedmiotów.

Po pierwszym roku studiów, Student z bieżącą rejestracją, może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień z tymi uczelniami lub programów, których Uniwersytet jest sygnatariuszem. Program studiów dla Studenta realizującego część programu studiów poza Uniwersytetem zatwierdza Dziekan, po uzgodnieniu z właściwym koordynatorem. Program wyznacza okres studiów, na który Uniwersytet kieruje Studenta, wykaz przedmiotów oraz liczbę punktów ECTS, którą Student powinien uzyskać, przy zachowaniu zasady, że program zapewnia zbieżność efektów uczenia się z programem studiów kierunku realizowanego przez Studenta na Uniwersytecie. Tak ustalony program jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia odpowiedniego etapu studiów odbytych w innej uczelni. W przypadku różnic programowych między programem studiów na Uniwersytecie a ofertą dydaktyczną uczelni, do której Student jest kierowany, po powrocie z wymiany Student zobowiązany jest uzupełnić te różnice. Termin i sposób ich zaliczenia określa Dziekan. W celu uzupełnienia różnic dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów. Zaliczenia części programu studiów odbytych w innej uczelni dokonuje Dziekan po przedłożeniu przez Studenta dokumentów zawierających potwierdzenie zaliczonych zajęć po uzgodnieniu z koordynatorem przedmiotu.

Studenci innych uczelni, zgodnie z Regulaminem Studiów, mogą odbywać część studiów w Uniwersytecie na warunkach określonych w dwustronnych lub wielostronnych porozumieniach zawartych między uczelniami.

Wymienione powyżej uregulowania prawne stwarzają szerokie możliwości do uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji dla studentów kierunku *Administracja* I i II stopnia. Możliwości te zostały szczegółowo uregulowane tak, aby zapewnić przejrzyste kryteria oraz umożliwić właściwą ocenę osiągniętych przez Studenta na innej uczelni efektów uczenia się, okresów kształcenia i kwalifikacji. Takie zasady uznawania efektów uczenia się dają pewność osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów na kierunku *Administracja*, zarówno I, jak i II stopnia.

3. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów

Zasady i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów określają Uchwały Senatu UTH Radom podejmowane corocznie w sprawie: ustalenia zasad ubiegania się o przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na określonym kierunku, poziomie i profilu w UTH Rad. na dany rok akademicki. Ponadto na mocy *Uchwały Nr 000-5/8/2019 Senatu Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie: określenia sposobu potwierdzania efektów uczenia się w formie Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się oraz Zarządzenia Dziekana WPiA z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad organizacji potwierdzania efektów uczenia się na Wydziale Prawa i Administracji (Załącznik Nr 19)* Na mocy powyższych przepisów określono zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących te efekty.

Celem potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów jest umożliwienie osobom posiadającym doświadczenie zawodowe przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu poza systemem rekrutacji podstawowej oraz umożliwienie skrócenia czasu odbywania tych studiów poprzez zaliczenie określonych przedmiotów i przypisanie im odpowiedniej liczby punktów ECTS, bez konieczności uczestniczenia w zajęciach z tych przedmiotów i zaliczania ich.

Uniwersytet potwierdza efekty uczenia się zdobyte w ramach edukacji pozaformalnej i nieformalnej, osobom ubiegającym się o przyjęcie na prowadzone przez UTH Radom studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli posiada: pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach, albo kategorię naukową A+, A albo B+ w zakresie dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek, albo dyscypliny wiodącej w przypadku przyporządkowania kierunku do więcej niż jednej dyscypliny.

Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów, dla cyklu kształcenia danego kierunku, poziomu i profilu studiów, na poziomie przedmiotów. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie ubiegającej się o przyjęcie na studia na UTH Radom poza rekrutacją podstawową wynikającą z uchwały Senatu, podjętej na podstawie art. 70 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą”, oraz spełniającej warunki wynikające z art. 71 ust. 4 tej ustawy.

Postępowanie związane z potwierdzaniem efektów uczenia się przeprowadza się na wniosek osoby zainteresowanej. Procedura potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną może być prowadzona w ciągu roku akademickiego, przy czym powinna zakończyć się nie później niż na 7 dni przed upływem terminu zakończenia rekrutacji.

Szczegółowe warunki odbywania studiów przez osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, określa *Uchwała Nr 000-5/8/2019 Senatu Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie: określenia sposobu potwierdzania efektów uczenia się w formie Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się oraz Zarządzeniu Dziekana nr 20/2019 WPiA z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad organizacji potwierdzania efektów uczenia się na Wydziale Prawa i Administracji (Załącznik Nr 19)*.

4. Zasady, warunki i tryb dyplomowania na każdym z poziomów studiów

Ukończenie studiów wiąże się z osiągnięciem przez Studenta studiów na kierunku *Administracja* wszystkich wymaganych efektów uczenia się, co jest potwierdzone uzyskaniem wymaganej liczby punktów ECTS, pozytywną oceną pracy dyplomowej oraz złożeniem egzaminu dyplomowego. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności Studenta związane ze studiami I stopnia na kierunku *Administracja* (profil ogólnoakademicki) oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

Przed egzaminem dyplomowym, praca dyplomowa sprawdzana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Warunki ukończenia studiów oraz szczegółowe zasady dyplomowania zawarte zostały w: *Zasadach studiowania*, Regulaminie Studiów, Procedurze dyplomowania przyjętej na Wydziale Prawa i Administracji, Karcie przedmiotu (sylabusie) *Przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego*, Procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych przed dopuszczeniem ich do obrony w UTH Radom. Powyższe dokumenty stanowią **Załącznik nr 20**.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku *Administracja* I stopnia jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie 180 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego.

Na kierunku *Administracja* I stopnia, zarówno w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, program i plan studiów wprowadza wymóg uczestnictwa Studentów na III roku studiów w przedmiocie „Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego”. Podstawą uzyskania zaliczenia tego przedmiotu jest przygotowanie przez Studenta, pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, pracy dyplomowej. SeminaRIA licencjackie mogą być prowadzone wyłącznie przez wyznaczonych przez Dziekana WPIA nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, a liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może przekraczać 12 Studentów. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez promotora pracy oraz Studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez Radę Programową.

Do egzaminu dyplomowego można dopuścić Studenta, który uzyskał zaliczenia, zdał egzaminy i zaliczył obowiązkowe praktyki przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku *Administracja* II stopnia jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie 120 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego. Na kierunku *Administracja* II stopnia, zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej, program i plan studiów wprowadza wymóg uczestnictwa Studentów na II roku studiów w przedmiocie „Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego”. Podstawą uzyskania zaliczenia tego przedmiotu jest przygotowanie przez Studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego pracy dyplomowej. Liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może przekraczać 12 Studentów. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez promotora pracy oraz Studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez Radę Programową. Do egzaminu dyplomowego można dopuścić Studenta, który uzyskał zaliczenia i zdał egzaminy przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej. Zakres tematyczny seminarium (zagadnienia) publikowane są na stronie internetowej Wydziału. Seminarium dyplomowe na kierunku *Administracja* trwa dwa semestry.

Tematy prac dyplomowych zatwierdza Dziekan po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Programowej. Rada Programowa przed wydaniem opinii ocenia proponowane tematy prac dyplomowych w aspekcie ich zgodności z kierunkiem studiów. Opinię wydaje w formie uchwały na co najmniej 7 miesięcy przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej. Student przygotowuje – pod kierunkiem promotora – zadanie na pracę dyplomową. Zadanie na pracę dyplomową, zaakceptowane przez promotora, student składa w Biurze Obsługi Studenta nie później niż na 7 miesięcy przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Dziekan zatwierdza złożone

zadanie na pracę dyplomową w ciągu 14 dni od złożenia w Biurze Obsługi Studenta. Dziekan, po zasięgnięciu opinii właściwego Kierownika Katedry, może odmówić zatwierdzenia zadania na pracę dyplomową jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że praca nie spełni określonych wymogów. Odmowę zatwierdzenia wydaje Dziekan w formie pisemnej. Na umotywowany wniosek Studenta, zaopiniowany przez promotora i Radę Programową, Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej.

Szczegółowy przebieg egzaminu dyplomowego określony został w Zasadach studiowania oraz *Zarządzeniu Dziekana WPIA nr 16/2019 WPIA z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad dyplomowania, realizacji pracy dyplomowych i przeprowadzania egzaminu dyplomowego na Wydziale Prawa i Administracji (Załącznik Nr 20)*. Wykazy przykładowej problematyki pracy dyplomowej publikowane są na stronie internetowej Wydziału. Publikowane są także wykazy pytań na egzamin dyplomowy.

Egzamin dyplomowy jest potwierdzeniem nabytych w trakcie studiów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez Dziekana, w skład której wchodzi obok przewodniczącego co najmniej dwie osoby, w tym promotor i recenzent, przy czym przynajmniej jedna z tych osób powinna posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego. Egzamin dyplomowy obejmuje: prezentację pracy dyplomowej, w szczególności jej cel, tezę, metody badawcze, zakres oraz wnioski wynikające z przeprowadzonych badań, odpowiedź na pytanie z zakresu studiowanego kierunku studiów, odpowiedź na pytanie z zakresu seminarium dyplomowego, odpowiedź na pytanie recenzenta z zakresu pracy dyplomowej. Wykazy pytań przygotowuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Kolegium Dziekańskiego. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie promotor i recenzent, według skali ocen określonej w Regulaminie Studiów, na druku ogólnouczelnianym. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Dziekan spośród kandydatów zaproponowanych przez promotora. Skalę ocen w procedurze dyplomowania oraz zasady obliczania ostatecznej oceny na dyplomie ukończenia studiów określa Regulamin Studiów. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji. Wzór protokołu określają przepisy ogólnouczelniane. Dokumentację z przebiegu egzaminu dyplomowego przewodniczący Komisji przekazuje do Biura Obsługi Studenta w dniu egzaminu.

Na WPIA wprowadzono także szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość (Załącznik nr 21).

Tematyka prac dyplomowych na kierunku *Administracja* I i II stopnia koncentruje się wokół problemów badawczych przyporządkowanych do nauk prawnych, nauki o polityce i administracji o specjalizacji związanej z zainteresowaniami badawczymi opiekuna pracy. Wśród prac dyplomowych przygotowywanych na studiach I stopnia dominują prace zawierające analizę i prezentację istniejących w doktrynie poglądów na temat wybranego problemu wraz z wyciągnięciem wniosków krytycznych. W części prac pojawia się także tzw. metoda studium przypadku, która polega na przedstawieniu praktycznego zastosowania wybranego problemu na podstawie orzecznictwa lub praktycznego działania administracji. Prace dyplomowe na studiach II stopnia wyróżniają się tym, że ich celem jest sformułowanie problemu badawczego oraz rozwiązanie go z wykorzystaniem metod naukowych. Również w tych pracach często występuje tzw. studium przypadku.

5. Sposoby oraz narzędzia monitorowania i oceny postępów Studentów oraz działań podejmowanych na podstawie tych informacji, jak również sposobów wykorzystania analizy wyników nauczania w doskonaleniu procesu nauczania i uczenia się Studentów

Wyniki rekrutacji na kierunku *Administracja* oraz liczba osób, które ukończyły studia w terminie są monitorowane w każdym roku przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną oraz władze Wydziału. Badana jest także liczba osób, które nie podejmują, bądź rezygnują ze studiów na I roku.

Progresja Studentów jest monitorowana i oceniana przy użyciu baz systemów wykorzystywanych przez BOS. Systemy te obejmują gromadzenie danych dotyczących m.in.: liczby kandydatów,

przyjętych na studia, odsiewu Studentów kończących studia w terminie, sporządzanie odpowiednich statystyk na podstawie tych danych, analizę danych oraz podejmowanie właściwych działań w zakresie rekrutacji, zaliczania i uznawania efektów uczenia się (dotychczas ta ostatnia procedura nie miała zastosowania). Najczęstszym powodem skreślenia z listy Studentów jest niezaliczenie semestru, dotyczy to głównie Studentów studiów stacjonarnych I stopnia w ramach I roku studiów. Część skreślonych Studentów nie uregulowała opłat względem Uczelni. W odniesieniu do Studentów ostatniego roku – studiów I i II stopnia (w skali Wydziału) – wśród przyczyn skreślenia wymienia się niezłożenie pracy dyplomowej w terminie.

Na koniec każdego roku akademickiego monitorowany jest stopień osiągnięcia przez Studentów efektów uczenia się. Narzędziami służącymi do kontroli są w tym wypadku efekty uczenia się określone w Kartach przedmiotów (sylabusach). Podczas podsumowania każdego roku akademickiego badana jest liczba osób, które bez problemu spełniły wymagania określone dla danego roku studiów oraz liczba osób, które powtarzają rok studiów. Odsiew Studentów stanowi **Załącznik Nr 22.**

Szczegółowe procedury oceny efektów uczenia się zostały opisane w Kryterium 3 Raportu.

Monitoring pozwala zweryfikować zaplanowane w karcie przedmiotu sposoby weryfikacji wiedzy oraz je dostosować do sposobu weryfikacji efektów uczenia się. Wnioski z podejmowanych działań wynikają także z protokołów procedur oceny efektów uczenia się, w których Kierownicy Katedr dokonują oceny efektów uczenia się na poszczególnych przedmiotach prowadzonych przez pracowników prowadzących zajęcia na kierunku *Administracja*. Na podstawie tych informacji co roku podejmowana jest także decyzja na temat odpowiednich kryteriów rekrutacji kandydatów na kierunek *Administracja*.

6. Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku *Administracja* I i II stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej zostały określone w Kartach przedmiotów (sylabusach). Zasady te określone są dla każdej z form prowadzenia zajęć. Najczęstszymi formami weryfikacji wiedzy są egzaminy pisemne lub egzaminy ustne, a także zaliczenia np. na podstawie eseju, projektu. Zgodnie z § 37 Regulaminu Studiów przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS: bardzo dobry - 5,0 – A, dobry plus - 4,5 – B, dobry - 4,0 – C, dostateczny plus - 3,5 – D, dostateczny - 3,0 – E, niedostateczny - 2,0 F - ocena niezaliczająca. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów z uczelni zagranicznej. Przedmioty, zaliczane bez oceny, zaliczane są wpisem „zal”, który nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej i nie jest uwzględniany przy obliczaniu oceny średniej. Ocena dokładna dla danego przedmiotu obliczana jest na podstawie ocen uzyskanych ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu w określonym semestrze (roku, latach). Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu w określonym semestrze (roku, latach) jest równoznaczne z zaliczeniem danego przedmiotu i przypisaniem temu przedmiotowi oceny dokładnej. Niezaliczenie co najmniej jednej formy zajęć wchodzącej w skład danego przedmiotu, skutkuje brakiem zaliczenia tego przedmiotu i przypisaniem oceny dokładnej niedostatecznej. Ocena dokładna z przedmiotu, którego wszystkie formy zajęć kończą się zaliczeniem, jest średnią arytmetyczną ocen ze wszystkich form zajęć uzyskanych w danym semestrze z tego przedmiotu. Szczegółowe zasady wyliczeń określa § 38-40 Regulaminu Studiów.

W planie studiów dla kierunku *Administracja* przewidziano na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych I stopnia, następującą liczbę egzaminów: semestr 1: 4, semestr 2: 2, semestr 3: 3, semestr 4: 4, semestr 5: 4, semestr 6: 3. Natomiast na studiach II stopnia prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej w semestrze 1: 3, semestrze 2: 4, semestrze 3: 4, semestrze 4: 2. Jest to zgodne z § 33 Regulaminu Studiów, w ramach którego liczba egzaminów przewidziana programem studiów, nie może przekraczać w roku 8, a w czasie sesji - 5.

Prowadzący zajęcia, przyjmując do realizacji zajęcia dydaktyczne, jest zobowiązany do zrealizowania efektów uczenia się określonych w Karcie przedmiotu (sylabusie). **Zrealizowanie założonych w Karcie przedmiotu (sylabusie) efektów uczenia się prowadzący zajęcia potwierdza poprzez złożenie podpisu w Indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych nauczyciela akademickiego UTH Rad.** w rubryce „Potwierdzam wykonanie zajęć dydaktycznych w semestrze ...”. Prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do weryfikacji efektów uczenia się za pomocą form weryfikacji określonych w Karcie przedmiotu (sylabusie). Uzyskanie przez Studenta pozytywnej oceny z przedmiotu oznacza osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Po zakończeniu semestru prowadzący zajęcia przeprowadza weryfikację ogólną efektów uczenia się osiągniętych w ramach zajęć dydaktycznych.

Prowadzący zajęcia drukuje z systemu *Wirtualna Uczelnia* raport *Statystyka ocen*, zawierający rozkład ocen uzyskanych przez Studentów z danego przedmiotu. Na wydruku raportu „Statystyka ocen” prowadzący zajęcia może dokonać odręcznego wpisu zawierającego uwagi i propozycje zmian w zakresie: przedstawianego w ramach przedmiotu materiału, form i sposobów prowadzenia zajęć oraz form zaliczenia przedmiotu. Brak ww. adnotacji oznacza, że nauczyciel nie widzi konieczności dokonywania zmian.

Osiągnięcie przez Studenta efektów uczenia się określonych w Karcie przedmiotu (sylabusie) jest dokumentowane w sposób właściwy dla formy weryfikacji efektów uczenia się i obejmuje:

- a) dla egzaminów pisemnych, zaliczeń pisemnych: –pisemne prace Studentów, –zestawy pytań (problemów, zadań, kasusów) adekwatnych do efektów uczenia się z danego przedmiotu, wykorzystanych przez nauczyciela w trakcie egzaminu lub zaliczenia,
- b) dla egzaminów ustnych, zaliczeń ustnych: zestaw ponumerowanych pytań (problemów, zadań) w adekwatnych do efektów uczenia się z danego przedmiotu, wykorzystanych przez nauczyciela w trakcie egzaminu lub zaliczenia oraz protokół z egzaminu.
- c) dla pozostałych form weryfikacji (projekt, esej, prezentacja, referat i inne) – dokumenty właściwe dla stwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się i adekwatne do formy ich weryfikacji, w formie papierowej lub elektronicznej.

Dokumenty weryfikujące potwierdzenie efektów uczenia się z każdej formy zaliczenia są przechowywane w pokojach pracowniczych przez prowadzącego zajęcia przez okres co najmniej jednego roku od momentu zaliczenia Studentowi semestru, na którym prowadzony był przedmiot. (§ 34 ust. 8 Regulaminu Studiów). Wybrane prace podlegają także ocenie przez Kierowników Katedr i Komisję ds. Oceny Efektów Uczenia się.

Zaliczenia praktyki przewidzianej w programie studiów na kierunku *Administracja* dokonuje Opiekun praktyk na podstawie dziennika praktyk. Kryterium zaliczenia jest uczestniczenie w praktykach i pozytywna opinia Opiekuna praktyk.

Zaliczenie seminarium zgodnie z Regulaminem Studiów następuje po przygotowaniu i zaakceptowaniu przez promotora pracy dyplomowej. Ocena z seminarium wystawiana jest na podstawie analizy pracy Studenta na seminarium odzwierciedlającej opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne. Drugą oceną uzyskiwaną przez Dyplomantów jest ocena ze złożenia i przygotowania pracy dyplomowej.

Szczegółowe zasady i kryteria oceny stopnia osiągania efektów uczenia się zostały określone w Kartach przedmiotów (sylabusach) poszczególnych zajęć, które są dostępne dla Studentów w BIP oraz na stronie internetowej Wydziału. Ponadto Regulamin Studiów nakłada na prowadzących zajęcia obowiązek poinformowania Studentów o zasadach zaliczenia i oceniania na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

System sprawdzania i oceny stopnia osiągania efektów uczenia się stosowany na kierunku *Administracja* jest przejrzysty, kompletny i zapewnia wiarygodność uzyskanych ocen. Powszechna dostępność Kart przedmiotów (sylabusów) powoduje, że Student przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych może zapoznać się z zaplanowanymi do uzyskania efektami uczenia się, jak i metodami ich weryfikacji.

Zapewniona jest możliwość weryfikacji uzyskanej oceny, bowiem wykładowcy udostępniają prace egzaminacyjne i zaliczeniowe Studentom w celu zapoznania się ze sposobem, w jaki zostały one ocenione oraz wyjaśnienia pojawiających się wątpliwości. Przejrzystość, wiarygodność oraz rzetelność systemu weryfikowania efektów uczenia się oceniana jest przez Studentów w wypełnianych po zakończeniu zajęć ankietach dotyczących poszczególnych zajęć i osób je prowadzących.

Student ma prawo zgłosić zastrzeżenie, co do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia do Władz Wydziału. W tym przypadku Dziekan przeprowadza rozmowę z Pracownikiem, jak i Studentem na temat zaliczenia. Po wysłuchaniu argumentów obydwu stron, Dziekan podejmuje działania o charakterze zaradczym. W przypadku, gdy nie jest to możliwe Student, który nie zaliczył przedmiotu może wystąpić o zaliczenie komisyjne, które może polegać na sprawdzeniu i ocenie prac zaliczeniowych, projektowych, sprawozdań Studenta, kontroli jego wiedzy lub umiejętności. Przy zaliczeniu komisyjnym mają zastosowanie postanowienia § 36 Regulaminu Studiów. Wniosek do Dziekana Wydziału o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, należy złożyć nie później niż w drugim dniu roboczym od daty ogłoszenia wyników egzaminu lub daty przeprowadzenia kwestionowanego egzaminu, przedstawiając uzasadnienie zarzutów. W przypadku uznania zasadności zarzutów, Dziekan zarządza przeprowadzenie egzaminu ustalając jego tryb i formę – egzamin pisemny lub ustny – i powołuje komisję egzaminacyjną. Egzamin komisyjny odbywa się w terminie trzech dni roboczych od daty wydania zarządzenia o jego przeprowadzeniu. W skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi: Dziekan lub Prodziekan jako przewodniczący, egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin – nie może przewodniczyć komisji, specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem (posiadający dorobek naukowy lub artystyczny związany z dyscypliną naukową lub artystyczną odpowiadającą danemu przedmiotowi lub posiadający doświadczenie zawodowe odpowiadające zakresowi danego przedmiotu) wyznaczony przez Dziekana, przedstawiciel Studentów. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją w pełnym składzie. W egzaminie może brać udział obserwator wskazany przez Studenta. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny. W przypadku, gdy zastrzeżenia Studenta dotyczą egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ponownej ocenie pracy egzaminacyjnej.

7. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiągniętych przez Studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiągniętych na praktykach zawodowych (o ile praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów), z ukazaniem przykładowych powiązań metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do działalności naukowej w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany, stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Szczegółowe metody sprawdzania i oceniania przedmiotowych efektów uczenia się zawarte są w Kartach przedmiotów (sylabusach). Określają one, które z efektów uczenia się podlegają weryfikacji w ramach wykładu, ćwiczeń lub konwersatorium. Wskazują też sposób przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia na ocenę. Student ma możliwość poznać te metody i zasady przed rozpoczęciem zajęć, o zagadnieniach tych jest informowany także na pierwszych zajęciach w danym semestrze roku akademickiego.

Przygotowanie Studenta do prowadzenia badań naukowych oraz udział w prowadzeniu badań związanych z kierunkiem studiów zapewniają zajęcia seminaryjne: na studiach I stopnia seminarium dyplomowe oraz na studiach II stopnia seminarium magisterskie, których realizacja zakłada w szczególności poznanie i zastosowanie podstawowych metod badawczych, sformułowanie i analizę wybranych problemów badawczych, bezpośredni udział w badaniach oraz opracowanie i prezentację wyników badań poprzez przygotowanie, złożenie pracy magisterskiej i przystąpienie do egzaminu magisterskiego. Ponadto odpowiednio na studiach I stopnia wprowadzono zajęcia proseminaryjne,

a na studiach II stopnia zajęcia z zakresu metodologii nauk o administracji. **Pracownicy WPIA przygotowują także dla Studentów warsztaty z zakresu przygotowania artykułów naukowych. Na Wydziale organizowane są konferencje naukowe, w ramach których Studenci przedstawiają swoje odczyty naukowe.** Podkreślić należy w tym zakresie bardzo dużą aktywność Studentów WPIA (Załącznik Nr 5).

