

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**

---

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**Uniwersytet Opolski**

**Plac Kopernika 11a, 45-040 Opole**

Nazwa ocenianego kierunku studiów: „Administracja”

1. Poziom/y studiów: **Studia I stopnia (licencjackie) i studia II stopnie (magisterskie)**
2. Forma/y studiów: **Studia stacjonarne i studia niestacjonarne**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek<sup>1</sup> **Nauki prawne – 100%**

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny: **NIE DOTYCZY**

- 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.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%

- 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.

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

TAK  **NIE**

W przypadku zaznaczenia opcji TAK, proszę wskazać rodzaj zawodu nauczyciela, w zakresie którego prowadzone jest kształcenie (można zaznaczyć więcej niż jedną opcję):

nauczyciel przedmiotu. ....<sup>2</sup>

nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych. ....<sup>2</sup>

---

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

<sup>2</sup>Należy podać nazwę przedmiotu/zawodu/zajęć

- nauczyciel praktycznej nauki zawodu. ....<sup>2</sup>
- nauczyciel prowadzący zajęcia. ....<sup>2</sup>
- nauczyciel psycholog
- nauczyciel przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej
- nauczyciel pedagog specjalny
- nauczyciel logopeda
- nauczyciel prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

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

### OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Objaśnienie oznaczeń:

K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych

P6S – charakterystyka drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia I stopnia)

WG – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW – kategoria umiejętności, wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK – kategoria umiejętności, komunikowanie się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym

UO – kategoria umiejętności, organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa

UU – kategoria umiejętności, uczenie się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób

KK – kategoria kompetencji społecznych, odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego

KR – kategoria kompetencji społecznych, rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu

Symbol	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	W zaawansowanym stopniu student zna wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie z zakresu administracji publicznej i gospodarczej	P6S_WG
K_W02	Ma podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych (prawo, administracja) tworzących podstawy teoretyczne funkcjonowania administracji publicznej i gospodarczej	P6S_WG
K_W03	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji	P6S_WG
K_W04	Zna podstawowe ekonomiczne, prawne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działań związanych z działaniem administracji publicznej, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WG
K_W05	Wykazuje znajomość prawa administracyjnego, cywilnego, karnego i konstytucyjnego w stopniu wymaganym do rozwiązywania problemów administracyjno-prawnych	P6S_WG P6S_WK
K_W06	Zna i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania administracji publicznej	P6S_WG P6S_WK
K_W07	Zna podstawowe techniki legislacyjne,	P6S_WG
K_W08	Objaśnia reguły zarządzania i administrowania	P6S_WG

K_W09	Zna budowę i podstawy funkcjonowania aparatu administracyjnego w różnych obszarach	P6S_WG
K_W10	Zna podstawy projektowania i przeprowadzania modyfikacji w zakresie tworzenia aktów administracyjnych	P6S_WG P6S_WK
<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
K_U01	Ustala stan faktyczny, dokonuje wykładni przepisów.	P6S_UW
K_U02	Bierze udział w debacie - przedstawia i ocenia różne opinie i stanowiska oraz potrafi dyskutować o nich	P6S_UW
K_U03	Potrafi planować i organizować pracę - indywidualną oraz w zespole	P6S_UW
K_U04	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UW
K_U05	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2	P6S_UW P6S_UO
K_U06	Potrafi dobrać i zastosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT)	P6S_UW
K_U07	Wykazuje umiejętność poprawnego wnioskowania na podstawie danych pochodzących z różnych źródeł	P6S_UW
K_U08	Poprawnie stosuje terminologię administracyjnoprawną	P6S_UK
K_U09	Pisemnie przygotowuje i dobrze dokumentuje opracowania zagadnień administracyjnoprawnych w j. polskim i j. obcym	P6S_UK
K_U10	Potrafi ustnie zaprezentować wyniki badań własnych	P6S_UK
K_U11	Potrafi uczyć się samodzielnie w sposób ukierunkowany	P6S_UU
K_U12	Posiada umiejętności językowe w zakresie nauk administracyjnych określone dla poziomu B2	P6S_UK
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01	Jest świadom konieczności stałego aktualizowania wiedzy, podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych z zakresu administracji i nauk pokrewnych	P6S_KK
K_K02	Potrafi współpracować w grupie, pełniąc w niej różne role	P6S_KO
K_K03	Potrafi otwarcie wyrażać swoje opinie i przedstawiać priorytety służące realizacji zadań z zakresu administracji i nauk pokrewnych	P6S_KK
K_K04	Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z wykonywaniem zawodu	P6S_KR
K_K05	Przestrzega zasady bezpieczeństwa pracy własnej i innych oraz szanuje powierzony mu sprzęt, umie postępować w stanach zagrożenia	P6S_KR
K_K06	Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

**OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ  
DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA**

Objaśnienie oznaczeń:

K (przed podkreślnikiem) — kierunkowe efekty uczenia się

W — kategoria wiedzy

U — kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) — kategoria kompetencji społecznych

P6S — charakterystyka drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji — poziom 7 (studia II stopnia)

WG – kategoria wiedzy, zakres i głębia – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW – kategoria umiejętności, wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK – kategoria umiejętności, komunikowanie się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie

wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym

UO – kategoria umiejętności, organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa

UU – kategoria umiejętności, uczenie się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób

KK – kategoria kompetencji społecznych, odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego

KR – kategoria kompetencji społecznych, rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu

Symbol	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	W pogłębionym stopniu zna teorie naukowe właściwe dla kierunku studiów oraz kierunki ich rozwoju, a także zaawansowaną metodologię badań.	P7S_WG
K_W02	W pogłębionym stopniu zna charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje do innych nauk.	P7S_WG
K_W03	W pogłębionym stopniu zna cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury społeczne oraz zasady ich funkcjonowania.	P7S_WG
K_W04	Zna rodzaje więzi społecznych odpowiadające dziedzinom nauki i dyscyplinom naukowym, właściwym dla studiowanego kierunku studiów oraz zna rządzące nimi prawidłowości.	P7S_WG
K_W05	Ma rozszerzoną i pogłębioną wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej ich postaw i uwarunkowań funkcjonalnych.	P7S_WG P7S_WK
K_W06	Zna w sposób pogłębiony wpływ norm na funkcjonowanie społeczeństwa, organów publicznych i instytucji, ich wzajemne relacje i współzależności.	P7S_WG P7S_WK
K_W07	Ma pogłębioną znajomość zagadnień związanych z instytucjami i organami administracji publicznej oraz rozumie współzależności zachodzące między nimi, stosowane procedury, techniki, systemy operacyjne, ma poszerzoną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju.	P7S_WG
K_W08	W pogłębiony sposób objaśnia reguły zarządzania i administrowania.	P7S_WG
K_W09	Zna szczegółową budowę i podstawy funkcjonowania aparatu administracyjnego w różnych obszarach.	P7S_WG

K_W10	Zna szczegółowe zasady projektowania i przeprowadzania modyfikacji w zakresie tworzenia aktów administracyjnych.	P7S_WG P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
K_U01	Posiada umiejętność prawidłowego ustalania stanu faktycznego, dokonywania pogłębionej wykładni przepisów i subsumcji, jak i złożonego wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji, interpretacji informacji, zasad, źródeł wiedzy pozyskanych w trakcie procesu kształcenia.	P7S_UW
K_U02	Posiada umiejętność rozbudowanego, samodzielnego zdobywania, wykorzystywania oraz pogłębiania wiedzy z zakresu administracji publicznej oraz powiązanych z nią dziedzin w celu analizowania i interpretowania problemów i zjawisk poruszanych w trakcie toku studiów.	P7S_UW
K_U03	Posiada umiejętność złożonego, praktycznego wykorzystywania nabytej wiedzy w celu dokonania pogłębionej analizy motywów, zachowań, działań, formułowania hipotez oraz zapobiegania zjawiskom i zdarzeniom występującym w kontekście działalności podmiotów zaangażowanych w proces kreacji i funkcjonowania idei administracji publicznej oraz dziedzin pokrewnych.	P7S_UW
K_U04	Samodzielnie posługuje się orzecznictwem sądowym, literaturą o charakterze dogmatycznym, bazami danych, stadiami praktycznego przypadku.	P7S_UW
K_U05	Rozwiązuje złożone problemy (kazusy) wymagające zastosowania poszerzonej wiedzy specjalistycznej i interdyscyplinarnej.	P7S_UW P7S_UO
K_U06	Posiada umiejętność spójnych, logicznych, merytorycznych wypowiedzi w mowie i piśmie dotyczących zagadnień z dziedziny administracji publicznej z wykorzystaniem rozbudowanej wiedzy teoretyczno- praktycznej również w powiązaniu i odniesieniu do innych dyscyplin nauki.	P7S_UW
K_U07	Analizuje proponowane rozwiązania konkretnych problemów i proponuje w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia.	P7S_UW
K_U08	Posiada umiejętność dokonywania pogłębionej identyfikacji strategii argumentacyjnych, posiada w pełni samodzielną umiejętność prezentacji własnych tez, poglądów, sugestii, wątpliwości.	P7S_UK
K_U09	Posiada rozszerzoną umiejętność oceny przydatności, wykorzystania metod, procedur, praktyk w kontekście realizacji zadań z szeroko postrzeganej dziedziny administracji publicznej.	P7S_UK
K_U10	Posługuje się złożoną i rozbudowaną wiedzą w celu analizowania, interpretowania i projektowania złożonych strategii działań odnoszących się do problematyki związanej z funkcjonowaniem organów administracji, generowania rozwiązań problemów, prognozowania ich przebiegu, rozwiązania, przewidywania skutków planowanych i podejmowanych działań.	P7S_UK
K_U11	Potrafi kreować sposoby i metody samodzielnego uczenia się.	P7S_UU
K_U12	Posiada umiejętności językowe w zakresie nauk administracyjnych określone dla poziomu B2+.	P7S_UK
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, przekonanie o potrzebie ciągłego doksztalcania się i rozwoju zawodowego, wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	P7S_KK
K_K02	Posiada zdolność do działania w zespole, współdziałania i kooperacji, zdolność do kierowania zespołami ludzkimi.	P7S_KO

K_K03	Ma gotowość do podejmowania nowych wyzwań zawodowych, pogłębionego wykazywania aktywności, trudu, wytrwałości w realizacji indywidualnych i zespołowych działań w dziedzinie administracji publicznej, wykazywania odpowiedzialności przed współpracownikami i innymi członkami społeczeństwa.	P7S_KK
K_K04	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	P7S_KR
K_K05	Ma pogłębioną zdolność do dostrzegania i formułowania problemów merytorycznych, etycznych, społecznych związanych z własną i cudzą pracą, poszukiwania optymalnych rozwiązań, zdolność do występowania w imieniu i na rzecz podmiotów publicznych, osób trzecich.	P7S_KR
K_K06	Ma zdolność do nadążania za zmianami prawa, aktywnego uczestnictwa w działaniach na rzecz kształtowania i pogłębiania kultury społeczno- prawnej podmiotów publicznych i osób trzecich.	P7S_KO



## Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni</b>
<b>Marta Rostropowicz-Miśko</b>	<b>dr – Koordynator Kierunków „Administracja” i „Obsługa Biznesu”</b>
Jerzy Korwin Małaczyński	mgr – Koordynator Kierunku „Bezpieczeństwo Wewnętrzne”
Ewa Kozerska	dr hab., prof. UO – Z-ca Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych
Teresa Rup	mgr - Zespół obsługi dydaktyki i jakości kształcenia
Joanna Ryszka	dr hab. prof. UO – przewodnicząca Wydziałowej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia
Paweł Sobczyk	dr hab. prof. UO – Dziekan Wydziału Prawa i Administracji
Piotr Stec	dr hab. prof. UO – Dyrektor Instytutu Nauk Prawnych
Ewa Tomalik	mgr – Kierownik Dziekanatu
Rafał Wielki	dr – Zastępca Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
Agnieszka Zięcina	mgr inż. – sekretariat Instytutu Nauk Prawnych

## Spis treści

<b>Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów</b>	<b>4</b>
<b>Prezentacja uczelni</b>	<b>13</b>
<b>Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim</b>	<b>14</b>
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	14
Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 1:	16
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	16
Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 2:	21
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	22
Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 3:	25
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	26
Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 4:	31
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	31
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	33
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	35
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	36
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	40
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	41
<b>Wykaz zaleceń wymienionych w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę wraz z opisem podjętych działań</b>	<b>43</b>
<b>Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów</b>	<b>47</b>
<b>Część III. Załączniki</b>	<b>50</b>
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	50
Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku	50
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	71
<b>Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się</b>	<b>76</b>

Standard jakości kształcenia 1.1	76
Standard jakości kształcenia 1.2	76
Standard jakości kształcenia 1.2a	76
Standard jakości kształcenia 1.2b	76
<b>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</b>	<b>77</b>
Standard jakości kształcenia 2.1	77
Standard jakości kształcenia 2.1a	77
Standard jakości kształcenia 2.2	77
Standard jakości kształcenia 2.2a	77
Standard jakości kształcenia 2.3	77
Standard jakości kształcenia 2.4	77
Standard jakości kształcenia 2.4a	78
Standard jakości kształcenia 2.5	78
Standard jakości kształcenia 2.5a	78
<b>Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie</b>	<b>78</b>
Standard jakości kształcenia 3.1	78
Standard jakości kształcenia 3.2	78
Standard jakości kształcenia 3.2a	79
Standard jakości kształcenia 3.3	79
<b>Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry</b>	<b>79</b>
Standard jakości kształcenia 4.1	79
Standard jakości kształcenia 4.1a	79
Standard jakości kształcenia 4.2	79
<b>Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie</b>	<b>79</b>
Standard jakości kształcenia 5.1	79
Standard jakości kształcenia 5.1a	80
Standard jakości kształcenia 5.2	80
<b>Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku</b>	<b>80</b>
Standard jakości kształcenia 6.1	80
Standard jakości kształcenia 6.2	80

<b>Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku _____</b>	<b>80</b>
Standard jakości kształcenia 7.1 _____	80
Standard jakości kształcenia 7.2 _____	81
<b>Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia _____</b>	<b>81</b>
Standard jakości kształcenia 8.1 _____	81
Standard jakości kształcenia 8.2 _____	81
<b>Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach _____</b>	<b>81</b>
Standard jakości kształcenia 9.1 _____	81
Standard jakości kształcenia 9.2 _____	81
<b>Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów _____</b>	<b>82</b>
Standard jakości kształcenia 10.1 _____	82
Standard jakości kształcenia 10.2 _____	82

## Prezentacja uczelni

Uniwersytet Opolski powstał w 1994 roku z połączenia czołowej uczelni pedagogicznej w kraju – Wyższej Szkoły Pedagogicznej – z opolską filią Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego.

Uczelnia dysponuje ogromnym potencjałem naukowym, generowanym przede wszystkim przez jej utytułowaną kadre oraz przez mnogość specjalistycznych pracowni, laboratoriów, centrów informatycznych i medialnych, a także przez imponujące zasoby biblioteczne.

Uniwersytet Opolski stale poszerza i wzbogaca ofertę edukacyjną, nawiązuje współpracę z ośrodkami naukowymi oraz biznesem w kraju i za granicą, wysyła studentów na zagraniczne praktyki oraz wymiany (program Erasmus, Studia Europa Master), funduje im stypendia, daje możliwość realizacji swych pasji w samorządzie studenckim, kołach naukowych, na obszarze kultury, rozrywki, sportu. Bogata lista, blisko 80 kierunków oferowanych przez Uniwersytet Opolski gwarantuje kompleksowe i gruntowne wykształcenie.

Misją Uniwersytetu Opolskiego jest prowadzenie badań naukowych podejmujących najważniejsze problemy współczesności oraz kształcenie studentów według najwyższych europejskich standardów, przy uwzględnieniu potrzeb społecznych, wymogów i oczekiwań rynku pracy oraz warunków otoczenia.

W misję Uniwersytetu Opolskiego na lata 2021–2027 wpisuje się misja Wydziału Prawa i Administracji, wyrażona w następującym hasle: „Kształcimy liderów – Wytyczamy szlaki – Dzielimy się wiedzą”. Celami strategicznymi Wydziału są: doskonalenie i powiększenie oferty edukacyjnej, uwspółcześnienie studiów, zapewnienie najwyższych standardów kształcenia wzrost znaczenia w Polsce i Europie Środkowo-Wschodniej oraz utrzymanie i poprawienie kategorii naukowych oraz pozycji w rankingach.

Szczególną misją Wydziału jest kształcenie do służby publicznej w państwie prawa, pogłębianie i upowszechnianie wizji człowieka i świata w kontekście wyzwań współczesności, dbałość o wysoki poziom kształcenia akademickiego i badań naukowych, a także rozwijanie inicjatyw prowadzących do umocnienia więzi z innymi jednostkami naukowo-badawczymi.

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

W związku ze zmianą struktury raportu samooceny oraz liczbą ocenianych kryteriów zbiorczy wykaz zaleceń wymienionych w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę oraz opis podjętych działań przedstawiony jest na stronie 43.

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

Program studiów dla kierunku Administracja, stosownie do poziomu i profilu studiów, obejmuje efekty uczenia się zgodne z charakterystykami pierwszego stopnia określonymi w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 226 z późn. zm.) oraz charakterystykami drugiego stopnia określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 wskazanej wyżej ustawy, tj. w przypadku studiów pierwszego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, a w przypadku studiów drugiego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kierunkowe efekty uczenia się zostały sformułowane w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Są one odpowiednio rozwinięte w ujęciu jakościowym i ilościowym. Przyjęto 10 efektów uczenia się w zakresie wiedzy, 12 w zakresie umiejętności oraz 6 w zakresie kompetencji społecznych. Program studiów zawiera także opis procesu prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się i liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć (harmonogram studiów).

Kierunek Administracja przyporządkowany jest do dyscypliny nauki prawne w 100%. Studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia trwają 6 semestrów, a do ich ukończenia student jest obowiązany uzyskać 180 punktów ECTS. Studia stacjonarne i niestacjonarne II stopnia trwają 4 semestry, a do ich ukończenia student jest obowiązany uzyskać 120 punktów ECTS.

Programy studiów konstruowane są nie tylko w oparciu o obowiązujące regulacje prawne i zdobywane doświadczenie w trakcie realizacji poprzednich programów. Istotne znaczenie w ich konstruowaniu mają opinie studentów i interesariuszy zewnętrznych.

Koncepcja kształcenia wynika z Misji Wydziału i jest ona przekładana na praktyczny język na kierunku Administracja poprzez odpowiednie programy studiów, zarówno na poziomie studiów I stopnia, jak i studiów II stopnia. Koncepcja kształcenia przyjęta dla kierunku Administracja na studiach pierwszego stopnia ma na celu wyposażenie absolwenta w specjalistyczną wiedzę zawodową odnoszącą się i ukierunkowaną na właściwe postrzeganie funkcjonowania państwa, jego organów, instytucji, pozycji prawnej jednostki, usytuowania i roli szeroko postrzeganej administracji publicznej zarówno szczebla samorządowego, jak i państwowego. Koncepcja kształcenia dla absolwenta studiów kierunku Administracja II stopnia przewiduje uzyskanie umiejętności posługiwania się wiedzą praktyczno-teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego, budżetowania, zarządzania oraz funkcjonowania instytucji publicznych w Polsce. Jedno z priorytetowych działań Wydziału w zakresie dydaktyki polega na zacieśnieniu współpracy z podmiotami zewnętrznymi, będącymi potencjalnymi pracodawcami absolwentów. Podczas konstrukcji programu studiów duży nacisk położono na elementy praktyczne i zdobycie specjalizacji. Oferta studiów oparta jest na minimalizowaniu przedmiotów obowiązkowych przy równoczesnym rozbudowaniu zestawu przedmiotów do wyboru. I tak, w programie studiów I stopnia student od III do VI semestru zdobywa wiedzę specjalistyczną w ramach wybranego modułu specjalizacyjnego (Administracja usług publicznych lub Administracja podatkowa), natomiast na studiach II stopnia student od I pierwszego semestru do końca studiów zdobywa wiedzę specjalistyczną w ramach obowiązkowych dwóch modułów specjalizacyjnych wybieranych spośród trzech oferowanych (moduł publiczny, moduł finansowo-podatkowy oraz moduł samorządowy). W programie studiów drugiego stopnia w modułach specjalizacyjnych wprowadzono zajęcia praktyczne pozwalające na zdobycie kompetencji zawodowych, uwzględniając oczekiwania pracodawców i studentów oraz potrzeby rynku pracy. Konstrukcja modułów opiera się na idei łączenia

wiedzy interdyscyplinarnej i umiejętności praktycznych. Moduły specjalistyczne - jako przedmioty do wyboru - pozwalają studentom samodzielnie kształtować własną ścieżkę doskonalenia zawodowego. Moduły stanowią spójne, zamknięte obszary kształcenia. Przy wyborze ścieżki studiów, poprzez wybór dwóch z trzech dostępnych modułów specjalizacyjnych, studenci mają możliwość zasięgnięcia opinii podczas otwartych spotkań konsultacyjnych z opiekunem kierunku studiów. Wskazana koncepcja kształcenia odpowiada specyfice kierunku Administracja oraz wymaganiom rynku pracy.

W roku akademickim 2020/2021 powołano Zespół do spraw rozwoju kierunków studiów prowadzonych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego. Do zadań Zespołu należy w szczególności: ocena wyników rekrutacji, przygotowanie propozycji rozwoju (ewentualnie przekształcenia) dotychczasowych kierunków studiów („Administracja”, „Bezpieczeństwo wewnętrzne”, „Obsługa biznesu”) lub utworzenia nowych kierunków studiów na Wydziale Prawa i Administracji UO oraz opracowanie programów studiów dla proponowanych kierunków. Prace zespołu zakończyły się opracowaniem nowych programów studiów na trzech kierunkach prowadzonych na WPiA, w tym dla kierunku Administracja studia II stopnia, który zaczął obowiązywać od 1 października 2022 r. (Por. Kryterium 10 niniejszego „Raportu”). Podkreślić należy, że w trakcie prac nad nowym programem studiów odbyły się konsultacje Dziekana WPiA z Dyrektorem Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha, z którą od lipca 2022 r. współpraca ma charakter sformalizowany.

Studenci przygotowują prace dyplomowe w oparciu o problematykę, z którą zetknęli się w praktyce. Prace dyplomowe w przeważającej większości dotyczą rzeczywistych problemów administracyjno-prawnych, np. analizy postępowań administracyjnych w różnych obszarach, analizy struktury i funkcjonowania instytucji publicznych, wydatkowania finansów publicznych, analizy działania organizacji pozarządowych, problematyki kontroli administracji, kwestie dostępu do informacji publicznych i ochrony informacji niejawnych, stanów nadzwyczajnych i funkcjonowania kadr w administracji.

Program kształcenia jest ściśle powiązany z prowadzonymi badaniami naukowymi. Przedmioty fakultatywne stwarzają studentom możliwość realizacji zainteresowań naukowych. Rozwijają przy tym szereg umiejętności, między innymi posługiwanie się metodami i technikami badawczymi do opisu zjawisk społecznych oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy do rozstrzygania praktycznych problemów związanych z pracą w instytucjach publicznych, organizacjach i przedsiębiorstwach. Silny nacisk położony został na rozwijanie indywidualnych zainteresowań naukowo-badawczych studenta. Podczas zajęć w małych grupach studenci pod kierunkiem wykładowcy rozwiązują problemy badawcze wymagające od nich samodzielnego i gruntownego przygotowania się. Podczas zajęć dydaktycznych dużą wagę przywiązuje się do kształtowania umiejętności rzetelnej analizy i poprawnej interpretacji uzyskanych wyników badań.

Analiza empiryczna danych dotyczących losów życiowych absolwentów pozwala stwierdzić, że ukończenie studiów na WPiA UO zapewnia dobry start zawodowy niezależnie od wyników uzyskanych na maturze. Jest to wynikiem wypracowania przez jednostkę własnego modelu kształcenia opartego na indywidualnym podejściu do każdego studenta w duchu *liberal arts college*.

Wydział Prawa i Administracji, mając na względzie wagę i istotę procesu dydaktycznego, strategię Uniwersytetu Opolskiego, jak i realia regionalnego rynku pracy, realizuje politykę jakości kształcenia opartą na następujących, podstawowych zasadach: proces kształcenia winien być zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji; wiedza – przekazywana studentom – powinna być oparta na połączeniu wiedzy o charakterze praktycznym i teoretycznym oraz powinna być oparta na najnowszych osiągnięciach i stanie nauki, przy uwzględnieniu aktualnego prawodawstwa, orzecznictwa i różnorodnych poglądów doktryny; metody dydaktyczne winny być w sposób trwały i systematyczny modyfikowane tak, aby uwzględniały one zarówno formy przekazu tradycyjnego, jak i tego, który odbywa się przy wykorzystaniu i pomocy środków audiowizualnych oraz systemów internetowych; kadra dydaktyczna Wydziału i Instytutu stanowi kompilację przedstawicieli nauki, jak i szeroko postrzeganej praktyki tj.



przedstawicieli sądownictwa, organów ścigania, pomocy prawnej, administracji publicznej, służb i instytucji publicznoprawnych; studenci powinni mieć zapewniony czynny udział w życiu naukowym, organizacyjnym i dydaktycznym Wydziału (między innymi poprzez możliwość uczestnictwa w działalności kół naukowych, organizacji studenckich, organizacji i współorganizacji konferencji, sympozjum, paneli dyskusyjnych); praktyki studenckie winny zapewniać studiującym uzyskanie wiedzy praktycznej odnoszącej się do działania, organizacji, wykonywania zadań sądów, policji, prokuratur, służb, instytucji publicznoprawnych, kancelarii prawnych, podatkowych, rachunkowych czy szeroko postrzeganego grona podmiotów gospodarczych; oferta kształcenia winna być doskonała i modyfikowana pod potrzeby zmieniających się tendencji i uwarunkowań regionalnego rynku pracy; metody dydaktyczne winny być w sposób trwały i postępujący modyfikowane i doskonałe. Proces kształcenia ma sprzyjać promowaniu własnych tj. wywodzących się z kręgu absolwentów kadr naukowych; proces kształcenia ma służyć budowaniu i pogłębianiu kultury i zasad dobrego zachowania (zarówno wśród studentów, jak i pracowników Wydziału); proces kształcenia ma służyć budowaniu więzi z otoczeniem, w tym z przedsiębiorcami, jak i szeroko postrzeganymi organami i podmiotami administracji publicznej; proces kształcenia ma służyć i umożliwiać wymianę studentów, zarówno na poziomie krajowym, jak i międzynarodowym; proces kształcenia winien odbywać się również w języku obcym. Baza dydaktyczna winna odpowiadać wymogom stawianym przez uwarunkowania rozwoju cywilizacyjnego. Studiujący winni mieć dostęp do na bieżąco aktualizowanego zbioru książek, czasopism, periodyków naukowych.

Efekty uczenia się zostały wskazane powyżej, odrębnie dla każdego stopnia studiów na kierunku Administracja.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 1:**

.....

#### **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**

Studia na kierunku Administracja w Uniwersytecie Opolskim prowadzone są w ramach profilu ogólnoakademickiego, pozostając w korelacji ze zmieniającymi się dynamicznie wewnątrz krajowymi, ale i zewnętrznymi uwarunkowaniami w zakresie funkcjonowania administracji państwa. Program studiów dla kierunku Administracja, stosownie do poziomu i profilu studiów obejmuje efekty uczenia się zgodne z charakterystykami pierwszego stopnia określonymi w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 226 z późn. zm.) oraz charakterystykami drugiego stopnia określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 wskazanej wyżej ustawy, tj. w przypadku studiów pierwszego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, a w przypadku studiów drugiego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kierunkowe efekty uczenia się zostały sformułowane w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Są one odpowiednio rozwinięte w ujęciu jakościowym i ilościowym. Program studiów zawiera opis procesu prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się i liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć (harmonogram studiów). Kierunek Administracja przyporządkowany jest do dyscypliny Nauki prawne – 100%. Studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia licencjackie trwają 6 semestrów, a do ich ukończenia student jest obowiązany uzyskać 180 punktów ECTS. Studia stacjonarne i niestacjonarne II stopnia trwają 4 semestry, a do ich ukończenia student jest obowiązany uzyskać 120 punktów ECTS.



Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualny stan wiedzy w dyscyplinie, do której przyporządkowany jest kierunek. Są one dostosowane do zajęć składających się na program studiów. Mając na względzie profil absolwenta studiów kierunku Administracja, program studiów projektuje się, dokonuje się doboru treści oraz modyfikuje się, tak aby zmiany w modułach kształcenia uwzględniały odpowiedni dla niego (absolwenta) zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji. Biorąc pod uwagę dynamikę zmian w obszarze administracji w proces tworzenia i modyfikacji programu studiów, włącza się interesariuszy zewnętrznych i studentów, którzy dzielą się swoimi spostrzeżeniami i doświadczeniami, czy to w formie oficjalnych stanowisk, czy to w formie wypowiedzi kularowych. Nadrzędnym celem jest wyposażenie absolwentów w kwalifikacje odpowiadające zapotrzebowaniom rynku pracy i podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego.

W oparciu o dyspozycję wynikającą z Załącznika nr 2 do Uchwały nr 125/2020-2024 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 29 czerwca 2021 r. „Wytyczne do projektowania programów studiów” § 5 ust.2 pkt 5, w programach studiów na kierunku Administracja zapisano, iż na studiach I stopnia zajęcia realizowane będą w wymiarze 1911 godzin lekcyjnych (2001 z praktykami zawodowymi), zaś student musi uzyskać 90 punktów ECTS z zajęć bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (studia stacjonarne) i analogicznie 1149 (1239 z praktykami studenckimi) godzin na studiach niestacjonarnych – i także 90 punktów ECTS. Z programu studiów przewidzianego dla kierunku Administracja II stopnia wynika, że zaplanowane zajęcia na studiach stacjonarnych zostaną zrealizowane w ramach 1036 godzin – i tu jak wyżej, student uzyskuje 60 punktów ECTS zajęć bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego, a studia niestacjonarne w ramach 624 godzin – także 60 punktów ECTS. Jest to zgodne z zapisami art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Opracowując program studiów, niezależnie od stopnia i formy, każdorazowo przygotowuje się harmonogram przedmiotowy, w którym uwzględnia się wszystkie proponowane studentom przedmioty z podziałem na Przedmioty podstawowe, Przedmioty kierunkowe, Przedmioty kierunkowe do wyboru oraz Inne przedmioty obowiązkowe. W dalszej kolejności, poszczególnym przedmiotom przyporządkowuje się formę jego zaliczenia, tj. egzamin, zaliczenie na ocenę lub zaliczenie (bez ocen), a także liczbę punktów ECTS, stosownie do zasad wynikających z art. 67 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 r. Punkty ECTS są przyznawane na podstawie oszacowanego nakładu pracy studenta. Przyznana liczba punktów ECTS nie jest bezpośrednio związana z liczbą godzin zajęć tzw. kontaktowych z udziałem nauczyciela akademickiego lub innego odpowiedzialnego pracownika. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Każdy przedmiot przypisany jest do konkretnego semestru studiów. Jednocześnie określa się w jakiej formie będzie on realizowany, a także jaka liczba godzin przyporządkowana jest do każdej z form zajęć. Oprócz zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich do Harmonogramu wpisane są zajęcia realizowane przez inne osoby, które nie są nauczycielami akademickimi, tj. Szkolenie BHP, Szkolenie biblioteczne oraz Praktyka zawodowa. Zakres godzinowy tych zajęć jest jednolity dla każdej z form studiów. Podział na studia stacjonarne i niestacjonarne nie ma tutaj wpływu na wymaganą do zaliczenia liczbą godzin dydaktycznych.

Na podstawie Zarządzenia nr 88/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 31 lipca 2020 r. (Zarządzenie nr 31/2017 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 5 lipca 2017 r.) tj. z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie form zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim oraz liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych, zajęcia dydaktyczne na kierunku Administracja prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, warsztatów, seminariów, lektoratów i zajęć programowych w językach obcych, zajęć z przysposobienia bibliotecznego, szkolenia z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii. Pozwala to na nabycie specjalistycznych umiejętności i kompetencji społecznych poprzez udział w zajęciach warsztatowych, projektowych, spotkaniach

z praktykami, praktykach wakacyjnych, czy zajęciach realizowanych w środowisku pracy. Podczas kształcenia studenci mają możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, przez co zyskują nowe lub doskonalsze swoje umiejętności. Są to:

1. Udział w warsztatach w Opolskim Ośrodku Badań Regionalnych Urzędu Statystycznego w Opolu z zakresu obsługi i pozyskiwania danych z baz danych GUS (Bank Danych Lokalnych, STRATEG) – ze względu na ograniczenia w związku z pandemią COVID-19 w roku 2021 i 2022 studenci nie uczestniczyli w warsztatach. W roku 2023 ponownie będą mieli możliwość wzięcia udziału w w/w zajęciach.
2. W latach 2015–2019 studenci kierunku Administracji odbywali wizyty studyjne w Dziennym Domu Pobytu dla Seniorów Malinka, gdzie zapoznawali się ze strukturą organizacyjną jednostki, jej zadaniami, charakterystyką pracy pracowników socjalnych oraz potrzebami społeczności lokalnej.
3. Udział w spotkaniu z przedstawicielami Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki nt. budowania relacji z otoczeniem biznesowym na poziomie lokalnym (gmin).

Dzięki w/w elementom program studiów daje możliwość dostosowywania się do szerokiego i zróżnicowanego zbioru interesariuszy zewnętrznych Uczelni, zapewniając realizację kierunkowych efektów uczenia się. Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

W celu wdrożenia studentów kierunku Administracja do prowadzenia własnych badań naukowych (jako postulat *de lege ferenda*), pragniemy wykorzystać efekty wizyt studyjnych zarówno Zastępcy Dziekana WPIA w Danii, podczas której zapoznał się on z projektowym systemem nauczania, oraz Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych w Zurychu, gdzie zapoznał się z modelem wdrażania studentów ZHAW do prowadzenia własnych badań stosowanych. Zamierzamy przekształcić przedmioty „Wprowadzenie do badań naukowych” i „Badania naukowe” tak, żeby nadać im formę studenckich projektów badawczych. Studenci będą grupowo prowadzić badania, a potem przedstawiać wyniki na sesji posterowej. Plakaty/postery będą dostępne online i stacjonarnie.

Na kierunku Administracja stosuje się zróżnicowane metody dydaktyczne wynikające ze specyfiki studiów. W katalogu metod uwzględnionych na zajęciach w formie wykładu dominuje wykład konwencjonalny, czyli przekazujący nowe treści (wykład informacyjny). Nierzadko stosowany jest wykład konwersatoryjny, wykorzystujący elementy dyskusji i rozmowy nauczającej. We wszystkich tych typach wykładu wykorzystywane są media edukacyjne, prezentacje, ale także środki audiowizualne. Na zajęciach konwersatoryjnych i ćwiczeniowych dominują metody aktywizujące (poszukujące) – dyskusja, rozwiązywanie problemów, praca pod kierunkiem ze źródłami pisаныmi. Metody kształcenia są indywidualnie dobierane dla każdej z grup zajęć z uwzględnieniem rodzaju i formy prowadzonych zajęć. Do prowadzenia zajęć z zastosowaniem tych metod wykorzystywany jest odpowiednio dobrany zestaw środków i narzędzi dydaktycznych wspomagających osiąganie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności z zakresu technik informacyjnych. Szeroki i zróżnicowany zestaw metod dydaktycznych pozwala na osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ujętych w programie studiów. Sylabus do zajęć z każdego przedmiotu zawiera informację co do zastosowanych metod dydaktycznych.

Programy studiów dają możliwości kształcenia na odległość, pozwalając tym samym na racjonalizację kształcenia z wykorzystaniem platform edukacyjnych, co pozwala osiągnąć studentom zakładane efekty uczenia się. Podczas pandemii wirusa Covid 19 od marca 2020 roku, cały proces kształcenia studentów realizowany był w formie zdalnej z wykorzystaniem min. platform MS Teams i Moodle czy też uniwersyteckiej poczty elektronicznej. Stopniowo zajęcia poprzez formę hybrydową (zajęcia zdalne i na uczelni) wróciły na stałe do formy stacjonarnej, z możliwością prowadzenia wybranych zajęć

w e-learningu. W bieżącym roku akademickim (w okresie 21 listopada 2022 – 05 kwietnia 2023) na podstawie Zarządzenie Rektora UO zajęcia w piątki, soboty i niedziele realizowane są zdalnie. Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności. Wprowadzone zasady weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej, ujednolicają sposób sprawdzenia osiągniętych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Uwzględniając dyspozycje wynikające z Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 31/2017 Rektora Uniwersytetu Opolskiego, mając na uwadze globalną ilość studentów na roku tworzy się grupy wykładowe, ćwiczeniowe, konwersatoryjne i warsztatowe. Zapisy na seminaria dyplomowe odbywają się indywidualnie przez studentów do poszczególnych promotorów, poprzez system informatyczny. Także zapisy na lektorat z języka obcego realizowane są bezpośrednio przez studentów. Bez względu na poziom studiów i ich formę studenci samodzielnie zapisują się również na Kurs zmienny ogólnouczelniany, na którym realizowane są przedmioty spoza siatki proponowanej przez Wydział Prawa i Administracji. Dzięki temu mają oni możliwość zdobycia wiedzy z dziedziny nauk humanistycznych, w wymiarze nie mniejszym niż 5 punktów ECTS. W każdym z poziomów studiów i w każdej ich formie studenci realizują kurs w języku obcym nowożytnym w dyscyplinie innej niż wiodąca dla kierunku studiów. Ogółem program studiów zapewnia możliwość wyboru przez studenta modułów kształcenia w wymiarze nie mniejszym niż 30% punktów ECTS.

W programie studiów uwzględniono nabycie umiejętności komunikowania się w języku obcym na wymaganym poziomie B2, który to kurs kończy się egzaminem. W ramach studiów I stopnia na kierunku Administracja studenci realizują 120 godzin z języka obcego na studiach stacjonarnych oraz 72 godziny na studiach niestacjonarnych. Najczęściej studenci wybierają język obcy, którego uczyli się na poziomie szkoły średniej, i z którego zdawali maturę. Na studiach II stopnia studenci realizują 30 godzin zajęć z języka obcego na studiach stacjonarnych oraz 18 godzin na studiach niestacjonarnych, na poziomie B2+. W ramach uzyskiwania bieżących zaliczeń lektorzy weryfikują poszczególne sprawności językowe studentów tj. mówienie, pisanie, czytanie czy też rozumienie ze słuchu. Program kształcenia językowego dostosowany jest do potrzeb kierunku studiów, oferując studentom możliwości doskonalenia praktycznego użycia języka ogólnego, jak również języka akademickiego czy specjalistycznego.

Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku, natomiast w przypadku studiów niestacjonarnych w soboty i niedziele. Liczba zjazdów na studiach niestacjonarnych zależy od liczby godzin dydaktycznych realizowanych w poszczególnych semestrach. Organizacja procesu nauczania i uczenia się zapewnia odpowiednie rozplanowanie i efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na udział w zajęciach i samodzielne uczenie się.

Stałym elementem organizacji zajęć są godziny konsultacji realizowane przez każdego nauczyciela akademickiego prowadzącego zarówno wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria oraz lektoraty. Obecnie terminy konsultacji są podawane do wiadomości studentów za pośrednictwem systemu USOS (wirtualnego dziekanatu).

Program studiów określa zasady i formy odbywania praktyk, a w szczególności określając ich wymiar czasowy, tj. 3 tygodnie (90 godz. lekcyjnych) na II roku (sem. IV) studiów I stopnia. Zaliczając praktykę student uzyskuje 4 punkty ECST. Praktyki są integralną częścią procesu kształcenia, przygotowująca studentów do przyszłej pracy zawodowej zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym. Na studiach II stopnia praktyk nie przewidziano. W trakcie spotkania organizacyjnego z Koordynatorem praktyk, przekazuje on studentom niezbędne informacje dotyczące praktyki zawodowej, szczególnie informacje dotyczące organizacji praktyk, kryteriów (które muszą spełniać placówki), w których studenci odbywają praktyki zawodowe, reguły zatwierdzania miejsca odbywania praktyki samodzielnie

wybranego przez studenta, procedurę zaliczenia praktyk opartą na sprawdzaniu realizacji efektów uczenia się.