W zakresie kształcenia językowego Studenci na studiach I stopnia realizują zajęcia przez pierwsze 4 semestry, a na studiach II stopnia w pierwszym semestrze. W toku nauczania Student uzyskuje semestralną ocenę z lektoratu na podstawie poziomu opanowania różnych sprawności językowych. Kurs języka obcego kończy się egzaminem pisemnym sprawdzającym umiejętność słuchania, czytania ze zrozumieniem i znajomości struktur gramatycznych słownictwa i kolokacji. Ukończenie kursu językowego zakłada osiągnięcie przez Studenta umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w zaawansowanym stopniu w zakresie terminologii specjalistycznej stosowanej w środowisku pracy i administracji.

Zaliczenia praktyki przewidzianej w programie studiów na kierunku *Administracja* dokonuje Opiekun praktyk na podstawie dziennika praktyk. Kryterium zaliczenia jest uczestniczenie w praktykach i pozytywna opinia Opiekuna praktyk. Praktyka może odbywać się u wybranego przez Studenta przedsiębiorcy, instytucji czy organizacji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia Studentowi zrealizowanie ogólnych celów praktyki, odpowiada charakterowi studiów na kierunku *Administracja* oraz Pracodawca potwierdzi możliwość osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. W tym celu Pracodawca powinien zaakceptować Ramowy program praktyk ustalony dla kierunku *Administracja* studia I stopnia lub II stopnia. Zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z opinią Pracodawcy potwierdza, że zostały zaakceptowane i zrealizowane efekty uczenia się ustalone w programie. Ramowy program praktyk może zostać uszczegółowiony i dostosowany do specyfiki działalności danej jednostki organizacyjnej.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 3:

1. Jednolite zasady rekrutacji dla różnych cykli kształcenia, wdrożona i przyjęta procedura rekrutacji w ramach potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Spójne i przejrzyste zasady weryfikacji efektów uczenia się.
3. Jednolite i przejrzyste zasady uznawania efektów uczenia się.
4. Przejrzyste zasady dyplomowania.

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

Kompetencje dydaktyczne wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku *Administracja* I i II stopnia oraz ich doświadczenie i kwalifikacje, w tym dorobek naukowy, są adekwatne do realizowanego programu, co zapewnia osiąganie przez Studentów zakładanych efektów kształcenia.

1. Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobku naukowego/artystycznego nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze Studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencji dydaktycznych (z uwzględnieniem przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w językach obcych). W tym kontekście warto wymienić najważniejsze osiągnięcia dydaktyczne jednostki z ostatnich 5 lat w zakresie ocenianego kierunku studiów (własne zasoby dydaktyczne, podręczniki autorstwa kadry, miejsca w prestiżowych rankingach dydaktycznych, popularyzacja).

Struktura kwalifikacji nauczycieli akademickich WPIA spełnia wymogi prawa określone dla kierunku *Administracja*, jako studiów o profilu ogólnoakademickim, a ich proporcja jest właściwa w stosunku do liczby Studentów ocenianego kierunku (w bieżącym roku akademickim: 209 Studentów na studiach stacjonarnych i 66 Studentów na studiach niestacjonarnych), przez co umożliwia prawidłową realizację zajęć (Załącznik 23).

Na ocenianym kierunku ogółem w proces dydaktyczny zaangażowanych jest 38 nauczycieli akademickich. W głównej mierze są to osoby zatrudnione na WPIA (27 osób na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i jedna osoba na umowę zlecenie), przy wsparciu specjalistów z innych Wydziałów Uczelni (11 osób). Łącznie: 2 pracowników z tytułem profesora, 9 pracowników ze stopniem doktora habilitowanego – zatrudnionych na stanowisku profesora UTH Rad., 20 pracowników ze stopniem doktora oraz 7 pracowników z tytułem zawodowym magistra (**Załącznik Nr 24**). Zajęcia prowadzone na WPIA reprezentują przedstawiciele nauk prawnych, nauk o polityce i administracji, ekonomii i finansów oraz nauk o zarządzaniu i jakości. **Przydział zajęć odbywa się zgodnie *Procedurą* obsady zajęć dydaktycznych i organizacji systemu kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**, stanowiącą załącznik nr 5 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UTH Radom (**Załącznik Nr 25**) przyjętego *Zarządzeniem Dziekana WPIA nr 4/2020/WPIA z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie: przyjęcia Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji* (**Załącznik Nr 26**).

Zgodnie z powyższymi regulacjami wewnętrznymi, kryteriami obsady zajęć są: wykształcenie (stopień i tytuł we właściwej dyscyplinie), dorobek naukowy, dorobek badawczy oraz doświadczenie praktyczne.

Wszyscy nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze Studentami na kierunku *Administracja* posiadają **kwalifikacje zgodne z dyscypliną wiodącą** oraz odpowiedni, aktualny i udokumentowany dorobek naukowy. Zakres tematyczny ich publikacji naukowych, tematyka prowadzonych badań naukowych oraz doświadczenie zawodowe są zgodne z tematyką prowadzonych zajęć, co gwarantujące wysoki poziom zajęć dydaktycznych. Dysponują oni właściwym przygotowaniem do pracy dydaktycznej, co jest widoczne w sposobie prowadzenia zajęć, który zapewnia realizację programu studiów oraz uzyskanie efektów kształcenia w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych. Charakterystyka dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych kadry prowadzącej zajęcia na kierunku *Administracja* znajduje się w **Załączniku Nr 8**.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż **od utworzenia samodzielnego WPIA, pracownicy Wydziału wypracowali najwięcej punktów w skali całej Uczelni w dyscyplinach społecznych i humanistycznych. Wynik ten utrzymuje się i w bieżącym roku akademickim.**

O jakości prac naukowych realizowanych na WPIA UTH Radom świadczą **nagrody i wyróżnienia**, jakie uzyskali nauczyciele akademicy WPIA, w tym m.in. medale: im. Edwarda Abramowskiego za wybitne osiągnięcia w polityce społecznej (było to specjalne wyróżnienie z okazji 100-lecia Polityki Społecznej), kilkakrotne wyróżnienia w kategorii prac badawczych w Konkursie na Najlepszą Pracę Badawczą z Zakresu Spółdzielczości, wyróżnienie za wkład w rozwój prawa samorządu terytorialnego, a także przyznane przez Prezydenta RP odznaki za długoletnią służbę oraz otrzymywane przez pracowników corocznie nagrody JM Rektora za osiągnięcia naukowe. Wykaz nagród przyznanych przez Rektora pracownikom WPIA w ocenianym okresie stanowi **Załącznik Nr 27**.

Podczas epidemii COVID-19, wszystkie zajęcia prowadzone są w czasie rzeczywistym zgodnie z planem oraz w wymiarze przewidzianym w Programie Studiów **w trybie zdalnym z wykorzystaniem platformy MS Teams**. Zasady prowadzenia i dokumentowania pracy zdalnej zostały określone w *Zarządzeniu Dziekana nr 21/2020/WPIA z dnia 22 września 2020 r. w sprawie: organizacji kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji w roku akademickim 2020/2021* (**Załącznik Nr 28**).

Platforma *MS Teams*, pozwala nie tylko na bezpośredni kontakt wykładowcy ze Studentami podczas zajęć i konsultacji, lecz także na przekazywanie Studentom materiałów dydaktycznych oraz przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów. Celem zapewnienia właściwej jakości obsługi systemu służącego do prowadzenia zajęć w trybie zdalnym, **wszyscy pracownicy Wydziału przeszli odpowiednie szkolenia na początku roku akademickiego 2020/2021**. Dodatkowe szkolenia w zakresie przygotowywania testów i egzaminów przy pomocy *MS Teams* zostały przeprowadzone przed zimową sesją egzaminacyjną. Wszystkie szkolenia przeprowadzone zostały na polecenie JM Rektora UTH Rad.

Realizacja zajęć jest na bieżąco monitorowana przy wykorzystaniu kilku mechanizmów kontroli. Pierwszym z nich jest obowiązek dołączenia przez wszystkich pracowników prowadzących zajęcia do każdego zespołu na platformie *MS Teams* Dziekana i Prodziekana oraz Kierownika Katedry, którzy mają możliwość bezpośredniego sprawdzania systematyczności prowadzenia zajęć. Kolejną formą kontroli jest obowiązek udokumentowania faktu prowadzenia zajęć przy użyciu metod pracy na odległość w postaci złożenia tabelarycznego sprawozdania z wykonania zajęć, według wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do *Zarządzenia Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 22 września 2020 r. nr 21/2020/WPiA w sprawie: organizacji kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji w roku akademickim 2020/2021 (Załącznik Nr 21)*. Sprawozdania z pracy zdalnej przesyłane są do Sekretariatu Dziekana do 15 dnia miesiąca za poprzedni miesiąc prowadzenia zajęć, po czym następuje ich sprawdzenie i akceptacja przez Władze Wydziału. Dodatkową formą kontroli przeprowadzenia zajęć jest **elektryczny Program Dziekanat 10 firmy PCG Academy**, który zapewnia obsługę procesu dydaktycznego w Uczelni. Umożliwia bowiem administrowanie dydaktyką, tworzenie Kart DN, czyli obciążeń dydaktycznych pracowników, elektroniczne tworzenie planu zajęć i wprowadzanie ewentualnych zmian w planie podczas nieobecności prowadzącego zajęcia. W programie tym odnotowywane są terminy wszystkich zajęć, w tym zmiany terminów ich przeprowadzenia, co umożliwia bieżącą weryfikację przeprowadzenia zajęć zgodnie z planem. Kolejną formą kontroli jakości zajęć są hospitacje zajęć dydaktycznych. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w Kryterium 10 Raportu.

Należy podkreślić, że **WPiA** poza działalnością dydaktyczną podejmuje różne **działania popularyzatorskie kierunku**. Wykorzystywane są w tym celu zarówno metody tradycyjne, jak i elektroniczne. Kierunki realizowane na WPiA, w tym również kierunek *Administracja*, są regularnie promowane w lokalnej prasie i telewizji. Formą takiej promocji są m.in. wywiady udzielane przez pracowników WPiA na tematy merytoryczne z zakresu ich specjalności. W tym celu Wydział przygotował i przekazał do lokalnych mediów **listę ekspertów pracujących na WPiA**, którzy są gotowi wypowiadać się na tematy interesujące i istotne dla obywateli (**Załącznik Nr 52**). Ponadto formą promowania Wydziału oraz jego działalności dydaktycznej i naukowej są publikowane w prasie krótkie teksty przybliżające zagadnienia związane z treściami merytorycznymi realizowanymi na prowadzonych kierunkach studiów.

Dodatkowo WPiA nawiązał ścisłą współpracę z liceami ogólnokształcącymi działającymi na terenie Radomia i okolic w ramach projektu **„Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji”** (**Załącznik Nr 29**) *ZARZĄDZENIE Dziekana WPiA nr 8/2019/WPiA, z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie: powołania Koordynatorów Projektu „Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji” oraz ZARZĄDZENIE Dziekana WPiA nr 2/2020/WPiA z dnia 7 lutego 2020 r. w sprawie: powołania Koordynatorów Projektu „Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji”*.

Celem projektu, którym objęte są **klasy 10-u szkół średnich**, jest edukacja uczniów szkół średnich w zakresie nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji, szerzenie wiedzy prawniczej, a także kształtowanie właściwych postaw obywatelskich wśród uczniów. W ramach przedmiotowego projektu, WPiA prowadzi, dla uczniów szkół, zajęcia zarówno w szkole objętej patronatem, jak i na Wydziale Prawa i Administracji. Dodatkowo, ideą tej współpracy jest opiniowanie i ewaluacja programów uczenia się. Uczniowie klas objętych patronatem mogą: uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych prowadzonych na WPiA UTH, uczestniczyć w wydarzeniach i imprezach naukowych oraz popularno-naukowych organizowanych przez WPiA. Ponadto otrzymują informacje na temat oferty edukacyjnej, a także warunków rekrutacji, mogą być włączani w działalność funkcjonujących przy Wydziale organizacji studenckich i kół naukowych. Potwierdzeniem nawiązania współpracy jest podpisanie umowy. Wykaz szkół średnich, z którymi WPiA nawiązał współpracę określa **Załącznik Nr 29**.

Inną formą popularyzacji ocenianego kierunku jest **organizacja cyklicznych Dni Otwartych UTH Radom**, podczas których przyszli Studenci mogą zapoznać się z ofertą dydaktyczną ocenianego kierunku, również w bezpośrednich rozmowach ze Studentami i wykładowcami. Szczegółowe informacje o kierunkach realizowanych na WPiA, w tym o kierunku *Administracja*, umieszczone są na

stronie internetowej UTH Radom (www.rekrutacja.uniwersytetradom.pl/kierunek_administracja) i na stronie WPIA oraz w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, YouTube). Podobnie za pomocą mediów społecznościowych prowadzona jest bieżąca komunikacja z kandydatami na studia i Studentami.

Dobłą formą promocji ocenianego kierunku jest też **organizacja konferencji i spotkań z praktykami**, których uczestnikami są Studenci i uczniowie klas średnich z lokalnych liceów ogólnokształcących.

2. Obsada zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągnięcia przez Studentów kompetencji zawiązanych z prowadzeniem działalności naukowej oraz inżynierskich (w przypadku, gdy oceniany kierunek prowadzi do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera).

Nauczyciele akademicy zatrudnieni na WPIA posiadają kwalifikacje zgodne z ocenianym kierunkiem studiów. Dobór kadry dydaktycznej jest zgodny z przepisami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz z uregulowaniami wewnętrznymi (*Procedura obsady zajęć dydaktycznych i organizacji systemu kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Załącznik nr 5 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UTH Radom – Załącznik Nr 25*).

Prace dyplomowe i publikacje naukowe Studentów wpisują się w profil naukowo-badawczy WPIA. Pracownicy Wydziału prowadzą seminaria dyplomowe zgodnie z tematyką podejmowanych przez siebie badań naukowych i specjalnością. Na WPIA funkcjonują aktywnie cztery koła naukowe: SKN Administratywistów, SKN Prawników, SKN Prawa Konstytucyjnego, SKN Klinika Prawa. W ramach ich działalności Studenci uczestniczą w konferencjach naukowych, gdzie przedstawiają referaty i odczyty, czynnie włączają się też w organizowanie konferencji naukowych. Przygotowują również pod opieką pracowników naukowych Wydziału artykuły naukowe, które następnie publikowane są w czasopiśmie i monografiach naukowych. Wykaz dorobku Studentów stanowi **Załącznik Nr 5**.

Powyższe jest wynikiem zaangażowania pracowników Wydziału, którzy prowadzili szkolenia dla Studentów z zakresu przygotowania artykułów naukowych oraz metodologii badań naukowych. W ramach zajęć z zakresu metod badań socjologicznych Studenci poznają metodykę prowadzenia badań naukowych. Kompetencji opracowywania prac badawczych Studenci nabywają także w ramach zajęć z zakresu przygotowania prac dyplomowych tj. proseminarium oraz metodologii nauk o administracji.

Na podkreślenie zasługuje również fakt, iż **w gronie wykładowców, którzy prowadzą zajęcia na kierunku Administracja znajdują się osoby, które dysponują znacznym doświadczeniem praktycznym.** Osoby te poza pracą naukową aktywnie wykonują zawody prawnicze (radcy prawnego, adwokata). Część wykładowców pracuje również w strukturach administracji publicznej oraz współpracuje z organizacjami pozarządowymi, Sejmem i Senatem, samorządami zawodowymi (m.in. radcowskim i adwokackim).

3. Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową oraz włączania Studentów w prowadzenie działalności naukowej,

Zatrudnieni na WPIA nauczyciele akademicy z powodzeniem łączą pracę dydaktyczną i naukową. W ocenianym okresie dorobek naukowy nauczycieli akademickich WPIA zwiększył się odpowiednio o: 79 publikacji naukowych, 32 monografie i podręczniki oraz 126 rozdziałów w monografiach i podręcznikach, 203 udziały w konferencjach (**Załącznik Nr 8**). Należy przy tym podkreślić, że **systematycznie wzrasta liczba publikacji w językach obcych.** Opracowania te wydawane są w prestiżowych wydawnictwach krajowych i zagranicznych takich jak: C.H. Beck, Wolters Kluwer, KUL, Spatium, CeDeWu, Lexis Nexis, Difin, UNIWERSYTETU ŁÓDZKIEGO, UMCS, PWN, E D P SCIENCES, DE GRUYTER MOUTON/ WALTER DE GRUYTER & CO/ WALTER DE GRUYTER GMBH/VERSITA/ VERSITA LTD.

Publikacje naukowe pracowników WPIA są dowodem na prowadzenie badań naukowych ściśle odpowiadających obszarowi wiedzy oraz kształcenia, do którego przyporządkowany został kierunek *Administracja*, a także w dziedzinie nauki oraz dyscyplinie, do których odnoszą się efekty uczenia się. Prowadzone badania naukowe realizowane są w trybie badań indywidualnych oraz zespołowych, przy udziale pracowników naukowych innych Wydziałów UTH Radom oraz innych uczelni, a także Studentów.

Efekty tych badań wykorzystywane są na bieżąco w pracy dydaktycznej prowadzonej na WPIA (w ramach wykładów oraz seminariów i proseminariów), co potwierdza zgodność przedmiotu badań naukowych z obszarem naukowo-dydaktycznym kierunku *Administracja*.

W działalność naukową WPIA skutecznie włączani są Studenci oceniającego kierunku m.in. poprzez członkostwo w Studenckich Kołach Naukowych oraz udział w konferencjach naukowych organizowanych przez WPIA UTH Rad., jak i inne uczelnie. Studenci ocenianego kierunku działają szczególnie prężnie w dedykowanym im SKN Administratywistów, które działa od 2010 r. Wynikiem działalności Kół Naukowych są nie tylko publikacje naukowe, ale także poszerzanie horyzontów poznawczych ich uczestników oraz nawiązywanie współpracy z kołami studenckimi z innych uczelni.

Należy w tym miejscu podkreślić także **dające się zaobserwować zwiększenie aktywności w zakresie organizowania konferencji naukowych**, które są dodatkowym forum dla prezentacji rezultatów prowadzonych badań naukowych. Wielką aktywność w tym zakresie wykazują studenci ocenianego kierunku *Administracja*, o czym świadczą liczby dotyczące konferencji zorganizowanych z udziałem Studentów, jak i liczba przygotowanych i wygłoszonych referatów podczas konferencji (27 konferencji, 169 wygłoszonych referatów, 80 publikacji). Szczegółowy wykaz osiągnięć studentów stanowi **Załącznik Nr 5**.

Na podkreślenie zasługują też **sukcesy Studentów WPIA**, którzy: byli stypendystami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (w latach 2015-2020, Minister przyznał naszym Studentom 21 stypendiów za wybitne osiągnięcia w nauce), byli też 4-krotnie Finalistami konkursu Studencki Nobel, organizowanego przez Niezależne Zrzeszenie Studentów w kategorii nauki społeczno- ekonomiczne. Dwoje z naszych Studentów było też laureatami konkursu międzynarodowego: *Polityka zmian czy destabilizacji. UE a kwestia bezpieczeństwa. Prognozy i innowacyjne rozwiązania*. Natomiast jeden ze Studentów, podobnie jak kilkakrotnie w poprzednich latach inni, był najlepszym Studentem w Polsce w dziedzinie nauk ekonomicznych i prawnych, a obecnie jest pracownikiem WPIA, przygotowującym pracę doktorską.

Studenci kierunku *Administracja* zachęceni są do wyteżonej pracy podczas studiów oraz podczas przygotowania prac dyplomowych. Najbardziej aktywni i najlepsi studenci byli zawsze zauważani przez Władze Wydziału, które doceniały ich trud i zaangażowanie. Należy jako przykład podać chociażby przyznawanie **dyplomów uznania dla najlepszych Studentów (absolwentów)**, którzy w trakcie studiów uzyskali najlepsze wyniki w nauce oraz czynnie angażowali się w działalność istniejących na Wydziale kół naukowych i organizacji studenckich. Średnia ocen na dyplomie wyróżnionych Studentów z kierunku *Administracja* wynosiła od 4,5 do 4,77. Wręczenie dyplomów miało nastąpić podczas uroczystej inauguracji roku akademickiego 2020/2021, z uwagi jednak na panującą sytuację epidemiologiczną, wręczenia dokonano podczas spotkania Studentów z Władzami Wydziału w dniu 9 października 2020 r.

W poprzednim roku akademickim planowano też zorganizowanie **konkursu na najlepszą pracę dyplomową**. Celem przedmiotowego konkursu jest z jednej strony chęć uznania pracy Studentów, z drugiej zaś chęć promocji ich osiągnięć naukowych. Z uwagi jednak na wprowadzenie w marcu ubiegłego roku pracy zdalnej, w tym również w zakresie przygotowania prac dyplomowych, co stanowiło istotne utrudnienie, Władze Wydziału zdecydowały o przesunięciu organizacji tego konkursu na kolejny rok akademicki. Zgodnie z planami, konkurs taki ma zostać przeprowadzony w bieżącym roku akademickim 2020/2021 według zasad wskazanych w Regulaminie konkursu, który stanowi **Załącznik Nr 30**).

Studenci kierunku *Administracja* włączani są z powodzeniem w działalność badawczą i organizacyjną Wydziału. W roku akademickim 2019/2020 na WPiA zorganizowano **Konkurs wiedzy o prawie** na temat profesji prawniczych w Polsce, w którym wzięło udział 172 uczniów z 16 szkół średnich. Przygotowanie konkursu wymagało zaangażowania Studentów, którzy chętnie włączyli się w przygotowanie konkursu oraz w sprawdzanie testów konkursowych.

4. Założenia, cele i skuteczność prowadzonej polityki kadrowej, z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasad i kryteriów oceny jakości kadry oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym Studentów, a także wykorzystania wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry.

Dobór kadry do prowadzenia zajęć dydaktycznych na kierunku *Administracja* jest zgodny z właściwymi rozporządzeniami MEiN. Odpowiednia obsada zajęć jest zapewniona przez dobór nauczycieli akademickich pod względem zgodności dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych z dyscyplinami naukowymi oraz projektami badawczymi, z którymi zajęcia są powiązane.

Prowadzona na WPiA polityka kadrowa koncentruje się na doborze właściwej, wykwalifikowanej kadry badawczo-dydaktycznej niezbędnej do realizacji programów studiów i w tym zakresie koresponduje z polityką kadrową prowadzoną na Uczelni. Priorytetem tej polityki jest zatrudnianie do pracy naukowo-dydaktycznej najlepszych kandydatów, wspieranie ich rozwoju i doskonalenia kompetencji oraz wyróżnianie pracowników za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne. Zasady i tryb przyznawania nagród określa właściwy Regulamin stanowiący **Załącznik Nr 57**. Wykaz nagród otrzymanych przez pracowników prowadzących zajęcia na kierunku *Administracja* zawiera **Załącznik Nr 27**.

Rekrutacja kadry odbywa się w drodze otwartych konkursów, o których informacje publikowane są każdorazowo na stronie internetowej Uczelni, co pozwala na zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry badawczo-dydaktycznej, legitymującej się odpowiednim doświadczeniem. Przy ocenie kadry brane są pod uwagę m. in.: wykształcenie, perspektywy rozwoju, dorobek naukowy, doświadczenie w pracach naukowo-badawczych, doświadczenie zawodowe, a także doświadczenie i osiągnięcia dydaktyczne oraz znajomość języków obcych. (**Załącznik Nr 31**).

W skład komisji konkursowej, której celem jest wybranie osoby spełniającej w najwyższym stopniu wymogi stawiane kandydatom wchodzi: Dziekan, Prodziekan, Kierownik Katedry, w której ma być zatrudniony nowy pracownik oraz pracownik Wydziału, co najmniej ze stopniem doktora.