Szczegółowe zasady odbywania praktyk sformułowane zostały w Procedurze odbywania i dokumentowania praktyk studenckich (SDJK-O-U11) oraz w instrukcji realizacji praktyki, przygotowanej dla kierunku Administracja, o czym mowa w Załączniku do Zarządzenia nr 142/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 10 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji praktyk w Uniwersytecie Opolskim. Na podkreślenie zasługuje fakt, iż obecna instrukcja obejmuje także obowiązki placówki/institucji oraz opiekuna praktyk (w tej jednostce) w zakresie organizacji praktyki dla studenta. Praktyki mogą odbywać się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego - pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi. Uczelnia nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studentów w związku z realizacją praktyk. Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie ze strony Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Celem praktyki jest nabycie bezpośredniego doświadczenia i praktyki związanej z mechanizmem funkcjonowania komórek organizacyjnych jednostki, w której odbywana jest praktyka oraz wykorzystanie uzyskanej w toku studiów wiedzy teoretycznej i umiejętności, na rzecz realizacji zadań stawianych przez opiekuna praktyki w placówce. Nad to, student ma przyswoić podstawową, ale praktyczną wiedzę związaną z realiami ewentualnego przyszłego zawodu (służby). Ma on doskonalić umiejętności formułowania wniosków wynikających z powierzonych zadań. Istotne jest poznanie własnych predyspozycji przydatnych w przyszłej karierze zawodowej (służbie). Nie do przecenienia jest pozyskanie kontaktów zawodowych niezbędnych w procesie dalszego kształcenia praktycznego. Studenci mogą odbywać praktyki w następujących placówkach/institucjach/innych zakładach pracy jak: sądy, prokuratury, kancelarie prawne, kancelarie komornicze, organy administracji rządowej i samorządowej, gospodarczej, bankowości i finansów, organizacje pozarządowe, Sejm, Senat, placówki dyplomatyczne. Do placówek poza granicami kraju, w których student może odbywać praktykę przykładowo zaliczyć należy Parlament Europejski, Komisje Europejska, ETS, kancelarie zagraniczne. Uczelnia nie określa liczby miejsc do odbywania praktyki oraz nie nakazuje studentom odbywania jej w konkretnym miejscu/institucji/urzędzie. Tak szerokie spektrum jednostek, gdzie studenci mogą odbywać praktyki, daje nie tylko dużą swobodę wyboru miejsca, ale staje się swoistym drogowskazem na dalszą drogę zawodową czy służbę. Studenci podczas zaliczania praktyk, w bezpośredniej rozmowie z koordynatorem praktyk na kierunku Administracja podkreślali, że swoją przyszłość widzą w pracy „za biurkiem”, że chcą rozwijać karierę urzędniczą. Często też przedstawiając koordynatorowi miejsce praktyki odnoszą się do jej jakości i tego, że przyszły pracodawca wykazuje chęć „inwestycji” w absolwenta kierunku Administracji Uniwersytetu Opolskiego w postaci kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe tj. kursy językowe, obsługa klientów z innych obszarów kulturowych. Odbywanie praktyki zawodowej przez studentów w w/w jednostkach/institucjach zapewnia realizację programu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do zajęć.

Infrastruktura jednostek i instytucji, w których realizowane są praktyki przez studentów, pozwala na weryfikację wiedzy i umiejętności nabytych podczas studiów oraz umożliwia osiągnięcie założonych w programach studiów efektów uczenia się. Wyposażenie miejsc praktyk gwarantuje prawidłową ich realizację i jest zgodne z procesem uczenia się.

Organizacja praktyk studenckich na uczelni, opiera się na wzajemnym współdziałaniu koordynatora praktyk, Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich (dalej BDİSS) instytucji przyjmującej oraz samego studenta. Po spotkaniu organizacyjnym i wskazaniu procedury i obowiązujących dokumentów, student przejmuje inicjatywę w działaniu. Sam wybiera sobie instytucję, w której odbywa praktykę, a następnie po uzyskaniu akceptacji jej kierownika, informuje o tym BDİSS. Student pobiera w formie papierowej lub elektronicznej skierowanie na praktykę, gdzie drugostronnie zapisane są Kryteria doboru i oceny Podmiotu przyjmującego na praktykę studencką. Pobrane skierowanie (i Kryteria) wypełnia i potwierdza instytucja/zakład przyjmujący studenta na praktykę. Wypełnione skierowanie (i Kryteria) oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem organizacji praktyk w UO student dostarcza do BDİSS osobiście lub drogą elektroniczną. Pracownik BDİSS na podstawie dostarczonego skierowania

i zatwierdzonych przez koordynatora praktyk Kryteriów doboru i oceny Podmiotu przyjmującego na praktykę, sporządza i wysyła do instytucji/zakładu umowę dot. praktyk. Wraz z dwoma egzemplarzami umowy do instytucji/zakładu wysyłane są: Instrukcja Organizacji Praktyki oraz wzory Karty przebiegu i Opinii o przebiegu praktyki. Przedstawiciel instytucji/zakładu podpisuje umowę i jeden podpisany egzemplarz umowy odsyła do BDiSS. Na tych podstawach formalnych, student realizuje zakres praktyki pod fachowym okiem opiekuna praktyki, będącego pracownikiem instytucji, gdzie odbywana jest praktyka. Warunkiem pozostania opiekunem praktyki jest co najmniej trzyletni staż pracy w tej instytucji i posiadanie wykształcenia średniego (dąży się do tego, aby zakładowy opiekun praktyk posiadał wykształcenie wyższe). Ramowy program praktyk jest opublikowany i dostępny na stronie internetowej Uczelni. Na jego podstawie oraz informacjach zapisanych w Instrukcji Organizacji Praktyk, opiekun ustala wspólnie ze studentem szczegółowy program praktyki, której przebieg student zapisuje w Karcie przebiegu praktyki. Weryfikacja przebiegu praktyki oraz ocena osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się jest dokonywana przez Koordynatora praktyk, na podstawie: analizy dokumentacji (Karta przebiegu praktyki - wypełniana przez studentów), indywidualnej rozmowy ze studentem oraz pisemnej opinii opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej. W celu osiągnięcia wyższych standardów w zakresie weryfikacji przebiegu praktyki, od semestru letniego 2023 roku, planuje się modyfikację metod weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk. Osiągnięte to zostanie poprzez wprowadzenie sposobów dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych zadań tak, aby ponad wszelką wątpliwość, możliwe było powiązanie zadań z założonymi efektami uczenia się. Modyfikacja tych rozwiązań powinna zakładać również możliwość dokonania kompleksowej oceny osiągnięcia efektów uczenia się dokonywanej przez zakładowego opiekuna praktyk, w taki sposób, aby odnosiła się do każdego z zakładanych efektów uczenia się. Dużo zależy będzie jednak od rzetelności opiekunów praktyk w instytucjach, którzy de facto nie są pracownikami Uniwersytetu Opolskiego (brak podległości służbowej). Od 2020 roku praktyki studenckie objęte są przez Uczelnię procedurą ewaluacji.

Obowiązujący w Uniwersytecie Opolskim Regulamin studiów daje studentom możliwość realizacji programu studiów według indywidualnej organizacji studiów. Student ma prawo do studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) w przypadku odbywania części studiów na innych uczelniach, studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów, poważnych kłopotów zdrowotnych, szczególnego zaangażowania w prace na rzecz Uczelni lub innych ważnych powodów. Prawo do IOS ma także studentka w ciąży i student będący rodzicem (do trzeciego roku życia dziecka). Studentowi z niepełnosprawnością oraz studentowi będącemu rodzicem – dziecka do trzeciego roku życia – zgoda może być udzielona na cały okres studiów. Zgody na IOS, na wniosek studenta, udziela dziekan na okres jednego semestru lub roku. Przyznanie IOS zobowiązuje studenta do ustalenia z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z harmonogramów studiów. Szczególne udogodnienia przewidziano dla studentów z orzeczeniem niepełnosprawności albo orzeczeniem, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Mają oni prawo do dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności. Mogą także zgłosić swoje indywidualne potrzeby, gdyż Uczelnia jest otwarta na niesienie wsparcia takim osobom. Rektor w drodze zarządzenia określa zasady dostosowania warunków odbywania studiów przez osoby niepełnosprawne. IOS nie powoduje zmniejszenia wobec studenta wymagań odnoszących się do zakresu i poziomu wiedzy oraz umiejętności z przedmiotów przewidzianych harmonogramem oraz programem studiów na danym kierunku.

Zaznaczyć należy, że organizację procesu kształcenia oraz dbałość o prawidłowość jego przebiegu zapewniają pracownicy Biura Dziekana pod nadzorem Dziekana Wydziału, w ścisłej współpracy z koordynatorami kierunków, nauczycielami akademickimi oraz starostami wszystkich roczników danego kierunku.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 2:**

.....



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

1. Wydział Prawa i Administracji prowadzi rekrutację na studia I i II stopnia na kierunku administracja trybie stacjonarnym i niestacjonarnym. Proces rekrutacji w Uniwersytecie Opolskim odbywa się w systemie Internetowa Rekrutacja Kandydatów (IRK) (<https://rekrutacja.uni.opole.pl/>) według harmonogramu rekrutacji określonego dla całej uczelni. Kandydat zobowiązany jest do założenia w systemie IRK indywidualnego konta rejestracyjnego.

W okresie rekrutacji w jednostce funkcjonuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, której przewodniczy Zastępca Dziekana Wydziału, a w skład której wchodzi sekretarze komisji w osobach Kierownika Dziekanatu oraz Pracownika Biura Dziekana (odpowiadającego za planowanie zajęć oraz przydział czynności pracowników). Godziny pracy oraz wymagania stawiane kandydatom podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wydziału oraz Uczelni, a także w formie afiszów w budynku jednostki.

#### Zasady kwalifikacji dla studiów I stopnia (studia stacjonarne i niestacjonarne):

Minimalna liczba punktów będąca podstawą do przyjęcia na studia uzyskana przy zastosowaniu poniższej tabeli wynosi 30 punktów (nie dotyczy studiów niestacjonarnych).

#### Wymagania rekrutacyjne: konkurs świadectw

LP.	Egzamin maturalny			Waga
	PRZEDMIOT	CZĘŚĆ	% PKT	
1	język polski	pisemna	poziom podstawowy	0,30
			poziom rozszerzony	0,40
2	język obcy	pisemna	poziom podstawowy	0,15
			poziom rozszerzony	0,20
3	przedmiot do wyboru *	pisemna	poziom podstawowy	0,30
			poziom rozszerzony	0,40

Kandydat wybiera ocenę tylko z jednego poziomu.

\*Przedmiot do wyboru: historia, WOS, matematyka, geografia, chemia, biologia lub fizyka.

#### Kandydaci z tzw. „Starą maturą”

LP.	Przedmiot		Ocena	Waga
1	język polski		część pisemna matury	0,40
2	język obcy		część pisemna matury	0,20
			ocena końcoworoczna	0,10
3	przedmiot do wyboru **		część pisemna matury	0,40
			ocena końcoworoczna *	0,10

\*Ocena końcoworoczna przeliczana jest na punkty zgodnie z tabelą umieszczoną w załączniku 4 Uchwały Senatu i będzie uwzględniana tylko w sytuacji, kiedy kandydat nie zdał pisemnego egzaminu maturalnego z tego przedmiotu.

\*\*Przedmiot do wyboru: historia, WOS, matematyka, geografia, chemia, biologia lub fizyka.

### **Zasady kwalifikacji dla studiów II stopnia (studia stacjonarne i niestacjonarne):**

Wymagania rekrutacyjne: **konkurs dyplomów**

Jednostka kwalifikacyjna	Waga
Ocena z dyplomu studiów pierwszego stopnia	1

O przyjęcia na te studia mogą ubiegać się absolwenci studiów pierwszego stopnia kierunków: administracja, ekonomia, zarządzanie, bezpieczeństwo wewnętrzne, europeistyki, politologii oraz absolwenci prawa, ekonomii, zarządzania, europeistyki, politologii, bezpieczeństwa wewnętrznego posiadający stopień magistra z tych kierunków.

W rekrutacji na rok akademicki 2023/2024 jednostka odchodzi od enumeratywnego wymienienia kierunków, których ukończenie jest wymagane do aplikowania na studia II stopnia na kierunku Administracja. O przyjęcie będą mogli ubiegać się absolwenci studiów z dziedziny nauk społecznych i humanistycznych. Uzasadnieniem dla takiego kroku jest rosnąca liczba kierunków studiów prowadzonych pod różnymi nazwami, a także chęć otwarcia się na szersze grono kandydatów z uwagi na interdyscyplinarny charakter studiów na kierunku Administracja. Absolwenci innych kierunków studiów będą w stanie sprostać studiowaniu na kierunku Administracja ze względu na obecne w programie studiów treści uzupełniające.

Zasady rekrutacji każdego roku określone są w drodze uchwały Senatu Uniwersytetu Opolskiego, w której uwzględnia się zasady przyjmowania kandydatów uzyskujących kwalifikacje za granicą oraz cudzoziemców, zwolnienia z postępowania dla laureatów/finalistów olimpiad, zasady podejmowania studiów jednocześnie na dwóch kierunkach oraz warunki przyjęcia kandydatów z niepełnosprawnością. Szczegółowe wymagania publikowane są na stronie internetowej Uczelni, Wydziału oraz Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Kandydat otrzymuje informację o wyniku postępowania kwalifikacyjnego na osobiste konto rejestracyjne w systemie IRK.

2. Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej opisane są w procedurze określania i zaliczania różnic programowych (SDJK-O-U14<sup>3</sup>). Procedura dotyczy studentów studiów stopnia I i II, stacjonarnych i niestacjonarnych, którzy zobowiązani są zaliczyć wymagane przedmioty. Najczęściej są to sytuacje związane z odbyciem urlopu dziekańskiego, przeniesieniem z innej uczelni lub wznowieniem studiów. Każda sprawa rozpatrywana jest indywidualnie, nie tworzone osobnego aktu prawnego, regulującego te kwestie. Takie podejście pozwala lepiej zrozumieć problem studenta, a wszystkie decyzje podejmuje dziekan, konsultując problem z koordynatorem kierunku oraz pracownikiem dziekanatu. Przy zatwierdzeniu efektów uczenia się porównuje się szczegółowo przede

---

<sup>3</sup> Procedury oznaczone symbolami SDJK są elementem Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia.

wszystkim programy studiów, sylabusy, liczbę punktów ECTS, treści programowe, dążąc tym samym do tego, by wyznaczone różnice programowe nie spowodowały nadmiernego obciążenia studenta.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów określa Procedura potwierdzania w Uniwersytecie Opolskim efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną - SDJK-O-U15 oraz Uchwała nr 220/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17.09.2019 r. w sprawie potwierdzania w Uniwersytecie Opolskim efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną. Do tej pory na kierunku Administracja nie wpłynęła żadna sprawa związana z tą procedurą.

3. Proces dyplomowania przebiega w zgodzie z zasadami określonymi w aktach prawa wewnętrznego, tj. w:

- Statucie Uniwersytetu Opolskiego;
- Regulaminie Studiów Uniwersytetu Opolskiego;
- Zarządzeniu nr 81/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17 maja 2021 r. w sprawie zasad przygotowania i archiwizacji prac dyplomowych w Uniwersytecie Opolskim;
- Procedurze procesu dyplomowania - SDJK-O-U10.

Wszystkie akty prawne publikowane są w Monitorze Uniwersytetu Opolskiego (<https://monitor.uni.opole.pl/>), gdzie studenci i pracownicy mają dostęp do wszystkich nowelizacji aktów prawnych. Zasady dyplomowania są wspólne dla studiów I i II stopnia, choć różne są treści egzaminacyjne oraz zakres wymogów stawianych studentowi na poziomie licencjatu i magisterium. Student przygotowuje pracę dyplomową pod okiem promotora. Listę proponowanych promotorów, z uwzględnieniem ich dorobku naukowego i praktycznego, przygotowuje kolegium dziekańskie.

Potencjalny promotor - w wyznaczonym czasie - może zweryfikować potencjał studenta przez prywatne dyskusje, prosząc o przygotowanie wstępnego projektu badań lub na podstawie sprawdzenia ocen z poszczególnych przedmiotów istotnych dla danego obszaru badawczego.

Promotorem pracy dyplomowej może być wyłącznie pracownik badawczo-dydaktyczny w stopniu co najmniej doktora. W Uniwersytecie Opolskim zrezygnowano z możliwości dopuszczania pracowników dydaktycznych do roli promotora. Zmiana ta ma charakter projakościowy i uzasadniana jest chęcią wdrożenia studenta w badania naukowe prowadzone przez promotora. Student sam wybiera interesujący go obszar badawczy oraz tematykę pracy, konsultując tę kwestię z promotorem. Tematy prac, a także ich zmiany, zatwierdzane są przez komisję powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich katedr. Następnie kolegium dziekańskie akceptuje listy tematów, promotorów i recenzentów przygotowane przez komisję i sporządza akt prawny w postaci stanowiska, który następnie przesyłany jest do Monitora UO.

Wydział Prawa i Administracji przygotował dla studentów dodatkowe materiały w postaci wyjaśnienia trybu postępowania przed przystąpieniem do obrony pracy dyplomowej, który ułatwić ma załatwienie spraw administracyjnych oraz instrukcję składania pracy w elektronicznym systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD). Dostępne są one stale na stronie internetowej Wydziału oraz udostępniane są okresowo w czasie dyplomowania w mediach społecznościowych Wydziału (Facebook/Instagram).

Warto dodać, że Uniwersytet Opolski przeszedł na nowoczesną, cyfrową formę administrowania procesem dyplomowania. Tym samym całkowicie wykluczono obieg papierowych dokumentów. Student wgrywa pracę do Archiwum Prac Dyplomowych (APD), gdzie uzupełnia informacje o streszczeniu i słowach kluczowych (w języku polskim oraz angielskim) oraz składa oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy. Promotor akceptuje wszystkie dane w APD oraz kieruje pracą do badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Po weryfikacji wyniku badania, promotor



przekazuje pracę do recenzji, które sporządzane są elektronicznie w APD. Po uzyskaniu recenzji, praca jest gotowa do obrony.

W procesie dyplomowania stosuje się zagadnienia do egzaminów dyplomowych, które przygotowują wszystkie katedry, zgodnie z ich profilami badawczymi. Egzamin dyplomowy na obu stopniach polega na zadaniu trzech pytań. Dwa pytania dotyczą zagadnień egzaminacyjnych z obszaru badawczego pracy dyplomowej, zaś trzecie jest pytaniem dotyczącym pracy magisterskiej. W przypadku studiów licencjackich pytania odpowiadają efektom uczenia się przypisanym 6. poziomowi PRK, zaś w przypadku studiów magisterskich odpowiadają efektom uczenia się przypisanym 7. poziomowi PRK. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący (Dziekan lub zastępca Dziekana albo powołany przez Dziekana nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień doktora), promotor i recenzent. Protokół z obrony sporządzany jest również elektronicznie w APD. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku Administracja z podaniem ostatecznego wyniku studiów. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 1/2 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń, 1/4 oceny pracy dyplomowej, 1/4 oceny egzaminu dyplomowego.

4. W zakresie monitorowania i oceny postępów uczenia się studentów obowiązuje Procedura weryfikacji osiągania zakładanych efektów uczenia się oraz oceniania studentów i słuchaczy studiów podyplomowych (SDJK-O-U5). Dokument reguluje proces weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów/modułów, kierunku studiów oraz uzyskiwanych w trakcie praktyk/staży i innych form uzupełniających proces kształcenia. Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie kształcenia na poziomie przedmiotu/modułu zalicza się w szczególności: 1) egzamin – ustny, opisowy, testowy; 2) zaliczenie – ustne, opisowe, testowe; 3) kolokwium; 4) przygotowanie referatu; 5) przygotowanie projektu; 6) wykonanie sprawozdań laboratoryjnych; 7) rozwiązywanie zadań problemowych; 8) prezentacje multimedialne prowadzone i przygotowywane indywidualnie lub grupowo; 9) wypowiedzi ustne, aktywność w dyskusji; 10) analiza przypadków *case study*; 11) ocena pracy przy przygotowywaniu pracy dyplomowej; 12) egzamin dyplomowy/obrona pracy. Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się dostosowywane są przez nauczycieli w sposób indywidualny.

Nauczyciele akademicki realizujący zajęcia na kierunkach studiów prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim zobowiązani są do opracowania karty przedmiotu (sylabusu), w której określa się warunki i wymogi sprawdzania realizacji zakładanych efektów uczenia się. W Karcie przedmiotu określa się metody, narzędzia, próg zaliczeniowy i kryteria weryfikacji uzyskania zakładanych efektów uczenia się, uwzględniając charakterystykę realizowanego przedmiotu. Wydział przygotował w roku akademickim 2021/2022 nowe wzory kart przedmiotów, które mają ułatwić studentom zrozumienie metod realizacji treści programowych. Na pierwszych zajęciach prowadzący przekazuje studentom informację o warunkach i wymogach sprawdzania efektów uczenia się, które są zapisane w karcie przedmiotu, a także publikuje w systemie elektronicznym bądź udostępnia w inny sposób. Prowadzący dokonuje bieżącej analizy osiąganych efektów uczenia się w oparciu o prace studentów w czasie trwania przedmiotu/modułu. Prace etapowe studentów z egzaminów pisemnych oraz końcowych kolokwium zaliczeniowych są przechowywane przez pracowników czas pobytu studenta w uczelni w ramach obowiązującego toku studiów.

### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 3:**

Po wizycie zespołu oceniającego PKA na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne w 2022 roku kolegium dziekańskie podjęło prace nad modyfikacją Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia. W rozpoczętych pracach założenia uwzględniają konieczność stworzenia klarownych zasad dotyczących prowadzenia studenta pod kątem wprowadzenia do badań naukowych, określenia wymogów metodologicznych związanych z poznaniem naukowym, a także podkreślenia rangi etyki prowadzonych badań. W związku z tym, modyfikacji ulegną sylabusy z proseminarium oraz seminarium dyplomowego, by wszystkie

wymagane treści były dostępne zarówno dla wykładowców jak i studentów. Pozwoli to na sprawniejsze monitorowanie i ocenę postępów uczenia się studentów.

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

W skład kadry Wydziału Prawa i Administracji i Instytutu Nauk Prawnych wchodzi 59 nauczycieli akademickich reprezentujących wszystkie główne dyscypliny prawnicze oraz nauki o bezpieczeństwie. Większość pracowników to nauczyciele akademicy zatrudnieni na etatach badawczo dydaktycznych. W grupie dydaktyków trzy osoby reprezentują nauki prawne, a dwie - nauki o bezpieczeństwie. Większość pracowników ma bogate doświadczenie zawodowe zdobywane w zawodach prawniczych (radcy prawni, adwokaci, sędziowie sądów powszechnych i WSA) oraz administracji publicznej i konsultingu. Pracownicy pełnili dotychczas m.in. funkcje asystenta sędziego Trybunału Konstytucyjnego, członka kolegium NIK, członka Samorządowego Kolegium Odwoławczego, eksperta Kancelarii Prezydenta, ekspertów rządowych w pracach legislacyjnych, urzędników państwowych i samorządowych.

W zakresie przygotowania dydaktycznego nowo przyjęci pracownicy są w większości już przeszkoleni w zakresie prowadzenia zajęć. Wydział i Instytut stosują politykę otwartych konkursów i większość nowych młodszych pracowników naukowych legitymuje się ukończonymi studiami doktoranckimi i praktyką na innych uczelniach. Wdrożenie w proces dydaktyczny odbywa się w katedrach pod opieką kierownika, a pracownicy mają możliwość uczestniczenia w szkoleniach oferowanych przez Uniwersytet Opolski, a nadto rozwój dydaktyka odbywa się przez udział w konferencjach oraz badania własne o mniejsze intensywności, niż w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych, jednakże owocujących publikacjami. Uniwersytet ma sformalizowany system oceny pracowników, uwzględniający nie tylko podział na pracowników badawczo – dydaktycznych, dydaktycznych i badawczych, ale także dostosowujący wymagania stawiane ocenianemu pracownikowi do jego stażu pracy, stanowiska i doświadczenia zawodowego.

W okresie pandemii COVID-19 pracownikom zostały udostępnione szkolenia z zakresu dydaktyki online, nadto w ramach tzw. *communities of practice* pracownicy dzieli się materiałami z tego zakresu i swoimi doświadczeniami. Jeden z pracowników prowadzi bloga z podstroną poświęconą dydaktyce prawa i pracownicy mogą korzystać z tych materiałów.

Część pracowników ukończyła dłuższe, specjalistyczne kursy z zakresu nauczania zdalnego i wykorzystuje zdobytą w ten sposób wiedzę do prowadzenia zajęć. Pracownicy ci służą także radą i pomocą kolegom i koleżankom w zakresie tworzenia i prowadzenia takich kursów.

Zajęcia online były prowadzone pierwotnie w oparciu o platformę Moodle ze stopniowym przechodzeniem, zgodnie z polityką uczelni na platformę MS Teams. Przejście to jest związane z konsekwentnym stosowaniem trybu synchronicznego do prowadzenia zajęć zdalnych. W ramach tego procesu przetestowano różne formy prowadzenia zajęć, generalnie odchodząc od modeli opartych na wyłącznie samodzielnej pracy studenta. Należy podkreślić, że stałe godziny zajęć i kontakt z wykładowcą okazały się szczególnie ważne dla studentów, którzy musieli łączyć zajęcia z innymi obowiązkami: rodzinnymi i zawodowymi. Programy studiów dostosowano do prowadzenia zajęć na odległość, co umożliwi elastyczne kształtowanie oferty dydaktycznej, w tym prowadzenie zajęć przez zagranicznych gości.

Wydział i Instytut dysponują zespołem prowadzącym regularnie zajęcia w językach obcych, przy czym ze względu na zapotrzebowanie głównym obcym językiem wykładowym jest język angielski. Zajęcia prowadzone są regularnie, w ramach fakultetów, przy czym pracownicy prowadzą także dodatkowo zajęcia dla studentów Erasmus+ oraz na zlecenia z innych wydziałów. Te ostatnie zajęcia obejmują wykłady prawnicze dla studentów programu Master of Liberal Arts, ekonomii (w języku angielskim) oraz specjalistyczne zajęcia z terminologii fachowej dla studentów filologii niemieckiej. Dla studentów zajęcia prowadzą także goście zagraniczni.

Prowadzący te zajęcia pracownicy publikują regularnie w językach obcych, w tym w czasopiśmie na SCOPUS/WoS, część z nich ukończyła studia za granicą (Heidelberg, Paisley, Ottawa, Rzym, Florencja) uzyskując tam drugi dyplom magisterski lub doktorat. Jeden pracownik ma dodatkowe uprawnienia tłumacza przysięgłego, jeden ukończył studia MBA, kilka osób ukończyło także studia na drugim kierunku (finanse, stosunki międzynarodowe). Pracownicy odbywają także regularne wyjazdy dydaktyczne w ramach Erasmus+, prowadzili wykłady w ramach Campus de Verano Adeje Uniwersytetu La Laguna (Hiszpania), szkół letnich Uniwersytetu Insubrii (Como) oraz okazjonalne wykłady gościnne w związku ze stażami zagranicznymi. W ostatnich latach pracownicy wygłaszali wykłady gościnne lub plenarne na konferencjach m.in. w Pekinie (Renmin University), University of California Berkeley, De Paul University i South Texas College of Law.

Wydział dysponuje bazą dydaktyczną obejmującą zasoby biblioteczne papierowe, gromadzone przez bibliotekę uprawnioną do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych, a więc mającą niemalże pełny zbiór prac wydanych w Polsce. Dodatkowo studenci mają dostęp do baz elektronicznych, co ułatwia prowadzenie badań międzynarodowych. Podstawowym dla kierunków osadzonych w naukach prawnych zasobem jest biblioteka, obok niej studenci dysponują m.in. salą do symulacji rozpraw sądowych i pracownią kryminalistyczną.

W zakresie nauk prawnych badania prowadzone są w katedrach i międzykatedralnych zespołach badawczych, prowadzących badania wykraczające poza jedną subdyscyplinę prawniczą. Obecnie działają cztery zespoły badawcze: Centrum Badania Prawa Dziedzictwa Kulturowego (UNESCO Chair on Cultural Property Law), Zespół Prawnych Problemów Techniki i Nowych Technologii, Zespół Religia i Prawo oraz Zespół Badawczy Centrum Badań nad Prawami Podstawowymi.

Tak dobrane priorytetowe osie badawcze pozwalają na prowadzenie badań w nowych i kluczowych dla przyszłości Polski i Europy obszarach, a także na przełożenie tych badań na proces dydaktyczny. Dziedzictwo kulturowe i jego ochrona mają oczywiste znaczenie z perspektywy prawa i administracji, nadto, w kontekście kryzysu migracyjnego oraz napaści Rosji na Ukrainę są istotną częścią problematyki nauk o bezpieczeństwie, zwłaszcza w kontekście bezpieczeństwa kulturowego. Technika i nowe technologie obejmują szeroki zakres zagadnień, w tym prawo własności intelektualnej, prawo ochrony środowiska, ochronę danych, nowe technologie oraz zagadnienia FinTech i LegalTech. Wszystkie te problemy są przedmiotem regulacji prawnej, zwłaszcza w obszarze prawa publicznego, nadto rozwój nowych technologii mocno wpływa na bezpieczeństwo wewnętrzne, w tym obywateli. Podobnie rzecz się ma z religią w sekularyzującym się świecie i prawami podstawowymi.

Badania w katedrach prawniczych obejmują szerokie spektrum powiązane z klasycznym prawem, działalnością administracji i naukami penalnymi. Obok klasycznych badań prawniczych prowadzone są też badania kryminalistyczne, kontynuujące szkołę Jerzego Koniecznego.

Należy podkreślić, że prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji i w Instytucie Nauk Prawnych badania bardzo mocno wpisują się w treści programowe i efekty uczenia się dla kierunku Administracja.

W jednostce prowadzi się nie tylko klasyczne badania z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego i pozostałych gałęzi prawa publicznego, ale także bada się obszary wymagające współpracy międzygałęziowej i zastosowania nowych metod badawczych. Wszystkie centra badawcze jednostki skupiają się na takich właśnie badaniach, przy czym jednostka jest widoczna międzynarodowo m.in. w zakresie prawa ochrony środowiska oraz prawa dziedzictwa kulturowego. Prowadzone są także badania na temat wykorzystywania instrumentów cywilnoprawnych w administracji oraz nad prawem szkolnictwa wyższego, w szczególności nad procesem ewaluacji. W tym zakresie prowadzone są badania prawnoporównawcze oraz empiryczne z wykorzystaniem metod statystycznych.

Jeśli chodzi o realizowane w jednostce projekty finansowane ze środków zewnętrznych, to w latach 2017–2022 zrealizowano 3 projekty w ramach tzw. „Małych grantów” Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, 1 grant MEiN w ramach programu „Nauka dla Społeczeństwa,” 2 projekty w ramach programu MEiN „Wsparcie czasopism naukowych,” 4 granty NCN i 1 grant Horyzont 2020 (w tym przypadku INPr UO jest wykonawcą). Pełny wykaz projektów zawiera poniższa tabela:

Lp.	Tytuł projektu	Instytucja	Kierownik projektu	Okres realizacji
1.	Cultural heritage- building bridges in the international cooperation. Organizacja międzynarodowych konferencji: "Ratification and implementation of the 1995 UNIDROID Convention in Poland" oraz "Private Collections: Historical and Legal perspective vol.2" 6-7 czerwca 2019		dr hab., prof. UO Piotr Stec	2019
2.	Przeszłość Przyszłości. VII Ogólnopolskie Seminarium Prawa Ochrony Zabytków dla młodych naukowców, doktorantów i studentów im. Profesora Jana Pruszyńskiego w Pałacu w Lubostroniu.		dr hab., prof. UO Piotr Stec	2020
3.	Przeszłość Przyszłości. VIII Ogólnopolskie Seminarium Prawa Ochrony Zabytków dla młodych naukowców, doktorantów i studentów im.		dr hab., prof. UO Piotr Stec	2021

	Profesora Jana Pruszyńskiego w Pałacu w Lubostroniu.			
4.	Projakościowa ewaluacja nauk prawnych	MEiN	dr hab., prof. UO Piotr Stec	2022–2024
5.	Zasady procesowe a elektroniczny obieg dokumentów w procesie cywilnym	Narodowe Centrum Nauki	dr Berenika Kaczmarek - Templin	2014–2020
6.	Realizacja swobody przedsiębiorczości i swobody świadczenia usług na rynku wewnętrznym Unii Europejskiej w kontekście ochrony praw społecznych	Narodowe Centrum Nauki	dr Joanna Ryszka	2016–2018
7.	Prawne formy zarządzania dziedzictwem kulturowym w Europie w perspektywie prawnoporównawczej	Narodowe Centrum Nauki	dr Andrzej Jakubowski	2020–2023
8.	Opolskie Studia Administracyjno - Prawne - czasopismo	MEiN	dr hab., prof. UO Joanna Ryszka	2019–2021
9.	Projekt na finansowanie czasopisma pt "Opolskie studia administracyjno-prawne"	MEiN	dr hab., prof. UO Marta Woźniak	2022–2024
10.	Smart Human Oriented Platform for Connected Factories (SHOP4CF)	Horizont2020	dr hab., prof. UO Dariusz Szostek	2020–2023
11.	Aspekty prawne wykorzystania punktacji społecznej oraz sztucznej inteligencji w procesie świadczenia usług publicznych	Narodowe Centrum Nauki	dr Mateusz Pszczyński	2022–2023  Przyznany grant MINIATURA

Wdrażanie studentów w proces badawczy zostało zinstytucjonalizowane przez wprowadzeniu przedmiotu Badania naukowe, którego celem jest przygotowanie studentów do własnej pracy badawczej. Studenci opanowują tam podstawy rzemiosła, mogą też, w uzgodnieniu z promotorem, wykonać pierwszy samodzielny projekt badawczy. Przyjęta metoda wdrażania studentów do badań wyraźnie się sprawdza, o czym świadczą zdobywane przez absolwentów nagrody za prace dyplomowe i magisterskie.

Niezależnie od dostępności podstawowego narzędzia, jakim jest przedmiot Badania naukowe, studenci realizują także swoje zainteresowania badawcze w ramach kół naukowych, będących organizatorami i współorganizatorami konferencji naukowych i dydaktycznych. Dodatkowo w ramach jednego grantu NCN i jednego projektu MEiN przewidziano możliwość zatrudnienia w projekcie jako zleceniobiorcy studenta lub doktoranta.

Wyniki badań studenckiego ruchu naukowego były publikowane na łamach studenckiego periodyku „Horyzonty Bezpieczeństwa”. Czasopismo to publikowało prace z zakresu prawa, administracji i nauk o bezpieczeństwie. Przeszkodą w organizowaniu badań i publikacji studenckich była pandemia COVID-19, w związku z czym wydawanie czasopisma w ubiegłym roku akademickim było zawieszono.

Drugim osiągnięciem jest zorganizowanie popularyzującej problematykę badawczą Wydziału i Instytutu „Akademii Młodego Prawnika”. W roku akademickim 2022/2023 odbywa się piąta edycja „Akademii”.

Instytut ma własną, sformalizowaną politykę kadrową zmierzającą do ustalenia właściwej proporcji uczonych, prowadzących badania praktyków i dydaktyków mających doświadczenie praktyczne. Oceniany kierunek niezależnie od profilu akademickiego, ma dać przygotowanie do wykonywania zawodu, co uzasadnia heterogeniczną politykę kadrową. Nadto, posiadanie w składzie zespołu praktyków zapewnia stałą współpracę z otoczeniem biznesowym uczelni. Istotnym elementem polityki kadrowej jest zapewnienie następstwa pokoleń: w szkolnictwie wyższym od lat mamy do czynienia ze zjawiskiem luki pokoleniowej i groźbą przerwania ciągłości badań i dydaktyki. Dzięki planowej, wieloletniej polityce Wydziału i Instytutu udało się zapewnić należyte proporcje pomiędzy pracownikami należącymi do różnych pokoleń, co zapewnia ciągłość funkcjonowania jednostki.

Niezależnie od tego w Uniwersytecie Opolskim funkcjonuje system oceny jakości dydaktyki obejmujący ankiety studenckie wypełniane online. Pracownicy mają dostęp do swoich ankiet w systemie USOS, natomiast dziekan ma dostęp do kompletu danych. Wyniki ankiet są na bieżąco monitorowane, a do kierowników katedr jest wysyłana zbiorcza informacja o jakości dydaktyki w świetle opinii studenckich. Ujednolicony w skali uczelni proces oceny pracowniczej uwzględnia także osiągnięcia dydaktyczne, w tym oceny studenckie, zaangażowanie w studencki ruch naukowy, publikacje dydaktyczne itd. Należy w tym miejscu zaznaczyć, że osiągnięciom naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym przypisywane są odpowiednie wagi, inne dla pracowników badawczo-dydaktycznych, inne dla pracowników dydaktycznych, ocenianych tylko w zakresie dydaktyki i pracy organizacyjnej. System oceny pracowniczej uwzględnia także zróżnicowanie etapów kariery pracownika i odpowiednio ustala progi osiągnięć dla asystentów, adiunktów i profesorów oraz profesorów uczelni.

Wydział Prawa i Administracji oraz Instytut Nauk Prawnych wspierają rozwój naukowy i dydaktyczny pracowników. System wsparcia funkcjonuje tak na poziomie ogólnouniwersyteckim, jak i wydziałowo-instytutowym. Na poziomie centralnym stosuje się tradycyjne środki motywacyjne, takie jak awanse po uzyskaniu stopnia lub tytułu naukowego, czy system nagród rektorskich. Na poziomie Instytutu opracowano algorytmiczny system podziału pieniędzy w związku z podwyżkami oraz stale modyfikowany system oceny jakości pracy pracowników na potrzeby typowania kandydatek i kandydatów do nagród. W tym ostatnim przypadku większość wnioskowanych nagród była związana z regulaminową przesłanką, jaką jest uzyskanie stopnia doktora lub doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Stosowane algorytmy pozwalają na uwzględnienie tak osiągnięć naukowych, jak i dydaktycznych, co zachęca do podnoszenia kompetencji także w tym ostatnim obszarze.



Pracownicy mają możliwość uczestniczenia w kursach w zakresie dydaktyki, z czego korzystają. Nadto w instytucie i na wydziale funkcjonuje niesformalizowany system mentoringu sprawowanego przez samodzielnych pracowników naukowych. Ponieważ mentoring jest relacją osobistą, wymagającą dobrowolnego zaangażowania ze strony mentora i podopiecznego, władze wydziału i instytutu uznały, że formalizacja mogłaby tu wyrządzić więcej szkody niż pożytku. Pracownicy i kierownicy katedr od sporządzają propozycje swoich zamierzeń badawczych i dydaktycznych, a stopniowo także wdrażane są (na razie testowo z wybranymi pracownikami)) plany rozwoju zawodowego. Dodatkowo część pracowników uzupełnia kwalifikacje korzystając z kursów na takich platformach jak Coursera czy EDEX.

W ostatnich latach poza wyjazdami w ramach programu Erasmus+ pracownicy odbyli staże naukowe m.in. w University of California, Berkeley, Université Toulouse - 1 (Capitol), Uniwersytecie w Amsterdamie (stypendium Bekkera NAWA), UNIDROIT, Institut Suisse du Droit Compare (Lozanna) i UTS Sydney. Możliwości i zakres internacjonalizacji, jak również przebieg ścieżki rozwoju zawodowego dostosowane są do warunków osobistych i możliwości pracownika. Polityka kadrowa wydziału i instytutu uwzględnia bowiem to, że pracownicy muszą być w stanie pogodzić pracę zawodową z życiem rodzinnym.

Odnotować należy na zakończenie tej części „Raportu samooceny” dobry wynik WPiA UO w rankingu „Perspektyw,” w którym kierunek Administracja znalazł się na 16 miejscu w Polsce, z tym, że pod względem liczby cytowań został sklasyfikowany w tym rankingu na pierwszym miejscu, a jeśli chodzi o wskaźnik FWCI (Field-Weighted Citation Impact: wpływ cytowań ważony według dyscypliny) na trzecim miejscu w kraju<sup>4</sup>. Ponieważ w tym zakresie ranking jest przygotowywany w oparciu o dane z międzynarodowej bazy bibliometrycznej SCOPUS cieszącej się dużą wiarygodnością, dane te należy uznać za dowód znaczącego rozwoju jednostki.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 4:**

.....