Podstawę racjonalnej polityki kadrowej i optymalizacji zatrudnienia na UTH stanowi **okresowa ocena nauczycieli akademickich**. Obecnie podstawą do prowadzenia takiej oceny są postanowienia *Zarządzenia Rektora UTH Radom R-24/2020 z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu na rok 2020 i lata następne*. (**Załącznik Nr 32**), które określają przejrzyste i czytelne kryteria oceny okresowej nauczycieli akademickich. Podczas wskazanej oceny brane są pod uwagę m.in. dorobek i osiągnięcia naukowe pracownika oraz działalność dydaktyczna i organizacyjna. Ocena ta jest dwuetapowa – w pierwszej kolejności oceny dokonuje bezpośredni przełożony, a następnie właściwa komisja oceniająca.

Istotnym elementem oceny jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych są **wyniki ankiet studenckich** dokonywane zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni **Załącznik Nr 33**, po zakończeniu każdego semestru. Studenci wypełniają ankiety w systemie Wirtualna Uczelnia, w których oceniają zajęcia dydaktyczne. Wyniki ankiet przekazywane są każdemu pracownikowi WPiA przez Kierownika Katedry, który dokonuje ich analizy i omawia z pracownikiem swojej Katedry, którego dotyczy ocena. Natomiast wnioski wypływające z analizy wszystkich ankiet przedstawia Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia, prezentując raport dotyczący oceny zajęć dydaktycznych. Ogólna ocena zajęć realizowanych na poszczególnych kierunkach upubliczniana jest poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej Wydziału.

Dodatkowo, zajęcia prowadzone na ocenianym kierunku przez nauczycieli akademickich i inne osoby podlegają ocenie przez Kierowników Katedr, zaś zajęcia prowadzone przez Kierowników Katedr przez

Dziekana Wydziału **w formie hospitacji zajęć**, które przeprowadzane są zgodnie z planem hospitacji przyjętym na początku każdego roku akademickiego. Z każdej hospitacji sporządzany jest protokół zawierający ocenę prowadzonych zajęć. Procedura hospitacji stanowi **Załącznik Nr 34**. W przypadku negatywnych komentarzy lub uwag pod adresem prowadzących zajęcia przeprowadzane są rozmowy z pracownikami i podejmowane działania zaradcze.

W procesie doboru kadry istotne są także opinie Interesariuszy Zewnętrznych. Do prowadzenia zajęć dydaktycznych na WPiA angażowani są przedstawiciele środowisk prawniczych m.in. sędziowie, adwokaci, radcy prawni. Ponadto w ramach współpracy ze środowiskiem praktyków organizowane są **Radomskie Spotkania Prawników**, dotyczące teorii-dydaktyki-praktyki. Do udziału w zajęciach gościnnie na wykłady zapraszani są także praktycy, którzy dzielą się swoim doświadczeniem praktycznym z pracy zawodowej.

W celu uzupełnienia zajęć realizowanych na kierunku *Administracja* w zakresie zagadnień praktycznych angażowani są gościnnie eksperci z otoczenia społeczno-gospodarczego.

5. System wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych. W tym kontekście warto przedstawić awanse naukowe kadry związanej z ocenianym kierunkiem studiów.

Podnoszenie kwalifikacji pracowników jest priorytetem władz Wydziału oraz Uczelni, które podejmują starania w zakresie wspierania i motywowania pracowników w zakresie rozwoju naukowego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych.

Do środków motywujących w tym zakresie należy zaliczyć m.in. **wprowadzenie cyklicznych gratyfikacji finansowych dla najbardziej aktywnie naukowo pracowników** (według obiektywnych kryteriów punktowych), jak również za zaangażowanie dydaktyczne i organizacyjne na rzecz WPiA. Wynikiem powyższego było przyznanie przez JM Rektora UTH Radom licznych nagród za szczególne osiągnięcia naukowe pracowników Wydziału. W ocenianym okresie było to 15 nagród indywidualnych i 3 nagrody zespołowe. Wykaz przyznanych nagród w ocenianym okresie stanowi **Załącznik Nr 27**. Zasady i tryb przyznawania nagród określa właściwy Regulamin stanowiący **Załącznik Nr 57**.

Na podkreślenie zasługuje fakt, że w ocenianym okresie **nastąpił rozwój kadry naukowej WPiA poprzez awanse pracowników**: 1 habilitacja zakończona, 3 habilitacje w toku oraz 2 doktoraty zakończone i 3 doktoraty w toku. Co jak na tak niewielką grupę pracowników należy ocenić pozytywnie. Wykaz awansów naukowych kadry związanej z ocenianym kierunkiem studiów w ocenianym okresie zawiera **Załącznik Nr 35**.

Motywową do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez nauczycieli akademickich jest przyjęty **system wsparcia finansowego dla wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału i poszczególnych pracowników prowadzących działalność badawczą**. W ramach tej działalności uruchamiane środki mają zaowocować zwiększeniem aktywności publikacyjnej pracowników poza granicami kraju wzmacniając potencjał naukowy WPiA i promując go na zewnątrz.

Należy w tym miejscu wskazać, że podejmowane działania przynoszą wymierne efekty, nie tylko w ilości publikacji, ale też w zakresie podnoszenia kwalifikacji przez pracowników w postaci **ukończenia przez pracowników WPiA studiów podyplomowych** (m.in.: *Master of Laws, Executive Master of Business Administration*, kursów w Szkole Prawa Procesowego mec. Agaty Rewerskiej *Ad Exemplum*, zarządzania zasobami ludzkimi, studiów z zarządzania i biznesu, zarządzania i ewaluacji projektów, studium ochrony konkurencji).

Kolejną formą wspierania kadry są podpisywane **w ramach programu Erasmus Plus** umowy umożliwiające krótkoterminowe pobyty dydaktyczne pracowników WPiA oraz pracowników z instytucji partnerskich. Poza tym, Władze Wydziału prezentują bardzo przychylną postawę wobec indywidualnych zgłoszeń pracowników dotyczących wyjazdów na konferencje, krótkoterminowe

staże oraz zapraszania gości zagranicznych, wyrażając na nie zgodę. Doświadczeni pracownicy naukowcy sprawują także opiekę naukową nad Studentami działającym w kołach naukowych.

Realizowana polityka kadrowa umożliwia odpowiednie do celów dydaktycznych i badań kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniając prawidłową ich realizację i sprzyja zarówno stabilizacji zatrudnienia, jak i rozwojowi kadry.

W ramach rozwoju kadry należy też wskazać, że **dbamy o rozwój kadry zatrudniając najlepszych absolwentów Wydziału**. W okresie sprawozdawczym zatrudniliśmy dwie osoby wyróżniające się osiągnięciami w nauce oraz aktywnością badawczą w kołach naukowych, a także zaangażowaniem w sprawy organizacyjne Wydziału i Uczelni. Obecnie są bardzo dobrze rokującymi pracownikami przygotowującymi prace doktorskie.

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

W tym celu, na UTH Radom został powołany od r.a. 2020/2021 **Pełnomocnik Rektora ds. równego traktowania**. Celem powołania Pełnomocnika jest przeciwdziałanie dyskryminacji na Uniwersytecie, a także wdrożenie w tym zakresie działań systemowych o charakterze prewencyjnym, które będą realizowane poprzez: wprowadzenie procedur i standardów antydyskryminacyjnych, przeciwdziałanie występowaniu sytuacji naruszających zasadę równego traktowania Studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu, działalność edukacyjno-informacyjną w zakresie udzielania wsparcia osobom pokrzywdzonym, promowanie dobrych praktyk w zakresie kształtowania właściwych postaw i zasady równości.

Do zadań Pełnomocnika należy: wyznaczenie kierunków w zakresie równego traktowania, w tym przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, wiek, orientację seksualną, wyznanie, stopień sprawności, a także status społeczno-ekonomiczny, diagnozowanie i monitorowanie przypadków nierównego traktowania i dyskryminacji, opracowanie procedury zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji, prowadzenie rejestru spraw w zakresie nierównego traktowania i dyskryminacji, przedstawianie Senatowi raz w roku do końca października sprawozdania ze swojej działalności. Sprawozdanie jest podstawą dla wdrażania w Uniwersytecie programów i działań mających przeciwdziałać praktykom dyskryminującym na Uczelni, prowadzenie akcji promocyjnych i edukacyjnych przeciwdziałających praktykom dyskryminacyjnym.

Pełnomocnik realizuje zadania poprzez: przygotowywanie dla Rektora propozycji i wniosków w sprawach rozwiązywania problemów powstałych w związku z zaistniałymi przypadkami dyskryminacji lub nierównego traktowania, przeprowadzanie rozmów wyjaśniających z osobami naruszającymi zasadę równego traktowania, informowanie kierowników jednostek organizacyjnych o zaistniałych przypadkach dyskryminacji, prowadzenie kampanii, konferencji i warsztatów związanych z dyskryminacją.

W UTH Radom została przyjęta **Procedura Antymobbingowa (Załącznik Nr 36)**, która: 1) ma na celu przeciwdziałanie zjawisku mobbingu, w rozumieniu art. 943 § 2 Kodeksu pracy, 2) określa zasady postępowania w przypadku podejrzenia zaistnienia działań mobbingowych, 3) określa konsekwencje wobec osób będących sprawcami mobbingu. Pracodawca zobowiązany jest podejmować wszelkie działania polegające na promowaniu zgodnych z zasadami współzycia społecznego zachowań w relacjach między pracownikami, upowszechniać wiedzę na temat mobbingu i prowadzić działania interwencyjne w przypadku zaistnienia mobbingu. W przypadku uznania przez komisję antymobbingową skargi za zasadną, Rektor podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, w tym w szczególności może: 1) udzielić mobberowi karę upomnienia bądź nagany, 2) rozwiązać z mobberem stosunek pracy w przypadku stwierdzenia szczególnie rażących działań mobbingowych.

Na WPiA prowadzony jest także rejestr **skarg i wniosków**. Wzór rejestru stanowi **Załącznik Nr 37**. Władze Dziekańskie niezwłocznie reagują na wszystkie skargi i podejmują działania wyjaśniające oraz zaradcze, w tym przeprowadzają rozmowy z każdą ze stron.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 4:

1. Dorobek naukowy, jak też kompetencje dydaktyczne wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku *Administracja*, jako fundament realizacji programu studiów oraz osiągania przez Studentów zakładanych efektów uczenia się.
2. Stałe podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli akademickich.
3. Aktywna rola kół naukowych i liczne sukcesy Studentów.
4. Systemowe instrumenty wsparcia finansowego najbardziej aktywnych naukowo pracowników.
5. Budowanie kadry w oparciu o własnych absolwentów.
6. Tworzenie na Wydziale kultury pracy naukowej.

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

1. Stan, nowoczesność, rozmiar i kompleksowość bazy dydaktycznej i naukowej służącej realizacji zajęć oraz działalności naukowej na ocenianym kierunku w dyscyplinie/dyscyplinach, do której/których kierunek jest przyporządkowany.

Wydział Prawa i Administracji UTH Radom mieści się w budynku przy ul. Chrobrego 31 w Radomiu. **W bezpośrednim sąsiedztwie znajduje się Biblioteka Główna, Hala Sportowa oraz domy studenckie.**

Zajęcia dydaktyczne, poza zajęciami z wychowania fizycznego, prowadzone są w siedzibie WPIA. W budynku zlokalizowana jest także księgarnia z podręcznikami akademickimi, punkt ksero oraz bufet i automaty z napojami. Uczelnia zapewnia ponad 300 darmowych miejsc parkingowych dla Studentów. Lokalizacja WPIA daje dogodne warunki dojazdu komunikacją miejską, a także rowerem miejskim. Przejście pomiędzy WPIA, a Biblioteką, czy Akademikami zajmuje nie więcej niż 10 min.

Łączna powierzchnia zabudowy wynosi **5 015 m²**. Łączna powierzchnia przeznaczona do celów dydaktycznych wynosi **2 586 m²**, z **2 401 miejscami** dla Studentów. Na ogólną powierzchnię sal dydaktycznych i miejsc dla Studentów składają się:

- Aula Główna (463 m² z 600 miejscami), która może być podzielona na trzy mniejsze: dwie po 150 miejsc i jedną na 300 miejsc,
- budynek główny (2 123 m² z 1 801 miejscami), w którym znajduje się 7 sal wykładowych od 80 do 177 miejsc o powierzchni 1 123 m² na 955 osób oraz 20 sal ćwiczeniowych o łącznej powierzchni 915 m² na 773 osoby. Sale ćwiczeniowe od 27 do 52 miejsc.

Większość z sal wykładowych wyposażona jest w klimatyzację, wideoprojektor, komputer, ekran i nagłośnienie. Identycznie wyposażona jest Aula Główna. Sale ćwiczeniowe wyposażone są również w przenośne środki audiowizualne. Na Wydziale znajduje się także dwie sale seminaryjne. W budynku Wydziału znajduje się dodatkowo 5 pracowni komputerowych, wyposażonych w stanowiska komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem i stałym łączem internetowym. W każdej sali znajduje się 15 takich stanowisk (14 + 1 dla prowadzącego zajęcia).

W budynku znajdują się także pokoje pracownicze, przy czym samodzielny Pracownikom naukowym przysługuje samodzielne pomieszczenie, a dla pracowników niesamodzielnych rozmieszczenie po dwie osoby na jedno pomieszczenie. W pokojach pracowniczych zapewniony jest dostęp do komputera.

Zestawienie powierzchni użytkowej, ilości miejsc oraz zakresu wyposażenia poszczególnych sal wykładowych i ćwiczeniowych przedstawiono w **Załączniku Nr 38**.

Do dyspozycji Studentów oddane zostały trzy wyremontowane w 2018 r. domy studenckie: Dom Studenta nr 1 „Wcześniak” posiadający 141 pokoi (w tym 4 pokoje przystosowane dla osób niepełnosprawnych), Dom Studencki nr 2 „Walet” posiadający 143 pokoje, Dom Studencki nr 3

„Bliźniak” posiadający pokoje dwuosobowe w ilości 133. Studenci mają do dyspozycji w ramach tych obiektów także: pralnię, siłownię, salę klubową oraz bufet.

Film prezentujący infrastrukturę stanowi **Załącznik Nr 39**.

2. Infrastruktura i wyposażenie instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe (w przypadku, gdy w planie studiów na ocenianym kierunku zostały uwzględnione praktyki zawodowe)

Wszystkie zajęcia przewidziane w programie studiów na kierunku **Administracja I i II stopnia odbywają się w budynkach uniwersyteckich**. Integralną częścią programu studiów jest praktyka zawodowa, która odbywa się w głównej mierze poza murami Uczelni. Praktyki na kierunku **Administracja** nie wymagają specjalistycznych pomieszczeń, ani infrastruktury technicznej. Odpowiednią infrastrukturę zapewnia instytucja przyjmująca na praktykę, co jest monitorowane przez Opiekuna praktyk. Miejsca praktyk spełniają standardy przewidziane dla osób niepełnosprawnych. W miejscu odbywania praktyki Studenci mają możliwość korzystania z urządzeń biurowych oraz systemów informatycznych. Informacje te potwierdzane są m.in. w dokumentach sporządzanych po odbyciu praktyki.

3. Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internet a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy na ocenianym kierunku prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się Studentów oraz w działalności i komunikacji naukowej

Stosowanie **metod e-learningowych** odbywa się w oparciu o platformę **MS Teams**, za pomocą której prowadzący zajęcia może m.in.: tworzyć grupy ćwiczeniowe, laboratoryjne, wykładowe i inne, przekazywać materiały Studentom, prowadzić e-spotkania, a także wysyłać komunikaty do Studentów i pracowników Uniwersytetu. Pracownicy naukowo – dydaktyczni mają także możliwość przeprowadzania zaliczeń w formie internetowej, za pośrednictwem platformy **MS Forms**, które mogą być automatycznie sprawdzane przez komputer.

Poza tym na UTH Radom funkcjonuje **system Wirtualna Uczelnia**. Jest to system dla nauczycieli akademickich, pracowników administracji i Studentów. System Wirtualna Uczelnia to przede wszystkim komunikacja między użytkownikami, obieg spraw i dokumentów (np. złożenie wniosków stypendialnych, indeks elektroniczny), ewaluacja zajęć oraz nauczycieli akademickich. System Wirtualna Uczelnia umożliwia wysyłanie wiadomości do grup Studentów bez konieczności posiadania adresów email Studentów.

W procesie nauczania na odległość wykorzystywana jest także platforma **OneDrive**, która dostępna jest po zalogowaniu do poczty Uczelni. Umożliwia ona zamieszczanie plików w przestrzeni wirtualnej i udostępniania ich wybranym osobom lub grupom osób. Aplikacja ta także umożliwia zamieszczanie plików w różnych formatach, bez limitu rozmiaru. Pliki zamieszczone w **OneDrive** można wykorzystywać w aplikacji **MS Teams**. Poszczególni nauczyciele akademicki oraz Studenci przeszli odpowiednie szkolenia tym zakresie. Ponadto na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji (www.wpia.uniwersytetradom.pl) utworzona została zakładka **PRACA ZDALNA**, w której każdy Pracownik i Student ma dostęp do instrukcji obsługi narzędzi pracy zdalnej. Zapewnione zostało także wsparcie techniczne pracowników Ośrodka Informatyki i Promocji w przypadku ewentualnych problemów technicznych.

4. Udogodnienia w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowanych do potrzeb Studentów z niepełnosprawnościami

Zarówno budynek główny, biblioteka, domy studenckie, jak i Aula Główna przystosowane są w pełni do potrzeb osób niepełnosprawnych. Przystosowanie to stanowią: podjazdy na zewnątrz i wewnątrz budynku, łatwo dostępne windy i odpowiednio przystosowane drzwi dla wózków osób niepełnosprawnych. Zaplecze sanitarne budynku głównego i Auli Główniej stanowi 17 łazienek o łącznej powierzchni 386 m², w tym 3 łazienki przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

W otoczeniu budynków WPiA zostało zaplanowanych kilkaset miejsc parkingowych, w tym zastrzeżonych dla osób niepełnosprawnych, które znajdują się najbliżej głównego wejścia do budynku. Na ocenianym kierunku studiowało w r.a. 2015/2016 – 15 osób niepełnosprawnych, w r.a. 2016/2017- 22 osoby, w r.a. 2017/2018 – 13 osób, w r.a. 2018/2019- 11 osób, 2019/2020 – 12 osób, a w r.a. 2020/2021 studiuje aktualnie 11- osób.

Na Uczelni przeprowadzone zostały audyty: architektoniczny i informatyczny, które dostarczyły informacji, na ile Uczelnia przystosowana jest do potrzeb Studentów z niepełnosprawnościami. W oparciu o uzyskane wyniki, określone zostały potrzeby, które są sukcesywnie realizowane.

Na Uczelni realizowany jest w ramach **Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój**; oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju; Kompleksowe programy szkół wyższych projekt **UTH Rad – dostępny dla wszystkich**. Celem projektu jest dostępność Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami poprzez podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej i administracyjnej w zakresie problematyki związanej z niepełnosprawnością, wdrożenie rozwiązań niwelujących zidentyfikowane bariery w zakresie dostępności architektonicznej, organizacyjnej, proceduralnej oraz technologii wspierających do 2023 r. Dzięki realizacji tego projektu Uczelnia stanie się jeszcze bardziej dostępną dla osób z niepełnosprawnościami poprzez: oznaczenie obiektów uczelni tabliczkami w alfabecie *Braille'a*, wykonanie podjazdów, montaż oznakowania poziomego dla osób niedowidzących, adaptacja toalet oraz montaż dźwigu osobowego zlikwiduje bariery oraz pomoże Studentom w poruszaniu się po budynkach podczas zajęć, opracowane zostaną procedury określające zasady obsługi, kształcenia, wsparcia edukacyjnego oraz ewakuację Studentów ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności. Szczegółowe informacje na temat projektu znajdują się na stronie projektu: <https://uthdostepny.uniwersytetradom.pl/o-projekcie/>.

Uczelnia, jako jedna z nielicznych, na realizację powyższego projektu otrzymała dofinansowanie z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w wysokości 5 mln złotych.

Szczegółowe informacje na temat dostosowania Biblioteki do potrzeb niepełnosprawnych znajdują się Kryterium 5. Raportu.

5. Dostępność infrastruktury, w tym aparatury naukowej, oprogramowania specjalistycznego i materiałów dydaktycznych, w celu wykonywania przez Studentów zadań wynikających z programu studiów w ramach pracy własnej

W ramach zajęć wykorzystywane są też bazy wyszukiwania aktów prawnych, bazy orzeczeń TK, SN, NSA, WSA, bazy Dzienników Ustaw, Dzienników Urzędowych, ISAP, bazy *EBSCO*, *EurLex*, *JURE*, *InfoCuria*, *Juri Fast*. Studenci poznają także program *STATISTICA*, dzięki któremu potrafią dokonać podstawowych obliczeń, przygotować badania i przedstawić je w różnych konfiguracjach. Na zajęciach z komputerowych systemów obsługi biurowej poznają także programy do edytowania tekstu, przygotowywania profesjonalnych prezentacji. Prezentowane są także systemy teleinformatyczne w administracji i ich zalety. Studenci zakładają także profile zaufane i konta na *ePUAP* nabierając podstawowych umiejętności korzystania z nich w administracji. Z uwagi na sytuację epidemii najbardziej obecnie wykorzystywanym oprogramowaniem na WPiA jest platforma **MS Teams**, przy pomocy której prowadzone są zajęcia, konsultacje oraz wszystkie zaliczenia i egzaminy.

Istotnym uzupełnieniem nauki Studentów ocenianego kierunku jest oferowany przez Bibliotekę Główną UTH dostęp do sfinansowanego przez Uczelnię **Systemu Informacji Prawnej Lex Akademia Premium**, zawierającego bazę tekstów aktów prawnych oraz wykładni prawnej w postaci orzecznictwa sądów i organów administracji, piśmiennictwa prawniczego i pism urzędowych. Poza tym Studenci i Pracownicy Uniwersytetu mają – poprzez sieć uczelnianą – umożliwiony dostęp do następujących licencyjnych baz danych: *aleBANK*, *ClinicalKey*, *E-library*, *EBSCOhost*, *LEX Wolters Kluwer*, *Nature*, *Science*, *Scopus*, *Springer*, *Tez-MeSH*, *Web of Science*, *Wiley Online Library*.

Wskazane bazy danych umożliwiają między innymi: przegląd spisów treści najważniejszych czasopism naukowych, abstraktów, materiałów konferencyjnych, książek, raportów, wyszukiwanie informacji

według nazwisk autorów publikacji, wyszukiwanie informacji według słów kluczowych, odczyt pełnych tekstów artykułów, rozdziałów książek, referatów, materiałów konferencyjnych itp.

6. System biblioteczno-informacyjnego uczelni, w tym dostęp do aktualnych zasobów informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej, o zasięgu międzynarodowym oraz zakresie dostosowanym do potrzeb wynikających z procesu nauczania i uczenia się na ocenianym kierunku, a także działalności naukowej w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których przyporządkowany jest kierunek, w tym w szczególności dostępu do piśmiennictwa zalecanego w sylabusach

Do dyspozycji Studentów oddane są bardzo dobrze wyposażone i nowoczesne czytelnie i wypożyczalnie Biblioteki Głównej, czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 9.00-19.00, natomiast w soboty w godzinach 9.00-14.30. Zbiory Biblioteki udostępniane są: 1) na miejscu w Czytelniach lub innych wyznaczonych miejscach na terenie Biblioteki, 2) poprzez wypożyczenia poza Bibliotekę, 3) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne, 4) poprzez sieć komputerową UTH Radom lub stanowiska komputerowe w Bibliotece (np. bazy danych, normy ISO). Korzystanie ze zbiorów Biblioteki osobom niepełnosprawnym (niewidomym, słabowidzącym, z dysfunkcją ruchu), umożliwiają stanowiska wyposażone w specjalistyczny sprzęt i oprogramowanie.