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

Collegium Iuridicum (siedziba Wydziału Prawa i Administracji) to czterokondygnacyjny budynek o łącznej powierzchni użytkowej około 3800 m<sup>2</sup>. Znajduje się w nim 17 w pełni multimedialnych sal dydaktycznych, wyposażonych w możliwość podłączenia komputera, rzutniki, urządzenia odtwarzające audio-wideo itp. Ponadto, wydział dysponuje położoną na najwyższej kondygnacji aulą wykładową, które pomieścić może 134 osoby, salą seminaryjną oraz salą konferencyjną. W budynku funkcjonuje kilkanaście pomieszczeń biurowych dla pracowników administracji, m.in. gabinety dziekańskie, Dziekanat, Biuro Dziekana, sekretariat instytutu, a także gabinety pracowników poszczególnych katedr.

Od 2020 roku Wydział, w trosce o wysoki komfort pracy, zaczął intensywnie inwestować w sprzęt komputerowy oraz inne środki trwałe, co pozwoliło w okresie pandemii na realizację pracy w formie

---

<sup>4</sup> *Ranking Szkół Wyższych Perspektyw 2022*, <https://ranking.perspektywy.pl/2022/ranking/ranking-kierunkow-studiow/kierunki-spoeczne/administracja> (odstona 20.12.2022).

zdalnej. Każdy pracownik (zarówno nauczyciele jak i administracja) dysponują lub mogą w dowolnym momencie dysponować nowoczesnymi laptopami służbowymi. W przypadku potrzeby przejścia na realizację zajęć w formie zdalnej, zainteresowani studenci również mają możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego, choć mimo szeroko zakrojonych konsultacji społecznych z udziałem wydziałowego samorządu studenckiego, żaden student nie zgłaszał takiej potrzeby. Przeprowadzono również inwentaryzację sprzętu oraz oprogramowania, dzięki czemu można było unowocześnić zasoby i podłączyć je do bezpiecznej sieci wewnętrznej Uniwersytetu Opolskiego.

W budynku funkcjonuje również Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji wraz z czytelnią, a także Uniwersytecka Studencka Poradnia Prawna, dysponująca pomieszczeniem administracyjnym oraz salą spotkań klientów ze studentami. Do dyspozycji studentów kierunku Administracja jest również sala rozpraw, w której studenci zrzeszeni w kołach naukowych organizują inscenizacje procesów karnych, by w praktyczny sposób przedstawić treści programowe dotyczące prawa karnego i bezpieczeństwa publicznego. Wydziałowa Rada Studencka (samorząd studencki) ma do dyspozycji własny, w pełni wyposażony gabinet. Osobne pomieszczenie przeznaczone jest dla kół naukowych.

Studenci kierunku Administracja mają możliwość korzystania z laboratorium kryminalistycznego. Jest to jednocześnie sala dydaktyczna oraz pomieszczenie spotkań Koła Naukowego Kryminalistyki i Kryminologii, którego część członków to studenci kierunku Administracja. Laboratorium powstało w 2017 roku jako inicjatywa studencka, a pracownię udało się wyposażyć dzięki współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i darowiznami przekazanymi przez Energetykę Ciepłą Opolszczyzny oraz opolskie kancelarie prawne. Od czasu postawienia, laboratorium znacznie się rozbudowało, zmieniło swoją siedzibę na większe pomieszczenie i służy do prowadzenia praktycznych zajęć z zakresu kryminalistyki, technik operacyjnych czy analizy informacji. Każdego roku laboratorium jest wyposażane w nowe środki trwałe. Jest to też niezwykle ważny element promowania kierunków na wydziale i promocji samej uczelni, gdyż bardzo często szkoły średnie zapraszane są na zajęcia praktyczne prowadzone przez studentów kierunku Administracja ze wspomnianego koła naukowego. Oferta dodatkowych zajęć realizowanych przez wspomniane koło naukowe dotyczy głównie studentów kierunku Administracja, którzy zainteresowani są pracą w Krajowej Administracji Skarbowej, w szczególności w Służbie Celno-Skarbowej, która współpracuje z wydziałem przy organizacji spotkań z praktykami oraz w pracach rady interesariuszy.

Choć budynek Wydziału został zbudowany w latach 50. XX w., to w ostatnich latach przeprowadzono szereg modernizacji, zwiększających jego dostępność dla osób niepełnosprawnych. W budynku na każdym piętrze zlokalizowane są toalety z udogodnieniami dla osób niepełnosprawnych, dobudowano windę zewnętrzną, która pozwala uniknąć pokonywania schodów, a także jest dostępna wewnętrzna winda, która umożliwia dotarcie do każdego pomieszczenia. Wydział rozpoczął prace nad przygotowaniem kolejnych udogodnień w postaci tabliczek informacyjnych dla osób niedowidzących.

Infrastruktura jednostek i instytucji, w których realizowane są praktyki zawodowe przez studentów kierunku Administracja pozwala na weryfikację wiedzy i umiejętności nabytych podczas studiów oraz umożliwiają osiągnięcie założonych w programach studiów efektów uczenia się. Wyposażenie miejsc praktyk (biurko, fotel/krzesło, komputer, dostęp do źródeł prawa i fachowej literatury, itp. itd.) gwarantuje prawidłową realizację praktyk i jest zgodne z procesem uczenia się. Każdy student w trakcie praktyki ma przydzielone sobie miejsce do jej realizacji, spełniające wymogi i kryteria ergonomii i zasad



BHP. Studentom z niepełnosprawnościami, gwarantuje się miejsce stosownie do ich indywidualnych wymogów. Wszystkie instytucje związane z szeroko pojętą administracją, wymiarem sprawiedliwości, działalnością państwową i samorządową posiadają odpowiednią infrastrukturę techniczną i organizacyjną, dzięki której studenci z niepełnosprawnościami odbywający w nich praktykę, nigdy nie poczują się wykluczeni.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 5:**

.....

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

Strategia Rozwoju Uniwersytetu Opolskiego na lata 2021-2027 określa „Piąty cel strategiczny: Budowanie strategicznego partnerstwa i współpracy Uniwersytetu Opolskiego z otoczeniem, które obejmuje kształtowanie i rozwój relacji na kilku płaszczyznach, obejmujących współpracę Uniwersytetu Opolskiego z:

- 1) innymi polskimi i zagranicznymi uczelniami,
- 2) jednostkami administracji publicznej, zarówno rządowej, jak i samorządowej,
- 3) biznesem oraz instytucjami otoczenia biznesu,
- 4) organizacjami pozarządowymi,
- 5) instytucjami edukacji, kultury i sportu”.

Kształtowanie i rozwój relacji z polskimi i zagranicznymi uczelniami wiąże się przede wszystkim z nawiązywaniem i pogłębianiem współpracy w zakresie prowadzonych badań naukowych, przygotowywania i realizacji wspólnych grantów i projektów, a także opracowywania i uruchamiania nowych, interdyscyplinarnych kierunków studiów i form kształcenia ustawicznego. Współpraca w tym zakresie realizuje się w dużej mierze, poprzez udział nauczycieli akademickich, ale i studentów w zewnętrznych konferencjach naukowych.

Budowanie partnerstwa i współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej na kierunku Administracja zostało zdefiniowane jako kooperacja pomiędzy WPIA z podmiotami zewnętrznymi, współpracującymi z kierunkiem, na podstawie porozumienia o współpracy, którymi są m.in. Prokuratura Krajowa, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, Instytut Wymiaru Sprawiedliwości oraz Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego. Ponadto przy WPIA funkcjonuje Rada Interesariuszy Zewnętrznych, w skład której wchodzi: Prezes Sądu Rejonowego w Opolu, Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, przedstawiciel Prokuratury Rejonowej w Opolu, przedstawiciel Prokuratury Okręgowej w Opolu, przedstawiciel Okręgowej Izby Radców Prawnych, Dyrektor Delegatury NIK w Opolu, Naczelnik Opolskiego Urzędu Celno-Skarbowego, Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Opolu, Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej, Dyrektor opolskiego oddziału ZUS, Komendant Miejski Policji w Opolu, Dyrektor Okręgowego Inspektoratu SW w Opolu, Zastępca Dyrektora Aresztu Śledczego w Opolu, Komendant Straży Miejskiej w Opolu, Doradca zawodowy Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, Naczelnik Wydziału Oświaty Urzędu Miasta w Opolu, Prezes Opolskiej Izby Gospodarczej, Z-ca Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, adwokat Piotr Łebek Kancelaria Hryniów, Łebek i Partnerzy.

Zgodnie z regulaminem Rady Interesariuszy Zewnętrznych do zadań Rady należy opiniowanie, dostosowywanie oraz rekomendowanie programów kształcenia, programów studiów i założonych efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów do potrzeb rynku pracy i oczekiwań otoczenia społeczno-gospodarczego. Szczególne znaczenie ma współpraca w zakresie organizacji praktyk zawodowych, a zwłaszcza w zakresie proponowanych komórek organizacyjnych w strukturze danej jednostki przyjmującej oraz zadań realizowanych przez studentów w trakcie praktyki.

Formą stałej współpracy są także nieformalne, indywidualne kontakty z pracodawcami, których działalność ukierunkowana jest na administrowanie i zarządzanie, a także na działalność instytucji publicznych. Mają one miejsce głównie podczas uroczystości na i poza uczelnią, konferencji naukowych, okazjonalnych spotkań itp., gdzie pracodawcy zgłaszali propozycje do programu studiów związane m.in. z prawami człowieka, dostępem do informacji publicznej, kontrolą administracji, czy prawem podatkowym. Zgłaszane propozycje czy postulaty po poddaniu ich wewnętrznej analizie na posiedzeniach Kolegium dziekańskiego, były podstawą do modyfikacji i opracowania nowych programu studiów. Zgodnie z ich postulatami, dostosowano metody nauczania pozwalające kształtować kompetencje miękkie zgodnie z oczekiwaniami rynku pracy. Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi współpracuje Uczelnia (choć w trybie nieformalnym) jest zgodny z obszarami działalności zawodowej właściwymi dla kierunku, koncepcją i celami kształcenia oraz zbieżna z wyzwaniem zawodowego rynku pracy właściwymi dla ocenianego kierunku. Główne formy współpracy Uczelni z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego to organizacja: obowiązkowych praktyk studenckich, wolontariatu, wizyt studyjnych, warsztatów, kursów i konferencji naukowych.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym realizowana jest także poprzez obsadzanie zajęć dydaktycznych i modyfikacji treści kształcenia wprowadzonych przez nauczycieli akademickich posiadających doświadczenie zawodowe. Przedstawiciele praktyki, tzn. sędziowie sądów administracyjnych, radcowie prawni i adwokaci prowadzący obsługę prawną urzędów, prowadzą większość zajęć na tym kierunku.

Istotną częścią współpracy z otoczeniem zewnętrznym jest współpraca ze szkołami średnimi z Opola oraz z województwa opolskiego w ramach zawartych porozumień o współpracy. Współpraca polega na organizowaniu spotkań z uczniami na Wydziale lub prowadzeniu prelekcji przez nauczycieli akademickich w szkołach. WPiA podpisał porozumienia z Publicznym Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mari Konopnickiej w Opolu, Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr III z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej - Curie w Opolu, Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr IX m. Generała Władysława Andersa w Opolu, Zespołem Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie. Realizuje także współpracę z Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr VIII im. Aleksandra Kamińskiego w Opolu i Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr I im. Mikołaja Kopernika w Opolu w ramach porozumień o współpracy zawartych z Rektorem Uniwersytetu Opolskiego.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 6:**

.....

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

Wydział Prawa i Administracji dostrzega potrzebę internacjonalizacji koncepcji kształcenia oraz uwzględnia ją w planach rozwoju. Ze względu na specyfikę kierunku i jego usytuowanie w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie „nauki prawne” umiędzynarodowienie procesu kształcenia przebiega nieco inaczej niż w innych dyscyplinach. Jest to związane z tym, że w naukach prawnych większość przedmiotów wykładanych w ramach kierunku odnosi się do polskiego systemu prawnego, ipso facto muszą być one wykładane przez prawników specjalizujących się w prawie krajowym. W konsekwencji istnieje pula godzin, w których umiędzynarodowienie studiów nie wchodzi w grę.

Jednocześnie istnieją przedmioty, które z natury rzeczy mogą być wykładane w językach obcych i przez zagraniczną kadrę. Należą do nich przedmioty ogólnoteoretyczne, historyczne i doktrynalne, a także przedmioty z nauk społecznych i humanistycznych. Do tej puli dochodzą przedmioty z zakresu prawa europejskiego, międzynarodowego, porównawczego oraz nowopowstających dyscyplin, takich jak prawo nowych technologii czy metody empiryczne w naukach prawnych.

Obecnie przedmioty w językach obcych prowadzone są przez odpowiednio przygotowanych pracowników, często przy współudziale gości zagranicznych. Pewną przeszkodą w rozwoju internacjonalizacji procesu dydaktycznego są uwarunkowania systemowe: proces finansowania dydaktyki, w szczególności algorytm subwencji, nie przewiduje środków na ten cel. Finansowanie pobytów zagranicznych dydaktyków musi się więc odbywać ze środków zewnętrznych lub z ograniczonej puli środków własnych na dydaktykę. Wydział podejmuje jednak starania, żeby pozyskać dodatkowe środki na ten cel, jak również przyjmuje samofinansujących się gości zagranicznych, powierzając im prowadzenie zajęć.

W ramach projektów rozwoju kierunku przewiduje się zwiększenie liczby zajęć do wyboru w języku angielskim jako najczęściej wybieranym przez studentów oraz wprowadzenie możliwości wyboru języka wykładowego dla niektórych przedmiotów (np. prawa międzynarodowego publicznego, prawa europejskiego, prawa własności intelektualnej). Portfel przedmiotów zostanie tak dobrany, żeby umożliwić studentom zagranicznym spędzenie semestru lub roku na wydziale w ramach programu Erasmus+. Jednocześnie podjęte zostaną starania w kierunku ułatwienia studentom wydziału spędzenia przynajmniej jednego semestru w ramach tego programu za granicą.

Ze względu na specyfikę studiów w zakresie administracji zespół zajmujący się reformą studiów zaproponował na przyszłość modyfikacje polegające na poszerzeniu zakresu zajęć w języku angielskim. W ramach reformy na pierwszym roku studiów I stopnia zostanie zwiększona liczba godzin lektoratu przez dodanie zajęć z konwersacji i praktycznej nauki języka angielskiego. Studenci decydujący się na tę ścieżkę mieliby prowadzone po angielsku zajęcia z przedmiotów z dyscyplin nie-prawniczych oraz z umiędzynarodowionych przedmiotów prawniczych. Na studiach II stopnia przewiduje się możliwość prowadzenia bloków specjalizacyjnych w języku angielskim, także pod kątem współpracy międzynarodowej i przyjęć studentów w ramach programu Erasmus+. Planowanie umiędzynarodowienia na tym kierunku wymaga nieco innego podejścia ze względu na profil studenta zainteresowanego przede wszystkim jak najszybszym wejściem na rynek pracy.

Obecnie w siatkach godzin uwzględniono przedmioty w językach obcych, przy czym zgodnie z regułami ogólnouczelnianymi część tych przedmiotów powinna być spoza dyscypliny, w której osadzone są studia. Niezależnie od tego stosownie do potrzeb wprowadzane są wykłady monograficzne w językach

obcych, a studenci mają możliwość uczestniczenia w międzynarodowej wymianie w ramach programu Erasmus+.

Ze względu na to, że specyfika nauk prawnych wymaga zaliczenia zajęć z konkretnych gałęzi prawa polskiego programy studiów są ustalane w taki sposób, żeby umożliwić studentom spędzenie co najmniej jednego semestru za granicą bez konieczności zaliczania dodatkowych przedmiotów w ramach programu Erasmus+.

Studenci kierunku uczestniczą w lektoratach języka obcego, mają obowiązek zaliczenia języka na ocenę na prawach egzaminu i osiągnięcia poziomu B+ lub B++ (studia II stopnia i jednolite magisterskie).

W przypadku studentów I stopnia i studiów jednolitych przychodzą oni z różną znajomością języka wyniesioną ze szkoły średniej. Podczas lektoratów następuje ujednoczenie poziomu znajomości języka obcego, zaś zajęcia w językach obcych służą także i temu, żeby wyrobić w studentach umiejętność prezentacji i samodzielnej wypowiedzi bez wcześniejszego przygotowania. Dla studentów, tak jak dla wszystkich osób uczących się języka obcego na tym etapie, istotne jest przełamanie bariery powstrzymującej ich przed czynnym używaniem języka. Pokonanie tej bariery ułatwia studentom podjęcie decyzji o odbyciu części studiów za granicą.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 7:**

.....

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

System wsparcia studentów w procesie kształcenia, ma charakter wielopłaszczyznowy, realizowany w sposób stały, a obejmuje proces rekrutacji i kształcenia. Wykorzystywane do tego narzędzia są adekwatne do zgłaszanych przez studentów potrzeb oraz dostępnych rozwiązań prawnych i organizacyjnych, tak aby proces uczenia się zakończony był zadowalającymi efektami. Jednym z przykładów działań w tym obszarze jest zapewnienie indywidualnego kontaktu z nauczycielami akademickimi poza zajęciami dydaktycznymi, w ramach konsultacji, które odbywają się w każdym tygodniu. Studenci mają również możliwość bezpośredniego kontaktu z koordynatorem kierunku, ale także z dziekanem wydziału i jego zastępcą w ramach ich regularnych dyżurów (stacjonarnych i zdalnych). Każdy rocznik posiada również swojego starostę (studenta), który utrzymuje regularny kontakt z w/w przedstawicielami Wydziału, a także koordynatorem praktyk zawodowych. Kilka lat temu, spośród pracowników dydaktycznych wydziału wybierani byli również opiekunowie poszczególnych roczników. Obecnie ich zadania przejął koordynator kierunku.

Duże znaczenie dla studentów rozpoczynających kształcenie ma systemowe wsparcie realizowane dzięki łatwo dostępnym wszechstronnym informacjom. Uczelnia przedstawia kandydatom na studia większość informacji dotyczących rekrutacji, w sposób przejrzysty i zrozumiały, a dane te są ogólnodostępne oraz łatwe do znalezienia przez zainteresowanych. Kandydaci na studia mają możliwość zapoznania się z programem studiów. Przed formalnym rozpoczęciem każdego nowego roku akademickiego odbywa się tzw. dzień adaptacyjny, podczas którego przyszli studenci spotykają się z władzami Wydziału, koordynatorami kierunków, pracownikami biblioteki wydziałowej, pracownikami administracyjnymi dziekanatu oraz Biura Dziekana, przedstawicielami samorządu

studenckiego, co daje możliwość nie tylko wzajemnego poznania się, ale potwierdza gotowość Wydziału do stałego wspierania studentów, także na etapie poprzedzającym studiowanie.

Dzięki przyjętym nowoczesnym rozwiązaniom, które wspomagają pracę osobistą i pogłębianie wiedzy, zapewnienia się poczucie indywidualnego podejścia dla studentów oferowanego przez Wydział. Niewątpliwie wpływa to na podwyższenie poziomu zadowolenia z jakości studiowania, wykazywanego przez studentów. W strukturze Dziekanatu w momencie uruchomienia kierunku stworzone zostało odrębne stanowisko ds. obsługi studentów tego kierunku. Zajmuje je osoba o wysokich kompetencjach osobistych i informatycznych, sprawnie realizująca wszystkie zadania administracyjne oraz zapewniająca szybki przepływ informacji, również poprzez kontakt mailowy ze studentami. Zamieszczaniem ogłoszeń na stronie internetowej oraz portalach społecznościowych (Facebook - <https://www.facebook.com/WPiAUO>, Instagram - @wpiauniopole), w tym dotyczących planów zajęć i różnych form wsparcia, zajmuje się Sekretariat Biura Dziekana. Studenci zagraniczni wpierani są zarówno przez Koordynatora kierunku i pracownice Dziekanatu oraz przez Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich, gdzie proponuje się im różnego rodzaju formy pomocy i podejmuje działania o charakterze integracyjnym, a w sposób szczególny wspiera się obecnie studentów z Ukrainy. Regulamin Studiów Uniwersytetu Opolskiego przewiduje wsparcie w postaci Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS), dzięki której studenci mogą studiować na szczególnych zasadach, umożliwiających np. studiowanie na kilku kierunkach, nie powodując zmniejszenia wymagań wobec studenta co do efektów uczenia się. Uczelnia umożliwia studiowanie według Indywidualnego Programu Studiów (IPS) pod opieką opiekuna naukowego sprawującego nadzór merytoryczny i organizacyjny nad jego realizacją. Takie rozwiązanie buduje więzi pomiędzy Uczelnią a studentami i pracownikami naukowymi.