Biblioteka Główna jest jedną z najnowocześniejszych bibliotek naukowych w Polsce. Posiada **110 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i komputerowych baz danych.**

Studenci i Pracownicy UTH Rad. mają do dyspozycji: *Czytelnię książek i czasopism*, *Czytelnię internetową*, *Czytelnię baz danych*, *Czytelnię zbiorów specjalnych*, *Czytelnię profesorską* oraz 6 **Pokoju Cichej Nauki**, z których każdy wyposażony jest w dwa stanowiska komputerowe. W Czytelni Książek i Czasopism zainstalowane są 3 stanowiska do przeglądania bazy LEX i baz Biblioteki Głównej. Łącznie czytelnie mają do dyspozycji w czytelniach **265** miejsc. Z czego **Czytelnia internetowa** dysponuje 25 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu, baz danych, patentów w wersji elektronicznej i jednym stanowiskiem **Cyfrowej Wypożyczalni Międzybibliotecznej ACADEMICA**. W **Czytelni Zbiorów Specjalnych** znajduje się 15 stanowisk komputerowych z dostępem do norm PKN w wersji elektronicznej, zaś **Czytelnia Baz Danych** wyposażona jest w 11 komputerów. **Pracownicy Biblioteki zapewniają wsparcie dla Studentów m.in. poprzez organizację obowiązkowych Szkoleń Bibliotecznych.**

W Bibliotece zgromadzono ponad **170 000** woluminów książek, **244** tytułów czasopism, prenumerowanych jest aktualnie **47** tytuły i **50 000** zbiorów specjalnych. Biblioteka aktualizuje na bieżąco stronę internetową **www.biblioteka.uniwersytetradom.pl**, na której zamieszczone są informacje dotyczące: zasobów bibliotecznych (książek, prenumerowanych czasopism i baz danych), struktury organizacyjnej, czasu pracy, regulaminu itp.

Wypożyczalnia książek wyposażona jest w elektroniczny system wypożyczeń poprzez biblioteczny **katalog INTEGRO**. Pokój katalogowy dysponuje 7 stanowiskami komputerowymi do wyszukiwania literatury. Biblioteka posiada **Magazyn wolnego dostępu** zbiorów do samodzielnego wyszukiwania skryptów i podręczników. Istnieje również możliwość korzystania z zasobów innych bibliotek poprzez **Wypożyczalnię Międzybiblioteczną** funkcjonującą w ramach Oddziału Informacji Naukowej.

Biblioteka Główna UTH Rad., jako pierwsza w Polsce uruchomiła **Elektroniczny Punkt Informacji Normalizacyjnej** oraz **Elektroniczny Punkt Informacji Patentowej**. Wyposażona jest w stanowisko multimedialne, które podłączone jest do najnowszej generacji telewizji cyfrowej. Posiada nowoczesny komputerowy system zabezpieczenia książek i czasopism przed kradzieżą.

Biblioteka UTH Rad. osiągnęła **bardzo dobre wyniki w rankingach** opublikowanych przez *Rzeczpospolitą i Perspektywy* – za dostępność miejsc do nauki własnej (liczbę miejsc w Bibliotece, liczbę stanowisk komputerowych, liczbę stanowisk z dostępem do Internetu i baz danych). Biblioteka zajęła również **pierwsze miejsce w Polsce spośród wszystkich bibliotek** uczelni technicznych za tempo komputeryzacji zasobów bibliotecznych oraz dostęp do nich. W budynku Biblioteki znajduje się stała ekspozycja promująca Wydział UTH Rad.

Biblioteka prenumeruje 47 tytułów czasopism z zakresu kształcenia w zakresie administracji m.in. *Kontrola Państwowa, Państwo i Prawo, Paragraf na Drodze, Przegląd Legislacyjny, Przegląd Sądowy, Przegląd Sejmowy, Samorząd Terytorialny, Studia Prawnicze* i inne. Posiada ok. 7 030 tytułów książek. **Stan literatury jest na bieżąco aktualizowany, a w przypadku ocenianego kierunku Administracja również uzupełniany o najnowsze publikacje.** Wykaz literatury dla kierunku Administracja stanowi Załącznik Nr 62.

Bazy danych umożliwiają między innymi: przegląd spisów treści najważniejszych czasopism naukowych, abstraktów, materiałów konferencyjnych, książek, raportów, wyszukiwanie informacji według nazwisk autorów publikacji, wyszukiwanie informacji według słów kluczowych, odczyt pełnych tekstów artykułów, rozdziałów książek, referatów, materiałów konferencyjnych itp.

Korzystanie z serwisów licencyjnych jest możliwe ze wszystkich komputerów w sieci uczelnianej UTH Radom na podstawie autoryzowanych numerów IP.

Biblioteka dysponuje dostępem do czasopism w formie tradycyjnej oraz czasopism elektronicznych. Elektroniczne wersje czasopism naukowych zgromadzone są w komputerowych zagranicznych bazach danych: *ScienceDirect, SCOPUS, Nature, Springer i EBSCO*, jak i polskich m.in. *BazTech, BazTol, Arianta*, a także w serwisach on-line ogólnodostępnych w Internecie.

Biblioteka korzysta z największych komputerowych serwisów informacyjnych. Systemy te oferują w trybie *on-line* dostęp do baz o światowym zasięgu ze wszystkich dziedzin nauki i techniki (także patenty) oraz aktualne dane biznesowe, finansowe, prawne i prasowe, normy ISO.

Biblioteka oprócz licencjonowanych baz danych, finansowanych na dany rok, przystępuje często do dostępów testowych baz z różnych dziedzin i zakresów tematycznych, na czas określony. Informacje bieżące na temat baz danych są aktualizowane codziennie na stronie biblioteki w zakładkach *Aktualności* i *Bazy danych/e-źródła*. Strona internetowa (www.biblioteka.uniwersytetradom.pl), zamieszcza oprócz informacji dotyczących zasobów bibliotecznych, w tym: książek, prenumerowanych czasopism i baz danych, pomocne w pracy badawczo-dydaktycznej linki i adresy.

Biblioteka oprócz licencjonowanych baz danych, finansowanych na dany rok, przystępuje często do dostępów testowych baz z różnych dziedzin i zakresów tematycznych, na czas określony.

W Bibliotece funkcjonuje **Wypożyczalnia międzybiblioteczna** współpracująca z wszystkimi bibliotekami w kraju. Ponadto Biblioteka przystąpiła do **Cyfrowej Wypożyczalni Międzybibliotecznej ACADEMICA**, udostępniającej zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej, w tym współczesne książki i czasopisma naukowe ze wszystkich dziedzin wiedzy.

Biblioteka prowadzi własną stronę internetową. Zamieszczane są na niej aktualności, informacje dotyczące zasobów bibliotecznych, prenumerowanych czasopism, baz danych (licencyjnych i w wolnym dostępie), dostępnych on-line źródeł dla poszczególnych dziedzin oraz narzędzi przydatnych w pracy naukowej.

Biblioteka przystosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, czytelnie oferują udogodnienia dla osób niedowidzących. Wyposażenie przedstawia się następująco: powiększalnik stacjonarny *Merlin Elite HD OCR* wyposażony w monitor *FullHD* i funkcję czytania tekstu *OCR*, powiększona klawiatura *Dolphin Large Print Keyboard*, linijka brajlowska *Brailliant 40*, drukarka brajlowska *EmBraille* firmy *ViewPlu*, na komputerze zainstalowany jest Program *SuperNova* Powiększająca i *ScreenReader*, przenośne lupy elektroniczne: *Explore 5* z wyświetlaczem HD, lupy optyczne : *Ergo-Lux MP Mobil*, liniał optyczny 1,5 x, 200 x 35 mm firmy *Schweizer*.

Na stanowiskach zainstalowany jest program *ABBYY FineReader* jako narzędzie do pracy z plikami PDF, które umożliwiają pracę z dowolnym typem dokumentów cyfrowych, jak i zeskanowanych wersji papierowych ułatwiając cyfryzację, pobieranie, edytowanie, ochronę i udostępnianie dokumentów każdego typu oraz wspólną pracę nad nimi.

Natomiast **stanowiska komputerowe dla osób z niepełnosprawnością** ruchową znajdują się na I piętrze w Czytelni Książek i Czasopism oraz Czytelni Internetowej. W skład tego wyposażenia

wchodzi: *KidTrack* – specjalistyczna mysz komputerowa typu trackball, klawiatura z powiększonymi klawiszami *BigKeys LX*, stoliki regulowane przystosowane także dla osób na wózkach inwalidzkich firmy *REFAS* krzesła regulowane dla osób niepełnosprawnych firmy *REFAS*.

7. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczno-informacyjnego, a także udział w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym Studentów

Infrastruktura dydaktyczna jest systematycznie uzupełniana o nowy sprzęt, w tym komputery i projektory. W budynku Wydziału dokonywane są remonty i unowocześnienia, m.in. w zakresie realizacji projektu UE na dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych m.in. niewidzących lub głuchoniemych, co zwiększa szanse osób niepełnosprawnych do podjęcia studiów. Wszystkie obiekty spełniają standardy z zakresu BHP. Okresowo Kanclerz, Administrator Budynku, Specjalista ds. BHP oraz Władze Wydziału dokonują przeglądów. Obiekty na bieżąco dostosowuje się do zmieniających się przepisów prawnych. Aktualnie odbywa się wymiana sprzętu komputerowego w salach laboratoryjnych. Zakup sprzętu finansowany jest częściowo ze środków własnych Uczelni, a także z projektu Unii Europejskiej POWER 03.05.00-00-Z105/17.

Stale monitorowana i uzupełniana jest również baza biblieczna o aktualne pozycje, które nie są dostępne w systemie informacji prawnej LEX Akademia Premium.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 5:

1. Projekty z zakresu środków UE na dostosowanie infrastruktury dla potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym. m.in. Uczelnia dostępna dla wszystkich, projekty w ramach Zintegrowanego Zarządzania na dostosowanie.
2. Dostęp do systemu *Academica* oraz systemów informacji prawnej LEX.
3. Nowoczesna Biblioteka i infrastruktura towarzysząca.
4. Innowacyjne udogodnienia w zakresie infrastruktury przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym wpisuje się w Strategię UTH Rad., który podejmuje liczne inicjatywy w zakresie współpracy z instytucjami publicznymi oraz podmiotami gospodarczymi. W ramach kierunku i struktury Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych powołana została Rada Interesariuszy Zewnętrznych. Wzmocnienie działań w tym zakresie nastąpiło w ramach nowej struktury Uniwersytetu i z początkiem powstania WPiA od roku akademickiego 2019/2020. Od tego czasu podejmowane są działania, aby tworzenie, zmiany planów i programów studiów w tym efekty uczenia się, były konsultowane z interesariuszami zewnętrznymi, aby dostosować je dla potrzeb przyszłych pracodawców oraz kluczowych kompetencji niezbędnych dla wykonywania pracy w zmieniających się dynamicznie warunkach rynku pracy.

1. Zakres i formy współpracy uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami oraz jej wpływ na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, w tym realizację praktyk zawodowych (w przypadku, gdy w planie studiów na ocenianym kierunku zostały uwzględnione praktyki zawodowe)

WPiA podejmuje nieustanne działania mające na celu zintensyfikowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, m.in. w zakresie doskonalenia programu studiów, którego celem jest jak najlepsze przygotowanie absolwentów ocenianego kierunku do odnalezienia się na rynku pracy. W tym celu na mocy Zarządzenia Dziekana WPiA nr 23/2020/WPiA z dnia 22 września 2020 r. w sprawie powołania Rady Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji (**Załącznik Nr 6**) została powołana Rada Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji, która stanowi dobrowolne ciało opiniotawczo-doradcze i konsultacyjne powoływane w trosce

o zapewnienie Studentom jak najwyższych standardów kształcenia. Powołana przez Radę Interesariuszy Zewnętrznych złożona jest z przedstawicieli środowisk prawniczych i gospodarczych oraz instytucji publicznych. Do zadań nowo powołanej Rady należy m.in. konsultowanie nowych kierunków i programów studiów podejmowanych w ramach Wydziału, prezentowanie planowanych zmian w podejściu do kształcenia Studentów na poszczególnych kierunkach a także, co jest szczególnie ważne, umożliwianie Studentom odbywania wysokiej jakości praktyk.

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi znajduje odzwierciedlenie w aktywnym **włączaniu podmiotów gospodarczych oraz podmiotów publicznych w proces dydaktyczny, w szczególności w proces współtworzenia programów kształcenia skierowanych na potrzeby rynku**, a zatem uwzględniających aktualną sytuację rynku pracy i potrzeb pracodawców. Projektując profil absolwenta oraz biorąc pod uwagę program studiów i efekty uczenia się WPIA kontaktuje się z otoczeniem zewnętrznym zwłaszcza z przedsiębiorcami-pracodawcami.

W skład Rady wchodzi 19-u podmiotów z Radomia i jego regionu: Auto-GAZ Centrum w Radomiu; Centrum Organizacji Pozarządowych w Radomiu; GGG Sp. z o. o; Izby Przemysłowo – Handlowej w Radomiu; Komendy Miejskiej Policji w Radomiu; Komornika przy Sądzie Rejonowym w Radomiu; Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu; Notariusza; Okręgowej Izby Radców Prawnych w Kielcach; Okręgowej Rady Adwokackiej w Radomiu; Prokuratury Rejonowej Radom – Wschód w Radomiu; PMP Poland; Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu; Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Radomiu; Starostwa Powiatowego w Radomiu; Szkoły im. 72 Pułku Piechoty w Radomiu Zakładu Doskonalenia Zawodowego; Urzędu Miejskiego w Radomiu; Wojewódzkiego Oddział Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP Województwa Mazowieckiego; Wójta Gminy Wolanów.

W celu zintensyfikowania działań w zakresie współpracy WPIA z gronem Interesariuszy Zewnętrznych, *Zarządzeniem Dziekana WPIA nr 1 /2021/WPIA z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie: powołania Pełnomocnika Dziekana ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (Załącznik Nr 58)*, został powołany **Pełnomocnik Dziekana ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym**. Do zadań ww. Pełnomocnika należy: analiza rynku pracy pod względem zapotrzebowania na absolwentów WPIA, analiza planów i programów studiów pod względem efektów uczenia się dla potrzeb pracodawców i ich dostosowywania do potrzeb rynku pracy, koordynacja pracy i obsługa Rady Interesariuszy Zewnętrznych, współpraca z Opiekunami praktyk w celu poszerzania oferty miejsc odbywanych praktyk studenckich oraz organizacja spotkań z Pracodawcami.

W okresie sprawozdawczym odbyły się trzy spotkania Rady Interesariuszy Zewnętrznych WPIA: w dniach 13 lutego 2020 r., 30 września 2020 r., 12.02.2021 r. Na spotkaniach przedstawiona została Interesariuszom oferta dydaktyczna i specyfika kształcenia m.in. na kierunku *Administracja* wraz ze wskazaniem na efekty uczenia się osiągnięte przez Studentów i absolwentów. W ramach spotkań omawiana była również problematyka optymalnego modelu organizacji praktyk studenckich, zmian w programach nauczania oraz określenia efektów uczenia się.

Celem spotkań z Interesariuszami Zewnętrznymi było podniesienie poziomu kształcenia na kierunkach realizowanych na WPIA, w tym na kierunku *Administracja* oraz wzbogacenie oferty dydaktycznej Wydziału.

Istotnym polem współpracy jest działalność koncertująca się na organizowaniu **płatnych staży studenckich** w wiodących podmiotach gospodarczych sektora publicznego, jak też w przedsiębiorstwach o charakterze międzynarodowym. WPIA oferuje również miejsca praktyk i staży dla Studentów kierunków Wydziału w swoich strukturach, a także w strukturach administracji publicznej i w organizacjach pozarządowych. Organizatorzy praktyk stanowią ważny element łączący środowisko pracodawców ze Studentami. Odgrywają przede wszystkim rolę w procesie weryfikacji efektów uczenia się, które możliwe są do określenia po odbyciu przez Studentów praktyk zawodowych, co następuje przez analizę raportów z praktyk przedstawianych obowiązkowo przez pracodawców. Pracodawcy wyrażają w raportach opinię o praktykancie, dotyczącą zarówno merytorycznego przygotowania praktykanta do pracy, jak i przebiegu praktyki.

Opinie Interesariuszy Zewnętrznych zbierane są również **za pomocą badań ankietowych**. Zaś wnioski płynące z uwag zgłaszanych przez Interesariuszy Zewnętrznych są analizowane zarówno przez Radę Programową, jak i Kolegium Dziekańskie. W grudniu 2020 r. Rada Interesariuszy podjęła działanie współtworzenia i konsultowania planów studiów dla nowotworzonego kierunku studiów *Bezpieczeństwo wewnętrzne*.

Istotnym aktem normującym zasady przebiegu praktyk są *Zasady Odbywania Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji*, wprowadzone *Zarządzeniem Dziekana WPiA w ramach Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA (Załącznik Nr 14)* oraz Szczegółowe zasady organizacji kształcenia: *Zasady studiowania dla kierunku Administracja I i II stopnia* stanowiące załączniki odpowiednio do *Zarządzenia Dziekana: nr 9/2020/WPiA z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie: przyjęcia zasad studiowania na kierunku Administracja, studia I stopnia* oraz *nr 10/2020/WPiA z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie: przyjęcia zasad studiowania na kierunku Administracja, studia II stopnia (Załączniki Nr 40)*.

Praktyki zawodowe odbywane są na podstawie Porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a Zakładem pracy, jako organizatorem praktyki. Dotychczas studenci kierunku *Administracja* odbywali praktyki w urzędach administracji publicznej, jednostkach organizacyjnych urzędów, komendach policji, sądach, prokuraturach, kancelariach prawniczych, przedsiębiorstwach prywatnych. Program praktyk akceptowany jest przez Pracodawców i zgodny jest z zasadami odbywania praktyk, a miejsce praktyki pozwala zrealizować efekty uczenia się przewidziane dla praktyki.

Ze sprawozdań Opiekunów studenckich praktyk zawodowych wynika, iż **pracodawcy z regionu chętnie przyjmowali Studentów WPiA na praktykę, mając bardzo dobrą opinię o ich przygotowaniu merytorycznym i podejściu do pracy**. Zostało to potwierdzone w opiniach wystawianych Studentom, które były bardzo pozytywne, a oceny w większości wyróżniające i bardzo dobre. Nie było ocen dobrych i niższych.

Uczelnia gwarantuje też możliwość podnoszenia kompetencji Studentów dla potrzeb rynku pracy, co potwierdza realizowany przez WPiA od września 2019 r. Projekt „*Kompetencje dla centrów obsługi biznesu*”, który będzie kontynuowany do sierpnia 2021 r. Głównym celem projektu jest podniesienie umiejętności i kompetencji pożądaných przez pracodawców w nowoczesnych centrach obsługi biznesu przy wykorzystaniu technik i metod zarządzania i logistyki oraz narzędzi teleinformatycznych Studentów naszej uczelni, przez odbycie i zaliczenie wysokiej jakości kursów e-learningowych do 2021 r. Projekt jest odpowiedzią na zapotrzebowanie rynku pracy z regionu radomskiego oraz powstających w regionie Centrów Obsługi Biznesu, w których absolwenci kierunku *Administracja* będą mogli podjąć zatrudnienie.

W ramach współpracy z Urzędem Miejskim w Radomiu, WPiA stale monitoruje stronę Urzędu <http://radom.praca.gov.pl/rynek-pracy/statystyki-i-analizy/>, na której publikowane są dane dotyczące sytuacji na lokalnym rynku pracy, a przede wszystkim dane na temat zawodów nadwyżkowych i deficytowych. Praktyczna przydatność tych danych zmniejsza się, gdyż od kilku lat dotyczą one głównie zawodów rzemieślniczych. Współpraca z Urzędem Miejskim w Radomiu koncentruje się wokół radomskiego programu stypendiów stażowych. Na spotkaniach organizowanych na Wydziale Studenci przygotowujący się do podjęcia zatrudnienia zapoznają się z kryteriami przyznawania stypendiów i warunkami odbycia stażu u przedsiębiorcy. Informacji udzielają przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Radomiu. W spotkaniach biorą też udział radomscy przedsiębiorcy z różnych branż, którzy deklarują chęć przyjęcia Studentów na staż. Spotkania te z jednej strony mają na celu zachęcenie Studentów do nabywania praktycznych umiejętności i doświadczenia oraz ułatwienie im podjęcia zatrudnienia w jednej z radomskich firm, z drugiej zaś pozwalają określić zapotrzebowanie na konkretne kwalifikacje potencjalnego pracownika wymagane przez pracodawcę.

Należy więc zauważyć, że **WPiA bardzo aktywnie współpracuje z otoczeniem gospodarczo-społecznym**, a współpraca ta, jak również wymiana doświadczeń z interesariuszami pozwalają uwzględnić potrzeby otoczenia w procesie uczenia się. Studenci mają możliwość rozwijania

kompetencji zawodowych, społecznych i poznawczych w realnym środowisku pracy, a zatem po ukończeniu studiów na WPIA są przygotowani do rozpoczęcia pracy zawodowej, posiadając do tego właściwy warsztat merytoryczny i kompetencyjny.

W celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przyszłych absolwentów WPIA promuje także wśród Studentów szkolenia organizowane przez **Centrum Promocji Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego w Radomiu, tzw. Akademickie Biuro Karier**. Świadczy ono pomoc Studentom i absolwentom w planowaniu przyszłej kariery zawodowej oraz w znalezieniu pracy. Podstawowymi narzędziami tej pomocy są **organizowane szkolenia, targi pracy, pozyskiwanie i dystrybucja ofert pracy/praktyk/staży, doradztwo personalne, przeprowadzanie wstępnych rekrutacji do pracy oraz pomoc w organizowaniu praktyk**. Nadrzędnym celem działania Akademickiego Biura Karier jest przygotowanie Studentów i absolwentów do aktywnego poszukiwania pracy. Istotnym akcentem tej działalności jest udzielanie porad i informacji, jak poprawnie pisać dokumenty aplikacyjne, jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej itp. Centrum Promocji Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego jest miejscem, w którym Student i absolwent ma możliwość zapoznania się z realiami panującymi na rynku pracy. Centrum działa przy Dziale Spraw Studenckich, służąc pomocą i radą.

Akademickie Biuro Karier prowadzi też cykl szkoleń z zakresu przedsiębiorczości w ramach **Projektu „Dostosowanie oferty dydaktycznej UTH do wymagań rynku pracy”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”, w ramach Działania 4.3 „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W ramach projektu zorganizowany został cykl bezpłatnych szkoleń pod nazwą **„Absolwencki starter”**. Zajęcia prowadzone były przez wykwalifikowanych doradców zawodowych na temat: *„Lepsze przygotowanie absolwentów i Studentów do wejścia na rynek pracy”*. W ramach ww. szkoleń uczestnicy mieli okazję dowiedzieć się, gdzie i jak należy szukać informacji o pracy w kraju i za granicą, jak tworzyć dokumenty aplikacyjne, jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, o możliwości skutecznej autoprezentacji, o znaczeniu takich cech jak: pewność siebie, otwartość, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich co pomoże im w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Dodatkowo, cenną inicjatywą podejmowaną przez WPIA działający w poprzedniej strukturze organizacyjnej, czyli jako Wydział Nauk Ekonomicznych i Prawnych, były **„Targi pracy”**, organizowane w 2018 r. i 2019 r. Cieszyły się one dużym zainteresowaniem Pracodawców, którzy poszukiwali przyszłych Pracowników wśród absolwentów Wydziału.

Hasłem przewodnim wydarzenia organizowanego w 2018 r. było **„Zbuduj Swoją Markę”**, w ramach której Studenci mogli spotkać się z przedsiębiorcami; wysłuchać prelekcji prowadzonych przez firmy, Urząd Pracy w Radomiu oraz Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości, skorzystać z darmowych konsultacji i porad zawodowych. Ponadto Studenci mieli możliwość zrobienia profesjonalnego zdjęcia do CV oraz uzyskania pomocy w napisaniu własnego *Curriculum vitae*. Z kolei w ramach targów zorganizowanych w 2019 r. pt. **„Dobry start w przyszłość”**, Studenci mogli m.in.: skorzystać z konsultacji z doradcami zawodowymi, odwiedzić stoiska z przedstawicielami firm, uczestniczyć w ciekawych wykładach z zakresu wiedzy tematycznej, wysłuchać prelekcji Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych. Mieli również możliwość napisania lub dokonania korekty CV, czy skorzystania z porad doradcy kariery (doradcy zawodowego). W 2020 r., z uwagi na stan epidemii COVID-19 organizowanie kolejnych targów zostało wstrzymane. Mamy jednak nadzieję, że ta cenna inicjatywna będzie mogła być kontynuowana w kolejnych latach.

Ważnym obszarem jest **współpraca naukowa z uczelniami w kraju i zagranicą**, przez nauczycieli akademickich, którzy prowadzą zajęcia na kierunku *Administracja*. Funkcja ta jest realizowana poprzez prowadzenie wykładów gościnnych oraz organizowanie konferencji, seminariów. W ramach pierwszego obszaru należy wskazać na **cykl wykładów międzynarodowych na WPIA** oraz cykl spotkań z praktykami, którzy dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem. Natomiast w drugim ze wskazanych zakresów należy wskazać na **konferencje ogólnokrajowe** organizowane przez WPIA

samodzielnie, jak i z innymi uczelniami. We współpracy ze środowiskiem praktyków organizowane są konferencje z cyklu Radomskie Spotkania Prawników. Teoria – praktyka-dydaktyka.

Oprócz Interesariuszy Zewnętrznych **ważną rolę odgrywają Interesariusze Wewnętrzni**, którymi są Studenci i Pracownicy UTH Radom. Uczestniczą oni przede wszystkim w doskonaleniu programów kształcenia realizowanych na kierunku *Administracja*, poprzez aktywne włączanie się w projektowanie, monitorowanie, przegląd i ocenę programów kształcenia i wydarzeniach organizowanych na WPiA uzupełniających proces edukacji. Aktywność Studentów w procesie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku *Administracja* kształtuje się przede wszystkim w obszarze: oceny procesu edukacji realizowanej na poziomie ogólnouczelnianym przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

Dodatkowo WPiA nawiązała ścisłą współpracę w klasami liceów ogólnokształcących działających na terenie Radomia i okolic w ramach projektu „**Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji**” (**Załącznik Nr 29**) ZARZĄDZENIE Dziekana WPiA nr 8/2019/WPiA, z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie: powołania Koordynatorów Projektu „Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji” oraz ZARZĄDZENIE Dziekana WPiA nr 2/2020/WPiA z dnia 20 grudnia 2020 r. w sprawie: powołania Koordynatorów Projektu „Klasa pod patronatem Wydziału Prawa i Administracji”). Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotowej inicjatywy zostały opisane w Kryterium 4 Raportu.

2. Sposób, częstota i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia form współpracy i wpływ jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji.

Zgodnie z *Regulaminem Pracy Rady Interesariuszy Zewnętrznych WPiA (Załącznik Nr 6)*, Posiedzenia Rady Interesariuszy odbywają się nie rzadziej niż raz w roku akademickim. W trakcie spotkań konsultowane są m.in. kwestie pożądanego kierunku rozwoju współpracy z podmiotami zewnętrznymi, możliwości tworzenia nowych miejsc do odbywania praktyk oraz analiza programów studiów pod względem treści.

Istotne informacje w zakresie koniecznym do podjęcia działań związanych ze współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym WPiA uzyskuje także z **badania satysfakcji oraz losów Absolwentów**. Analiza tych danych pozwala na dokonanie zmian w sposobie kształcenia oraz organizowania praktyk. Monitorowanie odbywa się na podstawie złożonych przez Absolwentów ankiet ze zgodą na analizę ich sytuacji na rynku pracy. Informacje na temat pozycji studentów na rynku pracy generowane są z systemu ELA (Elektronicznych Losów Zawodowych Absolwentów). Władze WPiA zorganizowały także spotkanie ze Studentami w ramach, którego wymieniane były poglądy na temat pracy zawodowej Studentów.

Zasady projektowania i ustalania programów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w UTH Radom wynikają z *uchwały Nr 000-1/19/2020 Senatu Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie: ustalenia wytycznych w zakresie projektowania i ustalania programów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w UTH Radom oraz z załącznika do wskazanej uchwały, który zawiera wytyczne w zakresie projektowania i ustalania programów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (Załącznik Nr 59)*. Dodatkowo na WPiA obowiązuje Procedura zmian w planach i programach studiów na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, stanowiąca *załącznik nr 4 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UTH Radom (Załącznik Nr 60)*.

Zgodnie ze wskazaną procedurą, wnioski w sprawie zmian w planach i programach studiów mogą zgłaszać: Kierownicy Katedr odpowiedzialni za kierunek studiów oraz pracownicy za pośrednictwem Kierowników Katedr odpowiedzialnych za realizację przedmiotów wchodzących w skład programu studiów na kierunku. Wnioski te nie mogą dotyczyć toków studiów, na których rozpoczęto kształcenie Studentów, z wyjątkiem sytuacji, gdy: zachodzi konieczność dokonania korekty w planie i programie studiów wynikająca z przyjęcia aktów prawnych o charakterze ogólnym (ustawy,

rozporządzenia) lub uchwał Senatu UTH w Radomiu; rozbudowa bazy dydaktycznej Uczelni pozwala na lepsze osiągnięcie efektów kształcenia na kierunku studiów poprzez zmianę formy zajęć dydaktycznych z ćwiczeń na laboratoria. W tym przypadku wniosek może dotyczyć wyłącznie zmiany formy zajęć z ćwiczeń na laboratorium, przy zachowaniu liczby godzin i punktów ECTS i zakładanych efektów uczenia się. Następnie przedmiotowe wnioski Kierownicy Katedr składają do Dziekana WPiA w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się nowy tok studiów na kierunku studiów. Przy czym wniosek dotyczący zmian w planie i programie studiów składany przez Kierownika Katedry powinien spełniać określone wymogi formalne, w tym zawierać uzasadnienie merytoryczne wnioskowanej zmiany, ocenę wpływu wnioskowanej zmiany na kierunku studiów na efekty uczenia się, obciążenia pracą Studentów oraz obciążenia dydaktyczne nauczycieli akademickich, projekt planu kierunku i specjalności studiów uwzględniający wnioskowaną zmianę w zakresie: liczby i nazw przedmiotów, liczby przypisanych im godzin zajęć dydaktycznych oraz ich form, punktów ECTS, formy zaliczenia przedmiotu, liczby godzin konsultacji, skorygowane Karty przedmiotów (sylabusy), których dotyczą wnioskowane zmiany lub nowe sylabusy, jeśli zmiana polega na wprowadzeniu do planu studiów nowych przedmiotów, opinie (minimum trzy) Interesariuszy Zewnętrznych dot. wnioskowanych zmian w programach studiów oraz opinie Studentów dot. wnioskowanych zmian w programach studiów. Tak przygotowany wniosek, Dziekan niezwłocznie kieruje do przewodniczącego Rady Programowej w celu jego zaopiniowania. Dziekan, po zapoznaniu się z opinią Rady Programowej i konsultacją z Działem Nauczania UTH, w drodze zarządzenia, przyjmuje zmiany w planie i programie studiów nie później niż do końca marca roku, w którym rozpoczyna się tok studiów, którego dotyczą zmiany.

Istotną rolę w sprawie ustalenia programu studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu odgrywa **opinia Samorządu Studenckiego**. Zgodnie z przyjętymi zasadami, na UTH Radom w przypadku programu studiów oraz zasad studiowania, wymagane są opinie Samorządu Studenckiego. W opiniowanie programów angażują się także członkowie studenckich kół naukowych.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 6:

1. Realizacja projektów UE podnoszących kompetencje Studentów w obszarach kluczowych dla pracodawców.
2. Powołanie i współpraca z Radą Interesariuszy Zewnętrznych w zakresie tworzenia, opiniowania i konsultowania planów studiów.
3. Aktywna rola Akademickiego Biura Karier w zakresie organizacji targów pracy, szkoleń, a także realizacja projektów z zakresu przedsiębiorczości.

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

1. Rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia w koncepcji kształcenia i planach rozwoju kierunku (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów).

Na WPiA duże znaczenie przykładają się do szeroko pojętego umiędzynarodowienia zarówno nauczycieli akademickich, jak i Studentów, które przejawia się przede wszystkim na udziale w wymianie międzynarodowej. Powyższe wpisuje się w założenie realizowane na WPiA, jakim jest umożliwienie jak najszerzej internacjonalizacji wszystkim Studentom (w tym z kierunku: *Administracja* – obu stopni i form studiowania) poprzez umożliwienie kontaktu z regularnymi wykładami i warsztatami prowadzonymi przez wykładowców zagranicznych (zarówno z Europy, jak i np. Kanady) w ramach programu wykładów międzynarodowych.

Studenci mają możliwość korzystania nie tylko z wyjazdów za granicę, ale mogą też uczestniczyć w seminariach naukowych organizowanych przez Wydział i Uczelnię, w tym m.in. w wykładach profesorów zagranicznych. Na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Prawnych (w ramach poprzedniej struktury) realizowany był wspólnie projekt cyklicznych wykładów. Odbływały się one w ramach projektu nr POWR.0305.00-00-105/17 pt „*Zintegrowany Program UTH Rad.*” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-

2020, Działanie 2 *Włączenie wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia w UTH Rad.* W cyklu tym odbyły się wykłady w języku angielskim prowadzone przez naukowców z: *University of West Attica* (Ateny, Grecja), *University of Paris-Nanterre* (Francja), *International Hellenic University Thessaloniki* (Grecja).

Na początku roku akademickiego 2019/2020, w pierwotnych planach, zakładano liczne wizyty gości zagranicznych, którzy realizowaliby wykłady gościnne w języku angielskim, niemieckim czy włoskim. Jednak z uwagi na epidemię COVID-19 odbywają się one w ograniczonym zakresie, za pośrednictwem środków komunikacji internetowej. Dla przykładu należy podać, że w dniu 28 stycznia 2021 r. za pośrednictwem aplikacji *MS TEAMS* został przeprowadzony wykład pt.: „*Implications of the COVID-19 Pandemic for Church – State Relations*”, który wygłosił Profesor z St. Paul University w Ottawie (Kanada). Przedmiotowy wykład rozpoczął **cykl wykładów międzynarodowych**. Obecnie ustalane są terminy kolejnych spotkań naukowych z przedstawicielami środowiska uniwersyteckiego m.in. z Würzburga i Paderborngu, Bańskiej Bystrzycy.

Przedstawiona oferta jest ofertą „celowaną” i jest podporządkowana określonej koncepcji realizowanej również na kierunku *Administracja*. Ułatwia to fakt, że pracownicy WPIA to osoby będące absolwentami i stypendystami zagranicznych uniwersytetów, współpracujące z wykładowcami w ramach rad naukowych czasopism, czy wyjeżdżające na wykłady w ramach programu *Erasmus Plus*. Obecnie trwają prace nad poszerzeniem oferty w ramach programu *Erasmus Plus*. W bieżącym roku akademickim zawarta została umowa z Uniwersytetem w Padwie. Prowadzone są rozmowy o zawarcie kolejnych umów dotyczących współpracy, m.in. z ośrodkami naukowymi w Würzburgu, Bańskiej Bystrzycy i kolejnymi podmiotami we Włoszech. Niestety w obecnej sytuacji epidemiologicznej wskazane działania są znacznie utrudnione.

Z oferty wymiany międzynarodowej w ramach programu *Erasmus Plus* mogą korzystać nie tylko wykładowcy, ale i Studenci, co stwarza im możliwość wyjazdu na jeden lub dwa semestry do jednej z europejskich uczelni. Aktualnie WPIA ma podpisane 3 **umowy bilateralne** w ramach programu *Erasmus Plus*. W ramach wskazanych umów pracownicy i Studenci UTH Radom mogą wyjeżdżać do: *Hochschule für Öffentliche Verwaltung In Kehl*, *Zilinskauniverzita w Ziline*, *Uniwersytet w Padwie*.

Rozpoczęta została procedura zawarcia umowy z Uniwersytetem Heinrich Heine w Dortmundzie, która została jednak zawieszona z uwagi na epidemię COVID-19.

Prowadzone były również rozmowy z przedstawicielem środowisk prawniczych Nadrenii Północnej-Westfalii w celu umożliwienia wymiany Studentów WPIA UTH Radom w ramach praktyk zawodowych. Ponadto podjęto działania w ramach przystąpienia WPIA do „*Forum Deutscher und Polnischer Universitäten und Verwaltungshochschulen*” istniejącego od 1992 r., którego głównym organizatorem jest Hochschule für Wirtschaft und Recht in Berlin.

W ramach popularyzowania Programu *Erasmus Plus* wśród Studentów WPIA został nagrany i umieszczony w mediach społecznościowych filmik zachęcający do zapoznania się z zasadami Programu *Erasmus Plus* <https://www.facebook.com/WPIAUTHRadom/videos/863250137508814/>

Studenci uczestniczą w lektoratach ze szczególnym nachyleniem na język specjalistyczny. Zgłoszona została również koncepcja stworzenia dodatkowych warsztatów ogólnouczelnianych, doszkalających dla Studentów, zainteresowanych skorzystaniem z oferty programu *Erasmus Plus*.

Przejawem umiędzynarodowienia są również publikacje naukowe pracowników WPIA w językach obcych, których liczba wzrosła w ostatnim czasie i wynosi 34 (**Załącznik Nr 61**)

2. Aspekty programu studiów i jego realizacji, które służą umiędzynarodowieniu, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia w językach obcych.

Przygotowany program na kierunku *Administracja* obejmuje szereg przedmiotów z tzw. elementem prawa międzynarodowego i europejskiego. Odbywa się także nauka języka obcego specjalistycznego z uwzględnieniem słownictwa niezbędnego w tym obszarze. Aktualnie planowane są zmiany

w planach studiów dające możliwość realizacji zajęć w języku obcym po zakończeniu nauki języka obcego, która odbywa się w ramach lektoratów.

3. Stopień przygotowania Studentów do uczenia się w językach obcych i sposobów weryfikacji osiągnięć przez Studentów wymaganych kompetencji językowych oraz ich oceny.

W ramach rekrutacji na studia, kandydaci wybierają planowany do realizacji lektorat języka obcego spośród następujących języków: angielskiego, niemieckiego oraz rosyjskiego. Poziom języka obcego jest więc brany pod uwagę już na etapie rekrutacji, a następnie podejmowane są starania mające na celu stopniowe jego doskonalenie, ukierunkowane na język specjalistyczny.

Zajęcia z języków obcych prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę i profilowane są na specjalistyczny język w administracji. Na ostatnim semestrze nauki języka obcego przeprowadzany jest egzamin. **Studenci nabywają kompetencje językowe na poziomie B2. Szczegółowe informacje** na ten temat zamieszczone zostały w Kryterium 7 Raportu.

4. Skala i zasięg mobilności i wymiany międzynarodowej Studentów i kadry.

Z uwagi na epidemię COVID-19, wymiana zagraniczna Studentów kierunku *Administracja* w ramach Programu *Erasmus Plus*, analogicznie jak na innych uczelniach w kraju i za granicą, jest obecnie wstrzymana. Natomiast biorąc pod uwagę czas podlegający ocenie, studenci Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych, na którym prowadzony był kierunek *Administracja*, korzystali z oferty Programu *Erasmus Plus* goszcząc kolegów z innych uczelni zagranicznych **16 razy** oraz korzystając z możliwości wyjazdu za granicę **12 razy**.

Z wyjazdów zagranicznych korzystają również wykładowcy, którzy w ramach Programu *Erasmus Plus/Mobility Staff* w ocenianym okresie wyjeżdżali 56 razy, natomiast gościli pracowników z uczelni partnerskich 8 razy. Tabelaryczne zestawienie w tym zakresie przedstawia **Załącznik Nr 42**.

Licząc na poprawę sytuacji w roku akademickim 2019/2020, chęć swojego wyjazdu zadeklarowało już **5 pracowników**. Z uwagi na przedłużający się stan epidemii COVID-19 wskazane wyjazdy zostały zawieszone.

Na kierunku *Administracja* w latach 2015-2021 studiowało łącznie 9 cudzoziemców. Pochodzą oni m.in. z: Ukrainy i Białorusi.

5. Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku

Udziału wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć odbywał się w ramach projektu nr POWR.0305.00-00-105/17 pt. „**Zintegrowany Program UTH Rad.**”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 2. *Włączenie wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia w UTH Rad.* W cyklu tym odbyły się wykłady w języku angielskim prowadzone przez naukowców z: University of West Attica (Ateny, Grecja), University of Paris-Nanterre (Francja), International Hellenic University Thessaloniki (Grecja).

6. Sposoby, częstotliwość i zakres monitorowania i oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia, jak również wpływu rezultatów umiędzynarodowienia programu studiów i jego realizację.

Na WPiA został powołany w drodze Zarządzenia Dziekana nr 17/2020 WPiA z dnia 1 września 2020 r. w sprawie powołania Pełnomocnika Dziekana WPiA ds. Programu *Erasmus Plus* i współpracy międzynarodowej (**Załącznik Nr 43**). Zadaniem Pełnomocnika jest bieżący nadzór w zakresie aktualizacji informacji na stronie internetowej WPiA dotyczących Programu *Erasmus Plus*. Należy podkreślić, że pierwszy rok działań Pełnomocnika przypadł w przeważającej mierze na trudny okres

epidemii COVID-19 i ograniczeń z tym związanych. Niemniej jednak podjęte zostały działania, które będą kontynuowane, jak tylko będzie to możliwe.

Informacje o procedurach i uczelniach partnerskich Studenci mogą pozyskać na stronie głównej UTH Radom, w zakładce współpraca z zagranicą: <http://old.uniwersytetradom.pl/redirect.php?action=set category&id=20621> oraz na stronie internetowej WPiA, na której została wyeksponowana oferta wyjazdowa (informacja o uczelniach partnerskich), kontakt do Koordynatora ds. Programu *Erasmus Plus* oraz odesłanie do informacji, zamieszczonych na głównej stronie internetowej UTH Radom, dotyczących wymiany studenckiej w ramach Programu *Erasmus Plus*.

Ponadto, pracownicy w ramach **Działu Współpracy z Zagranicą UTH**, zapewniają fachową pomoc zarówno wyjeżdżającym, jak i przyjeżdżającym osobom (Studentom i Pracownikom), pomagając im we wszystkich niezbędnych czynnościach formalnych. Wszystkie wskazane wyżej osoby zapewniają także bieżącą informację i obsługę techniczną dotyczącą ewentualnego zrealizowania zagranicznej praktyki zawodowej. Sprawozdania ustne z realizowanych efektów są prezentowane na Zebraniach Pracowników Wydziału.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 7:

1. Zwiększenie oferty (w tym obszarze prowadzone są negocjacje, znacznie utrudnione przez stan epidemii).
2. Zmobilizowanie kadry badawczo-dydaktycznej do korzystania z *Mobility Staff* w ramach Programu *Erasmus Plus*.
3. Dalsze podejmowanie działań na rzecz lepszej znajomości języków obcych (głównie j. angielskiego) wśród kadry, Studentów, jak i pracowników administracyjnych, odpowiedzialnych za obsługę i kontakt zarówno z zagranicznymi Studentami, jak i gośćmi WPiA UTH.

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

1. Dostosowanie systemu wsparcia do potrzeb różnych grup Studentów, w tym potrzeb Studentów z niepełnosprawnościami

Na WPiA realizowane jest szerokie spektrum przedsięwzięć związanych z opieką oraz wsparciem w procesie uczenia się i osiągania efektów uczenia na kierunku *Administracja*. Funkcjonują skutecznie różnorodne formy wsparcia kształcenia, działalności naukowej, socjalno-bytowej, jak i rozwoju zainteresowań oraz innych aktywności Studentów. Instrumenty te dostosowane są do potrzeb różnych grup Studentów, w szczególności dla Studentów, którzy rozpoczynają naukę, dla Studentów niepełnosprawnych, dla Studentów potrzebujących wsparcia materialnego, dla Studentów, którzy są rodzicami oraz dla tych, którzy są osobami pracującymi.

Podczas spotkań informacyjnych z Władzami Wydziału i Opiekunami roku, Studenci pozyskują wiedzę dotyczącą studiowania na WPiA (m.in. w aspekcie praw i obowiązków Studentów, obsługi administracyjnej, pomocy materialnej, kontaktu z Władzami Dziekańskimi). Studenci są również oprowadzani po budynku WPiA oraz uczestniczą w szkoleniu bibliotecznym.

Warunki realizacji programu studiów na ocenianym kierunku *Administracja*, są ułatwione również dla Studentów z niepełnosprawnościami. Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego, w trosce o wyrównywanie szans edukacyjnych osób z różnymi niepełnosprawnościami, w dostępie do edukacji na poziomie wyższym prowadzi planową, perspektywiczną politykę niwelowania barier ograniczających wskazaną dostępność. Wychodząc naprzeciw potrzebom tej grupy Studentów, do ich potrzeb przystosowany został budynek WPiA (dobrze oznakowane miejsca parkingowe, podjazd dla niepełnosprawnych pod budynkiem i winda wewnątrz budynku). Szczególnie dotyczy to Studentów z niepełnosprawnościami narządów ruchu.

Studenci z niepełnosprawnościami mają możliwość korzystania z pomocy i wsparcia w zakresie tłumacza migowego, transportu, dodatkowych zajęć, wsparcia psychologa, urządzeń do czytania, laptopów, itp.

Na Uczelni przeprowadzone zostały audyty: architektoniczny i informatyczny, które dostarczyły informacji, na ile Uczelnia przystosowana jest do potrzeb Studentów z niepełnosprawnościami. W oparciu o uzyskane wyniki, określone zostały potrzeby, które są sukcesywnie realizowane. Dla potrzeb tych Studentów dostosowane są również inne miejsca na Uczelni, m.in. kompleksowo dostosowana została biblioteka.

Do końca grudnia 2020 r., Studentów z niepełnosprawnością pod względem instytucjonalnym, wspierał uczelniany **Specjalista ds. Studentów z niepełnosprawnością**, z którego pomocy mógł skorzystać każdy Student z niepełnosprawnością. Jego misją było wyrównywanie szans edukacyjnych, likwidowanie barier oraz przeciwdziałanie wykluczeniu. Informacje dotyczące Studentów z niepełnosprawnością (m.in. terminy dyżurów Specjalisty ds. Studentów z niepełnosprawnością są dostępne na stronie internetowej <https://Student.uniwersytetradom.pl/studenci-z-niepelnosprawnoscia>).

Od 2021 r. realizowany jest projekt „UTH dostępny dla wszystkich”, w ramach którego w styczniu br. zostało utworzone **Biuro Osób Niepełnosprawnych** (*Zarządzenie R-2/2021 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie: 1, utworzenia Biura Osób Niepełnosprawnych, 2) zmiany Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu, (Załącznik Nr 44)* oraz powołany zostanie **Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z niepełnosprawnościami**.

Od marca 2021 r., Studenci z różnymi formami niepełnosprawności otrzymują też wsparcie psychologa, logopedy i socjoterapeuty. W celu przygotowania kadry do pracy z osobami o szczególnych potrzebach zorganizowany zostanie cykl szkoleń dla kadry dydaktycznej, zarządzającej i administracyjnej ukierunkowany na realizację procesu dydaktycznego dla osób niepełnosprawnych. Wprowadzone zostaną również przepisy antydyskryminacyjne, dostosowany zostanie system teleinformatyczny i zniwelowane zostaną bariery architektoniczne. Szczegółowe informacje dotyczące polityki UTH Radom odnośnie osób niepełnosprawnych zwiiera **Załącznik Nr 45**.

Na WPiA stosowane są ponadto narzędzia ułatwiające studiowanie różnym grupom Studentów, w tym m.in. uregulowania Regulaminu Studiów w zakresie udzielania zgody na indywidualną organizację studiów. Studenci są również wspierani przez **Pełnomocnika Rektora ds. równego traktowania**.