Odpowiednie warunki kształcenia mają także studenci niepełnosprawni. Działania skierowane do studentów posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie przyznające grupę inwalidzką, nakierowane są głównie na wyrównywanie szans. Wejście do budynku, korytarze oraz wejścia do pomieszczeń umożliwiają wjazd wózkom inwalidzkim. Zgodnie z procedurą funkcjonującą na Wydziale Prawa i Administracji, osoby o różnych typach niepełnosprawności mogą się ubiegać o indywidualną organizację studiów, o dostosowanie terminów i formy egzaminów do możliwości studenta, o zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach i inne udogodnienia zapewniające jego pełny udział w procesie kształcenia. Uczelnia gwarantuje szeroki wachlarz ofert wsparcia, w tym uwzględniając wsparcie materialne w formie stypendium. Problemy poszczególnych osób rozwiązywane są w trybie indywidualnym, z zapewnieniem dyskrecji. Studentom Wydziału oferowane jest również przez Uczelnię wsparcie psychologiczne. Na terenie Kampusu Akademickiego działa studencka przychodnia, mieszcząca się w Domu Studenta Spójnik. Obecnie pacjentów (studentów) przyjmuje lekarz podstawowej opieki zdrowotnej oraz dentysta.

W Uniwersytecie Opolskim bardzo aktywnie działa Biuro Osób Niepełnosprawnych, pełniące codzienne dyżury. Biuro – z którym WPiA aktywnie współpracuje – oferuje różne formy wsparcia, wspomagające proces uczenia się osobom niepełnosprawnym, zapewniając pomoc materialną, bezpłatny transport na zajęcia, pomoc asystenta, wypożyczanie sprzętu, udział w dodatkowych zajęciach językowych czy też zindywidualizowanych zajęciach sportowych. Studenci informowani są o zasadach rozwiązywania sytuacji kryzysowych. W razie zaistnienia konfliktu, przemocy lub jakiegokolwiek przejawu dyskryminacji student lub wykładowca informuje o zaistniałym problemie Dziekana Wydziału osobiście lub za pośrednictwem starosty roku, przedstawiciela Samorządu Studenckiego lub Koordynatora kierunku. Uczelnia powołała Pełnomocniczkę d/s równego traktowania w Uniwersytecie Opolskim, której zadaniem jest zapobieganie nierównemu traktowaniu i dyskryminacji na uczelni, a także

reagowaniu w przypadku ich wystąpienia. Organizuje ona warsztaty, spotkania i inne wydarzenia, które dostarczają wiedzy i kompetencji na temat dyskryminacji, sposobów przeciwdziałania i reagowania na nią. Informacje o jej działalności znajdują się na stronie internetowej Uczelni.

Z myślą o wsparciu studentów w ich indywidualnym rozwoju została utworzona funkcja Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+. Jego zadaniem jest promowanie wśród studentów, międzynarodowych i krajowych programów wymiany studenckiej, a także bezpośredni nadzór nad przygotowaniem oferty kształcenia dla osób korzystających z programów mobilnościowych. Na Wydziale organizowane są spotkania ze studentami na temat wymiany studenckiej w ramach programu Erasmus +. Niestety pandemia Covid 19 w istotny sposób ograniczyła aktywność studentów w tym zakresie. Ważne jednak, że mają stworzoną możliwość aktywności na międzynarodowym poziomie.

Uczelnia, zgodnie z ustawowym obowiązkiem, zapewnia studentom szeroki katalog wsparcia materialnego połączonego często z systemem motywacyjnym. Studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o stypendium socjalne. Uniwersytet Opolski motywuje studentów do ciągłego rozwoju poprzez oferowanie stypendium Rektora lub Stypendium Prezydenta Miasta Opola. Świadczenia te są dedykowane osobom uzdolnionym naukowo, artystycznie lub sportowo. W systemie wsparcia uwzględniani są również studenci znajdujący się w trudnej sytuacji (życiowej lub materialnej), z uwagi na swój stan zdrowia. Dla tych osób przewidziane jest stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych. Studenci mają wpływ na funkcjonowanie systemu pomocy materialnej poprzez odpowiednie organy samorządu studenckiego, które zaangażowane są m.in. w procesy decyzyjne dotyczące podziału funduszu stypendialnego. Uczelnia zapewnia również możliwość skorzystania z zapomogi, na zasadach określonych w ustawie. Kolejnym elementem wpisującym się w zakres wsparcia materialnego jest umożliwienie studentom, szczególnie mniej zasobnym, zamieszkania w jednym z Domów Studenckich należących do Uczelni. Uzupełnieniem tego jest zaplecze gastronomiczne (stołówka) usytuowana w Wydziale Nauk o Zdrowiu.

Komponentem systemu wsparcia studentów oraz realizacji ich ustawowych praw jest Samorząd Studencki. Samorząd stoi na straży praw studenta oraz reprezentuje studentów przed władzami Uczelni, w tym występuje z różnego rodzaju wnioskami i opiniami, deleguje przedstawicieli do organów i ciał kolegialnych Uczelni oraz współdziała z władzami Wydziału w zakresie zarządzania nim, dba o jakość kształcenia oraz rozwoju i doskonalenia wspierania studentów. Samorządowi zapewniana jest niezbędna infrastruktura (dysponuje osobnym pomieszczeniem w budynku Wydziału) oraz środki finansowe umożliwiające skuteczne reprezentowanie studentów na forum Uczelni oraz prowadzenie działalności edukacyjnej, promocyjnej, integracyjnej, a także wspierającej. Aktywność ta zapewnia możliwość rozwoju organizacyjnego i przedsiębiorczości. Uczelnia wspiera studentów, którzy pragną sprawdzić się w biznesie poprzez działania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, który łączy świat akademicki i świat biznesu. Inkubator pomaga wykorzystać wiedzę zdobytą na uniwersytecie w sferze działalności gospodarczej. W ramach swoich działań, Inkubator współpracuje z instytucjami otoczenia biznesu oraz innymi podmiotami, aby wzmocnić jakość swoich działań. AIP UO jest patronem studenckiego projektu „#Cyberbezpieczni”, którego pomysłodawcą jest Rada Studencka Wydziału Prawa i Administracji.

Zarówno studenci, jak i absolwenci mogą korzystać z pomocy i wsparcia Akademickiego Biura Karier, którego serwis [biurokarier.edu.pl](http://biurokarier.edu.pl) prezentuje oferty pracy, praktyk i staży oraz daje możliwość przygotowania własnego profilu osobowego czy korzystania z kreatora CV. System ten dopasowuje



oferty z serwisu do umiejętności i kwalifikacji kandydata, przez co zainteresowani otrzymują powiadomienia o ofertach najbardziej zbliżonych do swoich wymagań i kompetencji. Jednym ze sposobów działania Akademickiego Centrum Karier jest Giełda Pracy Uniwersytetu Opolskiego. To cykliczne wydarzenie, które organizowane wiosną każdego roku. Jeden dzień targów przepełniony jest ofertami pracy, praktyk i staży, szkoleniami, inspirującymi prelekcjami i networkingiem, dzięki któremu studenci i pracodawcy mają okazję wymienić się oczekiwaniami, doświadczeniami i zmierzyć się z wyzwaniami stawianymi przez rynek pracy. Giełda Pracy jest niepowtarzalną okazją dla pracodawców do poznania potencjalnych pracowników z wykształceniem akademickim, a dla studentów to możliwość zapoznania się z wymaganiami, jakie stawia rynek pracy i nawiązaniu pierwszych (i kolejnych) relacji, które przenoszą się poza mury Uniwersytetu Opolskiego i skutkują zatrudnieniem.

Część programu studiów, praktykę obowiązkową lub dodatkową student może realizować w innej uczelni w kraju lub za granicą na podstawie porozumień lub programów, w których Uczelnia jest stroną. Program studiów w innej uczelni, dla studenta podejmującego tam studia, ustala indywidualnie koordynator wymiany i zatwierdza dziekan. W szczególności, program wymiany powinien wyznaczać okres studiów, na który Uczelnia kieruje studenta do uczelni partnerskiej oraz wykaz przedmiotów, które jest on zobowiązany tam zaliczyć oraz liczbę punktów ECTS i efekty uczenia się, które ma uzyskać.

Studenci kierunku Administracja mogą korzystać z następujących programów:

- MOST - to program mobilności studentów i doktorantów. Od 1999 r. cieszy się niestąbnym zainteresowaniem, umożliwiając studiowanie przez semestr lub cały rok akademicki na jednym z dwudziestu polskich Uniwersytetów.

- Program Erasmus+ - oferuje wsparcie finansowe dla instytucji i organizacji działających w obszarze edukacji i szkoleń, młodzieży oraz sportu w Europie. Odpowiadając na wyzwania nakreślone przez dokumenty strategiczne europejskiej polityki, program ma się przyczynić do rozwijania umiejętności jego uczestników oraz zwiększania ich szans na zatrudnienie, a także modernizacji systemów edukacji, szkoleń i wspierania młodzieży.

Z uwagi na sytuację pandemiczną w ostatnich latach możliwość korzystania z powyższych programów była znacznie utrudniona. Obecnie, obserwujemy narastające zainteresowanie możliwością korzystania z programów zarówno wśród studentów, jak i pracowników Uczelni. Formy wsparcia materialnego różnych grup studentów Uniwersytetu Opolskiego określa Regulamin Świadczeń Dla Studentów i Doktorantów Uniwersytetu Opolskiego, Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 104/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 15 września 2020 r.

Szczegółowe zasady dotyczące możliwych form wsparcia dla studentów określają przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Opolskiego, wspólne dla wszystkich kierunków studiów. Jednostką odpowiedzialną za realizację zadań wynikających z Regulaminu w Uniwersytecie Opolskim jest Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich.

### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 8:**

.....

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

Wydział Prawa i Administracji dba o publiczny dostęp do informacji dla różnych grup odbiorców. Informacje na temat programów studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://uni.opole.bip.gov.pl/>).

Podstawową platformą upubliczniania informacji jest strona internetowa: [www.wpia.uni.opole.pl](http://www.wpia.uni.opole.pl), której treść jest organizowana przez kategorie tematyczne. Ma to odpowiadać na potrzeby zarówno studentów, kandydatów na studia, a także pracowników oraz obecnych i potencjalnych współpracowników zewnętrznych. W ostatnim czasie strona internetowa przeszła gruntowną modernizację dotyczącą zarówno layoutu, który ma uwzględniać udogodnienia dla osób niepełnosprawnych, jak i treści merytorycznych odnoszących się do jakości kształcenia. Planowane jest dalsze uzupełnienie treści związanych z procedurami jakości kształcenia, zamieszczenie wszystkich sylabusów (w chwili obecnej są one dostępne w systemie USOS-Web), a także - we współpracy z Instytutem Nauk Prawnych - uzupełnienie biogramów pracowników, by studenci mieli możliwość zapoznania się z dorobkiem badawczym nauczycieli prowadzących seminaria dyplomowe.

Szczegółowe informacje na temat programów studiów, poszczególnych przedmiotów, karty przedmiotów, informacje o planach zajęć, godzinach konsultacji pracowników dostępne są publicznie w systemie USOS-Web (<https://usosweb.uni.opole.pl/>)

Bieżące zasady rekrutacji oraz informacje o kierunku można uzyskać również przez ogólnouniwersytecki system Internetowa Rekrutacja Kandydatów (IRK) (<https://rekrutacja.uni.opole.pl>). Informacja o warunkach przyjęć na studia dostępna jest na stronie głównej Uniwersytetu i każdorazowo przed rozpoczęciem procesu rekrutacji jest weryfikowana przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną.

Studenci zagraniczni mogą zapoznać się z najważniejszymi informacjami na stronie w języku angielskim, rosyjskim oraz ukraińskim (<https://hello.uni.opole.pl/>).

Dodatkowymi kanałami komunikacji, pomagającymi w upublicznieniu informacji, są profile w mediach społecznościowych Facebook (<https://www.facebook.com/WPiAUO/>) i Instagram (<https://www.instagram.com/wpiauniopole/>). Wydział zdecydował się na tę formę dodatkowej komunikacji, gdyż odpowiada ona obowiązującym trendom społecznym i pozwala szybciej dotrzeć do odbiorców. Regularnie zamieszcza się bieżące komunikaty, np. o dostępności poszczególnych pracowników, jak i relacje z działań podejmowanych przez studentów w ramach realizowanych programów studiów, naukowej aktywności poza zajęciami, a także wiadomości na temat inicjatyw naukowo-badawczych realizowanych przez pracowników. Odbiorcami tych treści są głównie uczniowie szkół średnich, studenci, środowisko naukowe oraz otoczenie społeczno-gospodarcze (głównie kancelarie prawne).

### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 9:**

.....



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

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

Polityka jakości kształcenia realizowana na kierunku Administracja jest prowadzona zgodnie z procedurami przewidzianymi w ramach Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia opracowanej na podstawie Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia, dostosowanej do specyfiki ocenianego kierunku. Proces dydaktyczny prowadzony na Wydziale Prawa i Administracji zgodnie ze strategią Uniwersytetu Opolskiego zmierza ku temu, by studenci i absolwenci Wydziału posiadali wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne na najwyższym poziomie, byli przygotowani do wyzwań współczesnego świata oraz potrzeb i oczekiwań rynku pracy, prezentowali wysokie standardy etyczne oraz silne poczucie zaangażowania społecznego w działalności zawodowej. Procedury w księgach jakości zawierają opis działań podejmowanych w ramach prowadzonej polityki jakości.

Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad kierunkiem studiów Administracja jest sprawowany na płaszczyźnie wydziałowej oraz ogólnouniwersyteckiej. W ramach nadzoru wydziałowego, w dniu 29 września 2021 r. (na podstawie § 42 ust. 2 pkt 4, 5 i 6 Statutu Uniwersytetu Opolskiego t.j. Uchwała nr 32/2020-2024 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 30 marca 2021 r.) Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego powołał Zespół do spraw rozwoju kierunków studiów prowadzonych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego. Do zadań Zespołu należy w szczególności: ocena wyników rekrutacji, przygotowanie propozycji rozwoju (ewentualnie przekształcenia) dotychczasowych kierunków studiów („Administracja”, „Bezpieczeństwo wewnętrzne”, „Obsługa biznesu”) lub utworzenia nowych kierunków studiów na Wydziale Prawa i Administracji UO oraz opracowanie programów studiów dla proponowanych kierunków. Prace zespołu zakończyły się opracowaniem nowych programów studiów na trzech kierunkach prowadzonych na WPiA, w tym dla kierunku Administracja, który zaczął obowiązywać od 1 października 2022 r. Projektowanie programów studiów przebiega zgodnie z zaleceniami dla całej Uczelni, które określone są w uchwale Senatu Uniwersytetu Opolskiego nr 235/2016-2020 z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie wytycznych dla opracowania programów studiów na kierunkach prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim. Uchwała ta określa kompetencje poszczególnych osób w tworzeniu programów studiów, wskazuje minimalną liczbę godzin z zajęć obowiązkowych, a także reguluje kwestię seminariów dyplomowych oraz praktyk studenckich.

Na poziomie wydziałowym, w opiniowanie programu studiów, w tym także na kierunku Administracja zaangażowany jest Samorząd Studentów WPiA, z którym Władze Wydziału na bieżąco współpracują, m.in. w formie częstych konsultacji. Studenci mają też możliwość anonimowego wypowiedzenia się na temat oceny realizacji zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich oraz badań nad jakością kształcenia. Po każdym zakończonym semestrze, poprzez system USOSweb, mogą oni wypełnić stosowną ankietę, których gromadzenie leży w kompetencji Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO. Wyniki tych badań analizowane są na poziomie Kolegium Dziekańskiego. Podejmowane są działania wzmacniające elementy pozytywne i eliminujące oceny negatywne. Z nauczycielami, otrzymującymi negatywne oceny i komentarze na temat prowadzenia zajęć, rozmowy odbywa Dziekan Wydziału. W przypadkach braku poprawy sytuacji bądź braku gotowości podjęcia działań naprawczych są oni odsuwani od zajęć na kierunku. Wysokie oceny za prowadzenie zajęć stanowią istotny element brany pod uwagę podczas okresowych ocen pracowniczych. Ankiety odgrywają istotną rolę w procesie udoskonalania procedur i pracy Wydziału. Na ich podstawie wypracowywane są także rekomendacje w zakresie zmian w programie studiów, m.in. w formie modyfikacji treści niektórych zajęć prowadzonych na Wydziale, w tym także na kierunku Administracja. Ocena dokonana w danym roku

akademickim zostaje następnie porównywana w następnym roku akademickim dzięki czemu możliwy jest monitoring zachodzących zmian w procesie kształcenia.

Ważnym elementem monitorowania jakości kształcenia, w tym oceny realizacji efektów uczenia się stanowią hospitacje zajęć. Hospitacjom podlegały zajęcia dydaktyczne prowadzone przez asystentów, adiunktów oraz profesorów. Hospitacje przeprowadzane są przez wyznaczonych przez Dziekana odpowiednich koordynatorów kierunków lub samodzielnych pracowników naukowych, zatrudnionych na UO w pełnym wymiarze godzin. Nadzór nad hospitacjami sprawuje Dziekan Wydziału. Każda hospitacja, której wynik budził wątpliwości jest omawiana z danym pracownikiem pod kątem proponowanych zaleceń pohospitacyjnych.

W doskonaleniu jakości kształcenia istotną rolę odgrywają także interesariusze zewnątrzni, którzy uczestniczą w spotkaniach organizowanych w celu uzyskania informacji na temat ich oczekiwań oraz potrzeby modyfikowania programów kształcenia pod kątem osiągniętych efektów uczenia się z uwzględnieniem aktualnych wymagań rynku pracy. Istotnym elementem dodanym funkcjonowania takiego modelu doskonalenia jakości kształcenia jest to, iż w skład Rady Interesariuszy Zewnętrznych, funkcjonującej przy WPIA UO wchodzi także nasi absolwenci, których ocena jest szczególnie istotna przy pracach nad niezbędnymi zmianami w programach studiów.

Nadzór na płaszczyźnie ogólnouniwersyteckiej jest zapewniany przede wszystkim poprzez obowiązek przedkładania corocznych sprawozdań z realizacji systemu doskonalenia i oceny jakości kształcenia. Ocenie podlega m.in. umiędzynarodowienie, publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach czy dobre praktyki. W czasie nauczania zdalnego, spowodowanego pandemią COVID-19, oceniano także kształcenie na odległość za pośrednictwem systemów teleinformatycznych.

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

Zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie Opolskim przepisami na Wydziale Prawa i Administracji działają Wydziałowa Komisja ds. doskonalenia jakości kształcenia oraz Wydziałowa Komisja ds. oceny jakości kształcenia. WPIA ma także swoich przedstawicieli w Uczelnianej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz w Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia. Do dnia 15 listopada Wydziałowa Komisja ds. oceny jakości kształcenia przedkłada Sprawozdanie z realizacji systemu doskonalenia jakości kształcenia na WPIA, a Wydziałowa Komisja ds. oceny jakości kształcenia przedkłada Protokół z przeprowadzonego audytu wewnętrznego doskonalenia jakości kształcenia na WPIA. Dokumenty są przekazywane do Uczelnianej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz w Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz publikowane na stronie WPIA w zakładce „Jakość kształcenia”. W tej samej zakładce udostępniane są informacje na temat zbiorczych wyników ankiet studenckich (bez odniesień personalnych).

Na podstawie obowiązujących powszechnie przepisów (art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) Wydział każdego roku dokonuje samooceny oraz składa w formie pisemnej oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Jednocześnie regularnie podejmowane są działania w celu poprawy funkcjonowania Wydziału, wskazywane w kontroli zarządczej jako niezbędne do poprawy. W 2021 roku Wydział przeprowadził audyt kompetencji nauczycieli akademickich. Polegał on na sprawdzeniu kompetencji nauczycieli akademickich w odniesieniu do każdego przedmiotu realizowanego w ramach programów studiów prowadzonych przez Wydział. Kompetencje nauczycieli akademickich były sprawdzane poprzez zbadanie zgodności dorobku naukowego lub doświadczenia zawodowego z treściami realizowanymi w ramach prowadzonych przedmiotów. Pozwoliło to na dokonanie ewaluacji procesu kształcenia i wprowadzenie zmian w przydziałach czynności pracowników, by przedmioty były realizowane przez osoby mające najlepsze kompetencje.

#### **Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 10:**

.....

## Wykaz zaleceń wymienionych w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocen wraz z opisem podjętych działań

Ze względu na zmianę kryteriów oceny (od ostatniej oceny kierunku) i wynikające z tego trudności z zakwalifikowaniem poszczególnych zaleceń, zostały one zaprezentowane zbiorczo poniżej.

Lp.	Zalecenia wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1	Dalsze doskonalenie programu kształcenia, w szczególności zwrócenie uwagi na treści programowe i efekty kształcenia z zakresu nauk o zarządzaniu w celu pełnego oddania specyfiki kierunku <i>administracja</i>	<p>W roku akademickim 2019/2020 z inicjatywy Dziekana WPiA podjęto konsultacje dotyczące zmian w programie studiów na kierunku Administracja studia pierwszego stopnia. Powołany został zespół ds. opracowania programu studiów, a efektem jego prac jest nowy, obowiązujący od roku akademickiego 2020/2021 program studiów, który po roku został nieznacznie zmodyfikowany. Program ten jest obecnie programem obowiązującym. Konstruując nowy program studiów wzięto pod uwagę zalecenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej po wizytacji w 2017 r. w zakresie dalszego doskonalenia programu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem treści programowych i efektów uczenia się (ówczyźnie kształcenia) z zakresu nauk o zarządzaniu w celu pełnego oddania specyfiki kierunku administracja. Największe zmiany objęły kształcenie specjalizacyjne i polegały na likwidacji czterech specjalizacji (administracja publiczna, administracja gospodarczo-finansowa, administracja specjalna- ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, administracja w stosunkach międzynarodowych) i utworzeniu dwóch: administracja usług publicznych i administracja podatkowa od II roku studiów, a w każdym semestrze realizowane są po dwa przedmioty specjalizacyjne w wymiarze 30 godzin każdy. Łącznie kształcenie specjalizacyjne obejmuje 180 godzin, którym przypisano 22 ECTS. Do programu studiów wprowadzono także przedmioty z zakresu nauk o zarządzaniu, których efekty uczenia się mają na celu wyeksponowanie realizacji funkcji zarządczych administracji.</p> <p>W celu umożliwienia absolwentom studiów pierwszego stopnia kontynuacji kształcenia specjalizacyjnego na II stopniu, utworzono trzy specjalizacje: moduł publiczny, moduł finansowo-podatkowy oraz moduł samorządowy, a student obowiązkowo wybiera dwa moduły. Łącznie kształcenie specjalizacyjne obejmuje 280 godzin, którym przypisano 24 ECTS. Duży nacisk położono na wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce, stąd przypisana do każdego przedmiotu specjalizacyjnego forma zajęć praktycznych to warsztaty, w wymiarze 20 godzin.</p>
2	Uwzględnienie w planach rozwoju kierunku tendencji	Aktualnie zmieniły się dyscypliny i nie ma nauki o administracji, co uniemożliwiło zrealizowanie tego zalecenia

	rozwoju dyscyplin naukowych, do których powinny odnosić się efekty kształcenia – z zakresu nauk o admin	
3, 4	Należy wprowadzić zinstytucjonalizowane formy oceny współpracy Wydziału z otoczeniem społecznym, gospodarczym i kulturalnym, w szczególności z pracodawcami i organizacjami pracodawców w celu zapewnienia udziału przedstawicieli tego otoczenia w określaniu efektów kształcenia, weryfikacji i ocenie stopnia ich realizacji oraz organizacji praktyk zawodowych. Taka ocena, dokonywana cyklicznie, np. przez Radę Programową lub osobę odpowiedzialną za koordynację i rozwój współpracy WPiA UO z otoczeniem zewnętrznym i przedstawiana w formie sprawozdania Radzie Wydziału będzie pomocna przy korekcie istniejących i planowaniu dalszych form współpracy	Zawarcie porozumień o współpracy z: - Prokuraturą Krajową, - Krajową Szkołą Administracji Publicznej, - Instytutem Wymiaru Sprawiedliwości, - Narodowym Instytutem Samorządu Terytorialnego. Powołanie Rady Interesariuszy Zewnętrznych, w skład której wchodzi: - Prezes Sądu Rejonowego w Opolu, - Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, - przedstawiciel Prokuratury Rejonowej w Opolu, - przedstawiciel Prokuratury Okręgowej w Opolu, - przedstawiciel Okręgowej Izby Radców Prawnych, - Dyrektor Delegatury NIK w Opolu, - Naczelnik Opolskiego Urzędu Celno-Skarbowego, - Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Opolu, - Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej, - Dyrektor opolskiego oddziału ZUS, - Komendant Miejski Policji w Opolu, - Dyrektor Okręgowego Inspektoratu SW w Opolu, - Zastępca Dyrektora Aresztu Śledczego w Opolu, - Komendant Straży Miejskiej w Opolu, - Doradca zawodowy Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, - Naczelnik Wydziału Oświaty Urzędu Miasta w Opolu, - Prezes Opolskiej Izby Gospodarczej, - Prezes Izby Rzemieślniczej w Opolu, - Z-ca Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, - adwokat Piotr Łebek Kancelaria Hryniów, Łebek i Partnerzy
5	Zaleca się zwiększyć dostęp do literatury wskazanej w sylabusach	Od czasu poprzedniej oceny programowej na kierunku administracja Wydział Prawa i Administracji zintensyfikował działania związane ze zwiększaniem dostępu do literatury. Wiele baz danych oraz monografii dostępnych jest dla każdego studenta przez Internet (również z domu, a nie tylko z sieci uniwersyteckiej).  Ponadto, zbiory biblioteczne znacznie się powiększyły, a każdy nauczyciel akademicki może zgłaszać zapotrzebowanie na pozycje, które powinny być dostępne. Również studenci mają możliwość zgłaszania potrzeb zakupu literatury. Wszystkie propozycje spotykają się z aprobatą władz biblioteki i pozycje bibliograficzne są w takich sytuacjach kupowane.
6	Rozwój współpracy międzynarodowej związanej z ocenianym kierunkiem	Jednostka współpracuje ze znaczną liczbą ośrodków akademickich prowadzących badania z zakresu prawa publicznego oraz na styku prawa i innych dyscyplin. Współpraca odbywa się w ramach kontaktów osobistych pracowników oraz podpisanych umów bilateralnych (w 2022 podpisano takie umowy m. in. z Uniwersytetem w Miskolcu (Węgry), PAN-European University w Bratysławie (Słowacja), Narodowym Uniwersytetem Spraw Wewnętrznych w Kijowie (Ukraina); Osobnym nurtem jest współpraca w ramach sieci katedr UNESCO zajmujących się prawną ochroną dziedzictwa kulturalnego, w ramach której utrzymywane są stałe kontakty naukowe m.in. z takimi katedrami w Australii (UTS Sydney), Szwajcarii (Genewa), Chinach (Renmin

		<p>University, Pekin). Nawiązano także kontakt z międzynarodowym zespołem zajmującym się interdyscyplinarną analizą problematyki szkolnictwa wyższego na University of Berkeley; w listopadzie 2022 pracownik jednostki prezentował tam w ramach wykładu online wyniki badań nad ewaluacją dyscypliny nauki prawne. Na zajęcia ze studentami są zapraszani zagraniczni wykładowcy.</p> <p>Istotnym polem współpracy są też badania nad prawem i polityką ochrony środowiska, prowadzone wspólnie z wydziałem prawa University of Insubria (Como, Włochy). Obecnie trwają prace nad stworzeniem wspólnego interdyscyplinarnego programu magisterskiego z zakresu zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Ponadto pracownicy jednostki brali udział m. in. w przygotowaniu raportu dotyczącego rekomendacji International Law Association dotyczącej globalnego zarządzania dziedzictwem kulturowym oraz przygotowaniu raportu polskiego na UNESCO World Higher Education Conference 2022 (Barcelona, Hiszpania)</p> <p>Pełen wykaz umów o współpracy zawarto w załączniku.</p>
7	Zaangażowanie Wydziału w inne niż Erasmus+ programy wymian studenckich i nawiązanie w tym celu współpracy bilateralnej	<p>Program ERASMUS + pozostaje głównym programem wymiany studenckiej ze względu na to, że jest on finansowany z funduszy unijnych. Ponadto studenci mają możliwość wyjazdu w indywidualnie uzgodnionych przypadkach w uczelniach partnerskich. Do dyspozycji studentów są również programy agencji NAWA w ramach bilateralnej wymiany studenckiej oraz program CEEPUS, w którym, ze względu na względne zamknięcie tego programu, studenci mogą uczestniczyć tylko jako tzw. <i>freemovers</i>. Nową szansą na zwiększenie zaangażowania w wymianę studencką jest udział UO w międzynarodowym konsorcjum FORTHEM, w które od 2023 angażuje się też wydział prawa</p>
8	Dookreślenie szczegółowych zasad i wymogów formalnych wyboru tematyki pracy dyplomowej oraz treści egzaminu dyplomowego dla kierunku	<p>Ogólnouczelniane zasady dyplomowania określa <i>Statut UO, regulamin studiów oraz Zarządzenie Rektora Nr 81/2001 w sprawie zasad przygotowania i archiwizacji prac dyplomowych w Uniwersytecie Opolskim</i></p> <p>Dodatkowo w ramach procedur jakości kształcenia wprowadzono procedurę SDJK -O-U10 <i>Zasady procesu dyplomowania</i>, a na stronie wydziałowej zamieszczono dodatkową instrukcję dla studentów zawierającą opis wszystkich czynności poprzedzających dyplomowanie. Wprowadziły one formalne zasady i wymogi wyboru tematyki prac dyplomowych</p> <p>Wprowadzono także nowe zasady prowadzenia egzaminów dyplomowych. Obecnie trwają prace nad wprowadzeniem szczegółowych zasad dyplomowania, dostosowanych do specyfiki kierunku.</p>
9	Rozszerzenie zakresu tematycznego pytań poza temat pracy dyplomowej lub magisterskiej podczas obron tych prac	<p>Rozszerzono zakres egzaminów dyplomowych tak, że student oprócz pytania z pracy otrzymuje dodatkowo pytania z obszaru tematycznego, którym zajmuje się katedra, w której powstała praca.</p>
10	Wprowadzenie dodatkowych mechanizmów motywujących studentów do osiągnięcia wysokich wyników w nauce	<p>W jednostce funkcjonuje system motywujący studentów do osiągnięcia dobrych wyników w nauce. Obok standardowego systemu stypendialnego i nagród rektorskich najlepsi studenci są nagradzani przez dziekana. W przypadku studentów działających</p>

		w kołach naukowych dodatkowym czynnikiem wspierającym doskonałość jest konkurs o nagrodę dla najlepszych kół naukowych – „Temidka.” Planowane jest wprowadzenie dodatkowego systemu narzędzi motywacyjnych, takich jak ustalanie list rankingowych studentów zapisujących się na seminaria lub wykłady fakultatywne zależnych od średniej ocen.
11	Zintensyfikować i uruchomić profesjonalne działania w celu wsparcia studentów we wchodzeniu na rynek pracy	Działania prowadzone są przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości, Kolegium Dziekańskie we współpracy z Radą Interesariuszy a także przez osobiste kontakty pracowników jednostki. Analiza ekonomicznych losów absolwentów kierunku <i>administracja</i> pokazuje, że osiągają oni podobne wskaźniki, jeśli chodzi o względny wskaźnik zarobków i względny wskaźnik bezrobocia jak absolwenci Uniwersytetu Śląskiego i Uniwersytetu Wrocławskiego, co wskazuje, że opolski system wsparcia wejścia studentów na rynek pracy jest równie efektywny, co ten stosowany w dużych uczelniach badawczych.
12	Kontynuacja programu monitorowania losów zawodowych absolwentów w ramach Wydziału.	Program jest kontynuowany. W roku 2022 przeprowadzono dodatkowo analizę obejmującą ostatni rocznik absolwentów ujętych w rządowym badaniu ELA oraz przeprowadzono przekrojową analizę zarobków studentów w pierwszym i sześćdziesiątym miesiącu od skończenia studiów. Opracowano także w oparciu o dane z rankingu <i>Perspektyw</i> wskaźnik pozwalający oszacować wartość dodaną studiów na kierunku administracja.
13	Wprowadzenie kompleksowych mechanizmów umożliwiających studentom monitorowanie zasobów materialnych oraz środków wsparcia	Są to kwestie będące w kompetencji rektora, zatem ich realizacja nie jest możliwa z poziomu wydziału
14	Uzupełnienie ankiety ewaluacji zajęć o pytanie dotyczące oceny przyjętych zasad oceniania studentów oraz sposobów weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.	Są to kwestie będące w kompetencji rektora, zatem ich realizacja nie jest możliwa z poziomu wydziału



## Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
<b>Czynniki wewnętrzne</b>	<p><b>Mocne strony</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-treści programowe dopasowane do potrzeb rynkowych, zwłaszcza w zakresie przygotowania do pracy w administracji publicznej</li> <li>-przedmioty kierunkowe prowadzone przez prawników-praktyków</li> <li>- wzbogacenie zajęć teoretycznych poprzez zapraszanie gości – praktyków np. z urzędów państwowych i samorządu terytorialnego</li> <li>- wzbogacenie tematyki z zakresu administracji o aspekty prawne przy udziale kadry prawniczej wydziału (w tym praktyków)</li> <li>- poszerzanie umiejętności naukowych studentów poprzez tworzenie paneli studenckich na konferencjach naukowych (organizowanych lub współorganizowanych przez Wydział)</li> </ul>	<p><b>Słabe strony</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- specyfika kierunku wpływająca na organizację interesujących zajęć praktycznych na Wydziale</li> <li>- ryzyko luki pokoleniowej wśród pracowników prowadzących zajęcia na Wydziale, w tym na kierunku „Administracja”</li> <li>- brak środków finansowych na stworzenie nowoczesnej pracowni komputerowej</li> <li>- niski poziom umiędzynarodowienia badań w zakresie administracji, ze względu na specyfikę</li> <li>- niewielkie zainteresowanie studentów kierunku wymianą studencką (ERASMUS).</li> </ul>
<b>Czynniki zewnętrzne</b>	<p><b>Szanse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poszerzanie i zacieśnianie współpracy z otoczeniem zewnętrznym w Województwie Opolskim (urzędy miejskie i gminne, urząd wojewódzki, ZUS, RIO, itd.)</li> <li>- nawiązanie i poszerzanie współpracy z Narodowym Instytutem Samorządu Terytorialnego, Krajową Szkołą Administracji Publicznej, Krajową Izbą</li> </ul>	<p><b>Zagrożenia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- słaba rotacja etatów w administracji publicznej i niskie wynagrodzenie, co może skutkować zmniejszeniem zainteresowania kierunkiem</li> <li>- zwiększająca się liczba uczelni prowadzących kształcenie na kierunku administracja</li> </ul>



<p>Doradców Podatkowych, Instytutem Wymiaru Sprawiedliwości</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwój współpracy naukowej z uczelniami zagranicznymi, m.in. z Czech, Słowacji, Węgier itd.</li> <li>- współpraca ze szkołami średnimi, promocja kierunku wśród kandydatów na studia</li> <li>- stabilność pracy w administracji publicznej w sytuacji kryzysu gospodarczego</li> <li>- zainteresowanie absolwentami kierunku wśród potencjalnych pracodawców</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- położenie Uczelni w województwie zagrożonym depopulacją</li> <li>- ogólnopolska tendencja zmniejszającego się zainteresowania studiowaniem na kierunku „Administracja”</li> </ul>
---	--

(Pieczęć uczelni)

.....

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....

(podpis Rektora)

....., dnia .....

(miejsowość)

### Część III. Załączniki

#### Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku<sup>5</sup>

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	35	36	20	15
	II	33	26	18	-
	III	37	31	12	-
II stopnia	I	27	12	31	-
	II	40	17	24	21
Razem:		172	122	105	36

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	38	34	16	11
	2020	33	31	26	19
	2021	31	29	19	13
II stopnia	2019	42	36	32	25
	2020	24	19	32	23

<sup>5</sup>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).

	2021	17	13	22	17
<b>Razem:</b>		185	162	147	108

**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.)<sup>6</sup>**

Administracja I st. stacjonarne	
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 pkt
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>7</sup>	1911
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	90
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	163
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	4
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) <sup>8</sup>	3 tygodnie – 90 godz.
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60 godz.

<sup>6</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

<sup>7</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>8</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

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./ do 10
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./ ----

Administracja I st. niestacjonarne	
Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 sem. 180 pkt
łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>9</sup>	1149
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	54
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	163
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	4
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) <sup>10</sup>	3 tygodnie 90 godz.
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy

<sup>9</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>10</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

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./----
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./ do 10

Administracja II st. stacjonarne	
Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 sem. 120 pkt
łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>11</sup>	1036
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	60
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	110
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	59
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	Nie dotyczy
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) <sup>12</sup>	Nie dotyczy
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy

<sup>11</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>12</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.



<b>W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:</b>	
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. do 6
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./ ---

<b>Administracja II st. niestacjonarne</b>	
<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Liczba punktów ECTS/Liczba godzin</b>
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 sem. 120 pkt
łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>13</sup>	624
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	36
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	110
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	59
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	Nie dotyczy
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) <sup>14</sup>	Nie dotyczy
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy

<sup>13</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>14</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

**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./----
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 do 6

**Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów<sup>15</sup>**

ADMINISTRACJA I ST. STUDIA STACJONARNE – HARMONOGRAM Z ROKU 2020/2021				
Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba ECTS	punktów
Podstawy prawoznawstwa	wykład + ćwiczenia	30		4
Historia administracji	wykład + ćwiczenia	30		2
Nauka administracji	wykład + ćwiczenia	30		5
Prawo konstytucyjne	wykład + ćwiczenia	45		5
Instytucje i źródła prawa UE	wykład + ćwiczenia	30		4
Ochrona praw człowieka	wykład + ćwiczenia	30		2
Podstawy prawa cywilnego	wykład + ćwiczenia	30		3
Podstawy prawa karnego	wykład + ćwiczenia	30		3
Wyszukiwanie informacji prawniczej	warsztaty	15		2
Prawo administracyjne	wykład + ćwiczenia	60		5
Prawo pracy i prawo urzędnicze	wykład + ćwiczenia	45		5

<sup>15</sup>Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Postępowanie administracyjne	wykład + ćwiczenia	45	4
Odpowiedzialność i postępowanie dyscyplinarne w administracji	wykład + ćwiczenia	30	2
Prawo finansowe i finanse publiczne	wykład + ćwiczenia	45	4
Prawo konsumenckie	wykład + ćwiczenia	30	2
Samorząd terytorialny	wykład + ćwiczenia	30	4
Organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej	warsztaty	15	2
Postępowanie egzekucyjne w administracji	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo i postępowanie podatkowe	wykład + ćwiczenia	45	4
Kontrola w administracji	wykład + ćwiczenia	30	5
Prawo pomocy społecznej	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo zabezpieczenia społecznego	wykład + ćwiczenia	30	3
Legislacja administracyjna	wykład + ćwiczenia	30	3
Dostęp do informacji publicznej	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo zamówień publicznych	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo obrotu nieruchomościami	wykład + ćwiczenia	30	3
Ochrona środowiska	wykład + ćwiczenia	30	2

Prawo ochrony zabytków	wykład + ćwiczenia	30	2
Ustrój i organizacja administracji skarbowej i podatkowej	wykład + ćwiczenia	30	3
Kontrola w prawie podatkowym	wykład + ćwiczenia	30	3
Podatki i opłaty lokalne	wykład + ćwiczenia	30	3
Podatki bezpośrednie	wykład + ćwiczenia	30	3
Podatki pośrednie	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo karno-skarbowe	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo papierów wartościowych	wykład + ćwiczenia	30	2
Doktryny polityczno-prawne	wykład + ćwiczenia	30	2
Prawo wyznaniowe i konkordatowe	wykład + ćwiczenia	30	2
Etyka w administracji	warsztaty	15	2
Korespondencja handlowa	warsztaty	15	2
Prawo bankowe	wykład + ćwiczenia	30	4
Ochrona danych osobowych i tajemnic prawnie chronionych	wykład + ćwiczenia	45	5
Protokół dyplomatyczny	wykład + warsztaty	30	2
E-administracja	wykład + ćwiczenia	45	4
Rynek pracy UE	wykład + ćwiczenia	30	2
Organy ochrony i pomocy prawnej	konwersatoria	15	2

Ochrona własności intelektualnej	wykład	15	2
Razem:		1425	141

ADMINISTRACJA I ST. STUDIA STACJONARNE – HARMONOGRAM Z ROKU 2021/2022			
Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	łącna liczna godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Podstawy prawoznawstwa	wykład + ćwiczenia	30	4
Historia administracji	wykład + ćwiczenia	30	2
Nauka administracji	wykład + ćwiczenia	30	4
Prawo konstytucyjne	wykład + ćwiczenia	60	5
Instytucje i źródła prawa UE	wykład + ćwiczenia	30	2
Ochrona praw człowieka	wykład + ćwiczenia	45	3
Podstawy prawa cywilnego	wykład + ćwiczenia	45	3
Podstawy prawa karnego	wykład + ćwiczenia	30	3
Wyszukiwanie informacji prawnej i prawniczej	warsztaty	15	2
Prawo administracyjne	wykład + ćwiczenia	60	5
Prawo pracy i prawo urzędnicze	wykład + ćwiczenia	45	3
Postępowanie administracyjne	wykład + ćwiczenia	90	6
Odpowiedzialność i postępowania dyscyplinarne w administracji	wykład + ćwiczenia	30	2

Prawo finansowe i finanse publiczne	wykład + ćwiczenia	45	4
Prawo konsumenckie	wykład + ćwiczenia	30	2
Samorząd terytorialny	wykład + ćwiczenia	30	4
Organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej	warsztaty	15	2
Postępowanie egzekucyjne w administracji	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo i postępowanie podatkowe	wykład + ćwiczenia	45	3
Współczesne doktryny polityczno-prawne	wykład + ćwiczenia	30	2
Prawo wyznaniowe i konkordatowe	wykład + ćwiczenia	30	2
Etyka w administracji	warsztaty	15	2
Korespondencja handlowa	warsztaty	15	2
Prawo bankowe	wykład + ćwiczenia	30	4
Ochrona danych osobowych i tajemnic prawnie chronionych	wykład + ćwiczenia	45	5
Protokół dyplomatyczny	wykład + warsztaty	30	2
E-administracja	wykład + ćwiczenia	45	5
Rynek pracy UE	wykład + ćwiczenia	30	3
Organy ochrony i pomocy prawnej	konwersatoria	15	2
Ochrona własności intelektualnej	wykład	15	2



Prawo międzynarodowe	wykład + ćwiczenia	30	4
Kontrola w administracji	wykład + ćwiczenia	30	5
Prawo pomocy społecznej	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo zabezpieczenia społecznego	wykład + ćwiczenia	30	3
Legislacja administracyjna	wykład + ćwiczenia	30	3
Dostęp do informacji publicznej	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo zamówień publicznych	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo obrotu nieruchomościami	wykład + ćwiczenia	30	3
Ochrona środowiska	wykład + ćwiczenia	30	2
Prawo ochrony zabytków	wykład + ćwiczenia	30	2
Ustrój i organizacja administracji skarbowej i podatkowej	wykład + ćwiczenia	30	3
Kontrola w prawie podatkowym	wykład + ćwiczenia	30	3
Podatki i opłaty lokalne	wykład + ćwiczenia	30	3
Podatki bezpośrednie	wykład + ćwiczenia	30	3
Podatki pośrednie	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo karno-skarbowe	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo papierów wartościowych	wykład + ćwiczenia	30	2

Razem:	1650	144
--------	------	-----

ADMINISTRACJA II ST. STUDIA STACJONARNE – HARMONOGRAM Z ROKU 2021/2022				
Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba ECTS	punktów
Zasady ustroju politycznego państwa	wykład + ćwiczenia	30	7	
Postępowanie sądowo-administracyjne	wykład + ćwiczenia	30	4	
Publiczne prawo konkurencji	wykład + ćwiczenia	30	4	
Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej	wykład + ćwiczenia	30	3	
System ochrony prawnej w UE	wykład + ćwiczenia	30	3	
Prawo karne skarbowe – część materialna	wykład	15	1	
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	wykład + ćwiczenia	30	3	
Postępowanie w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe	konwersatoria	15	2	
Kontrola administracji	wykład + konwersatoria	30	7	
Prawo organizacji międzynarodowych	konwersatoria	15	4	
Dostęp do informacji	wykład	15	4	

Prawo zagospodarowania przestrzennego	wykład	15	3
Dzieje kultury administracyjno-prawnej	wykład	15	3
Prawo ochrony zabytków	wykład	15	2
Gospodarka komunalna	wykład	15	2
Prawo finansowe UE	wykład + ćwiczenia	25	3
Tworzenia aktów prawa miejscowego	konwersatoria	15	2
Międzynarodowe prawo ochrony środowiska	konwersatoria	15	1
Europejskie prawo wyznaniowe	wykład	15	1
Postępowanie administracyjne szczególne	wykład	15	2
Europejskie prawo gospodarcze i handlowe	wykład + ćwiczenia	25	2
Prawo o cudzoziemcach	wykład	15	3
Prawo pomocy społecznej	wykład + ćwiczenia	30	3
Reglamentacja działalności gospodarczej	wykład	15	1
Razem:		500	70

#### ADMINISTRACJA II ST. STUDIA STACJONARNE – HARMONOGRAM Z ROKU 2022/2023

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna godzin	liczna zajęć	Liczba punktów ECTS
-------------------------	-------------------	---------------	--------------	---------------------

		stacjonarne/niesta cjonarne	
Konstytucyjna i sądowa ochrona wolności i praw jednostki	wykład + ćwiczenia	30	4
Pisma procesowe w postępowaniach administracyjnych	warsztaty	15	2
Stosowanie prawa unijnego w krajowym systemie prawa	wykład + ćwiczenia	30	4
Postępowanie sądowo-administracyjne	wykład + ćwiczenia	45	3
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów Unii Europejskiej	wykład + ćwiczenia	30	3
Kontrola administracji	wykład + warsztaty	30	3
Prawo organizacji społecznych	konwersatoria	15	2
Prawo budowlane i zagospodarowania przestrzennego	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo nowych technologii	wykład + ćwiczenia	30	3
Administracja świadcząca	wykład + ćwiczenia	30	3
Gospodarka nieruchomościami	konwersatoria	15	2
Tworzenie aktów prawa miejscowego i zakładowego	warsztaty	15	2
Prawo zamówień publicznych	wykład + ćwiczenia	30	3
Prawo oświatowe	wykład + warsztaty	35	3
Gospodarka komunalna	wykład + warsztaty	35	3
Smart city i partycypacja społeczna	wykład + warsztaty	35	3
Polityka regionalna i samorządowa	wykład + warsztaty	35	3
Prawo finansów publicznych	wykład + warsztaty	35	3
Podatki dochodowe	wykład + warsztaty	35	3

Prawo karne skarbowe	wykład + warsztaty	35	3
Zarządzanie kryzysowe i stany nadzwyczajne	wykład + warsztaty	35	3
Mediacje i ugody w administracji publicznej	wykład + warsztaty	35	3
Prawo policyjne	wykład + warsztaty	35	3
Ochrona zdrowia publicznego	wykład	15	2
Prawo organizacji międzynarodowych	konwersatoria	15	2
Prawna ochrona rodziny	wykład	15	2
Europejskie prawo wyznaniowe	wykład	15	2
Klinika prawa	warsztaty	15	2
Myśl administracyjno-prawna i ekonomiczna	wykład + ćwiczenia	30	3
Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej	warsztaty	15	2
Prawo dziedzictwa kulturowego	wykład	15	2
Public relations i tworzenie wizerunku instytucji publicznych	warsztaty	15	2
Przygotowanie projektów unijnych	warsztaty	15	2
Razem:		860	88

<b>ADMINISTRACJA I ST. STUDIA NIESTACJONARNE – HARMONOGRAM Z ROKU 2021/2022</b>			
<b>Nazwa zajęć/grupy zajęć</b>	<b>Forma/formy zajęć</b>	<b>łąćzna liczna godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>
Podstawy prawoznawstwa	wykład + ćwiczenia	18	4
Historia administracji	wykład + ćwiczenia	18	2
Nauka administracji	wykład + ćwiczenia	18	4
Prawo konstytucyjne	wykład + ćwiczenia	36	5

Instytucje i źródła prawa UE	wykład + ćwiczenia	18	2
Ochrona praw człowieka	wykład + ćwiczenia	27	3
Podstawy prawa cywilnego	wykład + ćwiczenia	27	3
Podstawy prawa karnego	wykład + ćwiczenia	18	3
Wyszukiwanie informacji prawnej i prawniczej	warsztaty	9	2
Prawo administracyjne	wykład + ćwiczenia	36	5
Prawo pracy i prawo urzędnicze	wykład + ćwiczenia	27	3
Postępowanie administracyjne	wykład + ćwiczenia	54	6
Odpowiedzialność i postępowania dyscyplinarne w administracji	wykład + ćwiczenia	18	2
Prawo finansowe i finanse publiczne	wykład + ćwiczenia	27	4
Prawo konsumenckie	wykład + ćwiczenia	18	2
Samorząd terytorialny	wykład + ćwiczenia	18	4
Organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej	warsztaty	9	2
Postępowanie egzekucyjne w administracji	wykład + ćwiczenia	18	3
Prawo i postępowanie podatkowe	wykład + ćwiczenia	27	3

Współczesne doktryny polityczno-prawne	wykład + ćwiczenia	18	2
Prawo wyznaniowe i konkordatowe	wykład + ćwiczenia	18	2
Etyka w administracji	warsztaty	9	2
Korespondencja handlowa	warsztaty	9	2
Prawo bankowe	wykład + ćwiczenia	18	4
Ochrona danych osobowych i tajemnic prawnie chronionych	wykład + ćwiczenia	27	5
Protokół dyplomatyczny	wykład + warsztaty	18	2
E-administracja	wykład + ćwiczenia	27	5
Rynek pracy UE	wykład + ćwiczenia	18	3
Organy ochrony i pomocy prawnej	konwersatoria	9	2
Ochrona własności intelektualnej	wykład	9	2
Prawo międzynarodowe	wykład + ćwiczenia	18	4
Kontrola w administracji	wykład + ćwiczenia	18	5
Prawo pomocy społecznej	wykład + ćwiczenia	18	3
Prawo zabezpieczenia społecznego	wykład + ćwiczenia	18	3
Legislacja administracyjna	wykład + ćwiczenia	18	3
Dostęp do informacji publicznej	wykład + ćwiczenia	18	3



Prawo zamówień publicznych	wykład + ćwiczenia	18	3
Prawo obrotu nieruchomościami	wykład + ćwiczenia	18	3
Ochrona środowiska	wykład + ćwiczenia	18	2
Prawo ochrony zabytków	wykład + ćwiczenia	18	2
Ustrój i organizacja administracji skarbowej i podatkowej	wykład + ćwiczenia	18	3
Kontrola w prawie podatkowym	wykład + ćwiczenia	18	3
Podatki i opłaty lokalne	wykład + ćwiczenia	18	3
Podatki bezpośrednie	wykład + ćwiczenia	18	3
Podatki pośrednie	wykład + ćwiczenia	18	3
Prawo karno-skarbowe	wykład + ćwiczenia	18	3
Prawo papierów wartościowych	wykład + ćwiczenia	18	2
Razem:		927	144

<b>ADMINISTRACJA II ST. STUDIA NIESTACJONARNE – HARMONOGRAM Z ROKU 2021/2022</b>			
<b>Nazwa zajęć/grupy zajęć</b>	<b>Forma/formy zajęć</b>	<b>łącznie liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>
Zasady ustroju politycznego państwa	wykład + ćwiczenia	18	7
Postępowanie sądowo-administracyjne	wykład + ćwiczenia	18	4
Publiczne prawo konkurencji	wykład + ćwiczenia	18	4

Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej	wykład + ćwiczenia	18	3
System ochrony prawnej w UE	wykład + ćwiczenia	18	3
Prawo karne skarbowe – część materialna	wykład	9	1
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	wykład + ćwiczenia	18	3
Postępowanie w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe	konwersatoria	9	2
Kontrola administracji	wykład + konwersatoria	18	7
Prawo organizacji międzynarodowych	konwersatoria	9	4
Dostęp do informacji	wykład	9	4
Prawo zagospodarowania przestrzennego	wykład	9	3
Dzieje kultury administracyjno-prawnej	wykład	9	3
Prawo ochrony zabytków	wykład	9	2
Gospodarka komunalna	wykład	9	2
Prawo finansowe UE	wykład + ćwiczenia	17	3
Tworzenia aktów prawa miejscowego	konwersatoria	9	2

Międzynarodowe prawo ochrony środowiska	konwersatoria	9	1
Europejskie prawo wyznaniowe	wykład	9	1
Postępowanie administracyjne szczególne	wykład	9	2
Europejskie prawo gospodarcze i handlowe	wykład + ćwiczenia	17	2
Prawo o cudzoziemcach	wykład	9	3
Prawo pomocy społecznej	wykład + ćwiczenia	18	3
Reglamentacja działalności gospodarczej	wykład	9	1
Razem:		304	70

**Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich/  
Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela<sup>16</sup>**

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	łączna liczba godzin zajęćstacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS	Stopień/tytuł, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia <sup>17</sup>
		<b>NIE DOTYCZY</b>		

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup>Podanie nazwiska osoby prowadzącej nie dotyczy kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna oraz kierunku pedagogika specjalna przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela pedagoga specjalnego.

Razem:				

**Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych<sup>18</sup>**

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Administracja I st. (harmonogram studiów z 2020/2021)</b>					
Kurs w języku obcym nowożytnym	Wykład	6	stacjonarne	j. angielski	31
<b>Administracja I st. (harmonogram studiów z 2021/2022)</b>					
Kurs w języku obcym nowożytnym	Wykład	6	stacjonarne	j. angielski	26
<b>Administracja II st. (harmonogram studiów z 2021/2022)</b>					
Kurs w języku obcym nowożytnym	Wykład	4	Stacjonarna	j. angielski	17
<b>Administracja II st. (harmonogram studiów z 2022/2023)</b>					
Kurs w języku obcym nowożytnym	Wykład	4	Stacjonarna	j. angielski	15
<b>Administracja II st. niestacjonarna (harmonogram studiów z 2021/2022)</b>					
Kurs w języku obcym nowożytnym	Wykład	4	Stacjonarna	j. angielski	21

Harmonogram z 2021/2022 obejmuje obecnie 2 roczniki. W tabeli uwzględniono studentów 2 roku.

<sup>18</sup> 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.

## Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

### Część I. Dokumenty, które należy dołączyć do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej)

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku lekarskiego także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia z zakresu nauk klinicznych, sporządzoną wg następującego wzoru:

Imię i nazwisko:
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym

uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/ zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

5. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
6. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów; wykaz można przygotować według przykładowego wzoru:

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy) <sup>19</sup>							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie

<sup>19</sup>Należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok, w którym przeprowadzana jest ocena. W przypadku, gdy łączna liczba absolwentów z ostatnich dwóch lat przekracza 100 – należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzana jest ocena.

<b>Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)</b>							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
<b>Studia stacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)</b>							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
<b>Studia niestacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)</b>							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
<b>Studia stacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)</b>							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie



<b>Studia niestacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)</b>							
<b>Nr albumu</b>	<b>Tytuł pracy dyplomowej</b>	<b>Rok</b>	<b>Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna</b>	<b>Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta</b>	<b>Ocena pracy</b>	<b>Ocena egzaminu dyplomowego</b>	<b>Ocena na dyplomie</b>

7. Akceptowalnymi formatami są: .doc, .docx, .gif, .png, .jpg (jpeg), .odt, .ods, .pdf, .rtf, .ppt, .pptx, .odp, .txt, .xls, .xlsx, .xml.
8. Nazwy plików nie mogą być dłuższe niż 15 znaków i nie mogą zawierać następujących znaków: ~ "# % & \*: <>? / \ { | }&%# (spacje wiodące i końcowe w nazwach plików lub folderów również nie są dozwolone).
9. Pliki lub foldery nie mogą być skompresowane.

**Część II. Materiały, które należy przygotować do wglądu podczas wizytacji, w tym dodatkowo wskazane przez zespół oceniający PKA, po zapoznaniu się zespołu z raportem samooceny**

1. Wskazane przez zespół oceniający prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, projekty zrealizowane przez studentów, prace artystyczne z zajęć kierunkowych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
2. Struktura ocen z egzaminów/zaliczeń ze wskazanych przez zespół oceniający zajęć i sesji egzaminacyjnych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
3. Dokumentacja dotycząca procesu dyplomowania absolwentów wskazanych przez zespół oceniający. Dokumentacja powinna uwzględniać pracę dyplomową, suplement do dyplomu, recenzje pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego.
4. Dokumenty dotyczące organizacji, przebiegu i zaliczania praktyk zawodowych, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku.
5. Charakterystyka profilu działalności instytucji, z którymi jednostka współpracuje w realizacji programu studiów, a w szczególności tych, w których studenci odbywają

praktyki zawodowe, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku (w formie elektronicznej).

6. Wykaz najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych (publikacji, patentów, praw ochronnych, realizowanych projektów badawczych), których autorami/twórcami/realizatorami lub współautorami/współtwórcami/współrealizatorami są studenci ocenianego kierunku, a także zestawienie ich osiągnięć w krajowych i międzynarodowych programach stypendialnych, krajowych i międzynarodowych i konkursach/wystawach/festiwalach/zawodach sportowych z ostatnich 5 lat poprzedzających rok, w którym prowadzona jest wizytacja (w formie elektronicznej).
7. Informacja o zasadach rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie i studentów oraz sposobach pomocy jej ofiarom.
8. Informacja o ocenach/akredytacjach kierunku dokonanych przez instytucje zagraniczne lub inne instytucje krajowe oraz opis działań naprawczych i doskonalących podjętych w odpowiedzi na zalecenia tych instytucji (w formie elektronicznej).

Załącznik nr 2

do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej

Profil ogólnoakademicki

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

### **Standard jakości kształcenia 1.1**

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunku jest przyporządkowany, są powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach oraz zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy.

### **Standard jakości kształcenia 1.2**

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

### **Standard jakości kształcenia 1.2a**

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

### **Standard jakości kształcenia 1.2b**

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

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

### **Standard jakości kształcenia 2.1**

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach.

#### **Standard jakości kształcenia 2.1a**

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

#### **Standard jakości kształcenia 2.2**

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

#### **Standard jakości kształcenia 2.2a**

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

#### **Standard jakości kształcenia 2.3**

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

#### **Standard jakości kształcenia 2.4**

Jeśli w programie studiów uwzględnione są praktyki zawodowe, ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk

oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z nabywaniem kompetencji badawczych.

#### **Standard jakości kształcenia 2.4a**

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

#### **Standard jakości kształcenia 2.5**

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

#### **Standard jakości kształcenia 2.5a**

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

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

#### **Standard jakości kształcenia 3.1**

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

#### **Standard jakości kształcenia 3.2**

System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiając uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

### **Standard jakości kształcenia 3.2a**

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

### **Standard jakości kształcenia 3.3**

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

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

### **Standard jakości kształcenia 4.1**

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

### **Standard jakości kształcenia 4.1a**

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

### **Standard jakości kształcenia 4.2**

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

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

### **Standard jakości kształcenia 5.1**

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się

zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej.

#### **Standard jakości kształcenia 5.1a**

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

#### **Standard jakości kształcenia 5.2**

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

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

#### **Standard jakości kształcenia 6.1**

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

#### **Standard jakości kształcenia 6.2**

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

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

#### **Standard jakości kształcenia 7.1**

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



## **Standard jakości kształcenia 7.2**

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

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

### **Standard jakości kształcenia 8.1**

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiągnięciu efektów uczenia się oraz w przygotowaniu do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności, motywuje studentów do osiągnięcia bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich.

### **Standard jakości kształcenia 8.2**

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

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

### **Standard jakości kształcenia 9.1**

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

### **Standard jakości kształcenia 9.2**

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

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

### **Standard jakości kształcenia 10.1**

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

### **Standard jakości kształcenia 10.2**

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

{Logo uczelni}