System pomocy materialnej adresowany jest do tych Studentów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej. W ocenianym okresie zasady przyznawania świadczeń o charakterze socjalnym były regulowane *Zarządzeniem R-14/2018 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 5 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla Studentów i doktorantów Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Załącznik Nr 46*, natomiast od 1 października 2019 r. obowiązuje *Zarządzenie R-23/2019 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 1 października 2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla Studentów Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu (Załącznik 46)*. Na podstawie Regulaminu świadczeń dla Studentów UTH w Radomiu, Studenci mogą ubiegać się o stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium Rektora, zakwaterowanie w domu studenckim. Informacje dotyczące pomocy materialnej (m.in. formularze wniosków oraz terminarz ich składania) są dostępne na stronie internetowej - <https://Student.uniwersytetradom.pl/swiadczenia-dla-Studentow-pomoc-materialna>

Świadczenia przyznawane są przez Rektora. Na pisemny wniosek Samorządu Studenckiego Rektor przekazuje uprawnienia w zakresie przyznawania świadczeń Uczelnianej Komisji Stypendialnej, zaś

w zakresie odwołań Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Uczelnianą Komisję Stypendialną i Odwoławczą Komisję Stypendialną powołuje Rektor, na wniosek właściwego organu Samorządu Studenckiego, zaopiniowany przez Prorektora właściwego do spraw studenckich. Uczelniana Komisja Stypendialna, działa jako organ pierwszej instancji, Odwoławcza Komisja Stypendialna działa jako organ drugiej instancji. **Obydwie Komisje tworzone są odrębnie i składają się z pracowników Uczelni rekomendowanych przez Prorektora właściwego ds. studenckich i studentów delegowanych przez właściwy organ Samorządu Studenckiego, przy czym Studenci stanowią większość składu Komisji.**

Zapomogi otrzymują Studenci, którym nagle i znacznie pogorszyła się sytuacja życiowa lub materialna, w ostatnim okresie – roku otrzymują zapomogi Studenci, którym znacznie pogorszyła się sytuacja materialna z powodu utraty pracy lub obniżenia dochodów **w związku z epidemią COVID-19.**

2. Zakres i formy wspierania Studentów w procesie uczenia się

Studenci kierunku *Administracja*, na pierwszych zajęciach każdego przedmiotu są informowani o zakresie treści kształcenia wymaganych Kartą przedmiotu (sylabusem) oraz sposobie i formie ich zaliczenia. Nauczyciele informują również o zakresie wymaganej literatury.

System opieki naukowej obejmuje wsparcie Studentów na etapie procesu dydaktycznego, w szczególności przygotowania prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich). W ramach wsparcia Studentów w procesie uczenia się zapewniona jest dostępność pracowników w ramach regularnych konsultacji. Wszyscy pracownicy mają obowiązek podawania terminów swoich konsultacji na początku każdego semestru. Poza konsultacjami, które odbywają się poza godzinami zajęć dydaktycznych, Studenci mogą kontaktować się z pracownikami za pośrednictwem poczty elektronicznej i systemu Wirtualna Uczelnia. Przez system Wirtualna Uczelnia Studenci mają dostęp do służbowych e-maili pracowników. Stosowne informacje dotyczące terminarza pracy, godzin urzędowania, numerów telefonów, adresy e-mail wszystkich pracowników zamieszczone są na stronie internetowej - <https://wpia.uniwersytetradom.pl/terminarz-pracy/>

Istotnym elementem wsparcia dla Studentów jest pomoc opiekunów lat, wybranych spośród pracowników naukowo-dydaktycznych WPIA, którzy powoływani są dla każdego rocznika Studentów. Opiekunowie pozostają w stałym kontakcie z Władzami WPIA oraz ze Starostami poszczególnych lat w sprawach bieżących związanych z organizacją procesu dydaktycznego.

W ramach wsparcia Studentów w procesie uczenia się **Studenci są w stałym kontakcie z Dziekanem i Prodziekanem.** Władze WPIA, w ramach swoich dyżurów, spotykają się ze Studentami oferując pomoc w sprawach związanych z przebiegiem studiów i pomocą materialną. Ponadto utworzona została grupa w ramach, której Starości poszczególnych roczników, przedstawiciele Samorządu, Prezesi Kół Naukowych oraz Władze WPIA wymieniają podstawowe informacje dotyczące procesu dydaktycznego.

Formą wsparcia Studentów w procesie uczenia się jest również **możliwość korzystania z Biblioteki Głównej UTH.** Szczegółowe informacje dotyczące tej kwestii zostały omówione w ramach Kryterium 5 Raportu.

Studenci mogą liczyć również na pomoc ze strony pracowników Biura Obsługi Studentów oraz innych jednostek wewnętrzuczelnianych, za pośrednictwem których realizowana jest obsługa administracyjna. Obejmuje ona m.in.: czynności informacyjne, organizację procesu kształcenia i funkcjonowania Studentów w ramach Uczelni, Wydziału i kierunku, jak również wspieranie krajowej i międzynarodowej mobilności Studentów. Godziny pracy jednostek administracyjnych dostosowane są do potrzeb Studentów. W przypadku Studentów niestacjonarnych Biuro Obsługi Studenta dyżuruje w soboty w terminach zjazdów Studentów w godzinach 9:00-13:00. Obsługę administracyjną wspiera system **Wirtualny Dziekanat.**

3. Forma wsparcia:

a) krajowa i międzynarodowa mobilności Studentów

Istotnym elementem tworzenia warunków dla rozwoju naukowego, zawodowego i społecznego Studentów jest wsparcie krajowej i międzynarodowej mobilności Studentów. Główną

rolę w tym aspekcie pełni **Dział Współpracy z Zagranicą UTH**, który zajmuje się działalnością informacyjno-doradczą i organizacją w ramach wymiany. Zasady rekrutacji, organizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów w ramach Programu *Erasmus Plus* na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym w Radomiu dostępne są na stronie internetowej http://old.uniwersytetradom.pl/files/zasady_studia%20nowe.pdf

Na WPIA stworzone zostały warunki do udziału Studentów w krajowych i międzynarodowych programach mobilności. W zakresie wyjazdów na studia w ramach programów europejskich realizowany jest Program *Erasmus Plus*. Szczegółowy opis znajduje się w Kryterium 7 Raportu.

b) prowadzenia działalności naukowej oraz publikowania lub prezentacji jej wyników, jak również w uczestniczeniu w różnych formach komunikacji naukowej lub twórczości artystycznej

Studenci mają możliwość poszerzania wiedzy i udziału we wspólnych projektach naukowych w ramach kół naukowych.

Przy wsparciu kadry akademickiej Studenci mogą rozwijać swoje zainteresowania. Do 2020 r. funkcjonowały trzy koła naukowe (SKN Administratywistów SKAUTH, SKN Prawników „SAPERE AUDE” oraz SKN Prawa Konstytucyjnego „PRO BONO”). W styczniu 2020 r. powstała również Klinika Prawa mająca statut Koła Naukowego (*Zarządzenie nr 1/2020/WPIA Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 22 stycznia 2020 r.*), **Załącznik Nr 47.**

Przez udział w ww. studenckich ruchach naukowych następuje indywidualizacja procesu kształcenia Studentów. Wszystkie koła naukowe mają powołanych opiekunów spośród grona pracowników WPIA. W ramach sprawowanej opieki czuwają oni nad merytoryczną działalnością poszczególnych kół naukowych, recenzują wystąpienia i publikacje Studentów, uczestniczą w konferencjach naukowych, warsztatach i projektach badawczych organizowanych przez Studentów. W organizowanych przez Studentów konferencjach uczestniczą nie tylko pracownicy WPIA UTH, ale również osoby z innych ośrodków naukowych.

Zarówno opiekunowie kół naukowych, jak i pozostali pracownicy motywują Studentów do rozwoju w aspekcie naukowym, społecznym i zawodowym. Potwierdzeniem tego faktu jest udział Studentów w publikacjach naukowych, projektach badawczych i konferencjach naukowych (**Załącznik Nr 5**).

Studenci WPIA osiągają liczące się w skali kraju sukcesy i są laureatami ogólnopolskich konkursów, m.in. w roku 2017 dwie osoby zostały finalistami Studenckiego Nobla, a w 2018 r. Student kierunku *Administracja* został najlepszym Studentem w Polsce w dziedzinie nauki prawne i ekonomiczne.

W 2018 r. dwoje Studentów zostało laureatami Konkursu *Polityka zmian, czy destabilizacji UE, a kwestia bezpieczeństwa. Prognozy i innowacyjne rozwiązania.*

W ramach działalności kół naukowych organizowane są wizyty studyjne (m.in. do Aresztu Śledczego w Radomiu, Trybunału Konstytucyjnego), podczas których Studenci mają możliwość zapoznania się z bieżącą pracą instytucji i organów. Członkowie kół naukowych wspierają również inne wydarzenia naukowe mające miejsce na Uczelni, m.in. pomagają w realizacji zajęć prowadzonych na WPIA w ramach Programu **Uniwersytet Dzieciom UTH Radom** (I i II edycja), czy w organizacji przez WPIA Konkursu wiedzy o prawie – profesje prawnicze w Polsce (28 lutego 2020 r.), którego uczestnikami byli uczniowie z 16 szkół ponadgimnazjalnych z Radomia. Włączają się także **w akcje charytatywne.**

Studenci działający w kołach naukowych zgodnie z Regulaminem mogą ubiegać się o wsparcie na działania programowe z funduszu na działalność studencką.

Pomimo trudnej sytuacji związanej z pandemią COVID-19, w r.a. 2019/2020 wszystkie koła naukowe wykazywały aktywność, która była możliwa w warunkach panującej pandemii, np. poprzez organizację konferencji w trybie on-line. **Wydane zostały także dwa numery czasopisma *Studia Ekonomiczne, Prawne i Administracyjne*, w których zostały opublikowane artykuły Studentów WPIA.**

c) we wchodzeniu na rynek pracy lub kontynuowaniu edukacji

Równie istotną formą pomocy udzielanej Studentom są działania skierowane na przygotowanie Studentów do wejścia na rynek pracy oraz służące podejmowaniu dalszej edukacji. Wiodącą rolę w tym zakresie pełni **Centrum Promocji Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego w Radomiu** – Akademickie Biuro Karier, które świadczy pomoc Studentom i Absolwentom w planowaniu przyszłej kariery zawodowej oraz w znalezieniu pracy. W zakresie tej pomocy Akademickie Biuro Karier **organizuje szkolenia, targi pracy, pozyskuje i dystrybuuje ofert pracy/praktyk/staży, zajmuje się doradztwem personalnym, przeprowadza wstępne rekrutacje do pracy oraz służy pomocą w organizowaniu praktyk**. Akademickie Biuro Karier przygotowuje Studentów i Absolwentów do aktywnego poszukiwania pracy, udziela porad i informacji jak poprawnie pisać dokumenty aplikacyjne, jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej itp. Jest miejscem, w którym Student i absolwent ma możliwość zapoznania się z realiami panującymi na rynku pracy.

W latach 2015 – 2020, w ramach Centrum Promocji Studentów i Absolwentów UTH Radom można wskazać następujące przykłady podejmowanych działań:

1. W latach 2013-2015 realizowany był **Projekt pt. „Dostosowywanie oferty dydaktycznej UTH wymagań rynku pracy”**, w ramach działania 4.3. Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020, Priorytet – Szkolnictwo wyższe i nauka (beneficjent: Uniwersytet Technologiczno – Humanistyczny im. K. Pułaskiego w Radomiu) – Studenci objęci byli wsparciem w ramach zadania nr 4 „Absolwencki starter”. W ramach zadania przeszkolonych zostało 600 Studentów i absolwentów w zakresie ułatwiającym im wejście na rynek pracy. (Bilans umiejętności i predyspozycji zawodowych. Umiejętności interpersonalne. Wytyczanie i planowanie celów zawodowych i życiowych. Tworzenie dokumentów aplikacyjnych Elastyczne formy zatrudnienia. Własna firma – czy ja się do tego nadaję. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. Nowa praca). **Zrealizowano 3 edycje targów pracy**. Zakupiono sprzęt ułatwiający realizację szkoleń. Wydano publikację promującą zatrudnienie absolwentów uczelni wyższej.
2. **Targi pracy** – działanie cyklicznie (raz w roku – w maju).
3. Cyklicznie propagowane są materiały wspierające kreowanie i rozwój ścieżki zawodowej/wchodzenia na rynek pracy i trwałej z nim integracji.
4. W strukturze CPSiA zatrudniony jest **doradca zawodowy**, udzielający stosownie do potrzeb, wsparcia indywidualnego.
5. Adekwatnie do potrzeb, oferowane są **usługi z zakresu wsparcia psychologicznego** – na zasadzie współpracy z WUP.
6. **Bieżąca współpraca z Urzędami Pracy** i innymi instytucjami rynku pracy i pracodawcami.
7. W ramach działań wspierających procesy aktywizacji zawodowej Studentów/absolwentów UTH im. K. Pułaskiego kontynuowane były do 2019 roku cyklicznie szkolenia pt. **„Absolwencki starter”**. Są to zajęcia grupowe, w formie warsztatów szkoleniowych z zakresu aktywizacji zawodowej, obejmujące następujące zagadnienia: bilans umiejętności i predyspozycji zawodowych, umiejętności interpersonalne, wytyczanie i planowanie celów zawodowych i życiowych, tworzenie dokumentów aplikacyjnych, elastyczne formy zatrudnienia, własna firma – czy ja się do tego nadaję, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. Nowa praca, kreatywność.

Ponadto, zgodnie z efektami uczenia się na kierunku *Administracja* studenci mają możliwość konfrontacji zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce. Dobór podmiotów gospodarczych/instytucji, w których realizowane były praktyki studenckie dokonany został z zachowaniem zgodności z charakterem studiów na kierunku *Administracja*. Studenci: korzystali z bazy ofert praktyk

stworzonych przez WPIA (**Załącznik Nr 15**), bazy ofert praktyk CPSiA – Biura Karier UTH Rad lub samodzielnie wybierali miejsce odbywania praktyki. Koordynację praktyk studenckich na WPIA zapewniają Opiekunowie praktyk studenckich.

Ponadto w ramach WPIA Studentom kierunku *Administracja* zapewniona została możliwość czynnego uczestniczenia w warsztatach, konferencjach, wykładach otwartych, co sprzyja nawiązywaniu bezpośrednich relacji z potencjalnymi pracodawcami. **Organizowane są spotkania z przedstawicielami Urzędu Miejskiego w Radomiu, które mają na celu przedstawienie ofert programu stażowego.**

d) aktywności Studentów: sportowej, artystycznej, organizacyjnej, w zakresie przedsiębiorczości

Studenti WPIA angażowali się w uczestnictwo i pomoc w organizacji **XXX Ogólnopolskiej Spartakiady Prawników**. Są oni także członkami drużyny sportowej m.in. UTH Rosa Radom. Swoje zainteresowania sportowe mogą rozwijać w ramach sekcji Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Uniwersytet podpisał także umowę o współpracy z klubem sportowym Radomiak Radom. **W planach jest także uruchomienie Akademickiego Związku Sportowego.**

W ramach aktywności artystycznej studenci kierunku *Administracja* mają możliwość uczestniczenia w wystawach organizowanych przez **Wydział Sztuki UTH Radom**, jak również członkostwa w **Akademickim Chórze Uczelni**. Członkowie chóru otrzymują wsparcie z Uczelni – zniżki w opłatach za akademik, możliwość wyjazdu na obóz, wyjazdy na zagraniczne i krajowe festiwale muzyki chóralnej.

Na Uczelni funkcjonuje również **Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości**, którego celem jest udzielanie pomocy w organizowaniu, prowadzeniu i promocji działalności gospodarczej Studentom. Szczegółowe informacje dotyczące Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości zamieszczone zostały w **Załącznik nr 48**.

W celu wzmocnienia kompetencji Studentów na rynku pracy, **we współpracy z Urzędem Miejskim w Radomiu realizowany jest dla Centrów Obsługi Biznesu projekt *Kompetencje dla Centrum Obsługi Biznesu***. Ma on na celu wzmocnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu, prawa, zarządzania i technologii informacyjnych. Projekt dedykowany jest dla **143 Studentów WPIA**.

4. System motywowania Studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej oraz sposobów wsparcia Studentów wybitnych

Istotnym elementem wsparcia Studentów, a zarazem motywacją do uzyskiwania wysokich wyników edukacyjnych podczas studiowania jest **system nagradzania Studentów w formie przyznawania stypendiów naukowych (stypendium Rektora dla Studentów, którzy osiągnęli najwyższe wyniki oraz możliwość uzyskania stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego za wybitne osiągnięcia, stypendia Ministra dla Studentów kierunku *Administracja* przyznane zostały 21 razy).**

Od r.a. 2019/2020 Władze Wydziału organizują, na zakończenie r.a., spotkania ze Studentami, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce. Motywowanie poprzez nagradzanie za wyniki w nauce (dyplomy z wyróżnieniem) sprawia, że rośnie zaangażowanie i chęć do systematycznej pracy. Dzięki temu Studenci nabywają odpowiednie kompetencje do długoterminowego budowania swojej kariery zawodowej.

Kolejną formą motywowania Studentów jest organizacja **konkursu na najlepszą pracę dyplomową**, którego celem jest chęć uznania pracy Studentów oraz promocji ich osiągnięć naukowych. Zgodnie z planami, konkurs taki ma zostać przeprowadzony w bieżącym roku akademickim 2020/2021, według zasad wskazanych w Regulaminie konkursu (Regulamin konkursu stanowi **Załącznik Nr 30**).

Nauczyciele akademicy, jako promotorzy prac dyplomowych, chętnie też pomagają absolwentom zgłaszać ich prace dyplomowe na **konkursy zewnętrzne organizowane** m.in. przez: czasopismo „Samorząd Terytorialny”, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Prezydenta Miasta Radomia.

System motywowania Studentów działa również poprzez ich udział w opiniowaniu regulaminów, programów studiów, ocenie nauczycieli, członkostwo w organach i zespołach funkcjonujących w ramach WPIA takich jak: Rada Programowa Wydziału, Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Komisja ds. Oceny Efektów Uczenia się.

5. Sposób informowania Studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej

Studenci są na bieżąco informowani o możliwościach wsparcia i jego zakresie m.in. poprzez stronę internetową Uczelni, Wydziału oraz przysyłanie wiadomości elektronicznych.

W dobie powszechnego wykorzystania Internetu i mobilnych urządzeń do komunikacji, strona internetowa WPIA jest najważniejszą platformą obiegu informacji nie tylko wśród interesariuszy Wydziału, ale również w zaistniałej sytuacji związanej z epidemią COVID-19 wśród Władz Wydziału, pracowników, a przede wszystkim Studentów. W związku z epidemią i koniecznością pracy zdalnej, na stronie internetowej WPIA zamieszczona została również zakładka PRACA ZDALNA COVID-19 ZDALNE NAUCZANIE WPIA.

Część informacji przekazywana jest także m.in. w tradycyjnej formie m.in. poprzez ogłoszenia wywieszane w gablotach zarówno na WPIA, jak i gablotach innych jednostek organizacyjnych Uczelni. Ponadto informacje zamieszczane są w mediach społecznościowych. **Wydział prowadzi oficjalny profil na portalu Facebook.** Bieżące komunikaty informują Studentów o aktualnych wydarzeniach i sprawach istotnych dla Studentów. W zakładce *Student*, w odnośnikach do podstron internetowych zamieszczone są informacje związane z życiem studenckim i funkcjonowaniem w ramach Uczelni dotyczące m.in.: pracy zdalnej, studiów (np. plany zajęć, konsultacje, Biuro Obsługi Studenta, organizacja roku akademickiego, akty prawne, sesja egzaminacyjna), świadczeń dla Studentów, praktyk zawodowych, opiekunów roku, kół naukowych i organizacji studenckich oraz druków do pobrania dla Studentów. Ponadto Studenci mogą korzystać z informacji zamieszczanych w systemie Wirtualnej Uczelni, ze stron poszczególnych katedr, czy z odnośników zamieszczonych na stronie internetowej WPIA, za pośrednictwem których następuje automatyczne przekierowanie do ważnych stron (PBN, PKA, ORCID, LEX, KONSTYTUCJA DLA NAUKI, ERASMUS PLUS, UTH RAD UNIWERSYTET DZIECIOM, MEIN).

Stworzona została również nowa strona internetowa WPIA <https://wpia.uniwersytetradom.pl/> zaprojektowana z uwzględnieniem różnych grup odbiorców (Student, Oferta, Pracownik).

6. Sposoby rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez Studentów oraz jego skuteczności

Władze Dziekańskie WPIA na bieżąco prowadzą postępowania w przedmiocie rozpatrywania skarg i wniosków Studentów. Na potrzeby możliwości składania skarg został stworzony **rejestr skarg**. W przypadku zgłoszenia skarg są one na bieżąco rozpatrywane oraz podejmowane działania zaradcze mające na celu wyeliminowanie powtórzenia podobnych sytuacji w przyszłości. Skargi można składać osobiście w formie pisemnej lub ustnie, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej do Władz Wydziału. Skargi wpisywane są do rejestru i rozpatrywane na bieżąco. Wzór rejestru skarg stanowi **Załącznik Nr 37**.

Ponadto w ramach ankietyzacji dotyczącej ewaluacji zajęć dydaktycznych, na koniec każdego semestru Studenci mają możliwość zgłaszania swoich skarg, wniosków oraz postulatów dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych na WPIA. W przypadku zgłoszenia skarg w tym trybie, po zakończeniu ankietyzacji, prowadzone są rozmowy z nauczycielami akademickimi, których dotyczą ewentualne skargi.

Dodatkowo w celu bieżącego reagowania na skargi, wnioski i postulaty Studentów, **Władze Dziekańskie utworzyły forum wymiany informacji w grupie Starostów poszczególnych lat oraz Samorządu Studenckiego WPIA.** Działania te dają szansę na usprawnienie komunikacji pomiędzy Władzami Wydziału, a Starostami, Przedstawicielami Samorządu Studentów i Prezesów Kół Naukowych.

7. Zakres, poziom i skuteczność systemu obsługi administracyjnej Studentów, w tym kwalifikacji kadry wspierającej proces kształcenia

Dzięki kompetencjom kadry administracyjnej, która uczestniczy w szkoleniach w zakresie obsługi systemu **Dziekanat 10**, jakość obsługi Studentów jest nieustannie doskonalona. Istotne jest to szczególnie w związku z sytuacją związaną z epidemią *COVID-19* i koniecznością pracy w reżimie sanitarnym.

Również **kadra wspierająca proces kształcenia Studentów WPIA** nieustannie podnosi swoje **kwalifikacje**. Każdy z pracowników prowadzi szeroko zakrojone badania naukowe poświadczone publikacjami naukowymi oraz udziałem w konferencjach naukowych o zasięgu krajowym i międzynarodowym. Prowadzący zajęcia dydaktyczne posiadają także w większości przypadków doświadczenie praktyczne. W ocenianym okresie zdecydowana większość pracowników WPIA realizowała swoje kompetencje również poza Uczelnią (działalność ekspercka, szkoleniowa, praktyka zawodowa: sędziowie, adwokaci, radcowie prawni), m.in.: udział w szkoleniach, ukończenie studiów podyplomowych. Szczegółowo kwestia ta została opisana w Kryterium 4 Raportu.

Proces kształcenia wspierają **pracownicy Biura Obsługi Studentów**. Ich praca podlega okresowej ocenie dokonywanej przez Studentów zgodnie z systemem Jakości Kształcenia. W Dziale Nauczania UTH Rad. został także wyznaczony pracownik, który obsługuje WPIA.

W celu ułatwienia m.in. obsługi systemów informacyjnych, problemów technicznych zapewnione zostało stałe **wsparcie Ośrodka Informatyki i Promocji**.

Wsparcie zapewnione jest także poprzez centralne jednostki Uczelni podlegające Rektorowi m.in. Biuro Rektora, Dział Nauczania, Dział Badań i Projektów UE, które służą pomocą przy realizacji zadań mieszczących się w ich zakresie kompetencji.

Na WPIA zatrudniony jest także **pracownik Sekretariatu**, który wspomaga Władze Wydziału i nauczycieli akademickich w zakresie obsługi procesu dydaktycznego.

Pracownicy administracyjni podnoszą stale swoje kwalifikacje w ramach szkoleń, w tym szkoleń wewnętrznych. Celem tych działań jest podniesienie jakości świadczonych usług.

8. Działania informacyjne i edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa Studentów, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec Studentów, jak również pomocy jej ofiarom

Celem zwiększania bezpieczeństwa Studentów na Uczelni prowadzone są **szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy i reagowania w sytuacjach zagrożenia**, m.in. w sytuacji zagrożenia pożarowego. W szkoleniach tych uczestniczą pracownicy WPIA. Infrastruktura WPIA dostosowana jest do przepisów BHP i PPoż. Na WPIA powołany jest **Pełnomocnik ds. PPoż.**, a Studenci przechodzą obowiązkowe szkolenia z zakresu BHP.

W ramach Uczelni działa także od października 2021 r. **Pełnomocnik Rektora ds. równego traktowania**, który prowadzi rejestr skarg w przypadku naruszenia praw Studentów i przejawów dyskryminacji. W zakresie działań pełnomocnika jest także prowadzenie działań informacyjnych dotyczących przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji. Szczegółowe informacje **na ten temat znajdują się w Kryterium 4 Raportu**.

Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich, Władze WPIA oraz Samorząd Studentów w przypadku stwierdzenia naruszeń praw Studentów podejmują działania na bieżąco.

9. Współpraca z samorządem Studentów i organizacjami studenckimi

Władze Wydziału aktywnie współpracują z Samorządem Studenckim w celu wspierania Studentów w działalności naukowej, związanej ze studiami oraz wspierania ich rozwoju w innych aktywnościach i zainteresowaniach.

Na UTH Rad. działa Uczelniany Samorząd Studentów. Na WPiA zgodnie ze zmianami przepisów wewnątrzuczelnianych działa **Wydziałowy Samorząd Studentów**, który ma swoich przedstawicieli w organach kolegialnych Wydziału, m.in.: w Radzie Programowej, w Wydziałowym Zespole ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, w Komisji ds. Oceny Efektów Ucznia się.

Organy Samorządu współuczestniczą wraz z organami Uczelni w ustalaniu trybu przyznawania pomocy materialnej dla Studentów UTH Rad.

Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego (WRSS) decyduje w sprawach mieszczących się w zakresie działania Samorządu na szczeblu Wydziału. Do kompetencji WRSS należy podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących społeczności studenckiej Wydziału w szczególności: 1) reprezentowanie Studentów przed władzami Wydziału; 2) reprezentowanie Studentów Wydziału wobec władz Uczelni oraz na zewnątrz w sprawach ściśle związanych z Wydziałem (w porozumieniu z Prezydium URSS UTH Rad.).

Studenci I roku uczestniczą w spotkaniach z Władzami WPiA oraz opiekunami roku, podczas których omawiane są podstawowe informacje dotyczące m.in.: funkcjonowania Wydziału, spraw studenckich, stypendiów, pracy jednostek Uczelni, korzystania z systemów informatycznych Uczelni, Samorządu Studenckiego, kół naukowych i organizacji studenckich.

Organizacje studenckie działające na WPiA angażują się, jak powyżej zaznaczono, **w proces naukowy m.in. poprzez:** organizacje konferencji, warsztatów, jak również angażowanie się Studentów w prace zespołowych prac badawczych. **Nauczyciele akademicki wspierają Studentów** w zakresie organizacji wydarzeń naukowych, przygotowywania i opracowywania artykułów naukowych. Organizując różnego rodzaju inicjatywy, warsztaty m.in. z zakresu przygotowywania artykułów naukowych, korzystania z prawnych baz danych. Prezesi kół naukowych uczestniczą w cyklicznych spotkaniach z Władzami Wydziału. **Nadzór nad organizacjami studenckimi sprawują Prorektor ds. Dydaktycznych i Studenckich oraz Dziekan WPiA.** Do dyspozycji Studentów oddane jest pomieszczenie biurowe umożliwiające sprawną organizację pracy oraz wydarzeń naukowych (np. konferencji) przez Studentów, czy przechowywanie materiałów i wyposażenia. Drugie z pomieszczeń zostało przeznaczone na działającą na WPiA Klinikę Prawa.

Poza możliwością rozwijania swoich predyspozycji zawodowych, studenci mają możliwość realizacji swoich zainteresowań poprzez uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Samorząd Studencki lub organizacje studenckie, jak i przez samych Studentów, m.in. akcje charytatywne, konferencje, warsztaty.

10. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia systemu wsparcia oraz motywowania Studentów, jak również oceny kadry wspierającej proces kształcenia, a także udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym Studentów

Nad oceną i monitorowaniem systemu wsparcia oraz motywowania Studentów na WPiA czuwają Władze Dziekańskie. Podejmowane działania monitorująco-ewaluacyjne w odniesieniu do programów studiów, procesu kształcenia, jakości dydaktyki, kadry naukowo-dydaktycznej, wspomagania Studentów i infrastruktury kształcenia realizowane są przy współudziale Studentów. **Kluczową rolę w tym zakresie odgrywa ocena jakości zajęć dydaktycznych poprzez system ewaluacji zajęć w formie anonimowych ankiet** wypełnianych przez Studentów dobrowolnie za pośrednictwem platformy Wirtualny Dziekanat. Ocena zajęć dydaktycznych realizowana jest pod koniec każdego semestru. Do ewaluacji Studentów zachęcają Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, a także prowadzący zajęcia na danym kierunku. System ewaluacji gromadzi opinie Studentów na temat jakości prowadzonych zajęć. Stanowi jednocześnie informację zwrotną umożliwiającą wykrycie mocnych i słabych stron procesu nauczania, jak również podstawę do wdrażania systemowych rozwiązań sprzyjających poprawie jakości kształcenia. **Ponadto zajęcia wykładowców są też hospitowane przez Kierowników Katedr zgodnie z harmonogramami hospitacji.**

Prowadzący zajęcia zostaje zapoznany z wynikami ankiet po zakończeniu procesu ankietyzacji. Kierownicy Katedr odbywają spotkania z prowadzącymi zajęcia, omawiając wyniki ewaluacji i wskazując ewentualne kierunki zmian.

Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia dokonuje statystycznego i merytorycznego opracowania wyników badań ankiet. Sprawozdanie zawierające wyniki badań ankiet przekazuje Dziekanowi WPIA. Ogólne wyniki badań ankiet publikowane są na stronie internetowej Wydziału.

Ważną instytucją monitorującą i oceniającą system opieki i wsparcia Studentów jest Samorząd Studencki, który wyraża swoje opinie w tym względzie poprzez własne organy. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego uczestniczą w różnych organach Uczelni, m.in. w: Komisji Senackiej ds. Kształcenia, Wydziałowym Zespole ds. Jakości Kształcenia, Radzie Programowej.

Studenci są szeroko informowani o możliwościach i zakresie wsparcia, m.in. poprzez stronę internetową Uczelni oraz Wydziału. Na stronie UTH umieszczane są bieżące komunikaty informujące dotyczące ważnych dla Studentów kwestii. W zakładce „Studenci” można znaleźć odnośniki do podstron internetowych odnoszących się do różnych zagadnień związanych z życiem studenckim i funkcjonowaniem w ramach Uczelni. Znajdują się tam również informacje dotyczące m.in.: organizacji roku akademickiego, planu zajęć, zasad korzystania z oferty dydaktycznej Uczelni, informacji o kołach naukowych, organizacjach studenckich. Kluczowe są także informacje dotyczące planów studiów, programów studiów, zasad studiowania, zasad rekrutacji.

Motywowanie Studentów w zakresie procesu naukowego odbywa się także poprzez organizowanie konkursu na najlepsze prace dyplomowe.

System opieki, wsparcia i motywowania Studentów kierunku *Administracja* podlega doskonaleniu także w drodze cyklicznych szkoleń organizowanych dla kadry badawczo – dydaktycznej. W ramach projektu Uczelni dostępnej dla wszystkich organizowane będą liczne szkolenia dla kadry dydaktycznej dotyczące m.in. Studentów z niepełnosprawnościami. W efekcie wykładowcy wykorzystują nowe metody dydaktyczne oraz personalizują podejście do Studenta.

Działaniem mającym związek z troską o zapewnienie jakości kształcenia na WPIA, było powołanie przez Dziekana Wydziału **Rady Interesariuszy Zewnętrznych** (Rada), (*Zarządzenie nr 23/2020/WPIA Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 22 września 2020 r. w sprawie: powołania Rady Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji - Załącznik Nr 6*).

Rada stanowi dobrowolne ciało opiniodawczo-doradcze i konsultacyjne, którego celem jest troska o zapewnienie Studentom najwyższych standardów kształcenia. W jej skład wchodzi przedstawiciele środowiska prawniczego, instytucji publicznych oraz środowiska gospodarczego.

W celu usprawniania systemu opieki, wsparcia i motywowania Studentów na kierunku *Administracja* systematycznie prowadzone są badania wśród Studentów na temat oferty dydaktycznej oraz pozadydaktycznej. Równocześnie wykorzystuje się dane pozyskiwane od interesariuszy i absolwentów kierunku *Administracja* na temat potrzeb w zakresie doskonalenia programów studiów.

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

1. Zakres, sposoby zapewnienia aktualności i zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, w tym przyszłych i obecnych Studentów, udostępnianej publicznie informacji o warunkach przyjęć na studia, programie studiów, jego realizacji i osiągniętych wynikach

Dostęp do informacji publicznej o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach reguluje *Zarządzenie nr R-34/2019 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Technologiczno-*

Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Załącznik Nr 49. Regulamin określa procedurę publikowania informacji w BIP oraz zadania w zakresie publikowania informacji.

Zgodnie z regulacjami prawnymi na stronie BIP publikowane są także informacje dotyczące programu studiów, a w związku z regulacjami antycovidowymi opublikowano również szczegółowe zasady weryfikacji efektów uczenia się przy pomocy zaliczeń i egzaminów za pomocą środków komunikowania się na odległość.

Wszelkie szczegółowe informacje dotyczące dostępu do informacji na temat studiów na kierunku *Administracja* na Wydziale Prawa i Administracji UTH, są publicznie dostępne i na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej Wydziału - <https://wpia.uniwersytetradom.pl/>

Kwestię procedury publicznego dostępu do informacji o programach studiów, efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów na WPiA UTH Radom znaleźć można w *Procedurze publicznego dostępu do informacji o programach studiów, efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów na Wydziale Prawa i Administracji UTH Radom, Załącznik Nr 50.* Corocznie w ramach prac Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia weryfikowane są kwestie dostępu do informacji oraz aktualności i przejrzystości stron internetowych, a rekomendowane w ten sposób działania stają się podstawą modernizacji i zmian na stronie internetowej. Aktywną rolę w tym zakresie pełnią **administratorzy strony internetowej** powołani przez Dziekana.

W zakładce „Kształcenie” na wydziałowej stronie internetowej udostępnione są plany studiów dla kierunku *Administracja* I i II stopnia. Studenci mają możliwość zapoznania się z obowiązującym ich programem. Co warto zaznaczyć, programy umieszczane są na stronie internetowej Wydziału zaraz po ich uchwaleniu, co powoduje, że osoby podejmujące studia mają możliwość zapoznania się z tym programem przed rozpoczęciem studiów. Ogólnodostępny jest również: plan studiów (siatka godzin), określający harmonogram realizacji programu studiów na poszczególnych latach. Każdy zainteresowany może zapoznać się także z opublikowanymi programami studiów, planami studiów, Kartami przedmiotu (sylabusami) wszystkich prowadzonych przedmiotów, zasadami rekrutacji oraz zasadami studiowania.

Strona internetowa WPiA jest stale modernizowana i dostosowywana do aktualnych potrzeb różnych odbiorców. Zawiera podział na poszczególne sekcje z informacjami, które ułatwiają wszystkim grupom interesariuszy znalezienie, w krótkim czasie, niezbędnych dla siebie informacji. Spełniając w tym zakresie podstawowe standardy prowadzenia stron internetowych. W zakładce „Student” znaleźć można informacje o planie zajęć, konsultacjach, organizacji roku akademickiego, czy sesji egzaminacyjnej. Ankieta dotycząca oceny i funkcjonowania strony internetowej stanowi **Załącznik Nr 51.** Poza stroną internetową, **Wydział prowadzi również oficjalny profil na portalu społecznościowym Facebook,** gdzie na bieżąco umieszczane są najważniejsze informacje związane ze studiowaniem, jak również z ofertą praktyk zawodowych, konkursów dla Studentów i Pracowników naukowych oraz bieżące relacje z wydarzeń, w które zaangażowana jest społeczność Wydziału.

Informacje dotyczące programów, planów zajęć i informacji dla Studentów dostępne są także na indywidualnych kontach Studenta w systemie Wirtualnej Uczelni. Każdy Student ma również za jej pośrednictwem wysyłane informacje/komunikaty dotyczące np. zmieniających się przepisów, komunikatów Dziekana. Ponadto **najważniejsze informacje wysyłane są także za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Biuro Obsługi Studentów,** co podwójnie zapewnia skuteczność przekazywania informacji. Na początku każdego roku akademickiego **organizowane są ponadto spotkania ze Studentami,** w ramach których omawiane są kwestie dotyczące dostępu do informacji, omówienia stron internetowych, wskazania gdzie i jakie informacje można wyszukać. Aktywną rolę w tym zakresie prowadzą także Opiekunowie poszczególnych lat, którzy służą pomocą w przypadku pojawiających się problemów. Kwestie omawiane są także na spotkaniach Prodziekana ze Starostami roku.

Informacja na temat rekrutacji na studia dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu - <https://uniwersytetradom.pl/>. W zakładce Rekrutacja znajdują się wszelkie niezbędne dla kandydatów informacje dotyczące oferowanych kierunków studiów. Na stronie udostępnione są

także m.in.: zasady rekrutacji na dany rok akademicki, informacje dotyczące rekrutacji na drugi i kolejny kierunek studiów, jak również harmonogram rekrutacji. Istotnym elementem dla kandydatów ubiegających się na studia są zakładki dotyczące wymaganych do przyjęcia dokumentów, czy opłat z tym związanych. **Najważniejszą część stanowi „Rekrutacja od A do Z”**, która przekierowuje kandydata do systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów SIRK, przez którą prowadzona jest rejestracja kandydatów na studia w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym w Radomiu. Na platformę rekrutacyjną można wejść też bezpośrednio, wpisując w przeglądarce adres strony www.sirk.uniwersytetradom.pl.

Na stronie znajduje się również zakładka **„Rekrutacja dla cudzoziemców”**, w której znajdują się niezbędne dla cudzoziemców informacje dotyczące możliwości ubiegania się o przyjęcie na studia w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym w Radomiu, według zasad uzależnionych od posiadanego obywatelstwa. Strona ta jest dostępna także w języku angielskim i rosyjskim.

WPiA dbając o powszechny dostęp do informacji prowadzi także kampanię informacyjną w mediach lokalnych. Formą popularyzacji działalności Wydziału jest m.in. **Rada Ekspertów Wydziału (Załącznik Nr 52)**, w ramach której specjaliści z WPiA udzielają informacji w mediach. Informacje dotyczące działalności Wydziału i prowadzonych przez WPiA kierunków przekazywane są ponadto uczniom szkół średnich w ramach cyklicznych spotkań w zakresie projektu **„Klasa pod patronatem WPiA”**. **Sposoby, częstość i zakres oceny publicznego dostępu do informacji, udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym Studentów, a także skuteczności działań doskonalących w tym zakresie.**

Oceny publicznego dostępu do informacji dokonują interesariusze Wydziału. Ma ona charakter formalnej i nieformalnej wymiany informacji. Problematyka publicznej dostępności informacji jest omawiana w różnych gremiach, m.in.: w ramach działalności Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, Komisji Uczelnianej ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także w ramach prac Pełnomocnika Dziekana ds. Promocji. Komisja i Zespół ds. Jakości kształcenia dokonuje corocznej weryfikacji stron internetowych, a Pełnomocnik ds. Promocji weryfikacji bieżącej.

Studenci oceniają dostępność źródeł informacji zgłaszając uwagi Prodziekanowi, opiekunom roku, pracownikom BOS. **Studenci, mają możliwość wyrażenia swojej opinii w ankietach** między innymi, co do umieszczenia na stronie i dostępności informacji o przedmiotach realizowanych w programie studiów. Wszystkie uwagi z tym związane weryfikowane są przez Dziekana i Prodziekana Wydziału oraz Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia. W przypadku ustalenia nieprawidłowości, osoby odpowiedzialne zobowiązane są uzupełnić wszelkie braki. Należy podkreślić, że **strona internetowa WPiA jest wysoko oceniana przez Studentów.**

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 9:

1. Funkcjonalna, przejrzysta i wysoko oceniana strona internetowa Wydziału.
2. Systematyczne i bieżące aktualizowanie informacji na stronie internetowej.
3. Spotkania z nowo przyjętymi Studentami dotyczące wyszukiwania informacji i wprowadzania ich w funkcjonowanie Uniwersytetu i Wydziału.
4. Aktywna rola opiekunów roku i Biura Obsługi Studentów w zakresie wsparcia Studentów.

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

1. Podmioty sprawujące nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem studiów, kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku

Zasady i procedury polityki jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UTH w Radomiu określa Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) przyjęty Zarządzeniem Dziekana nr 4/2020 WPiA z dnia 15 maja 2020 r., **Załącznik Nr 26.**

Obowiązujący na Wydziale System ma charakter kompleksowy. Jest spójny z Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Załącznik Nr 53 oraz z misją WPIA określoną w Regulaminie organizacyjnym WPIA UTH Rad., Załącznik 54.

Celem WSZJK jest budowanie wydziałowej kultury jakości kształcenia poprzez stałe doskonalenie procesu kształcenia na wszystkich poziomach i formach studiów w celu dostosowania do wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego, doskonalenie warunków realizacji i jakości procesu dydaktycznego, zwiększanie podmiotowości Studentów w procesie kształcenia, zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o procesie kształcenia na Wydziale, oraz podnoszenie konkurencyjności i atrakcyjności oferty wydziału na rynku usług szkolnictwa wyższego (regionalnym, krajowym i zagranicznym). Strukturę WSZJK WPIA tworzą: Dziekan i Prodziekan WPIA, Kierownicy Katedr, Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, Rada Programowa, Kierunkowa Komisja ds. Oceny Efektów Uczenia się.

Głównym podmiotem odpowiedzialnym za politykę jakości kształcenia jest Dziekan Wydziału. Do jego kompetencji należą m.in.: wprowadzenie zarządzeniem i wdrażanie WSZJK, nadzorowanie terminowej realizacji zadań związanych z oceną jakości kształcenia, koordynacja działań jednostek organizacyjnych WPIA w procesie oceny osiąganych efektów uczenia się, prezentowanie Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się oraz Radzie Programowej sprawozdania WSZJK z oceny jakości kształcenia na danym kierunku studiów, przedstawianie Kierownikom Katedr, wniosków Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się, Rady Programowej i Pełnomocnika WSZJK dotyczących oceny realizacji programu studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu, tworzenie warunków do rozwoju kompetencji i umiejętności dydaktycznych kadry naukowej inicjowanie i prowadzenie współpracy z pracodawcami i innymi interesariuszami zewnętrznymi. Zadania i kompetencje Prodziekana w omawianym zakresie obejmują m. in.: koordynowanie organizacji zajęć dydaktycznych oraz ich realizację, zapewnienie prawidłowej organizacji toku studiów, nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk i staży, sprawowanie opieki nad Studentami niepełnosprawnymi studiującymi na WPIA. Istotną rolę w systematycznej pracy nad budowaniem kultury jakości kształcenia odgrywają Kierownicy Katedr. Ich zadania obejmują m.in. rozdział zadań dydaktycznych przydzielonych katedrze i dbałość o właściwy poziom jakości ich realizacji, opracowywanie i aktualizację projektów programów nauczania nowych przedmiotów.

Rolę wydziałowego koordynatora polityki jakości pełni **Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia** powołany przez Dziekana mocą zarządzenia, **Załącznik Nr 63**. Zadania Pełnomocnika obejmują: opracowanie i wdrażanie wydziałowych procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, monitorowanie i ocena mobilności Studentów i Pracowników Wydziału we współpracy z wydziałowym koordynatorem programu *Erasmus Plus*, monitorowanie warunków realizacji procesu kształcenia, gromadzenie informacji dotyczących funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale, przedstawianie Dziekanowi wniosków, rekomendacji i zaleceń w zakresie poprawy jakości kształcenia.

Pełnomocnik kieruje pracami Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia powołanego przez Dziekana w drodze zarządzenia. Dziekan określa także regulamin pracy Zespołu, **Załącznik Nr 64**.

Szczególną rolę w wydziałowym systemie odgrywa **Kierunkowa Komisja ds. Oceny Efektów Uczenia się** powołana przez Dziekana w drodze zarządzenia **Załącznik Nr 65**. Do obowiązków tej Komisji należy: ocena rezultatów programów studiów, w tym w szczególności: analiza realizacji celów programu studiów oraz wyników nauczania na podstawie ewaluacji prowadzonej przez nauczycieli akademickich w odniesieniu do przedmiotów, których nauczają, badanie jakości prac dyplomowych i ich zgodności z celami Programów Studiów i zamierzonymi efektami uczenia się, analiza organizacji i wyników egzaminów dyplomowych; ocena zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy, w oparciu o opinie interesariuszy/pracodawców biorących udział przy tworzeniu programu, zatrudniających praktykantów i absolwentów UTH Rad. Przy realizacji tego zadania Komisja współpracuje z wydziałowym Opiekunem praktyk studenckich i pracodawcami, opracowuje i przedstawia Dziekanowi oceny rezultatów Programów Studiów wraz wnioskami dotyczącymi ich

doskonalenia i modyfikacji (corocznie w terminie do dnia 31 października). W skład Komisji wchodzi Pracownicy naukowo-dydaktyczni prowadzący zajęcia na kierunku, w tym samodzielny pracownik naukowy oraz reprezentanci Studentów.

Znaczącą rolę pełni także Rada Programowa, która pełni funkcję opiniodawczą – doradczą w zakresie opracowania i przygotowania zmian w Programach Studiów, a także opiniowania tematów prac dyplomowych. Członków Rady Programowej i Przewodniczącego Rady Programowej powołuje Dziekan w drodze zarządzenia określając zakres zadań Rady. Dziekan powołuje w skład Rady Programowej przedstawiciela Studentów rekomendowanego przez Samorząd Studencki. Dziekan może powołać w skład Rady Programowej przedstawicieli Interesariuszy Zewnętrznych. Rada Programowa rekomenduje Dziekanowi wprowadzenie zmian w Programach Studiów do dnia 30 maja roku akademickiego poprzedzającego zmiany, a w przypadku konieczności ich skierowania do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego do dnia 31 stycznia. Wnioski i rekomendacje dotyczące przedmiotów i Programów Studiów oraz warunków ich realizacji uwzględniają opinie Studentów i Interesariuszy Zewnętrznych.

Zakres przedmiotowy systemu zapewniania jakości na WPIA określają procedury:

1. **Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia** (Procedura ewaluacji zajęć przez Studentów w systemie Wirtualna Uczelnia, procedura hospitacji zajęć oraz procedura oceny nauczycieli akademickich regulowana osobnym Zarządzeniem Rektora, *ZARZĄDZENIE R-24/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego w Radomiu, Załącznik Nr 53.*
2. **Systemu Wydziałowego** – obejmujące następujące obszary: zatwierdzania zmian w planach i Programach Studiów, obsady zajęć dydaktycznych i organizacji systemu kształcenia, dyplomowania, realizacji prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na WPIA, antyplagiatowa przed dopuszczeniem pracy do obrony, organizacji studenckich praktyk zawodowych, analizy realizacji celów programów studiów, analizy wyników nauczania, badania jakości prac dyplomowych i ich adekwatności do programu studiów i zamierzonych efektów uczenia się, analizy organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego, weryfikacji i dokumentowania efektów uczenia się, pracy Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji, badania satysfakcji absolwentów, publicznego dostępu do informacji o programach studiów, efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów, oceny zasobów materialnych i infrastruktury dydaktycznej, ewaluacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (**Załącznik Nr 26**).

W związku z wprowadzeniem systemu pracy zdalnej uzupełniono procedury o: zasady dokumentowania kształcenia zdalnego, procedurę przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym za pomocą technik i narzędzi do synchronicznego kontaktu online, a także przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym za pomocą technik i narzędzi do synchronicznego kontaktu on-line, **Załącznik Nr 10**.

2. Zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu

Procedurę zatwierdzania, zmiany oraz wycofania Programu Studiów reguluje *ZARZĄDZENIE R-7/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 4 lutego 2020 r. w sprawie: wprowadzenia szczegółowych zasad tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Załącznik Nr 59*. Zarządzenie szczegółowo reguluje warunki powierzenia Wydziałowi organizacji kształcenia na określonym kierunku, poziomie i profilu na wniosek Dziekana Wydziału oraz określa terminarz prac.

Utworzenie studiów możliwe jest po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku Dziekana i projektu Programu Studiów oraz projektu zasad rekrutacji, przez stałą Komisję Senacką ds. Kształcenia. W przypadku pozytywnej opinii Komisji, Rektor kieruje Program Studiów wraz z niezbędną

dokumentacją oraz zasady rekrutacji na posiedzenie Senatu. Po ustaleniu przez Senat Programu Studiów i zasad rekrutacji Rektor wydaje zarządzenie o utworzeniu studiów na danym kierunku, poziomie i profilu, po czym zawiadamia Ministra oraz Polską Komisję Akredytacyjną o utworzeniu tych studiów, a w przypadku studiów, na utworzenie których wymagane jest uzyskanie pozwolenia Ministra, Rektor występuje z wnioskiem do MNiSW o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.

Zmiany w Programie Studiów wprowadzane są w takim samym trybie, w jakim następuje przyjęcie nowych planów.

Likwidacja studiów następuje na wniosek Dziekana skierowany do Rektora wraz z merytorycznym uzasadnieniem, planowaną datą likwidacji oraz informacją na temat liczby Studentów studiujących na likwidowanych studiach i określeniem względem nich zasad postępowania. Likwidacja studiów wymaga zaopiniowania przez stałą Komisję Senacką ds. Kształcenia. W terminie miesiąca od likwidacji studiów, Rektor zawiadamia Ministra oraz Polską Komisję Akredytacyjną o zaprzestaniu prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.

3. Tryb przyjęcia na studia

Rekrutacja na studia I stopnia na kierunek *Administracja* prowadzona jest zgodnie z warunkami, trybem, sposobem jej przeprowadzenia oraz w terminach ustalonych przez Senat UTH Radom. Uchwała Senatu udostępniana jest na stronie Uczelni nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja. Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego na kierunki studiów stacjonarnych pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu w danym roku akademickim określa Senat w drodze Uchwały, **Załącznik Nr 16**.

Szczegółowe warunki przyjęcia na studia, w tym przyjęcia na studia w ramach procedury potwierdzenia efektów uczenia się, zostały opisane w Kryterium 2 Raportu.

4. Systematyczna ocena programu studiów obejmująca co najmniej efekty uczenia się oraz wnioski z analizy ich zgodności z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, system ECTS, treści programowe, metody kształcenia, metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się, praktyki zawodowe (jeśli są uwzględnione w programie studiów), wyniki nauczania i stopień osiągnięcia przez Studentów efektów uczenia się, wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów

Ocena programu studiów ma charakter wieloetapowy i jest dokonywana przez różne podmioty. Pierwszym sposobem systematycznego monitorowania Programu Studiów jest zaangażowanie i kompetencje prowadzących zajęcia, którzy dokonują zmian i aktualizacji Kart przedmiotów (sylabusów). Potrzebę tych zmian odnotowują w karcie potwierdzania osiągania efektów uczenia się i przekazują Kierownikom Katedr. W przypadku potrzeby wprowadzenia głębszych zmian pracownicy za pośrednictwem Kierownika Katedry przekazują postulaty Radzie Programowej, która zgodnie ze swoimi kompetencjami podejmuje stosowne działania. Kluczową rolę w ocenie jakości zajęć dydaktycznych pełni system ewaluacji zajęć **w formie anonimowych ankiet** wypełnianych przez Studentów dobrowolnie za pośrednictwem platformy Wirtualny Dziekanat. Ocena zajęć dydaktycznych realizowana jest pod koniec każdego semestru. Celem badań jest między innymi uzyskanie informacji o: poziomie zajęć, przygotowaniu kadry dydaktycznej, wskazaniach Studentów dotyczących poprawy jakości kształcenia, nieprawidłowych zachowań nauczycieli akademickich względem Studentów. Pozyskana wiedza pozwala na wdrożenie odpowiednich działań służących doskonaleniu jakości kształcenia w UTH Radom. Stanowi informację zwrotną umożliwiającą wykrycie mocnych i słabych stron procesu nauczania. Prowadzący zajęcia zostaje zapoznany z wynikami ankiet po zakończeniu procesu ankietyzacji. Kierownicy Katedr odbywają spotkania z prowadzącymi zajęcia, omawiając wyniki ewaluacji i wskazując ewentualne kierunki zmian. W przypadku niesatysfakcjonującej oceny podejmowane są hospitacje nieplanowe, których przeprowadzenie wynika z konieczności rozwiązania doraźnego oraz działania korygujące Dziekana.

Sposób prowadzenia zajęć podlega ocenie w ramach prowadzonej regularnie przez przełożonych **hospitacji zajęć dydaktycznych**. Zgodnie z procedurą hospitacji zajęć dydaktycznych w UTH Radom wyróżnia się dwa rodzaje hospitacji: hospitacje planowe – zapowiedziane wizytowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez wytypowane osoby oraz hospitacje pozaplanowe – niezapowiedziane kontrole zajęć dydaktycznych, których przeprowadzenie jest wynikiem opinii Interesariuszy Wewnętrznych. W okresie pracy zdalnej hospitacje zajęć odbywają się poprzez platformę *MS TEAMS*. **Narzędzia ewaluacyjne są elastyczne i pozwalają na ich efektywne wykorzystanie w nowych warunkach, Załącznik Nr 34.**

W katedrach prowadzone są regularnie, oprócz zaplanowanych zebrań naukowych, zebrania poświęcone organizacji roku akademickiego, jakości kształcenia (ocena dydaktyki, programy nauczania, efekty uczenia się). Ponadto na WPIA praktykowane są comiesięczne zebrania organizacyjne wszystkich pracowników Wydziału, którym przewodniczy Dziekan WPIA. Celem tych spotkań jest bieżący kontakt z pracownikami oraz inicjowanie działań doskonalących kompetencje pracowników i wewnątrz wydziałowy system doskonalenia jakości. **Przejawami tych działań są wewnętrzne szkolenia w zakresie wykorzystania narzędzi informatycznych uzupełniające szkolenia ogólnouczelniane. Są one dostosowane do specyfiki kierunku i potrzeb pracowników, przeradzają się też w system szkoleń kaskadowych.**

Szczegółowe informacje na temat monitorowania losów zawodowych absolwentów w Kryterium 6 Raportu.

5. Systematyczna ocena programu studiów jest oparta o wyniki analizy miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji, obejmujących co najmniej kluczowe wskaźniki ilościowe postępów oraz niepowodzeń Studentów w uczeniu się i osiągnięciu efektów uczenia się, prace etapowe, dyplomowe oraz egzaminy dyplomowe, informacje zwrotne od Studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich i pracodawców, informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów

Ewaluacja osiągnięcia efektów uczenia się następuje w oparciu o następujące procedury, w ramach których przeprowadzana była ocena rezultatów planów studiów i Programów Studiów: *Procedura analizy realizacji celów programu kształcenia (A)*, *Procedura badania jakości prac dyplomowych (B)*, *Procedura analizy organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego*, *Procedura analizy wyników nauczania (statystyka ocen) (C)*.

W ramach **Procedury analizy realizacji celów programu kształcenia (A)** dla zajęć dydaktycznych, po przeprowadzeniu zaliczenia przedmiotu, prowadzący zajęcia weryfikuje osiągnięte przez każdego Studenta efekty uczenia się, przyjmując, że uzyskanie przez Studenta pozytywnej oceny z przedmiotu potwierdza osiągnięcie założonych w Karcie przedmiotu (sylabusie) efektów uczenia się. Następnie każdy nauczyciel akademicki dokonuje samooceny i potwierdza osiągnięcie efektów uczenia się wypełniając załącznik A1 do wskazanej procedury – „Indywidualny semestralny protokół oceny efektów kształcenia”, który przekazuje sekretarzowi Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się oraz Kierownikowi Katedry. Wskazane osoby miały obowiązek przechowywania indywidualnych semestralnych protokołów oceny efektów uczenia się nauczycieli akademickich WPIA.

W ramach **Procedury analizy realizacji celów programu kształcenia (B)** dla studenckich praktyk zawodowych opiekun praktyk na kierunku *Administracja* dokonuje weryfikacji uzyskania efektów uczenia się w wyniku odbycia praktyk przez Studentów. Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się dla praktyk zawodowych odbywa się na dwóch poziomach: pracodawcy i uczelnianym. Na poziomie pracodawcy – jednostka organizacyjna, w której była odbywana praktyka akceptuje Ramowy program praktyk, natomiast na poziomie uczelnianym potwierdzeniem, że zostały zaakceptowane i zrealizowane efekty uczenia się ustalone w programie dla praktyk jest zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z opinią pracodawcy wystawiane dla każdego praktykanta, protokoły hospitacji praktyk i sprawozdania z odbycia praktyki. Opiekun praktyk na tej podstawie potwierdza osiągnięcie efektów

uczenia się na dokumencie zaliczenia praktyki i wpisuje Studentom zaliczenie praktyk w systemie e-Dziekanat. Ponadto Opiekun praktyk przygotowuje zbiorczy protokół oceny efektów uczenia się dla studenckich praktyk zawodowych do procedury i przekazuje go sekretarzowi Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się oraz Kierownikowi Katedry. Wnioski z tych protokołów są uwzględniane w raporcie rocznym z oceny realizacji celów programu kształcenia.

Kierownicy Katedr poddają kontroli także zgodnie z procedurami systemu wybrane prace zaliczeniowe Studentów, prace dyplomowe oraz egzamin dyplomowy. Jakość prac dyplomowych weryfikują promotor oraz recenzent pracy wypełniając formularze recenzji oraz wystawiając ocenę. Ocena z pracy jest średnią arytmetyczną z tych dwóch ocen. Ocena jakości prac dyplomowych jest przeprowadzana po każdym semestrze, w którym na danym kierunku i poziomie studiów przeprowadzane są egzaminy dyplomowe. Oceny jakości prac dyplomowych dokonuje Kierownik Katedry, w której praca została przygotowana, oceniając przynajmniej po jednej pracy dyplomowej przygotowanej u każdego z pracowników katedry prowadzących prace dyplomowe. Po przeprowadzeniu analizy jakości prac dyplomowych sporządza on protokół stanowiący załącznik procedury i przekazuje protokół sekretarzowi Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się w terminie do 30 września. Komisja ds. Oceny Efektów Uczenia opracowuje z wykorzystaniem określonych dla procedury mierników ilościowych i jakościowych raport roczny dla danego kierunku.

Obrona pracy dyplomowej odbywa się zgodnie z procedurą przewidzianą w Wydziałowym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Zasadach studiowania. Szczegółowe informacje dotyczące zasad realizacji Programu Studiów i organizacji kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów zawiera **Załącznik Nr 40**.

W ramach **Procedury analizy wyników nauczania (statystyki ocen) (C)**, po zakończeniu semestru każdy nauczyciel akademicki drukuje z systemu Wirtualna Uczelnia raport *Statystyka ocen*, pokazujący rozkład ocen uzyskanych przez Studentów z poszczególnych przedmiotów prowadzonych przez nauczyciela w danym semestrze. Uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotu potwierdza osiągnięcie przez Studenta założonych w karcie przedmiotu (sylabusie) efektów uczenia się. W ramach samooceny na wydruku raportu *Statystyka ocen* prowadzący zajęcia może dokonać odrębnego wpisu zawierającego uwagi i propozycje zmian w zakresie: przedstawianego w ramach przedmiotu materiału, form i sposobów prowadzenia zajęć oraz form zaliczenia przedmiotu.

W związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną w naszym kraju, JM Rektor na mocy *Zarządzenia R-12/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie: zagrożenia epidemiologicznego koronawirusem, wywołującym chorobę o nazwie COVID-19, Załącznik Nr 10*, od dnia 12 marca br., zawiesił w formie stacjonarnej zajęcia dydaktyczne prowadzone we wszystkich formach i poziomach studiów oraz innych formach kształcenia. Realizacja zajęć dydaktycznych odbywała się za pomocą technologii informatycznych, przede wszystkim *MS Teams*. Dodatkowo wykorzystywane były następujące narzędzia: system Wirtualna Uczelnia, poczta elektroniczna, *One Drive*, *MS Forms*, *Skype*, *WhatsApp*, konsultacje telefoniczne.

Realizowana praca zdalna dokumentowana jest na WPiA na zasadach określonych w *Zarządzeniu Dziekana nr 3/2020 WPiA z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie dokumentowania pracy zdalnej na Wydziale Prawa i Administracji, Załącznik Nr 28*. W świetle wskazanego Zarządzenia, wykładowcy WPiA i inni pracownicy realizowali zajęcia dydaktyczne na kierunku *Administracja* przysyłając Studentom materiały według harmonogramu prowadzonych zajęć, zgodnie z wcześniej przekazaną instrukcją dokumentowania pracy zdalnej. Materiały te przysyłane były również e-mailem na pocztę Sekretariatu Wydziału – wpia@uthrad.pl, w celu ich udokumentowania i archiwizacji.

Pracownicy Wydziału mieli również obowiązek wypełniania i przysyłania, na pocztę Sekretariatu Wydziału, **Indywidualnych Kart Pracy Zdalnej**, które stanowiły podstawę do rozliczenia pracy zdalnej, a także zajęć dydaktycznych w semestrze letnim. Karta określa terminy realizacji zajęć, wskazanie przekazanych materiałów, sposób ich przekazania oraz uwagi Pracowników. Karty składane były za cały okres pracy zdalnej, w określonych w Zarządzeniu terminach, obejmujących każdy miesiąc pracy zdalnej.

6. Udział interesariuszy wewnętrznych (kadra prowadząca kształcenie, studenci) oraz interesariuszy zewnętrznych (pracodawcy, absolwenci kierunku) w ocenie programu studiów

W realizacji i doskonaleniu Programu Studiów ważną rolę odgrywają Interesariusze Wewnętrzni i Zewnętrzni. Spełniają oni istotne zadania w przygotowaniu i zmianie (doskonaleniu) Programów Studiów. Przedstawiciele Studentów są na WPIA członkami wszystkich zespołów tworzących strukturę WSZJK. Znaczącą rolę odgrywają w tym procesie opinie Studentów wyrażone w formie wspomnianych już ankiet dotyczących opinii Studentów w odniesieniu do jakości procesu dydaktycznego oraz ankietyzacji absolwentów nt. satysfakcji z odbytych studiów. Kolejną grupą Interesariuszy Wewnętrznych są Kierownicy Katedr, którzy reprezentują swoich pracowników. Przedstawiają oni Radzie Programowej i Komisji ds. Osiągania Efektów Uczenia się postulaty pracowników oraz opiniują zmiany w Programach Studiów.

Kluczową rolę w dopasowaniu oferty kształcenia do potrzeb rynku pracy odgrywają Interesariusze Zewnętrzni. Na WPIA powołana została **Rada Interesariuszy Zewnętrznych** zrzeszająca instytucje otoczenia prawnego, biznesowego i administracji publicznej. Funkcjonowanie Rady określa Regulamin, **Załącznik Nr 6**. Interesariusze Zewnętrzni biorą udział w konsultowaniu nowych kierunków i Programów Studiów podejmowanych w ramach Wydziału, prezentują planowe zmiany w podejściu do kształcenia Studentów na poszczególnych kierunkach a także, co jest szczególnie ważne, umożliwiają Studentom odbywanie wysokiej jakości praktyk zawodowych.

Obie grupy interesariuszy odgrywają istotną rolę w procesie doskonalenia realizacji Programu Studiów. Opinie Studentów i pracowników wpływają na obsadę zajęć dydaktycznych w następnym roku. **Krytyczne opinie Studentów doprowadziły także do rozwiązania umowy o pracę z negatywnie ocenianym pracownikiem.** Należy jednakże zaznaczyć, że grono Interesariuszy Zewnętrznych, których opinie uwzględniane są przez Władze Wydziału **jest znacznie szersze niż formalnie powołana Rada**. Stanowią ją wszyscy pracodawcy oferujący Studentom kierunku *Administracja* praktyki, którzy opiniują efekty uczenia się w dziennikach praktyk studenckich. Interesariusze Zewnętrzni biorą także udział w realizacji programu i w działaniach fakultatywnych wzmacniających kompetencje praktyczne Studentów. Zorganizowano warsztaty pisania tekstów i artykułów naukowych, warsztaty na temat apelacji w sprawie karnej, spotkanie z SSO w Radomiu, oraz wizyty studyjne w instytucjach publicznych otoczenia prawnego.

7. Wnioski z systematycznej oceny programu studiów wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia tego programu

Opracowane przez Wydziałowego Pełnomocnika ds. Zapewniania Jakości Kształcenia raporty, oraz raport Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Osiągania Efektów Uczenia, się zawierające wnioski i rekomendacje są przedstawiane wszystkim pracownikom na zebraniu Wydziału. Stanowią one podstawę podejmowanych przez Radę Programową prac nad zmianami w Planach Studiów. Zmiany organizacyjne na Wydziale i pandemia opóźniły ten systemowy proces, **nie wpłynęły jednakże na stałe podejmowanie działań doskonalących.**

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny Kryterium 10:

1. Spójny i przejrzysty system zapewnienia jakości kształcenia.
2. Udział Interesariuszy Zewnętrznych i Wewnętrznych w pracach nad tworzeniem i doskonaleniem programu studiów.
3. Szkolenia wewnętrzne pracowników, zapewniające wsparcie informatyczne.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	Mocne strony 1. Program Studiów zróżnicowany pod względem treści i dostosowany do aktualnych jak i przyszłych potrzeb rynku pracy, łączący teorię z praktyką. 2. Wykwalifikowana kadra dydaktyczna, stale podnosząc swoje kompetencje, posiadająca doświadczenie, w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, poparte doświadczeniem praktycznym (m.in. praca w urzędach administracji publicznej, kancelariach prawnych) w zakresie przedmiotów objętych kierunkiem studiów. 3. Dynamicznie rozwijająca się współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym wywierającym wpływ na tworzenie i dostosowywanie programów studiów oraz tworzenie atrakcyjnych miejsc praktyk. 4. Systematycznie podnoszący się poziom infrastruktury dydaktycznej oraz jej dostosowanie do potrzeb osób, w tym osób niepełnosprawnych, a także pozyskiwanie środków unijnych i realizacja projektów UE w tym zakresie. 5. Aktywna rola Studentów, kół naukowych i organizacji studenckich, jako interesariuszy wewnętrznych, i zwiększający się udział studentów w pracach organizacyjnych oraz badawczych Wydziału.	Słabe strony 1. Nieadekwatny do poziomu kompetencji udział nauczycieli akademickich i Studentów w wymianie międzynarodowej. 2. Wzrastająca liczba Studentów studiów dziennych, którzy pracują, ze względu na trudną sytuację materialną, uzyskujących IOS, co uniemożliwia im regularne uczęszczanie na zajęcia. 3. Trudności z implementacją zajęć w języku obcym. Planowany termin wdrożenia od r.a. 2021/2022, Załącznik nr 55. 4. Niewystarczające środki na badania naukowe. 5. Niesatysfakcjonujący udział Studentów w ankietyzacji zajęć dydaktycznych.

czynniki zewnętrzne	Szanse 1. Uelastycznienie mechanizmu wprowadzania przedmiotów będących odpowiedzią na potrzeby rynku, przy współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi, tworzenie nowych Programów Studiów. 2. Możliwość współpracy przy realizacji zajęć ze specjalistami z innych Wydziałów, w tym również przy realizacji wspólnych projektów nadających charakter interdyscyplinarny prowadzonym badaniom, tworząc kulturę współpracy naukowej. 3. Zwiększenie zakresu współpracy zewnętrznej, w szczególności z przedstawicielami Interesariuszy Zewnętrznych, administracji publicznej oraz otoczenia społeczno-gospodarczego. 4. Organizacja praktyk i programów stażowych ze środków UE, w tym nabywanie nowych kompetencji dla rynku pracy i dostosowywanie oferty dydaktycznej. 5. Rozwój gospodarczy regionu, dający możliwość zatrudnienia dla absolwentów, m.in. perspektywa utworzenia nowego województwa, rozwój centrów obsługi biznesu.	Zagrożenia 1. Możliwy spadek liczby kandydatów na studia wynikający z niekorzystnych zmian demograficznych oraz trendów społecznych, a także epidemii COVID-19. 2. Często zmieniające się przepisy regulujące funkcjonowanie szkolnictwa wyższego, wymagające częstych zmian, co destabilizuje proces kształcenia. 3. Niski poziom dojrzałości kandydatów na studia spowodowany słabym przygotowaniem merytorycznym na etapie edukacji szkolnej. 4. Nadmierne zbiurokratyzowanie i sparametryzowanie procesu kształcenia ograniczające możliwość pogłębionego kształtowania odpowiednich postaw społecznych i relacji. 5. Konkurencja Uczelni prywatnych.
---------------------	---	---

(Pieczęć uczelni)

.....
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....
(podpis Rektora)

Radom, dnia 22 lutego 2021 r.

(miejscowość)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba Studentów ocenianego kierunku³

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat (2018)	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat(2018)	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	56	44	27	26
	II	54	38	-	-
	III	69	43	-	-
II stopnia	I	46	43	-	-
	II	53	41	45	40
Razem:		278	209	72	66

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba Studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba Studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2019/2020	50	25	-	-
	2018/2019	63	43	46	26
	2017/2018	58	32	41	33
II stopnia	2019/2020	52	38	-	-
	2018/2019	52	44	-	-
Razem:		275	182	87	59

³ Należy podać liczbę Studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)⁴

1) Administracja studia I stopnia

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	ST 1820 h NST 1096 h
Łączna liczba punktów ECTS, jaką Student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	ST 92 ECTS NST 75 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	151 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką Student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nauk humanistycznych – 5 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	67 ECTS (37 %)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	4 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	4 tygodnie (120 godzin)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60 h
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./ nie dotyczy
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./ nie dotyczy

⁴ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

2) Administracja studia II stopnia

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry 120 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	ST 855 NST 516
Łączna liczba punktów ECTS, jaką Student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	ST 63 ECTS NST 46 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	85 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką Student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nauk humanistycznych 5 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	55,5 ECTS (46 %)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	4 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	4 tygodnie (120 h)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./ Nie dotyczy
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./ Nie dotyczy

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów⁵

1) Administracja studia I stopnia

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Grupa zajęć podstawowych	Wykład/ćwiczenia	540/385	52
Grupa zajęć kierunkowych obowiązkowych	Wykład/ćwiczenia	655/375	60,5
Grupa zajęć kierunkowych do wyboru	Wykład/ćwiczenia	315/195	38
Grupa zajęć ogólnouczelnianych obowiązkowych	Wykład	10/6	0,5
Razem:		1520/961	151

2) Administracja studia II stopnia

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Grupa zajęć podstawowych	Wykład/ćwiczenia	195/98	19,5
Grupa zajęć kierunkowych obowiązkowych	Wykład/ćwiczenia	380/172	44,5
Grupa zajęć kierunkowych do wyboru	Wykład/ćwiczenia	120/64	20,5
Grupa zajęć ogólnouczelnianych obowiązkowych	Wykład	10/6	0,5
Razem:		705/340	85

⁵Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez Studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące Studentów do wykonywania zawodu nauczyciela⁶

NIE DOTYCZY

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych⁷

Wydział Prawa i Administracji nie prowadził dotychczas zajęć w językach obcych jednak w planowanych zmianach do Programu Studiów na r.a. 2021/2022, wprowadzona zostanie zmiana w tym zakresie. Aktualnie Studenci uczestniczyli wyłącznie w wykładach międzynarodowych organizowanych przez Wydział. Planowany wykaz przedmiotów w języku obcym stanowi **Załącznik Nr 55**.

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba Studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)

⁶ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

⁷ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.



UNIWERSYTET
TECHNOLOGICZNO-HUMANISTYCZNY
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu