KATOLICKI UNIWERSYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II

KUL 1918

RAPORT SAMOOCENY

OCENA PROGRAMOWA

(PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI)

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II w Lublinie

Nazwa ocenianego kierunku studiów: administracja

1. Poziom/y studiów: studia I stopnia, studia II stopnia
2. Forma/y studiów: stacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek: nauki prawne, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości

Administracja I stopnia

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	%
Nauki prawne	151	84%

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

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
1.	nauki o polityce i administracji	13	7%
2.	nauki o zarządzaniu i jakości	16	9%

Administracja II stopnia

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	%
Nauki prawne	109	91%

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.

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
1.	nauki o zarządzaniu i jakości	11	9%

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

Administracja I stopnia

Symbol efektu kierunkowego	**Kierunkowe efekty uczenia się**	Odniesienie do Uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia poziomów 6-8 PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia poziomów 6-8 PRK
	Wiedza: absolwent zna i rozumie	**Kod składnika opisu**	**Kod składnika opisu**
K_W01	Zna terminologię używaną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	P6U_W1	P6S_WG1
K_W02	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych.	P6U_W1	P6S_WG1
K_W03	Ma uporządkowaną wiedzę na temat istoty nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz ewolucji ich pojmowania	P6U_W1	P6S_WG1 P6S_WK1
K_W04	Ma podstawową wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów państwa oraz ich realizacji w obrębie polityki administracyjnej.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WG1
K_W05	Zna podstawowe teorie w zakresie nauki administracji i teorii organizacji zarządzania. Oraz posiada wiedzę na temat ich ewolucji.	P6U_W1	P6S_WG1
K_W06	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej.	P6U_W2	P6S_WK1 P6S_WK2
K_W07	Ma wiedzę dotyczącą wskazania podmiotów stosunków administracyjno-prawnych oraz ich przedmiotu.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WG1
K_W08	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WG1
K_W09	Posiada podstawową wiedzę w zakresie prawa międzynarodowego oraz zasad jego implementacji do polskiego sytemu prawa.	P6U_W1	P6S_WG1
K_W10	Posiada elementarną wiedzę dotyczącą instytucji Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej.	P6U_W1	P6S_WG1
K_W11	Dysponuje elementarną wiedzą na temat socjologicznych i filozoficznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WG1 P6S_WK1 P6S_WK2
K_W12	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki, definiuje podstawowe ekonomiczne i prawne uwarunkowania działalności gospodarczej i formy indywidualnej przedsiębiorczości.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WK2 P6S_WK3
K_W13	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WG1 P6S_WK1

K_W14	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym.	P6U_W2	P6S_WG1 P6S_WK1
K_W15	Posiada wiedzę dotyczącą zasad udziału państwa w organizacjach międzynarodowych oraz jego konsekwencje dla gospodarczej wymiany międzynarodowej.	P6U_W1	P6S_WG1 P6S_WK3
K_W16	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej.	P6U_W1	P6S_WK2
K_W17	Ma elementarną wiedzę na temat wpływu nowych technologii informatycznych na metody działania administracji publicznej.	P6U_W1 P6U_W2	P6S_WK1
	Umiejętności: absolwent potrafi	**Kod składnika opisu**	**Kod składnika opisu**
K_U01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich wpływ na administrację publiczną.	P6U_U1 P6U_U2	P6S_UW1
K_U02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	P6U_U1	P6S_UW1
K_U03	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania spraw administracyjnych.	P6U_U1 P6U_U3	P6S_UW1
K_U04	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii	P6U_U2	P6S_UW1 P6S_UU1 P6S_UO1
K_U05	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.	P6U_U1	P6S_UW1
K_U06	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot.	P6U_U1	P6S_UW1
K_U07	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące wybranych dziedzin zagadnień działań państwa i jego obywateli, a także administracji publicznej w sferze prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin.	P6U_U3	P6S_UW1 P6S_UK1 P6S_UK3 P6S_UO2
K_U08	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, bierze udział w debacie.	P6U_U3	P6S_UK1 P6S_UK2 P6S_UK3 P6S_UO1
K_U09	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań.	P6U_U1 P6U_U3	P6S_UW1 P6S_UK1
K_U10	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej.	P6U_U1	P6S_UW1
K_U11	Zna zasady i formy realizowania indywidualnej przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.	P6U_U2 P6U_U3	P6S_UW1 P6S_UO1 P6S_UU1
K_U12	Potrafi ocenić uwarunkowania działań państwa w sferze polityki administracyjnej.	P6U_U1	P6S_UW1
K_U13	Potrafi pracować w zespole pełniąc różne funkcje, umie przyjmować zadania, brać udział w debacie, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych.	P6U_U3	P6S_UO1 P6S_UK2 P6S_UO2
K_U14	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne, przewiduje skutki konkretnych działań.	P6U_U1	P6S_UW1
K_U15	Potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu.	P6U_U2	P6S_UU1
	Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do	**Kod składnika opisu**	**Kod składnika opisu**

K_K01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, identyfikuje własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	P6U_K2	P6S_KK1 P6S_KO3 P6S_KR1
K_K02	Docenia znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Dostrzega związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego.	P6U_K1	P6S_KK1 P6S_KK2 P6S_KR1
K_K03	Podejmuje wyzwanie w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	P6U_K2	P6S_KO1 P6S_KO2 P6S_KO3
K_K04	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą i działalnością.	P6U_K1 P6U_K2	P6S_KO1 P6S_KO2 P6S_KR1
K_K05	Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy, podejmuje działania w zakresie inicjowania działalności gospodarczej i kreowania własnej kariery zawodowej.	P6U_K1 P6U_K2	P6S_KO3
K_K06	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	P6U_K2	P6S_KR1

Administracja II stopnia

Symbol efektu kierunkowego	**Kierunkowe efekty uczenia się**	Odniesienie do Uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia poziomów 6-8 PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia poziomów 6-8 PRK
	Wiedza: absolwent zna i rozumie	**Kod składnika opisu**	**Kod składnika opisu**
K_W01	Zna terminologię używaną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych, również w języku obcym na poziomie B2+	P7U_W1	P7S_WG1
K_W02	Ma szeroką wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych.	P7U_W1	P7S_WG1 P7S_WG2
K_W03	Ma znaczną wiedzę na temat istoty nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz ewolucji ich pojmowania	P7U_W1	P7S_WG1
K_W04	Ma głęboką wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów państwa oraz ich realizacji w obrębie polityki administracyjnej.	P7U_W1	P7S_WG1 P7S_WK1
K_W05	Zna teorie w zakresie nauki administracji i teorii organizacji zarządzania. Oraz posiada wiedzę na temat ich ewolucji.	P7U_W1	P7S_WG1 P7S_WK1
K_W06	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej.	P7U_W2	P7S_WG1
K_W07	Ma znaczną wiedzę dotyczącą wskazania podmiotów stosunków administracyjno-prawnych oraz ich przedmiotu.	P7U_W1	P7S_WG1
K_W08	Posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej.	P7U_W1	P7S_WG1
K_W09	Posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie prawa międzynarodowego oraz zasad jego implementacji do polskiego sytemu prawa.	P7U_W1	P7S_WG1 P7S_WG2

K_W10	Posiada szeroką wiedzę dotyczącą obszarów działania Unii Europejskiej, a także źródeł prawa Unii Europejskiej.	P7U_W1	P7S_WG1 P7S_WG2
K_W11	Dysponuje wiedzą na temat socjologicznych i filozoficznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej.	P7U_W2	P7S_WG1 P7S_WK1 P7S_WK2
K_W12	Posiada wiedzę dotyczącą wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki.	P7U_W2	P7S_WK3
K_W13	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej.	P7U_W1 P7U_W2	P7S_WG1 P7S_WK1
K_W14	Zna zależności między systemem politycznym państwa a kształtem administracji publicznej w nim funkcjonującym.	P7U_W2	P7S_WG1 P7S_WK1
K_W15	Posiada wiedzę dotyczącą zasad udziału państwa w organizacjach międzynarodowych oraz jego konsekwencje dla gospodarczej wymiany międzynarodowej.	P7U_W1 P7U_W2	P7S_WG1 P7S_WK3
K_W16	Posiada wiedzę dotyczącą prawa autorskiego oraz ochrony własności przemysłowej.	P7U_W1	P7S_WK2
	Umiejętności: absolwent potrafi	**Kod składnika opisu**	**Kod składnika opisu**
K_U01	Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych; analizuje ich wpływ na administrację publiczną.	P7U_U1	P7S_UW1
K_U02	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz powiązanych dyscyplin naukowych w celu analizowania interpretowania zjawisk zachodzących w państwie.	P7U_U1 P7U_U2	P7S_UW1
K_U03	Potrafi posługiwać się ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania spraw administracyjnych.	P7U_U1 P7U_U3	P7S_UW1 P7S_UW3
K_U04	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii.	P7U_U1 P7U_U2	P7S_UW1 P7S_UU1
K_U05	Posiada umiejętności badawcze pozwalające na samodzielne identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej.	P7U_U1 P7U_U2	P7S_UW3
K_U06	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot.	P7U_U1	P7S_UW1
K_U07	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące wybranych dziedzin zagadnień działań państwa i jego obywateli, a także administracji publicznej w sferze prawa administracyjnego, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk o administracji jak i innych dyscyplin, również w języku obcym na poziomie B2+	P7U_U1 P7U_U3	P7S_UW1 P7S_UW3 P7S_UK1 P7S_UK3
K_U08	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, prowadzi debatę, również w języku obcym na poziomie B2+	P7U_U3	P7S_UK1 P7S_UK2 P7S_UK3
K_U09	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze administracyjnym, a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań.	P7U_U1	P7S_UW1 P7S_UW3 P7S_UK1 P7S_UO2
K_U10	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w obszarach właściwości administracji publicznej.	P7U_U1	P7S_UW1
K_U11	Potrafi realizować indywidualną przedsiębiorczości oraz posiada wiedzę niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.	P7U_U1	P7S_UW1 P7S_UO2
K_U12	Potrafi ocenić uwarunkowania działań państwa w sferze polityki administracyjnej.	P7U_U1 P7U_U2	P7S_UW1 P7S_UW3
K_U13	Potrafi pracować w zespole pełniąc różne funkcje, umie przyjmować i wyznaczać zadania, prowadzić debatę, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych.	P7U_U3	P7S_UK1 P7S_UK2 P7S_UO1 P7S_UO2

K_U14	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi właściwymi dla pracowników administracji w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne; przewiduje skutki konkretnych działań.	P7U_U1	P7S_UW1
K_U15	Potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu.	P7U_U2	P7S_UU1
	Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do	**Kod składnika opisu**	**Kod składnika opisu**
K_K01	Ocenia poziom swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, rozróżnia własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia, również w zakresie znajomości języka obcego na poziomie B2+	P7U_K1 P7U_K2	P7S_KK1 P7S_KK2 P7S_KO3 P7S_KR1
K_K02	Tłumaczy znaczenie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego dla podejmowania właściwych działań w zakresie administracji publicznej. Wyznacza samodzielnie związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego, a w uzasadnionych przypadkach z pomocą eksperta.	P7U_K1	P7S_KK1 P7S_KK2 P7S_KR1
K_K03	Realizuje indywidualne i zespołowe działania związane z funkcjonowaniem administracji publicznej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania, podejmuje działania na rzecz środowiska społecznego.	P7U_K1 P7U_K3	P7S_KO1 P7S_KO2
K_K04	Wskazuje i rozstrzyga problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą i działalnością.	P7U_K2 P7U_K3	P7S_KO1 P7S_KO2 P7S_KR1
K_K05	Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy.	P7U_K1	P7S_KO3
K_K06	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	P7U_K3	P7S_KR1

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Andrzej Herbet	**dr hab., prof. KUL, Dziekan Wydziału**
Michał Domagała	**dr hab., Prodziekan Wydziału**
Joanna Misztal-Konecka	**Prof. zw. dr hab., Dyrektor Instytutu**
Małgorzata Ganczar	**dr hab., adiunkt**
Anna Haładyj	**dr hab., prof. KUL**
Magdalena Kisała	**dr hab., adiunkt**
Wojciech Wytrążek	**dr hab., adiunkt**
Maciej Gapski	**dr, adiunkt**
Agnieszka Dębska	**mgr, sekretarz Wydziału**
Elżbieta Nawrocka	**mgr, sekretarz Instytutu**
Ewa Ratus	**mgr, sekretarz Instytutu**

Adam Jankowski	**mgr, sekretarz Instytutu**

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów 3

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny 7

Prezentacja uczelni 9

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim 12

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się 12

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 15

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie 22

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry 28

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie 32

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku 37

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku 41

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia 44

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach 47

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów 48

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów 51
Część III. Załączniki 52
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów 52
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających 61

Prezentacja uczelni

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II jest katolicką szkołą wyższą o pełnych prawach publicznych szkół wyższych. Należy do grona najstarszych polskich uniwersytetów i jest najstarszą uczelnią wyższą w Lublinie.

Władze Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego

Wielki Kanclerz KUL Abp, dr hab. Stanisław Budzik, Metropolita Lubelski
Rektor Ks. prof. dr hab. Mirosław Kalinowski
Prorektorzy:
prorektor ds. studentów i doktorantów prof. dr hab. Krzysztof Narecki
prorektor ds. misji i administracji ks. prof. dr hab. Mirosław Sitarz
prorektor ds. kształcenia dr hab. Ewa Trzaskowska, prof. KUL
prorektor ds. nauki i kadr s. dr hab. Beata Zarzycka, prof. KUL

Historia Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego

Okres międzywojenny (1918-39) i czas okupacji hitlerowskiej (1939-44)

Katolicki Uniwersytet Lubelski powstał w roku 1918. Pierwszym rektorem został mianowany ks. Idzi Radziszewski. Uruchomiono 4 wydziały: Teologiczny, Prawa Kanonicznego, Prawa i Nauk Społeczno-Ekonomicznych oraz Nauk Humanistycznych, na których studia podjęło 399 studentów. Nowo utworzona uczelnia kontynuowała tradycje Akademii Duchownej w Petersburgu. Od początku istnienia Uniwersytet miał uprawnienia przysługujące uczelniom kościelnym, natomiast starania o uzyskanie pełnych praw uczelni państwowych trwały przez całe dwudziestolecie międzywojenne. W roku 1928 Sejm zatwierdził Statut Uniwersytetu nadając mu osobowość prawną, w 1933 r. KUL uzyskał prawo nadawania stopnia magistra na obu wydziałach świeckich, a w 1938 r. uzyskał pełne prawa nadawania doktoratów i przeprowadzania habilitacji na wszystkich czterech wydziałach. Ustawą z dnia 9 kwietnia 1938 r. Sejm nadał Katolickiemu Uniwersytetowi Lubelskiemu pełne prawa państwowych szkół akademickich (Dz. U. RP Nr 27, poz. 242). W tym okresie prowadzono także prace adaptacyjne w nowej siedzibie Uniwersytetu – XVIII-wiecznym budynku klasztornym dominikanów obserwantów przy Alejach Racławickich.

Znakomicie zapowiadający się rozwój Uniwersytetu przerwał wybuch drugiej wojny światowej. W czasie okupacji hitlerowskiej uczelnia była zamknięta.

Czasy Polski Ludowej (1944-1989)

Po wyzwoleniu KUL wznowił działalność już 21 sierpnia 1944 roku jako pierwszy uniwersytet w powojennej Polsce. Pierwsze lata powojenne były okresem odbudowy Uniwersytetu (skompletowano kadrę dydaktyczną, wyremontowano zdewastowane budynki) i rozbudowy struktury uczelni (powołano Wydział Filozofii Chrześcijańskiej i Instytut Wyższej Kultury Religijnej oraz utworzono bibliotekę uniwersytecką).

Trudnym okresem dla Uniwersytetu były lata 50-te i 60-te. KUL i kościół katolicki stanowiły pewną przeszkodę w szerzeniu systemu totalitarnego i marksistowskiej ideologii materialistycznej, w związku z tym władze państwowe różnymi metodami dążyły do zahamowania rozwoju Uczelni i ograniczenia jej oddziaływania na społeczeństwo. Pozbawiono funkcji i uwięziono ówczesnego rektora ks. A. Słomkowskiego, doprowadzono do zamknięcia Wydziału Prawa i Nauk Społeczno-Ekonomicznych, zlikwidowano studia pedagogiczne, zamknięto sekcje filologiczne, wprowadzono limity przyjęć na pozostałe kierunki studiów, Wydziałowi Humanistycznemu odebrano prawo przeprowadzania przewodów doktorskich i habilitacyjnych, utrudniano kontakty z ośrodkami zagranicznymi,

publikacje pracowników naukowych poddawano ostrej cenzurze, absolwentów KUL nie zatrudniano w instytucjach państwowych. Uniwersytet traktowano jak instytucję dochodową i zobowiązywano do płacenia wysokich podatków, a z powodu zaległości podatkowych rekwirowano budynki i tereny uniwersyteckie.

Wyraźna poprawa sytuacji Uniwersytetu nastąpiła w latach 70-tych i 80-tych. Po wielu staraniach i interwencjach w urzędach administracji państwowej i partyjnej reaktywowano zamknięte wcześniej kierunki: Filologię Romańską (1973), Angielską (1981), Germańską (1983), Pedagogikę (1981); przywrócono prawa nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego na Wydziale Nauk Humanistycznych (1977); erygowano Wydział Nauk Społecznych (1981) jako część byłego Wydziału Prawa i Nauk Społeczno-Ekonomicznych, z Sekcjami: Socjologii, Psychologii i Pedagogiki; a przy Wydziale Prawa Kanonicznego utworzono Sekcję Nauk Prawnych (1982). Po wielu zabiegach uzyskano pozwolenie na rozbudowę gmachu uniwersyteckiego. Po jej ukończeniu podjęto budowę kolejnych obiektów: Kolegium Jana Pawła II, stołówka akademicka, a na Poczekajce Dom Akademicki, Hotel Asystencki, magazyny dla Działu Wydawniczo-Poligraficznego i Biblioteki Uniwersyteckiej KUL oraz pomieszczenia dla Redakcji Wydawnictw i Zakładu Małej Poligrafii. W tym czasie poprawiły się kontakty z zagranicą. Podpisano nowe umowy o współpracy z uniwersytetami zagranicznymi oraz zacieśniono więzi z Polonią dzięki powołaniu Zakładu Duszpasterstwa i Migracji Polonijnej (1972), Szkoły Letniej Kultury i Języka Polskiego (1974) oraz rocznego Kursu Języka i Kultury Polskiej dla Studentów Zagranicznych (1977).

Okres III Rzeczpospolitej (od 1989)

Po przełomie w 1989 roku, w związku z trudną sytuacją gospodarczą w kraju, KUL znalazł się w krytycznej sytuacji finansowej. Podjęto starania o uzyskanie dotacji z budżetu państwa, uwieńczone przyjęciem przez Sejm i Senat RP w roku 1992 ustawy o dofinansowaniu KUL na bieżące potrzeby dydaktyczne i stypendia dla studentów według zasad dotyczących uczelni państwowych, z wyłączeniem inwestycji budowlanych. Zaczęto również zabiegać o zwrot majątku zagrabionego Uniwersytetowi przez władze PRL.

W tym czasie rozwinięto współpracę naukową z innymi wyższymi uczelniami w kraju i zagranicą (m.in. w Niemczech, Francji, Szwajcarii, USA). Nowym zjawiskiem jest napływ na KUL studentów ze Wschodu i Południa - z Litwy, Białorusi, Ukrainy i Słowacji. Stale rozszerzany jest zakres prac badawczych i dydaktycznych.

Forma prawna

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II pod wezwaniem Najświętszego Serca Jezusa jest niepaństwową szkołą wyższą o pełnych prawach kościelnych i państwowych szkół wyższych, prowadzoną przez Kościół rzymskokatolicki (§ 1 Statutu KUL). Uniwersytet został utworzony uchwałą biskupów polskich w 1918 r. Ustawą z dnia 9 kwietnia 1938 r. Sejm nadał Katolickiemu Uniwersytetowi Lubelskiemu pełne prawa państwowych szkół akademickich (Dz. U. RP Nr 27, poz. 242). Jako wspólne dobro Kościoła podlega władzy Stolicy Apostolskiej, w szczególności Kongregacji do spraw Wychowania Katolickiego. Opieka i nadzór nad Uniwersytetem oraz troska o jego pozycję naukową i kościelną, jak również o jego rozwój i podstawy materialne należą do Konferencji Episkopatu Polski oraz jej organów. Bezpośredni nadzór nad Uniwersytetem w imieniu władz kościelnych sprawuje Wielki Kanclerz. Katolicki Uniwersytet Lubelski posiada osobowość prawną.

Misja

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II prowadzi działalność naukową, dydaktyczną i wychowawczą zgodnie z przyjętym hasłem: „Deo et Patriae".

Relacje z otoczeniem

Katolicki Uniwersytet Lubelski współpracuje z instytucjami i organizacjami kościelnymi oraz prowadzi aktywną działalność wśród środowisk katolickich, ale także utrzymuje ścisłe kontakty z uczelniami Lublina i Lubelszczyzny, lokalnymi władzami, instytucjami rządowymi i samorządowymi, jak również z krajowymi ośrodkami naukowymi. Ze względu na położenie i historię miasta (zawarcie unii lubelskiej w 1569 r. rozpoczęło historię Rzeczypospolitej Obojga – a w istocie więcej niż dwóch – Narodów) KUL kontynuuje dziś szlachetne tradycje upatrujące w tymże mieście ośrodek spotkania różnych narodów, kultur i religii. Uniwersytet jest więc otwarty na dialog i współpracę z ośrodkami zagranicznymi, zarówno ze Wschodem, jak i z Zachodem. KUL należy do wielu międzynarodowych stowarzyszeń uniwersyteckich, m. in. FIUC, AIU, FUCE, CRE. Ponad 40 umów z uczelniami partnerskimi wskazuje konkretne pola wspólnych działań, określa warunki wymiany studentów i profesorów. Na mocy takich porozumień studenci KUL-u mogą odbywać część studiów na uniwersytetach amerykańskich i europejskich. Działalność Uniwersytetu zaznacza się więc wyraźnie nie tylko w regionie lubelskim, ale również w całym kraju i poza jego granicami.

Władze Uniwersytetu i Wydziału od początku istnienia kierunku zwracają szczególną uwagę na dobór kadry naukowej, której zadaniem jest nie tylko przekazywanie wiedzy i umiejętności, ale także wypełnianie misji Uczelni. Katolicki charakter Uniwersytetu – co wynika z preambuły Statutu KUL, przyjętego na posiedzeniu Senatu 24.10.2011 r. (zatwierdzonego Dekretem Stolicy Apostolskiej z 16.04.2012 r. nr 483/1997 i obowiązującego od tej daty) – wyraża się m.in. w dbałości o wysoki poziom badań naukowych i kształcenia akademickiego, pogłębienie i upowszechnianie chrześcijańskiej wizji człowieka i świata, trosce o zachowanie i rozwój najcenniejszych tradycji Ojczyzny i formowanie w tym duchu młodego pokolenia (czego wyrazem jest dewiza *Deo et Patriae*), a także realizacja zadań wynikających z usytuowania Uniwersytetu w Lublinie – mieście Unii Lubelskiej. KUL prowadzi badania naukowe oraz pracę dydaktyczną w myśl idei *veritatis in caritate*, we wspólnym poszukiwaniu prawdy poprzez budowanie wspólnoty osób oraz w poszanowaniu życzliwości wykluczającej jakiejkolwiek formy dyskryminacji.

Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji jest jednym z 6 wydziałów Uniwersytetu. W ramach Wydziału istnieją dwa instytuty, w tym Instytut Nauk Prawnych prowadzący kształcenie na kierunku administracja. Studia na kierunku administracja na KUL mają długą tradycję, kształcenie odbywa się nieprzerwanie od 1999/2000 roku, najpierw w ramach Instytutu Administracji. Obecnie od 12. 07. 2021 roku, zgodnie z zarządzeniem ROP-0101-68/19 Rektora KUL sprawie wprowadzenia struktury wydziałowej KUL, w ramach Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji działa Instytut Nauk Prawnych, który powstał w wyniku połączenia trzech dotychczas istniejących jednostek organizacyjnych (Instytutu Prawa, Instytutu Administracji i Instytutu Europeistyki). W Instytucie Nauk Prawnych działalność naukowo-dydaktyczną prowadzi obecnie ponad 108 pracowników naukowych. Wielu z nich to znakomici teoretycy i praktycy prawa. W skład Instytutu Nauk Prawnych wchodzi dziś 20 Katedr. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego nauk prawnych w zakresie prawa.

Uchwałą Senatu z 30.01.2020 r. przyjęto Strategię Rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na lata 2020-2025 (Uchwała Senatu 815/II/1), a w jej ramach także Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji i prowadzonego na nim kierunku administracja. Realizując misję i wizję Uczelni, ustalono strategiczne cele działania w czterech obszarach: nauki, dydaktyki, organizacji i zarządzania oraz współpracy z zagranicą i promocji. Realizacja strategii w sposób istotny wpływa na rozwój Uczelni i Wydziału.

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

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

Administracja jest jednym z pięciu kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji KUL JP II.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja jest ściśle powiązana z misją i głównymi celami strategicznymi Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II (preambuła Statutu KUL oraz Strategia Rozwoju KUL na lata 2020-2025). Misją Uniwersytetu – zgodnie z Preambułą Statutu KUL jest prowadzenie badań naukowych w duchu idei *veritas in caritate* oraz w harmonii między nauką i wiarą, wspólne dążenie do wiedzy, z zachowaniem wolności i odpowiedzialności oraz przy poszanowaniu godności każdej osoby ludzkiej, kształcenie i wychowywanie inteligencji katolickiej. Zgodnie ze Strategią rozwoju KUL kształcenie, odpowiadając wymaganiom współczesnego rynku pracy, winno służyć także spełnianiu intelektualnych ambicji studentów oraz ich rozwojowi osobistemu i duchowemu. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja uwzględnia wskazane w misji i w strategii założenia.

Profil kształcenia na kierunku administracja to profil ogólnoakademicki realizowany zarówno na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja są studiami stacjonarnymi. Studia pierwszego stopnia trwają 6 semestrów. Liczba ECTS konieczna do ukończenia studiów wynosi 180 punktów Studia drugiego stopnia trwają 4 semestry. Liczba ECTS konieczna do ukończenia studiów wynosi 120 punktów.

Studia na kierunku administracja pierwszego stopnia zakładają realizację efektów uczenia się w dyscyplinach: nauki prawne (dyscyplina wiodąca, 84%), nauki o polityce i administracji (7%) oraz nauki o zarządzaniu i jakości (9%). W przypadku studiów drugiego stopnia dyscypliną wiodącą są nauki prawne (91%) uzupełniane przez nauki o zarządzaniu i jakości (9%). Do kluczowych kierunkowych efektów uczenia się na studiach pierwszego stopnia należą: posiadanie wiedzy o istocie i miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego, znajomość kluczowej terminologii, prawnych, socjologicznych i filozoficznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej, struktury organów państwa, wpływu administracji publicznej na funkcjonowanie gospodarki, form i procedur działania administracji publicznej, a także elementarnej wiedzy z zakresu prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do analizowania, zdobywania wiedzy i prowadzenia badań, a także wykorzystywania swojej wiedzy i umiejętności w kreowaniu własnej kariery zawodowej,

projektach indywidualnych i zespołowych. Natomiast na studiach drugiego stopnia kluczowe kierunkowe efekty uczenia się mają pogłębiony charakter w odniesieniu do efektów przyporządkowanych do studiów pierwszego stopnia.

Kształcenie obejmuje moduły zajęć służących zdobywaniu przez studenta kompetencji zawodowych, komunikacyjnych, przedsiębiorczych, analityczno-informatycznych oraz naukowo badawczych, odpowiednio - o charakterze podstawowym – w przypadku studiów pierwszego stopnia oraz o charakterze pogłębionym – w ramach studiów drugiego stopnia. W ramach studiów pierwszego stopnia utworzono cztery specjalności: zarządzanie w administracji, administracja publiczna, przedsiębiorczość i e-administracja. W ramach studiów drugiego stopnia utworzono trzy specjalności: administracją gospodarczą, samorząd terytorialny i doradztwo podatkowe. Na podstawie umowy z dnia 17.12.2020 r. zawartej pomiędzy KUL a Państwową Komisją Egzaminacyjną do Spraw Doradztwa Podatkowego absolwenci specjalności doradztwo podatkowe są zwolnieni z części pisemnej państwowego egzaminu na doradzcę podatkowego. Absolwent studiów pierwszego stopnia uzyskuje tytuł zawodowy licencjata. Uzyskanie tego tytułu jest równoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji i dyplomu potwierdzającego w szczególności osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się (wcześniej kształcenia) założonych dla kierunku administracja. Absolwent studiów drugiego stopnia uzyskuje tytuł zawodowy magistra. Uzyskanie tego tytułu jest równoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji i dyplomu to potwierdzającego; w szczególności oznacza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się założonych dla kierunku administracja. Absolwenci studiów licencjackich mogą kontynuować naukę na studiach II stopnia, zaś studiów magisterskich w szkole doktorskiej KUL. Wszyscy absolwenci mogą również ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe, w tym prowadzone na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji KUL.

Koncepcja kształcenia obejmuje naukę terminologii, stosowania prawa oraz korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa, dzięki czemu absolwent jako pracownik będzie posiadał umiejętności samodzielnej interpretacji i stosowania aktualnie obowiązującego prawa w dziedzinie, którą będzie się zajmował wykonując pracę na konkretnym stanowisku. Proces przygotowania programów i metod kształcenia uwzględnia praktyczne potrzeby sektora gospodarki oraz sfery życia publicznego. Zapewnia także absolwentom możliwość kształcenia ustawicznego. Ponadto kształcenie realizowane jest zgodnie z chrześcijańskim systemem wartości, tak aby absolwenci oprócz zdobytych kompetencji ogólnych i specjalistycznych wyróżniali się na rynku pracy oraz innych sferach życia społecznego katolicką postawą życiową. Wpisuje się to w zakładane efekty uczenia się i pozwala realizować misję i cele Uniwersytetu.

Koncepcja kształcenia ma pełne wsparcie w profilu naukowym kadry akademickiej oraz prowadzonych badaniach naukowych. Studia odbywają się pod kierunkiem nie tylko znakomitych teoretyków, ale również doświadczonych praktyków z zakresu prawa, administracji i zarządzania. Wśród działań kadry należy podkreślić stałe podnoszenie własnych kompetencji, prowadzenie najwyższej jakości badań naukowych, publikowanie ich wyników zgodnie z polityką publikacyjną Uniwersytetu i dobrymi praktykami przyjętymi w najlepszych ośrodkach badawczych na świecie, jak również w zgodzie z zasadami etyki badań naukowych, dążenie do umiędzynarodowienia badań oraz do pozyskania zewnętrznych środków finansujących badania naukowe. Nauczyciele akademiccy prowadzący zajęcia

dydaktyczne uczestniczą w realizacji koncepcji kształcenia, misji oraz Strategii rozwoju Uniwersytetu przez troskę o najwyższy poziom prowadzonych zajęć, wyrażającą się m.in. w uwzględnianiu potrzeb studentów oraz otrzymywanej od nich informacji zwrotnej, doskonaleniu realizowanych zajęć, włączaniu wyników najnowszych badań naukowych, wprowadzaniu nowych metod i narzędzi dydaktycznych, a także postawę, zwłaszcza w relacjach ze studentami, opartą na katolickich zasadach etycznych.

Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji KUL prowadzący kierunek administracja w ostatniej ocenie parametrycznej jednostek naukowych przeprowadzonej przez Komitet Ewaluacji Jednostek Naukowych w 2013 r., został zakwalifikowany do kategorii B. (Komunikat z dnia 30 września 2013 r. o wynikach kompleksowej oceny działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych).

W 2020 r. podpisane zostały umowy z Wydawnictwem C.H. Beck oraz Wydawnictwem Wolters Kluwer dotyczące certyfikacji umiejętności studentów w zakresie obsługi systemów informacji prawnej.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja jest dostosowywana do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego i rynku pracy. Przykładem jest wspomniana powyżej umowa, na podstawie której absolwenci specjalności doradztwo podatkowe na studiach drugiego stopnia są zwolnieni z części pisemnej państwowego egzaminu na doradcę podatkowego. Ponadto na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji działa Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia na kadencję 2020-2024, której celem jest zapewnienie najwyższej jakości procesu dydaktycznego prowadzonego na Wydziale. Swoją reprezentację w Komisji posiadają także studenci.

Głównym celem kształcenia na kierunku administracja jest wszechstronne przygotowanie do pełnienia funkcji urzędniczych w strukturach administracji publicznej jak i niepublicznej. Absolwent studiów na kierunku administracja jest wykwalifikowanym pracownikiem, posiadającym wiedzę, umiejętności i kompetencje zawodowe cenione na współczesnym rynku pracy. Studia pierwszego stopnia przygotowują do: aplikacji administracyjnej mającej na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w urzędzie państwowym, podjęcia pracy urzędniczej w administracji publicznej (rządowej, samorządowej, skarbowej), podjęcia pracy w służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych, instytucjach pozarządowych, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, przedsiębiorstwach współpracujących z krajami członkowskimi UE i ich organami, pełnienie kierowniczych funkcji w służbie cywilnej, samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, stosowania prawa w instytucjach niepublicznych (sfera biznesu, organizacje społeczne).

Studia drugiego stopnia przygotowują do aplikacji administracyjnej mającej na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w urzędzie państwowym, pracy urzędniczej w administracji publicznej (rządowej, samorządowej, skarbowej, centralnych organach administracji, administracji w wymiarze sprawiedliwości), podjęcia pracy w innych zawodach prawniczych takich jak: doradca podatkowy, kontroler/audytor z zakresu finansów publicznych, podjęcia pracy m.in. w służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych, bankach, firmach ubezpieczeniowych, biurach rachunkowych, firmach HR, turystyce, zakładach opieki zdrowotnej, firmach consultingowych, agencjach obrotu nieruchomościami, biurach doradztwa podatkowego, biurach rachunkowych, instytucjach pozarządowych,

placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, przedsiębiorstwach współpracujących z krajami członkowskimi UE i ich organami, pełnienia kierowniczych funkcji w służbie cywilnej, stosowania prawa w instytucjach niepublicznych (sfera biznesu, organizacje społeczne, korporacje: działy prawne, działy marketingu, zamówienia publiczne, działy finansowo-podatkowe, działy księgowe, obsługa zarządów spółek, zarządzanie projektami). Studia drugiego stopnia na kierunku administracja rozwijają kompetencje przydatne nie tylko w pracy w sektorze publicznym, ale też samorządowym i prywatnym. Ponadto absolwent studiów pierwszego stopnia posiada umiejętność rozumienia oraz posługiwania się wybranym językiem nowożytnym w mowie i piśmie na poziomie B2, a absolwent drugiego stopnia posiada pogłębioną znajomość specjalistycznego słownictwa z zakresu nauk o administracji, związanego z pracą urzędnika oraz pracą w instytucjach niepublicznych (organizacje społeczne, sfera biznesu, poziom językowy po II stopniu – B2+).

Przyjęta koncepcja kształcenia znajduje odzwierciedlenie w efektach uczenia się określonych odrębnie dla studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja. Efekty te odnoszą się przede wszystkim do dyscypliny nauk prawnych, jako dyscypliny wiodącej. W przypadku studiów pierwszego stopnia, kluczowymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy jest pozyskanie wiedzy na temat znajomości terminologii właściwej dla nauk prawnych, funkcjonowania struktury organów państwa, podmiotów stosunków administracyjno-prawnych oraz ich przedmiotu, form i procedur działania administracji publicznej (K_W01, K_W07, K_W08, K_W13). Równie istotne dla kształtowania sylwetki absolwenta są efekty w zakresie umiejętności oraz kompetencji społecznych. Do istotnych należą: umiejętność interpretowania zjawisk i ich wpływu na administrację publiczną, samodzielność zdobywania wiedzy i rozwijania swoich profesjonalnych umiejętności, korzystając z różnych źródeł, w tym nowoczesnych technologii, świadomość potrzeby ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, identyfikowania własnych kompetencji i doskonalenia umiejętności, wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia, aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy, podejmowanie działań w zakresie inicjowania działalności gospodarczej i kreowania własnej kariery zawodowej. (K_U01, K_U02, K_U04, K_K01, K_K05).

Dla studiów drugiego stopnia efekty uczenia się są pogłębieniem efektów wskazanych dla studiów pierwszego stopnia. Znajdują się one w dokumentacji programowej opracowanej dla studiów drugiego stopnia dla kierunku administracja. Dodatkowo absolwent uzyskuje kompetencje do prowadzenia prac badawczych i podjęcia kształcenia w szkole doktorskiej.

Należy także podkreślić, że absolwent studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunku administracja, zgodnie z misją oraz Strategią Uniwersytetu, nabywa umiejętność wskazywania i rozstrzygania problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z własną i cudzą pracą i działalnością (K_K04), co wyróżnia kształtowanie sylwetki absolwenta oraz koncepcję kształcenia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim JP II.

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

Program kształcenia na kierunku administracja został skonstruowany z uwzględnieniem potrzeb dalszego kształcenia zawodowego i rynku pracy, w powiązaniu z prowadzonymi na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji badaniami naukowymi oraz misją i strategią Uniwersytetu.

Dobór kluczowych treści kształcenia zawartych w programach studiów na kierunku administracja studia pierwszego i drugiego stopnia jest zgodny z zakładanymi kierunkowymi efektami uczenia się. Przedmiotowe efekty uczenia się prezentowane są w kartach opracowanych dla każdego przedmiotu i realizują efekty uczenia się ustalone dla całego kierunku studiów. Pracownicy prowadzący poszczególne przedmioty mają możliwość uaktualniania kart dla każdego cyklu kształcenia.

W związku z tym, że wiodącą dyscypliną są nauki prawne, treści programowe ustalane dla poszczególnych przedmiotów uwzględniają przede wszystkim aktualny stan prawny. Przykładami przedmiotów na studiach pierwszego stopnia realizującymi te treści programowe są: prawo administracyjne, prawo konstytucyjne, prawo cywilne z umowami w administracji, prawo wykroczeń, prawo urzędnicze, prawo finansów publicznych, postępowanie administracyjne, zamówienia publiczne, publiczne prawo gospodarcze. W ramach studiów drugiego stopnia prowadzone są na przykład przedmioty: prawo wyznaniowe, prawo ochrony konsumentów, postępowanie sądowo-administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji, prawo celne. Program studiów na kierunku administracja pierwszego stopnia przewiduje także wybór języka obcego nowożytnego. Na studiach drugiego stopnia studenci mogą wybrać przedmiot zatytułowany Język specjalistyczny z zakresu nauk o administracji - są to warsztaty w języku obcym - angielskim, niemieckim, rosyjskim lub włoskim. Mają obowiązek wybrać na pierwszym roku w II semestrze zajęcia ogólnouniwersyteckie prowadzone w języku obcym. Listę zajęć na dany rok akademicki ustala Prorektor właściwy ds. Kształcenia, uwzględniając wybór języka preferowany przez studentów. Ponadto absolwenci kierunków innych niż administracja będą zobowiązani do uzupełnienia w trakcie studiów drugiego stopnia następujących przedmiotów: Prawoznawstwo, Ustrojowe prawo administracyjne, Prawo administracyjne – część ogólna, Postępowanie administracyjne.

Analizując powiązania treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się i dyscypliną nauk prawnych, która jest dyscypliną wiodącą w ramach studiów pierwszego stopnia, można wskazać następujące przykłady:

- przedmiot „Prawo administracyjne: część ogólna" obejmuje m.in. analizę zagadnień związanych ze wskazaniem podmiotów stosunków administracyjno-prawnych oraz ich przedmiotu, strukturą organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, co realizuje efekt kierunkowy K_W07 i K_W08,
- przedmiot „Prawo urzędnicze" obejmuje m.in. analizę zagadnień związanych ze znajomością terminologii przedmiotu, z identyfikacją istoty i cechy podstawowych problemów w zatrudnianiu i pracy na stanowiskach urzędniczych, co realizuje efekt kierunkowy K_W01, K_W06,

- przedmiot „Postępowanie administracyjne" obejmuje m.in. analizę zagadnień związanych ze wskazaniem podmiotów stosunków administracyjno-prawnych oraz form i procedur działania administracji publicznej, co realizuje efekt kierunkowy K_W08, K_W13.

Analizując powiązania treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się i dyscypliną nauk prawnych, która jest dyscypliną wiodącą w ramach studiów drugiego stopnia, można wskazać następujące przykłady:

- przedmiot „Prawo wyznaniowe" obejmuje m.in. analizę terminologii przedmiotu, zakresu podmiotowego i przedmiotowego prawa wyznaniowego, co realizuje efekt kierunkowy K_W01, K_W08,

- przedmiot „Prawo ochrony konsumentów" obejmuje m. in. analizę pojęcia i zakres polskiego prawa konsumenckiego, podstawowe źródła oraz kluczowe zagadnienia prawa ochrony konsumentów i prawa umów konsumenckich, co realizuje efekt kierunkowy K_W01, K_W07,

- przedmiot „Postępowanie sądowo-administracyjne" obejmuje m. in. analizę pojęć przedmiotu, zasad postępowania, co realizuje efekt kierunkowy K_W01, K_W07.

Na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja student dokonuje wyboru specjalności. Na studiach pierwszego stopnia są to: zarządzanie w administracji, administracja publiczna, przedsiębiorczość, e-administracja. Studenci wybierają na I roku, w II semestrze jedną specjalność, którą kontynuują w kolejnych semestrach. Na studiach drugiego stopnia funkcjonują trzy specjalności: administracja gospodarcza, samorząd terytorialny, doradztwo podatkowe. Studenci wybierają w I semestrze jedną specjalność, którą kontynuują w kolejnych semestrach.

Na studiach pierwszego i drugiego stopnia program studiów przewiduje przedmioty obligatoryjne i przedmioty do wyboru. Dodatkowo na studiach II stopnia wykładane są: „Biblia - istota i rola w kulturze" oraz „Katolicka Nauka Społeczna i myśl społeczna Jana Pawła II" które realizują misję Uniwersytetu i wpisują się w kształcenie studenta w harmonii między nauką i wiarą.

Program kształcenia na pierwszym stopniu studiów na kierunku administracja przewiduje prowadzenie zajęć w formie: wykładów, ćwiczeń, warsztatów, laboratorium, seminariów, lektoratu i wychowania fizycznego. Program kształcenia na drugim stopniu studiów na kierunku administracja przewiduje prowadzenie zajęć w formie: wykładów, ćwiczeń, warsztatów, seminariów. W ramach tych form stosowane są różnorodne metody kształcenia.

Różnorodność form prowadzenia zajęć powiązana jest z realizacją efektów uczenia się. Są to wykłady konwencjonalne, problemowe, fakultatywne, konwersatoryjne. Celem wykładów konwencjonalnych jest podanie informacji w gotowej do zapamiętania postaci. Wykłady problemowe, fakultatywne i konwersatoryjne, oprócz przekazywanej wiedzy doskonalą umiejętności i kompetencji społeczne. Dodatkowo wykład konwersatoryjny zakłada większą aktywność studenta na zajęciach. Ćwiczenia pełnią funkcję uzupełniającą dany przedmiot. Na ćwiczeniach stosowane są różne metody, np. analiza tekstów aktów prawnych, orzecznictwa, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, prezentacje, referat. Ich celem jest uzyskanie przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w szczególności rozstrzygania konkretnych stanów faktycznych i prawnych, przygotowywania pism, nauki sztuki argumentowania, ustalania sposobów załatwiania spraw

administracyjnych. Oprócz ćwiczeń prowadzone są warsztaty, których cel jest taki jak prowadzenie ćwiczeń, ale z większym naciskiem na zajęcia praktyczne doskonalące wybrane umiejętności, np. rozwiązywanie kazusów, nauka formułowania pism procesowych. Szczególną formą zajęć jest laboratorium „Technologie informacyjne w administracji publicznej", które daje studentowi możliwość zapoznania się z zagadnieniami praktycznymi dotyczącymi technologii użytecznych w pracy w strukturach administracji publicznej oraz możliwość indywidualnej pracy przy komputerze, pozwalającej na nabycie nie tylko wiedzy teoretycznej, ale także umiejętności praktycznych. Laboratorium wyposaża studenta w umiejętność wyszukiwania, analizowania, oceniania, pozyskiwanych informacji w Internecie.

Seminaria to zajęcia, które pogłębiają wiedzę w danym obszarze nauk prawnych, mają charakter wyspecjalizowany oraz przygotowują studenta do samodzielnego napisania pracy dyplomowej: odpowiednio licencjackiej - na studiach pierwszego stopnia i magisterskiej – na studiach drugiego stopnia. Wybór seminarium zależy od indywidualnych zainteresowań studenta. Zgodnie z Regulaminem Studiów KUL licencjacką pracę dyplomową kończącą studia pierwszego stopnia student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego posiadającego przynajmniej stopień naukowy doktora. Magisterską pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego: profesora lub doktora habilitowanego.

Zgodnie z Zasadami nauczania języków obcych w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II jednostką odpowiedzialną za prowadzenie lektoratów jest Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (SPNJO). Lektoraty to zajęcia nauki języków obcych nowożytnych przewidziane na pierwszym stopniu studiów na kierunku administracja. Studium prowadzi naukę następujących języków nowożytnych: 1) angielski, 2) francuski, 3) hiszpański, 4) niemiecki, 5) rosyjski, 6) włoski. Decyzję o wyborze języka oraz poziomie kursu student podejmuje na podstawie wyniku testu poziomującego wypełnianego w procesie rekrutacji. Studenci rozpoczynający studia I stopnia kończą kurs języka obcego egzaminem na poziomie B2. Uzyskanie certyfikatu międzynarodowego na poziomie B2 stanowi podstawę do uznania wymaganych efektów uczenia się w zakresie znajomości języków obcych. Przedstawiony certyfikat musi oceniać wszystkie kompetencje językowe (mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie). Decyzję o uznaniu podejmuje Komisja ds. potwierdzania efektów kształcenia, w skład której wchodzą pracownicy SPNJO wyznaczeni przez Kierownika Studium. Na studiach drugiego stopnia, rok I semestr II, student ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w języku obcym o charakterze ogólnouniwersyteckim. Listę zajęć na dany rok akademicki ustala Prorektor właściwy ds. Kształcenia, uwzględniając wybór języka preferowany przez studentów. Ponadto student może dokonać wyboru przedmiotu „Język specjalistyczny z zakresu nauk o administracji" prowadzonego w języku obcym w formie warsztatów (studenci wybierają 1 zajęcia w j. obcym: angielskim, niemieckim, rosyjskim lub włoskim). Celem warsztatów jest pogłębianie u studenta znajomości specjalistycznego słownictwa z zakresu nauk o administracji, rozwijanie umiejętności w zakresie języka obcego specjalistycznego: sprawności mówienia, rozumienia ze słuchu, pisania, czytania ze zrozumieniem, w oparciu o słownictwo z zakresu nauk o administracji, związanego z pracą urzędnika oraz pracą w instytucjach niepublicznych (organizacje społeczne, sfera biznesu).

Uzupełnieniem programu kształcenia jest wychowanie fizyczne. Zapisy na zajęcia wychowania fizycznego obejmują wszystkich studentów I roku studiów stacjonarnych I stopnia. Student wybiera za pośrednictwem platformy e-kul zajęcia o preferowanym profilu. Zasady organizacji i zaliczania zajęć wychowania fizycznego na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II określa Uchwała 763/II/7 Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego z dnia 25 lutego 2016 r.

Studenci w celu realizacji efektów uczenia się mogą także korzystać z konsultacji. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do prowadzenia konsultacji dla studentów w wymiarze co najmniej 2 godzin dydaktycznych (2 moduły dydaktyczne po 45 minut) w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7:30 do 19:55 w okresie odbywania się zajęć dydaktycznych. W czasie sesji egzaminacyjnej oraz w okresie, w którym nie prowadzi zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem urlopów, godzin (dni) rektorskich i dziekańskich i innych usprawiedliwionych nieobecności, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji dla studentów w wymiarze co najmniej 1 godziny dydaktycznej (1 moduł dydaktyczny - 45 minut) w tygodniu lub w formie odpowiedzi na zapytania przekazane przez formularz kontaktowy lub poprzez e-mail (odpowiedź powinna być udzielona w czasie 3 dni roboczych). Czas trwania konsultacji w jednym dniu nie może być krótszy od 1 godziny dydaktycznej (Zarządzenie Rop-0101-103/17 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji zajęć dydaktycznych i konsultacji).

Prowadzenie zajęć w formie e-learningu umożliwia serwis e-KUL. Dostęp do narzędzi zdalnego nauczania na KUL wymaga zalogowania się do e-KUL. E-KUL jest wewnętrznym systemem do obsługi studentów KUL, w tym nauczania na odległość. Na e-KUL znajdują się: ogłoszenia dla studentów, informacje o toku studiów, skrót do biblioteki oraz narzędzia zdalnego nauczania: MS TEAMS oraz MOODLE KUL (mKUL). System umożliwia zarówno prowadzenie studiów metodą w pełni elektroniczną, jak i wsparcie tradycyjnego nauczania poprzez wprowadzenie elementów zdalnej nauki. Platforma oferuje: dystrybucję materiałów i pomocy dydaktycznych w postaci elektronicznej (pliki tekstowe, filmy, zdjęcia); złożony system testów i zadań do nauki i kontroli osiągnięć studenta; organizację materiału dydaktycznego w moduły oraz terminarz zaliczeń; mechanizmy wspierające ocenę studenta (dziennik, automatyczne ocenianie testów, raporty aktywności studenta itp.). Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 511, z późn. zm.) zostało wydane Zarządzenie Nr Rop-0101-159/20 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, zgodnie z którym kształcenie na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, kursach oraz kształcenie doktorantów odbywa się zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Na kierunku administracja pierwszego i drugiego stopnia wypracowane zostały następujące zasady, które obowiązywały w roku akademickim 2020/2021: 1) założono zespoły na MS Teams dla wszystkich

przedmiotów i grup (wykłady, ćwiczenia, warsztaty, seminaria), 2) każdy zespół posiadał wygenerowany kod do zespołu (kod dostępu do zajęć), 3) pełna lista kodów do zespołów została zamieszczona na e-KUL, 4) zajęcia odbywały się w czasie zgodnym z rozkładem zajęć oraz były umieszczone w kalendarzu MS Teams. W uzupełnieniu przepisów powszechnie obowiązujących, zasady prowadzenia zajęć na odległość określa Zarządzenie Rektora (NR ROP-0101-126/21) z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie organizacji kształcenia w roku akademickim 2021/2022.

Regulamin studiów KUL JP II przewiduje dostosowanie procesu uczenia się do potrzeb studentów. Student może odbywać studia w ramach indywidualnego toku studiów (ITS). ITS polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy i umiejętności w ramach studiowanego kierunku na podstawie oferty dydaktycznej całego Uniwersytetu lub na udziale studentów w pracach badawczych. Na wniosek studenta, zawierający ustalenia z prowadzącymi dotyczące warunków i terminów uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów, złożony do dziekana w ciągu 30 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze albo od powstania nadzwyczajnej sytuacji, studia mogą odbywać się w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS). W ramach IOS student może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w części zajęć dydaktycznych oraz uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w trakcie semestru w terminach indywidualnie ustalonych z osobami prowadzącymi zajęcia i egzaminatorami. Dziekan wyraża zgodę na IOS w odniesieniu do studentek w ciąży i studentów będących rodzicami, niezależnie od wieku dziecka. Dziekan może wyrazić zgodę na IOS w odniesieniu do studentów: 1) z niepełnosprawnością bądź ich opiekunów; 2) uczestniczących w pracach badawczych; 3) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, świadczących pracę w sposób uniemożliwiający kształcenie zgodnie z przyjętym programem studiów – odpowiednio do czasu trwania umowy; 4) uczestniczących w pracach organów kolegialnych Uniwersytetu i komisji uniwersyteckich oraz organów samorządu studenckiego; 5) studiujących na więcej niż jednym kierunku studiów.

W przypadku studentów z niepełnosprawnościami, na wniosek studenta z niepełnosprawnością dziekan może podjąć decyzję o zmianie zasad uczestnictwa w zajęciach polegających w szczególności na zwiększeniu dopuszczalnej liczby nieobecności lub zmianie form sprawdzania wiedzy w trakcie trwania zajęć. Na wniosek studenta z niepełnosprawnością dziekan zezwala na korzystanie podczas zajęć dydaktycznych, egzaminów i zaliczeń z pomocy osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacz języka migowego, lektor, stenotypista, asystent osoby z niepełnosprawnością. W przypadku, gdy z powodu swojej niepełnosprawności student nie może samodzielnie sporządzać notatek, dziekan może udzielić zgody na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających studentowi pełny udział w zajęciach. Student z głębokimi i znacznymi uszkodzeniami prelingwalnymi jest zwolniony z poddawania się sprawdzianom dotyczącym opanowania sprawności rozumienia ze słuchu oraz mówienia. Warunkiem zaliczenia lektoratu jest w takim przypadku uzyskanie ocen pozytywnych ze sprawdzianów w formie pisemnej. Na Uniwersytecie działa KUL CAN: Centrum Aktywizacji Osób z Niepełnosprawnością. Centrum oferuje pomoc w wieloaspektową. W zakresie dostosowania procesu uczenia się pomaga w indywidualnej organizacji studiów (w uzasadnionych przypadkach), organizacji odpowiedniej formy zaliczeń i egzaminów, dostępności wybranych lektoratów języków obcych dla studentów niewidomych oraz nauce języka angielskiego dla studentów

niesłyszących i słabosłyszących. Uczelnia posiada własny samochód wyposażony w windę, przystosowany do przewozu osób poruszających się na wózku. Większość budynków wyposażona jest w windy. W przypadku ich braku zajęcia przenoszone są do sal na dostępnych kondygnacjach. Osoby mające trudności w poruszaniu się w budynkach i między budynkami KUL mogą liczyć na pomoc asystentów. Dotyczy to również studentów niewidomych w pierwszych miesiącach (do czasu ukończenia kursu orientacji przestrzennej) i zawsze w sytuacjach wymagających takiej pomocy. Osoby z niepełnosprawnością mogą także liczyć na pomoc Centrum Adaptacji Materiałów Dydaktycznych dla Niewidomych oraz Centrum Edukacji Niesłyszących i Słabosłyszących. W ramach pomocy dla osób z niepełnosprawnością realizowany jest także projekt pt. "KUL - uczelnia bez barier". Termin realizacji projektu jest zaplanowany na okres 01.10.2020 - 31.10.2023 r. Celem głównym projektu jest osiągnięcie pełnej dostępności oferty edukacyjnej KUL dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i jej optymalne dostosowanie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez wdrożenie kompleksowego programu obejmującego zmiany organizacyjne oraz podnoszenie świadomości i kompetencji studentów, pracowników kadry dydaktycznej i administracyjnej, w tym kierowniczej z wykorzystaniem nowoczesnych koncepcji/narzędzi oraz autorskich rozwiązań do dnia 31.10.2023 r.

Studenci administracji biorą udział w stażach. Przykładem jest: „Staż dla studenta kierunku administracja KUL – start do dobrej pracy", projekt współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza-Edukacja-Rozwój Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. - realizowany w okresie 1.05.2016 r.- 31.03.2018. II Edycja programu realizowana była od 01-04-2018 r. do 31-08-2019 r.

Na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja rozkłady zajęć ustalane są na jeden semestr, oddzielnie dla każdego rocznika studiów. W rozkładzie wskazywane są zajęcia, ich godziny, osoby prowadzące i sale dydaktyczne. Zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku. Zajęcia dydaktyczne mogą się odbywać w dniach określonych jako dydaktyczne w zarządzeniu w sprawie organizacji roku akademickiego. Informacje o terminach zajęć, w szczególności cyklicznych, muszą być w czytelny sposób oznaczone w rozkładach zajęć. Rozkłady wszystkich zajęć z obsadą i formą ich zaliczeń podawane są do wiadomości studentów i nauczycieli akademickich przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz umieszczenie na platformie e-KUL. Zmiany w zakresie organizacji zajęć, w szczególności spowodowane nieobecnością nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, muszą być z wyprzedzeniem podawane do wiadomości za pomocą platformy e-KUL (Zarządzenie Rop-0101-103/17 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji zajęć dydaktycznych i konsultacji).

Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja trwają sześć semestrów i pozwalają na uzyskanie 180 punktów ECTS. Łączna liczba godzin w cyklu dla studenta to 1980. Natomiast studia drugiego stopnia trwają cztery semestry i kończą się uzyskaniem 120 punktów ECTS i łączną liczbą godzin w cyklu dla studenta w wymiarze 1020. Przeważającą formą są wykłady i ćwiczenia, a w dalszej kolejności wykorzystywane są pozostałe, wskazane powyżej formy kształcenia. Liczba grup zajęciowych jest dostosowana do liczby uczestników zajęć dydaktycznych na poszczególnych latach studiów. Minimalna liczba uczestników wymagana dla prowadzenia zajęć wynosi: 150 osób – w przypadku wykładów misyjnych i

ogólnouniwersyteckich, 20 osób – w przypadku ćwiczeń, konwersatoriów, zajęć z wychowania fizycznego, lektoratów oraz zajęć w ramach specjalności lub specjalizacji, 10 osób – w przypadku wykładów fakultatywnych, wykładów monograficznych i proseminariów, 10 osób – w przypadku seminariów licencjackich, 6 osób – w przypadku seminariów magisterskich. Liczbę grup zajęciowych określa dziekan wydziału, na wniosek dyrektora instytutu, na podstawie zapisów dokonanych na określony rok i kierunek kształcenia, a w przypadku przedmiotów do wyboru – na poszczególne przedmioty. Zasady te określa Zarządzenie Rektora KUL z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie określenia wytycznych programowych (ROP-0101-61/20).

Praktyki stanowią część procesu kształcenia, a ich celem jest w szczególności poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania oraz kształtowanie umiejętności niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej. W ramach studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja odbywane są praktyki obowiązkowe w wymiarze 160 godzin, po trzecim semestrze. Przysługuje za nie 5 punktów ECTS. Studenci kierunku administracja drugiego stopnia odbywają obowiązkowe praktyki w wymiarze 120 godz., po pierwszym roku studiów, uzyskując 3 punkty ECTS. Studenci pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja mogą także odbywać praktyki nadobowiązkowe, których oferta dostępna jest w Biurze Karier KUL – zgodnie z własnymi predyspozycjami, zainteresowaniami i potrzebą rynku pracy. Mogą być one także realizowane w ramach udziału w programie międzynarodowej wymiany i odbycia części studiów za granicą w ramach programu ERASMUS czy działalności prospołecznej w ramach wolontariatu i działalności studenckiej w ramach Samorządu Studentów, Koła Naukowego Studentów Administracji. Szczegółowe zasady odbywania praktyk określa Zarządzenie Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 19 grudnia 2017 r. z późn. zmianami w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II oraz Regulamin praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia kierunku administracja na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

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

Zasady rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja określają właściwe uchwały Senatu KUL. W bieżącym roku akademickim jest to Uchwała 824/Ii/6 Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie zasad postępowania rekrutacyjnego na studia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w roku akademickim 2021/2022.

Przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja odbywa się w trzech formach: na podstawie tzw. „nowej matury", „starej matury" lub matury zagranicznej, matury międzynarodowej (IB Genewa). Kandydaci posiadający dyplom matury międzynarodowej (International Baccalaureate) wydany przez Biuro IB w Genewie, przyjmowani są na podstawie wymaganych dokumentów w ramach planowanej liczby miejsc na wszystkie kierunki studiów, o ile uzyskają na egzaminie IB łączną sumę punktów przynajmniej 28. O przyjęcie na studia drugiego stopnia na kierunku administracja mogą ubiegać się absolwenci studiów I stopnia w zakresie administracji, a także absolwenci studiów I stopnia/magisterskich na innym kierunku z obszaru kształcenia nauk społecznych lub humanistycznych (w tym w szczególności: ekonomia i finanse, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki prawne). Kwalifikacja odbywa się na podstawie konkursu ocen na dyplomie. Absolwenci kierunków innych niż administracja będą zobowiązani do uzupełnienia w trakcie studiów drugiego stopnia następujących przedmiotów: Prawoznawstwo, Ustrojowe prawo administracyjne, Prawo administracyjne – część ogólna, Postępowanie administracyjne. Szczególne zasady rekrutacji dotyczą przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych (Uchwała 798/I/2 Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła Ii z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych w latach 2019-2022) i laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich (Uchwała 798/I/3 Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich w latach 2019-2022). W przypadku kandydatów cudzoziemców obowiązuje dodatkowo Uchwała Senatu KUL z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie kryteriów oceny przygotowania oraz stopnia znajomości języka polskiego kandydatów cudzoziemców, ubiegających się o przyjęcie na studia prowadzone na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w języku polskim (763/II/5). Przepisy organizacyjne dotyczące zasad rekrutacji reguluje Zarządzenie Rektora KUL z dnia 5 lutego 2021 r. w sprawie określenia szczegółowego harmonogramu organizacji naboru na studia oraz procedury rejestracji kandydatów na studia w roku akademickim 2021/2022 (ROP-0101-17/21).

Warunkiem rozpoczęcia procesu rekrutacji jest rejestracja, która odbywa się elektronicznie – za pośrednictwem strony kandydat.kul.pl. Korespondencja związana z rejestracją prowadzona jest za pośrednictwem maila, komunikatora na koncie rekrutacyjnym i telefonicznie. W wyznaczonych terminach należy wybrać kierunek z oferty, wprowadzić wyniki ze świadectwa/dyplomu, wnieść opłatę rekrutacyjną.

Na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II działa jednostka - Biuro Rekrutacji, która koordynuje proces rekrutacji na studia na całym Uniwersytecie. Osoby, które pojawią się w Biurze Rekrutacji, mogą rozmawiać w kilku językach, co w znacznym stopniu ułatwia komunikację.

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej regulują regulacje uniwersyteckie oraz regulacje wydziałowe:

- Regulamin studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,
- Zarządzenie Rektora z dnia 27 marca 2020 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,

- Zarządzenie Rektora z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie systemu weryfikacji efektów kształcenia (ROP-0101-43/15),
- Regulamin organizacji potwierdzania efektów uczenia się (Uchwała Senatu 809/II/7 z dnia 26 września 2019 r.),
- Zarządzenie Rektora z dnia 10 stycznia 2020 r. w sprawie zasad dyplomowania na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II,
- Zarządzenie Rektora z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie określenia procedury wyrażania przez studentów i doktorantów opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych,
- Regulamin Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia,
- Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,
- Uchwała Rady Wydziału z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie zasad dyplomowania na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,
- Uchwała Rady Wydziału z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie udziału interesariuszy w procesie podnoszenia i zapewniania jakości kształcenia,
- Zarządzenie Nr 2/19 Dziekana Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 7 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,
- Zarządzenie nr 1/2020 Dziekana Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji KUL z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie zasad weryfikacji efektów uczenia się w okresie obowiązywania stanu epidemii.

Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja jest uzyskanie 180 punktów ECTS, pozytywna ocena pracy dyplomowej (samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego) oraz złożenie egzaminu dyplomowego. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia na kierunku administracja jest uzyskanie 120 punktów ECTS, pozytywna ocena pracy dyplomowej (samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego) oraz złożenie egzaminu dyplomowego. Procedurę składania egzemplarza pracy dyplomowej w formie elektronicznej przez platformę e-KUL określa Zarządzenie Nr Rop-0104-2/16 Prorektora Ds. Studenckich Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie zasad składania egzemplarza pracy dyplomowej w formie elektronicznej poprzez platformę e-KUL. Praca jest badania pod kątem oryginalności na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr Rop-0101-3/19 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 15 stycznia 2019 r. w sprawie zasad polityki antyplagiatowej oraz badania oryginalności prac dyplomowych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II. Wraz z pracą dyplomową student składa oświadczenie potwierdzające samodzielność wykonania pracy i zgodność wersji elektronicznej pracy z wersją papierową, a także oświadczenie dotyczące przekazania pracy do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych oraz sprawdzenia pracy przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z

ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Student zobowiązany jest także do złożenia oświadczenia woli dotyczącego: monitorowania kariery zawodowej absolwenta, przesyłania informacji promocyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a także niewyłącznej bezterminowej licencji o charakterze nieodpłatnym na udostępnienie pracy dyplomowej w Archiwum Uniwersyteckim KUL. Szczegółowe zasady, warunki i tryb dyplomowania określa Regulamin Studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Uchwała Rady Wydziału z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie zasad dyplomowania na Wydziale Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, oraz Zarządzenie Rektora Nr Rop-0101-167/20 Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie trybu organizacji i przeprowadzania sesji egzaminacyjnej i egzaminów dyplomowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-Cov-2.

Analizą dotyczącą liczby kandydatów, przyjętych na studia, odsiewu studentów, liczby studentów kończących studia w terminie zajmuje się jednostka uczelni – Dział Kształcenia. W ramach Działu Kształcenia funkcjonuje Sekcja Nauczania do zadań której należy prowadzenie ewidencji studentów we współpracy z administracją wydziałową. Na podstawie tych informacji podejmowane są działania związane ze zmianami programowymi w celu doskonalenia procesu nauczania i uczenia się studentów.

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągania efektów uczenia się dla kierunku administracja pierwszego i drugiego stopnia określa dokumentacja programowa. Zasady te zostały sformułowane odrębnie dla każdej formy zajęć. Efekty uczenia się są weryfikowane przez następujące formy: egzaminy (egzamin ustny, egzamin pisemny opisowy, egzamin pisemny testowy), zaliczenie (zaliczenie ustne, zaliczenie pisemne opisowe, zaliczenie pisemne testowe), kolokwium, przygotowanie referatu, przygotowanie prezentacji. Efekty uczenia się oceniane są przez mierniki ilościowe, tj.: oceny z zaliczeń, kolokwiów i egzaminów, oceny z ćwiczeń, warsztatów, lektoratów, laboratorium. Wyniki egzaminów i zaliczeń wpisywane są odpowiednio przez egzaminatora i prowadzącego zajęcia do protokołu elektronicznego na platformie e-KUL i transferowane do indeksu elektronicznego i karty okresowych osiągnięć studenta. O wynikach egzaminów i zaliczeń studenci informowani są bezpośrednio, poprzez platformę e-KUL lub w formie listy, zawierającej numery albumów i osiągnięcia studentów. Zasady oceniania i zaliczania semestru określa Regulamin Studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz Zarządzenie Rektora Nr Rop-0101-167/20 Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie trybu organizacji i przeprowadzania sesji egzaminacyjnej i egzaminów dyplomowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-Cov-2. Ocena stopnia osiągania efektów uczenia się jest także dokonywana przez studentów, zgodnie z Zarządzeniem Rektora z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie określenia procedury wyrażania przez studentów i doktorantów opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych. Student może również zweryfikować uzyskaną ocenę - wykładowcy udostępniają prace egzaminacyjne i zaliczeniowe studentom w celu zapoznania się ze sposobem, w jaki zostały one ocenione oraz wyjaśnienia pojawiających się wątpliwości.

Szczegółowe metody sprawdzania i oceniania przedmiotowych efektów uczenia się zawarte są w kartach poszczególnych przedmiotów. Karty określają, które z efektów uczenia się podlegają weryfikacji w ramach danej formy zajęć. Student jest także informowany

o metodach i zasadach oceniania na pierwszych zajęciach w danym semestrze roku akademickiego. Seminaria przygotowują studenta do prowadzenia badań naukowych, wyboru obszaru badawczego, stosowania metod badawczych, formułowania problemu badawczego i przedstawiania wyników przeprowadzonych badań. Na pierwszym roku na kierunku administracja pierwszego stopnia, w ramach przedmiotu „Technologie informacyjne w administracji publicznej" student nabywa umiejętności praktyczne dotyczące technologii użytecznych w pracy w administracji publicznej. Nauka języka obcego – lektorat kończy się egzaminem. Egzaminy językowe sprawdzają wszystkie kompetencje językowe (mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie) i są wystandaryzowane dla całej uczelni (Zasady nauczania języków obcych w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II). W przypadku praktyk studenckich kształtowane są umiejętności niezbędne do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej oraz praktycznego zastosowania zdobytej dotychczas wiedzy. Ponadto Student I roku, rozpoczynający studia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II powinien odbyć: Podstawowe szkolenie biblioteczne, kurs w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenie w zakresie praw i obowiązków studenta.

Efekty uczenia się osiągane przez studentów w ramach poszczególnych przedmiotów są dokumentowane w następujący sposób:

- oceny studentów są dokumentowane w systemie informatycznym w formie protokołów poszczególnych zajęć,
- prace dyplomowe studentów są dokumentowane w formie elektronicznej w systemie informatycznym Archiwum Uniwersyteckiego KUL oraz w formie wydruku w aktach osobowych każdego studenta;
- nauczyciel przechowuje dokumentację dotyczącą prowadzonych przez siebie zajęć w formie prac pisemnych, testów, prac egzaminacyjnych z egzaminów pisemnych,
- opiekun praktyk na kierunku administracja przechowuje dokumentację związaną z zaliczeniem praktyk;
- wyniki egzaminów dyplomowych są dokumentowane w systemie informatycznym oraz w formie protokołów podpisanych przez członków komisji dyplomowej.

Badaniem losów zawodowych absolwentów na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim JP II zajmuje się Biuro Karier KUL, które sporządza raporty w oparciu o wypełniane przez absolwentów ankiety. Z ostatniego RAPORTU Z BADAŃ Badanie Losów Zawodowych Absolwentów KUL po roku od zakończenia studiów 2018/2019 (ADMINISTRACJA – studia licencjackie) wynika, że wśród najwyżej ocenianych wskaźników (odpowiedzi „dobrze" i „bardzo dobrze") znalazły się u respondentów: kadra naukowa i dydaktyczna (84,7%), poziom nauczania (84,7%) oraz funkcjonowanie administracji (77%). Globalną ocenę wskaźników można określić mianem stojących na ponadprzeciętnym poziomie. Podobnej oceny absolwenci dokonali w odniesieniu do poziomu przekazywanej na KUL-u wiedzy, stopnia rozwijanych umiejętności w trakcie studiów oraz kształtowania u studentów postaw obywatelskich i społecznych. Ocena wyrażona była na skali 1-5, gdzie 1 oznaczało wartość najniższą, a 5 najwyższą. Sprawdzono również zapotrzebowanie Absolwentów na odpowiednie aktywności podejmowane przez Biuro Karier KUL. Do najlepiej ocenionych działań należy zaliczyć: warsztaty przygotowania do rynku pracy (72,7%), indywidualne doradztwo zawodowe (ponad 54,5%), spotkania z pracodawcami (45,5%), a także pomoc w organizacji praktyk nadobowiązkowych (54,5%). Respondenci mieli również okazję ocenić

własne kompetencje. Absolwenci zadeklarowali, że studia na KUL-u wyposażają ich zarówno w zdolność samodzielnego podejmowania decyzji, jak i współpracy w grupie. Kwestią wartą rozważenia wydaje się zwrócenie szczególnej uwagi na szkolenia z zakresu radzenia sobie ze stresem, a także rozwijanie zdolności przywódczych. Osoby badane cechują się ponadprzeciętną oceną nabytych kompetencji. Status zawodowy absolwentów studiów licencjackich pozwala zweryfikować na ile efektywne było kształcenie w trakcie studiów. Na poziomie studiów pierwszego stopnia zachowaniami pozytywnymi są: podejmowanie stażów, pracy lub kontynuowanie nauki. Można je zestawiać w opozycji do bierności przejawiającej się brakiem poszukiwania pracy i niepodejmowaniem dalszej edukacji. Absolwenci studiów licencjackich najczęściej kontynuują naukę na KUL-u (78,6%). Ponad 35% absolwentów deklaruje, że podjęło już pracę. Należy zaznaczyć, że w raporcie przyjęto kryterium, zgodnie z którym w analizie uwzględnione zostały te osoby, które odpowiedziały na minimum 50% pozycji testowych. Dało to łącznie 14 osób.

Z ostatniego RAPORTU Z BADAŃ Badanie Losów Zawodowych Absolwentów KUL po roku od zakończenia studiów 2018/2019 (ADMINISTRACJA - STUDIA II STOPNIA) wynika, że możliwość zdobywania doświadczenia w trakcie studiów jest niewątpliwie czynnikiem będącym motorem napędzającym późniejszą karierę zawodową. Poza faktem samego ukończenia studiów, praktyczne umiejętności, jak np.: kursy językowe, obsługa projektów czy zdolności informatyczne, stanowią atrybut będący często argumentem przemawiającym za przyjęciem do pracy. Analiza podejmowanych aktywności wskazuje, że absolwenci najczęściej (80%) preferowali kursy odnoszące się do umiejętności interpersonalnych. Kładli również nacisk na kształcenie się pod kątem zdolności językowych (60%) oraz pogłębiania wiedzy specjalistycznej z danej dziedziny studiów (40%). Najbardziej pozytywnie (odpowiedzi „bardzo dobrze" i „dobrze" uwzględniane łącznie) oceniana jest kadra naukowa i dydaktyczna (84,6%) oraz funkcjonowanie administracyjne uczelni (77%). Respondenci zadowoleni są również z programu studiów (69,3%) oraz wiedzy teoretycznej, która może okazać się przydatną w rozwoju zawodowym (76,9%).

Wymiernym wskaźnikiem potrzeb absolwentów i czynników ważnych dla późniejszego zatrudnienia jest subiektywnie rozumiana przez respondentów przydatność wiedzy uzyskanej w trakcie studiów na KUL oraz zadowolenie ze ścieżki zawodowej. Obie te zmienne wyrażone zostały na 10-stopniowej skali, gdzie 1 oznacza najniższą, a 10 najwyższą ocenę. Procent ocen powyżej przeciętnej wynosi 69,3%. Podobny trend zaobserwować można w przypadku zadowolenia studentów z obranej ścieżki zawodowej. Procent ocen powyżej przeciętnej wynosi 69,3%. Ponadto absolwenci administracji uważają, że studia na KUL spełniły ich oczekiwania. Aż 84,7% osób zaspokoiło swoje wymagania i oczekiwania odnośnie jakości usług świadczonych przez uczelnię. Z zadowoleniem ze studiów wiąże się również pozytywny stosunek do podjętego kierunku studiów mający swój wyraz zarówno w postaci tzw. braku żalu postdecyzyjnego, jak i chęci polecenia studiów na KUL-u innym osobom.

Jako najważniejsze potrzeby, oczekiwania, a wreszcie przydatne aspekty funkcjonowania Biura Karier KUL, respondenci zgłaszają spotkania z pracodawcami (61,5%), pomoc w organizacji nadobowiązkowych praktyk (61,5%), a także warsztaty przygotowania do rynku pracy (61,5).

Dokonując oceny efektów uczenia się zauważyć można, że na najwyższym poziomie (oceny dobre „4" i bardzo dobre „5") według respondentów stoją m. in. poziom nauczania (69,3%), podejmowania decyzji (61,6%), a także umiejętność pracy w zespole (69,3%). Przeważająca część absolwentów KUL deklarowała, że jest zatrudniona lub wkrótce podejmie pracę (91,7%). Połowa absolwentów KUL znalazła pracę najpóźniej w 3 miesiące od zakończenia studiów. Liczba respondentów, którzy rozpoczęli pracę przed studiami lub w trakcie studiów, to 33,3%. 16,7% osób znalazło pracę po 3 miesiącach od ukończenia studiów. Największa ilość absolwentów pracuje w firmach o zasięgu krajowym (50%). Najmniej respondentów (8,3%) pracuje w Zakładach Pracy o zasięgu lokalnym. Należy zaznaczyć, że badanie skierowano do absolwentów, którzy egzamin dyplomowy zdali nie później niż w 2019 r. Część z ankiet była nieuzupełniona, w związku z czym przyjęto kryterium, zgodnie z którym odrzucano ankiety, które cechowały się brakiem odpowiedzi na więcej niż 50% pytań, co pozwoliło uwzględnić w analizach 13 osób.

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

-

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

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku administracja to przede wszystkim 47 pracowników Instytutu Nauk Prawnych (2 profesorów zwyczajnych, 15 doktorów habilitowanych profesorów KUL, 11 doktorów habilitowanych, 16 doktorów oraz 3 magistrów), którzy prowadzą szeroko zakrojone badania naukowe poświadczone publikacjami naukowymi oraz udziałem w konferencjach naukowych o zasięgu krajowym i zagranicznym. Pracownicy prowadzą zajęcia w języku polskim, a nadto – stosownie do programu studiów – w językach obcych (zwłaszcza w j. angielskim).

Odnosząc się do przedstawienia najważniejszych osiągnięć w ramach upowszechniania dorobku kadry w dyscyplinie nauk prawnych w pierwszej kolejności należy wskazać najbardziej prestiżowe publikacje z ostatnich lat:

1) dr hab. Anna Haładyj, prof. KUL (współautorstwo: Tokarczyk-Dorociak K., Jan K. Kazak, Szymon Szewrański, Łukasz Szkudlarek, Grzegorz Chrobak, Joost van Hoof), On the usefulness of guidelines and instructions for environmental assessment – a qualitative study of the helpfulness perceived by Polish practitioners, "Impact Assessment and Project Appraisal", Volume 37 (2019), Issue 2, pp. 150-164 [100 pkt.],

2) dr hab. Anna Haładyj, prof. KUL (współautorstwo: Tokarczyk-Dorociak K., Jan Kazak, Szymon Szewrański, Małgorzata Swiąder), Effectiveness of strategic environmental assessment in Poland, "Impact Assessment and Project Appraisal", Volume 37 (2019), Issue 3-4, pp. 279-291, [100 pkt.],

3) dr hab. Anna Haładyj, prof. KUL, Product, Packaging and Waste Management Database (BDO): A New Public Service and its Application at the Local Level in Poland, "Lex Localis-Journal of Local Self-Government" ISSN 1581-5374, Vol 18 No 4 (2020), pp. 838-853 [100 pkt.],

4) dr hab. Sebastian Kwiecień (współautorstwo: Łukarz Gierz, Krzysztof Koszela, Krzysztof Przybył, Łukasz Semkło), An Assessment of the Functional and Ecological Aspect of Novel Intermittent Stream Valves for Spraying Seed Potatoes, „Agronomy" vol. 10, issue 4 (2020), ISSN 2073-4395, [100 pkt.],

5) dr hab. Paweł Nowik, prof. KUL, Electronic personhood for artificial intelligence in the workplace, „Computer Law & Security Review" Volume 42, September 2021,105584, ISSN 0267-3649, [100 pkt.],

6) dr hab. Małgorzata Ganczar, Wdrożenie dyrektywy INSPIRE do krajowego porządku prawnego w zakresie budowy infrastruktury informacji przestrzennej. Studia Prawnicze KUL, (3), 91-115. [70 pkt.].

Nagrodzone monografie:

1. dr hab. Jerzy Parchomiuk, Nadużycie prawa w prawie administracyjnym, C.H. Beck, Warszawa 2018, ss. 820, ISBN 978-83-812-8362-5 (w listopadzie 2020 r. monografia otrzymała wyróżnienie miesięcznika „Państwo i Prawo" za rozprawę habilitacyjną w LV edycji konkursu miesięcznika na najlepsze prace habilitacyjne i doktorskie).

2. ks. dr hab. Piotr Stanisz, prof. KUL, Religion and Law in Poland, Alphen aan den Rijn, Kluwer Law International BV 2017, ss. 177, ISBN 978-90-411-8914-1 (w styczniu 2018 r. Lubelskie Towarzystwo Naukowe przyznało Wyróżnienie Naukowe Lubelszczyzny Sertum Scientiarum Lublinense za 2017 rok).

W latach 2017-2021 w ramach Instytutu Nauk Prawnych pracownicy opublikowali: 85 monografii i podręczników akademickich, 51 monografii wieloautorskich (redakcja), 643 publikacji w czasopismach naukowych, 670 rozdziałów w monografiach, 73 haseł encyklopedycznych.

Pracownicy wykładający na kierunku administracja realizują granty zewnętrzne (np. NCN i MEiN) oraz wewnętrzne (środki finansowe na badania naukowe dzielone w trybie konkursowym w ramach Wydziału – w latach 2018-2021 – 116 grantów).

Pracownicy Wydziału realizujący badania w ramach dyscypliny nauk prawnych w ostatnich pięciu latach uzyskali także medale i odznaczenia w latach 2018-2020, m.in.:

1) dr hab. Piotr Zakrzewski, prof. KUL otrzymał Brązowy Krzyż Zasługi oraz medal „Zasłużony dla Ruchu Spółdzielców" podczas „Kongresu Ruchu Spółdzielców 2018 – w setną rocznicę odzyskania Niepodległości";

2) dr Tomasz Sieniow, odznaczony Srebrnym Krzyżem Zasługi;

2) dr hab. Maciej Jońca, prof. KUL, odznaczony Brązowy Krzyżem Zasługi; Medale Pro Patria dla zasłużonych w kultywowaniu pamięci o walce o niepodległość Ojczyzny.

3) Medal Złoty za Długoletnią Służbę (ks. dr. hab. Włodzimierz Broński, prof. KUL; dr hab. Małgorzata Wąsek-Wiaderek, prof. KUL);

4) Medal Srebrny za Długoletnią Służbę (ks. dr hab. Krzysztof Mikołajczuk, prof. dr hab. Waldemar Bednaruk, prof. KUL);

5) Medal Brązowy za Długoletnią Służbę (dr Ilona Grądzka, dr hab. Anna Tunia, prof. KUL, dr Katarzyna Miaskowska-Daszkiewicz);

6) Medal Komisji Edukacji Narodowej (dr Delain Swenson, prof. KUL, dr Aneta Biały, dr hab. Małgorzata Ganczar, dr Edyta Krzysztofik).

Zdecydowana większość pracowników Wydziału kształcących na kierunku administracja realizuje swoje kompetencje również poza Uczelnią (działalność ekspercka i szkoleniowa, sędziowie, adwokaci, radcowie prawni, referendarze sądowi, stali mediatorzy, inspektorzy ochrony danych), sprawują istotne funkcje w życiu publicznym (m.in. Wojewoda Lubelski, Sędziowie Sądu Najwyższego, sędziowie sądów administracyjnych). Wśród najważniejszych można wymienić:

1) dr hab. Rafał Sura został powołany na członka Rady Polityki Pieniężnej (od 2016 r.), sędziego Naczelnego Sądu Administracyjnego;
2) dr hab. Jan Izdebski, prof. KUL kierownik Katedry Zarządzania Publicznego i Prawa Administracyjnego KUL, został powołany w skład Sądu Giełdowego przy Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.; jest także ekspertem Polskiej Komisji Akredytacyjnej w kadencji 2020-23 - I zespół nauk społecznych, dyscyplina: nauki prawne oraz nauki o polityce i administracji,
3) dr hab. Paweł Fajgielski, prof. KUL, w latach 2016-2018 był członkiem komisji ekspertów GIODO do spraw reformy prawa ochrony danych osobowych w Unii Europejskiej,
4) prof. dr hab. Marcin Trzebiatowski został członkiem Kolegium Najwyższej Izby Kontroli, jest arbitrem w Sądzie Polubownym do spraw Domen Internetowych przy Polskiej Izbie Informatyki i Telekomunikacji, arbiter w Sądzie Arbitrażowym przy Polskiej Konfederacji Pracodawców Prywatnych "Lewiatan",
5) dr hab. Anna Haładyj, prof. KUL została powołana do pełnienia funkcji członka zespołu roboczego ds. inteligentnych specjalizacji województwa lubelskiego w ramach RSI dla województwa lubelskiego na lata 2017-2018,
6) dr Tomasz Sieniow, został powołany do pełnienia funkcji konsultora Rady Episkopatu Polski, członka Komisji Ekspertów do spraw Migrantów przy RPO, prezesa zarządu Instytutu na rzecz Państwa Prawa.
7) dr hab. Marcin Szewczak został prezesem Zarządu Instytut Rozwoju Samorządu Terytorialnego Województwa Lubelskiego; członek Rady Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Lublinie.
8) dr. hab. Przemysław Czarnek, prof. KUL został powołany na pełnienie funkcji Ministra Edukacji i Nauki w drugim rządzie Mateusza Morawieckiego,
9) prof. dr hab. Stanisław Wrzosek, został ekspertem Polskiej Komisji Akredytacyjnej w kadencji 2020-23 - I zespół nauk społecznych, dyscyplina: nauki prawne oraz nauki o polityce i administracji,
10) dr hab. Piotr Zacharczuk został powołany na członka Komisji Dyscyplinarnej przy ministrze właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na czteroletnią kadencję,
11) prof. dr hab. Stanisław Wrzosek został powołany na Przewodniczącego PKA na kadencję 2020-2024;
12) dr hab. Małgorzata Ganczar, została powołana w skład zespołu eksperckiego przy Sektorowej Radzie ds. Kompetencji Telekomunikacja i Cyberbezpieczeństwo, Komitet ds. rozwiązań legislacyjnych branży.
13) prof. dr hab. Stanisław Wrzosek, dr hab. Jan Izdebski prof. KUL oraz dr hab. Michał Domagała są członkami Rady Naukowej przy Ministrze ds. Rozwoju Samorządu.
14) dr hab. Piotr Zacharczuk, pełni funkcję Dyrektora Departamentu Prawnego PKO S.A.

Pracownicy Wydziału prowadzący kształcenie na kierunku administracja otrzymywali także w latach 2016 – 2020 stypendia oraz nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w prowadzeniu badań naukowych (m.in. stypendium naukowe finansowane przez Międzynarodowy Fundusz Wyszehradzki, stypendium Fulbright Scholar in Residence Award,

Delta State University, USA; stypendium z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w ramach I edycji Programu im. Bekkera - stypendium realizowane na Uniwersytecie Philippsa w Marburgu, Niemcy, nagrody: Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w konkursie MINIATURA 3 Narodowego Centrum Nauki za zadanie badawcze).

Dnia 23 listopada 2017 r. – KUL JP II, w tym WPPKiA, został członkiem Polskiego Centrum Prawa Kosmicznego im. Manfreda Lachsa. Pozostali członkowie to: Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwo Rozwoju, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Ministerstwo Obrony Narodowej, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Komitet Badań Kosmicznych i Satelitarnych PAN, Instytut Prawa Międzynarodowego, Unii Europejskiej i Stosunków Międzynarodowych WPiA Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Zakład Prawa Gospodarczego Szkoły Głównej Handlowej, Zakład Prawa Międzynarodowego i Prawa Europejskiego WPiA Uniwersytetu Rzeszowskiego, Katedra Prawa Międzynarodowego Publicznego WPiA Uniwersytetu Gdańskiego, Katedra Prawa Międzynarodowego i Prawa Europejskiego Uniwersytetu Wrocławskiego, Katedra Prawa Cywilnego i Gospodarczego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie oraz Katedra Prawa Międzynarodowego Publicznego i Prawa Europejskiego Uniwersytetu Śląskiego. W 2019 r. Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (WPPKiA KUL) otrzymał prezydencję w Polskim Centrum Prawa Kosmicznego im. Manfreda Lachsa.

Pracownicy publikując w materiałach popularnonaukowych (np. Forum Akademickie, ABI Ekspert), a także prowadząc strony na Facebooku (funpage WPPKiA, https://www.facebook.com/rzym.kul/), popularyzują wiedzę dotyczącą ich zainteresowań naukowych.

Działalność naukowa studentów administracji jest prowadzona przy wsparciu kadry akademickiej m.in. poprzez Koło Naukowe Studentów Administracji, które organizuje konferencje naukowe, wyjazdy studyjne, wykłady otwarte oraz współorganizuje coroczny Tydzień Prawników; Wydziałowy Samorząd Studentów, który organizuje coroczne *LEXALIA* (wykłady i warsztaty otwarte dla studentów); publikacje artykułów naukowych i rozdziałów w recenzowanych monografiach. Współpraca nauczycieli akademickich ze studentami oraz rozwój studentów w ramach działalności Koła Naukowego Studentów Administracji odbywa się przez aktywne uczestnictwo w życiu wydziału i uniwersytetu. Członkowie koła aktywnie uczestniczą w organizacji zdarzeń naukowych na terenie uniwersytetu, takich jak konferencje naukowe i studenckie, spotkania z ciekawym człowiekiem, aktywności faktyczne, wsparcie organizacyjne przy organizacji zdarzeń pełniących rolę więziotwórczą jak opłatek wydziałowy, absolutoria, inauguracja roku akademickiego czy zaduszki oraz promocyjnych, jak konkursy wydziałowe czy konkursy ogólnopolskie, organizowane w gmachu Collegium Iuridicum KUL. Zapewnia to członkom Koła możliwości dodatkowego rozwoju zgodnie z zasadą służby dla dobra Deo et Patrie.

Proces rekrutacji kadry oparty jest na Zarządzeniu Rektora KUL z 17.12.2020 r. w sprawie określenia zasad i szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych dla kandydatów przy awansach w grupie nauczycieli akademickich na stanowiska badawczo-dydaktyczne, badawcze i dydaktyczne (837/I/3). Ocena jakości kadry odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Rektora KUL z 31.01.2019 r. w sprawie okresowej oceny nauczycieli akademickich (ROP-0101-9/19). Istotnym elementem oceny kadry są hospitacje zajęć (Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II) oraz ewaluacja zajęć

dokonywana przez studentów. Podnoszenia kompetencji kadry reguluje Zarządzenia Rektora KUL II z dn. 19 lutego 2020 r. w sprawie określenia zasad finansowania kosztów i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników KUL.

Pracownicy Instytutu Nauk Prawnych korzystają z możliwość udoskonalania swoich umiejętności w zakresie e-learningu, technologii informacyjno-komunikacyjnych w pracy dydaktycznej, przygotowania materiałów dydaktycznych w języku angielskim, prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku angielskim, a także możliwość wzięcia udziału w bezpłatnym kursie języka angielskiego w ramach szkoleń ujętych w Zintegrowanym Programie Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników KUL. Szkolenia dla kadry dydaktycznej obejmują m. in. następujące zajęcia: Blended learning, service learning, metody kształcenia symultanicznego w uczeniu on-line, metodyka dydaktyki pracy zdalnej, wykorzystanie platformy MOODLE jako narzędzia wspierającego dydaktykę. Od 1.10.2021 r. do 31.10.2023 r. realizowany będzie projekt 3.5.5. "KL - uczelnia bez barier". Celem szkoleń/warsztatów jest podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej w zakresie zwiększania świadomości niepełnosprawności i dodatkowych potrzeb osób niepełnosprawnych, w zakresie dydaktyki inkluzyjnej - nauczania studentów z niepełnosprawnością w grupach z innymi studentami, w zakresie innowacyjnych kompetencji dydaktycznych, informatycznych i dydaktyki języków obcych, z wykorzystaniem zasad projektowania uniwersalnego. W ramach projektu przewidziano szkolenie dla 120 nauczycieli akademickich. Każdy uczestnik weźmie udział w 2 szkoleniach: obligatoryjnie: "Podnoszenie świadomość o niepełnosprawnościach" metodą blended learning (uwzględnianie potrzeby nowych grup interesariuszy, np. studentów z trudnościami psych., dostrzeganie ich problemów i reagowanie) oraz do wyboru:w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych, kompetencji informatycznych metodą blended-learning, przygotowania materiałów dydaktycznych w języku angielskim. Dla pracowników dydaktycznych przewidziano także warsztat "Współczesne postrzeganie praw osób niepełnosprawnych" prowadzone przez eksperta zagranicznego. Od 2020 roku pracownicy WPPKiA KUL, po odbyciu szkoleń, na mocy nadanych przez Wydawnictwo C.H. Beck uprawnień mogą certyfikować studentów z Systemu Informatycznego Legalis.

Podkreślenia wymaga także dynamika rozwoju naukowego kadry. Od 2016 r. 17 pracowników Wydziału otrzymało stopień doktora habilitowanego, a 18 pracowników stopień doktora. Tytuł profesora zwyczajnego otrzymało 6 osób.

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

Infrastruktura i zasoby edukacyjne dla kierunku administracja zostały zlokalizowane w Collegium Iuridicum, gdzie zlokalizowano sale dydaktyczne, pokoje pracownicze oraz inne pomieszczenia służące celom naukowym i socjalnym. Studenci i pracownicy mają dostęp do książek i czasopism należących do zasobów biblioteki Uniwersyteckiej oraz zlokalizowanych w Collegium Iuridicum w Bibliotece Wydziałowej wraz z czytelnią, oraz bibliotek specjalistycznych należących do poszczególnych katedr. Biblioteka Uniwersytecka KUL oraz

biblioteki specjalistyczne funkcjonują w zintegrowanym systemie informatycznym VTLS/VIRTUA umożliwiającym dostęp do katalogów, baz danych, czasopism, czasopism on-line, książek elektronicznych, książek darowanych oraz biblioteki cyfrowej.

Dzięki usłudze "Lexoteka" studenci kierunku administracja mają dostęp do podręczników online oraz orzeczeń, aktów prawnych, bibliografii oraz orzeczeń TSUE. Lista dostępnych podręczników znajduje się na stronie https://www.lexoteka.pl/listapodrecznikow. Warunkiem skorzystania z bazy jest posiadanie konta na platformie ekul. W ten sposób zapewniono łatwy i natychmiastowy dostęp do ponad 110 najważniejszych podręczników akademickich z odnośnikami do zawsze aktualnych aktów prawnych.

Biblioteka uruchomiła dla studentów usługę zamawiania (przez specjalny interaktywny formularz) książek, które w formie online i pdf (skany) przesyła Zamawiającemu, stąd też Studenci i pracownicy WPPKiA KUL posiadają dostęp online do zbiorów bibliotecznych z siedziby KUL.

Studenci kierunku administracja posiadają również dostęp do książek i artykułów znajdujących się w poniżej wymienionych bazach:

1. **System Informacji Prawnej LEX** Szkolnictwo Wyższe i Nauka w sieci wewnętrznej, System Informacji Prawnej LEX Omega Akademia Premium (moduły komentarze, monografie, IPG Standard, Bibliografia Prawnicza, Lex);
2. **System Informacji Prawnej Legalis** Premium GOLD.

Dostęp do SIP Lex Szkolnictwo Wyższe i Nauka oraz SIP Legalis Premium Gold w każdym komputerze w sieci ekul, w tym każdym komputerze dostępnym na korytarzach infrastruktury KUL. Dostęp zagwarantowany dla każdego studenta WPPKiA KUL. Dostęp do **ArsLege** z komputerów w sieci ekul (VII piętro CJPII oraz Collegium Iuridicum).

3. **Lexoteka** - baza, dzięki której studenci kierunku administracja mają dostęp do ponad 170 podręczników online oraz orzeczeń, aktów prawnych bibliografii i orzecznictwa TSUE.
4. **The HeinOnline International Core Package** – Baza zapewnia dostęp do informacji na temat rozwoju politycznego oraz pełnej historii tworzenia systemów rządowych i prawnych na całym świecie z zakresu ponad 300 lat. Zawiera wiele baz danych, m.in. zbiór ponad 2800 czasopism HeinOnline odnoszących się do różnych obszarów tematycznych, od początku wydawania do najbardziej aktualnych publikacji. Obejmuje: Law Journal Library, English Reports, Fastcase Case Law, Foreign & International Law Resources Database, Legal Classics, Revised Statutes of Canada, United Nations Law Collection, Women and the Law (Peggy), World Constitutions Illustrated, World Treaty Library, World Trials Library. Baza dostępna w sieci KUL oraz zdalnie przez system HAN dla pracowników i studentów KUL. dostęp testowy do 20 grudnia 2021 roku.
5. **EBSCO LEGAL SOURCE** najobszerniejsza i unikatowa światowa baza bibliografii prawniczej uwzględniająca w swych zasobach 880 czasopism w wersji pełnotekstowej, dane bibliograficzne artykułów z tysięcy innych czasopism prawniczych, roczników, statutów, publikacji uniwersyteckich i dokumentów rządowych, a także ponad 300 przeglądów prawnych.
6. **Inne bazy EBSCO** m.in.:

- ogólnodziedzinowe: Academic Research Source eJournal, Academic Search Source eBooks, eBook Collection, MasterFILE Premier, MasterFILE Reference eBook Collection, eBook Open Access, Open Dissertation
- teologia: Atla Religion Database with Atla serials PLUS
- psychologia: APA PsycArticles, APA PsycInfo, APA PasycTest, APA PsycTherapy
- ochrona środowiska: GreenFILE
- nauki o zdrowiu, medycyna: CINAHL Complete, MEDLINE Complete, AHFS Consumer Medication Information, Health Source – Consumer Edition, Health Source: Nursing/Academic Edition
- filozofia: Philosophers Index with Full Text
- biznes i ekonomia: Business Source Ultimate, Regional Business News
- pedagogika: ERIC, Teacher Reference Center
- informacja naukowa: Library, Information Science & Technology Abstracts
- Sociologia: Sociology Source Ultimate
- Inne: Agricola, European Views of the Americas: 1493 to 1750, Newspaper Source

7. Zasoby elektroniczne: książki Wydawnictwa KUL (w formacie pdf) dostępne są na platformie booksbox (https://books-box.com).
8. **Książki elektroniczne IBUK Libra** – baza wielodziedzinowa, obejmuje m.in. nauki prawne - elektroniczne wersje książek publikowanych przez polskie wydawnictwa naukowe, np. PWN, WNT, Wolters Kluwer Polska, WAM i inne. Są to głównie podręczniki i literatura niezbędna do prowadzenia zajęć dla studentów.
9. **ProQuest Central + PQDT A&I** (Dissertations & Theses Abstract and Index) - wielodziedzinowa baza obejmująca pakiet 47 baz ze 175 dziedzin, w tym obejmujące m.in. nauki prawne np. Career & Technical Education Database.
10. **ProQuest Ebook Central** – baza wielodziedzinowa.
11. **De Gruyter** – wielodziedzinowa baza pełnotekstowa wydawnictwa De Gruyter, oferuje dostęp do 350 tytułów czasopism m.in. z nauk prawnych (od roku 1650).
12. **JSTOR** – elektroniczne archiwum czasopism naukowych z zakresu nauk humanistycznych; KUL ma dostęp do 10 kolekcji ((I, II, III, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XV), z czego nauki prawne są reprezentowane głównie w kolekcji VII.
13. **Taylor & Francis Journals** – SSH Library. Wielodziedzinowa baza czasopism elektronicznych z nauk humanistycznych i społecznych, obejmuje m.in. nauki prawnicze.
14. **Wiley Online Library** – artykuły z ok. 2000 czasopism z wielu dziedzin, opisy tysięcy książek i kilkudziesięciu publikacji źródłowych, protokołów laboratoryjnych i baz danych. M.in. prawo.
15. **Science Direct – Elsevier** – elektroniczne wersje czasopism naukowych wydawnictwa Elsevier, pełne teksty ponad 720 tytułów czasopism – baza wielodziedzinowa, m.in. nauki prawne i prawo kanoniczne.
16. **Springer Link** – baza zawiera artykuły z czasopism z połączonych baz Kluwer i Springer.
17. **Scopus** – Elsevier – baza bibliometryczna, abstraktowa, wielodziedzinowa.
18. **Web of Knowledge** - baza bibliometryczna, abstraktowa, wielodziedzinowa.

Wszystkie powyżej wymienione bazy dostępne są w sieci KUL oraz zdalnie przez system HAN dla pracowników i studentów KUL.

KUL zapewnia także **cyfrową wypożyczalnię książek i czasopism naukowych Academica**. Dzięki systemowi elektronicznych wypożyczeń międzybibliotecznych użytkownicy bibliotek mają możliwość natychmiastowego dostępu do współczesnych publikacji ze wszystkich dziedzin wiedzy z poszanowaniem zapisów prawa autorskiego. Academica jest dostępna w Czytelni Biblioteki Uniwersyteckiej KUL. Pracownicy Biblioteki KUL oferują także usługi - czat online z bibliotekarzem oraz konsultacje "bliżej naukowca" oferujące pomoc w tworzeniu i zapisie bibliografii czy korzystaniu z zasobów elektronicznych.

W trakcie pandemii dzięki pracy Biblioteki KUL, w tym Biblioteki specjalistycznej WPPKiA KUL ułatwiono pracę studentom, którzy mogą korzystać z zasobów wszelkich bibliotecznych, w tym książek, podręczników i czasopism opublikowanych dzieł cudzych, podanych w formie elektronicznej na dwa sposoby: poprzez terminale (z cyfrowych zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej) oraz poprzez sieć Internet, w ramach kursu e-learningowego prowadzonego na platformie (z dowolnych dzieł umieszczonych tam przez Prowadzącego). Biblioteka wykonuje SKANY zamówionych książek i realizuje zamówienia online (Z perspektywy ochrony praw autorskich, zasady wykorzystania technologii internetowej w szkolnictwie wyższym, w szczególności zasady tworzenia kursów e-learningowych, są zgodne z ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Prowadzący zajęcia dydaktyczne może udostępnić swoim studentom w ramach kursu zdalnego dowolny opublikowany artykuł, a nawet całą książkę, bez zgody autora. Biblioteka prowadzi również usługę skanowania i przesyłania fragmentów książek, podręczników oraz czasopism po złożeniu zapotrzebowania przez zainteresowanego. Pracownicy Biblioteki przygotowują materiały do zajęć, zbierają i udostępniają w jednym miejscu wszystkie materiały, które mogą być pomocne w kształceniu na odległość. Możliwe jest również śledzenie bibliotecznego profilu na Facebooku. Wszystkie te udogodnienia umożliwiają studentom kierunku administracja korzystanie z zasobów w celu wykonywania przez studentów zadań wynikających z programu studiów w ramach pracy własnej, a pracownikom przygotowanie zajęć.

Zajęcia dla studentów odbywają się w nowoczesnych salach wykładowych i ćwiczeniowych ulokowanych w Collegium Iuridicum. Znajdują się tam sale wykładowe odpowiednio dla 184, 80, 70 i 45 osób, 5 sal ćwiczeniowych (na 20 studentów) -i 3 sale seminaryjne (od 8 do 15 studentów). Wszystkie sale wykładowe i ćwiczeniowe wyposażone są w rzutniki multimedialne, wykładowe także w komputery. W wybranych salach dostępne są również tablice i monitory interaktywne przystosowane do nauczania na odległość.

Na KUL funkcjonuje platforma e-KUL. Jest to system dla pracowników naukowo-dydaktycznych, pracowników administracji i studentów. Platforma e-KUL to przede wszystkim komunikacja między użytkownikami, obieg spraw i dokumentów (np. złożenie elektronicznej pracy dyplomowej dla studentów, indeks elektroniczny), e-learning, ewaluacja zajęć oraz pracowników naukowo-dydaktycznych. To również źródło aktualnych informacji o wydarzeniach – wykładach gościnnych, zmianach w planie zajęć, ogłoszeniach wydziałowych i ogólnouniwersyteckich.

E-learning wspiera tradycyjne nauczanie poprzez wprowadzenie elementów zdalnej nauki, daje możliwość prowadzenia studiów metodą w pełni elektroniczną. Platforma umożliwia:

- dystrybucję materiałów i pomocy dydaktycznych;
- złożony system testów i zadań do nauki i kontroli osiągnięć studenta;
- organizację materiału dydaktycznego w moduły oraz terminarz zaliczeń;
- mechanizmy wspierające ocenę studenta (dziennik, automatyczne ocenianie testów, raporty aktywności studenta itp.).

Dział Teleinformatyczny zapewnia wsparcie pracownikom naukowo-dydaktycznym w zakresie wykorzystania platformy e-KUL w dydaktyce.

Monitorowanie postępów naukowych studentów odbywa się poprzez wyniki sesji egzaminacyjnej, kolokwiów i zaliczeń ćwiczeń oaz prace etapowe weryfikujące postępy studentów w trakcie semestru, stosownie do wymogów dla danego przedmiotu. Wgląd w całościowy rozwój akademicki studentów posiadają również opiekunowie poszczególnych lat. Informacje o wymogach egzaminacyjnych oraz sposobach ich weryfikacji są jasno komunikowane studentom na początku każdego semestru ustnie oraz za pośrednictwem platformy e-kul. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje ewaluacji wymagań stawianych studentom. przez prowadzących zajęcia m.in. na podstawie protokołów z hospitacji zajęć oraz wyników ankiet.

Dystrybucja materiałów na zajęcia dokonuje się m.in. za pośrednictwem platformy e-kul oraz jej podzespołów. Za jej pośrednictwem występuje także możliwość zdawania testów on-line, kontrolowania osiągnięć studenta przez prowadzących zajęcia. Platforma e-kul zawiera także terminarz zaliczeń, elektroniczny dziennik, raport aktywności studenta oraz inne elementy ułatwiające e-learning.

Istotnym elementem studiów jest także odbycie praktyk. Studenci mają obowiązek odbycia praktyki zawodowej w wymiarze:

1) studenci studiów stacjonarnych pierwszego stopnia: 20 dni roboczych (160 godzin),
2) studenci studiów stacjonarnych drugiego stopnia: 15 dni roboczych (120 godzin).

Miejscem odbywania praktyk są: urzędy administracji publicznej, sądy, prokuratury, kancelarie prawne oraz inne instytucje zajmujące się stosowaniem prawa. Studenci odbywali praktyki w następujących zakładach pracy: Kancelarie prawnicze, Urzędy Skarbowe, Izby Skarbowe, prokuratura: okręgowa i generalna, ośrodki medyczne, Lubelski Urząd Wojewódzki, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Urząd Marszałkowski w Lublinie, Urząd Miasta w Lublinie, starostwa powiatowe, Agencja Mienia Wojskowego, Kuratorium Oświaty w Lublinie, ZUS, komendy powiatowe Policji, ambasady, konsulaty, szkoły podstawowe i licea, towarzystwa ubezpieczeń, stowarzyszenia i fundacje, podmioty współpracujące z WPPKiA w ramach Rady Ekspertów, a także inne, wybrane przez studentów urzędy i instytucje, z którymi zostają zawarte umowy indywidualne oraz z firmami zgodnie z wykazem https://www.kul.pl/prezentacjapracodawcow,13325.html. Wybrane jednostki podpisują z Wydziałem umowę dedykowaną na odbywanie praktyk (np. Agencja Mienia Wojskowego). Zgodnie z Regulaminem Praktyk Zawodowych na wniosek studenta istnieje możliwość zwolnienia z odbywania obowiązkowych praktyk udokumentowana doświadczeniem w pracy, w wymiarze nie mniejszym niż wynikający z regulaminu, na

podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej, po przedstawieniu przez studenta stosownej dokumentacji potwierdzającej doświadczenie w pracy na stanowisku związanym ze stosowaniem prawa. Studenci kierunku administracja korzystali z tej możliwości w ramach realizacji programu prowadzonego na Uniwersytecie w ramach programu PO WER "Staż dla studenta kierunku administracja KUL - start do dobrej pracy" - pierwsza i druga edycja, który to program został opisany poniżej w podpunkcie dotyczącym dodatkowych informacji.

Uczelnia oferuje studentom wykazującym się dobrymi wynikami w nauce stypendia naukowe, a wszystkim wymagającym tego studentom - stypendia socjalne i dla niepełnosprawnych. W trudnych sytuacjach losowych możliwe jest uzyskanie zapomogi oraz ulg finansowych na zakwaterowanie w domach studenckich; w szczególnych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości (np. ponoszenie kosztów zamieszkania w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki; ponoszenie kosztów zamieszkania z niepracującym małżonkiem lub dzieckiem studenta w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki). W czasie pandemii Rektor KUL wspomaga studentów materialną, jednorazową zapomogą w sytuacjach, gdy trudności życiowe zostały spowodowane skutkami wywołanymi koronawirusem.

Uczestnictwo w zajęciach na kierunku administracja może być dostosowane do indywidualnych potrzeb studenta związanych jego sytuacją osobistą: rodzinną, zdrowotną, materialną czy pełnionymi funkcjami - zarówno w zakresie dostosowana treści programowych i sposobu prowadzenia zajęć (IOS, ITS, e-learning). Budynki, w których odbywają się zajęcia, są w pełni przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (windy, podjazdy schodowe, podjazdy dla wózków inwalidzkich, tablice informacyjne i symbole w alfabecie Braille'a, drzwi bezprogowe, toalety dla osób niepełnosprawnością ruchową, pętle indukcyjne w aulach, stanowiska komputerowe dla osób niewidomych i słabowidzących. Uczelnia zapewnia również transport na zajęcia dydaktyczne dla studentów mających trudności z poruszaniem się. W pandemii wspólnie z Centrum Aktywizacji Osób z Niepełnosprawnością KUL przygotowano stanowisko komputerowe dla osób niewidomych i słabowidzących wyposażone w programu udźwiękawiającego środowisko Windows: Windows-Eyes Professional, obecność tłumacza języka migowego dla osoby niesłyszącej i dostęp do platformy e-learningowej i materiałów w postaci elektronicznej.

W KUL na bieżąco monitoruje się infrastrukturę dydaktyczną i naukową oraz system biblioteczno-informacyjny i zasoby edukacyjne. Studenci wyrażają opinię na temat bazy dydaktycznej podczas ewaluacji zajęć, dwa razy w roku. Zgłaszane w ankietach z ostatnich lat uwagi dotyczyły głównie poprawy bazy lokalowej oraz jakości sprzętu w salach dydaktycznych. Wyniki ankiet oraz sugestie w nich zawarte stanowią podstawę działań skierowanych na doposażenie sal dydaktycznych, poprawę komfortu nauczania i uczenia się. W odpowiedzi na potrzeby zgłaszane przez studentów w ankietach ewaluacyjnych oraz potrzeby wskazywane przez wydziały, uruchomiona została Rezerwa na poprawę jakości kształcenia w wysokości 2 mln zł na lata 2017 i 2018. Rezerwa ta pozwoliła w sposób systemowy realizować politykę kompleksowej poprawy warunków kształcenia studentów naszej Uczelni – m.in. doposażenie i remonty sal, w tym także przeznaczonych dla WPPKiA KUL.

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

Udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie kształcenia i podnoszenia jakości tego kształcenia przejawia się w wielu aspektach: podkreślić warto przede wszystkim sam fakt prowadzenia zajęć przez praktyków, będących jednocześnie nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na uczelni, którzy dysponują wiedza praktyczną z tytułu zatrudnienia w urzędach lub sprawowania funkcji organów administracji publicznej lub są czynni w palestrze. W ramach zajęć studenci przygotowują pisma procesowe, rozwiązują kazusy w parciu o stany faktyczne pochodzące z praktycznego doświadczenia wykładowców. Udział interesariuszy zewnętrznych zapewniają z jednej strony działania ingerujące środowisko akademickie i środowisko praktyków, obejmujące studia podyplomowe, konferencje naukowe oraz ich udział w programach praktyk studenckich i dodatkowych staży, a także wykłady gościnne.

Zasady współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym określa Uchwała Rady WPPKiA z 19.02.2013 r. *w sprawie udziału interesariuszy w procesie podnoszenia i zapewniania jakości kształcenia*. Przewidziano w niej zasady współpracy z interesariuszami wewnętrznymi, zewnętrznymi, Zespołem ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi, Radą Ekspertów i Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia. Uchwałą Rady WPPKiA z 15.01.2019 r. powołano nowy skład Rady Ekspertów (jej skład zmienia się osobowo w zależności od pełnionych przez Ekspertów funkcji. Dziekan, w ramach przyznanych mu kompetencji może rozszerzać skład Rady o nowych członków); Rada w przeciągu ostatnich lat obejmowała przedstawicieli: KAS, ORA Lublin, OIRP Lublin, KSSiP, LUW, AMW, UdsC, sądu metropolitarnego w Lublinie, sądów powszechnych, administracyjnych i prokuratury, oraz przedstawicieli przedsiębiorców - w tym PGE i PGNiGE). Interesariusze zewnętrzni są systematycznie proszeni o współpracę w kształtowaniu koncepcji kształcenia, efektów uczenia się oraz o opinie dotyczące programu studiów i jego realizacji. Członkowie Rady otrzymują do zaopiniowania program studiów na kierunku administracja w związku z projektowanymi korektami w programie studiów (ostatni raz w styczniu 2019 r.). Część interesariuszy odpowiedziała w formie pisemnej, natomiast część przedstawiła swoje uwagi w czasie spotkania z Władzami i pracownikami Wydziału 11.03.2019 r. Obecnie trwają prace Komisji Programowej Instytutu Nauk Prawnych nad uwzględnieniem uwag Rady. Współpraca z Radą Ekspertów odbywa się dwutorowo: pośrednio (korespondencyjnie) oraz na spotkaniach roboczych, będących okazją do swobodnej wymiany opinii dotyczących funkcjonowania Wydziału. Zgodnie z przyjętym harmonogramem spotkania mają się odbywać nie rzadziej niż raz na semestr, uzgodniono również wstępny zakres tematyczny spotkań. W ich ramach są formułowane propozycje zmian w przyszłych programach nauczania oraz potrzeby pracodawców, a także formułowane informacje zwrotne o kompetencjach absolwentów, ubiegających się o stanowiska pracy w konkursach. Sukcesywnie rozszerza się ofertę praktyk i staży (zawarto umowy z UW w Lublinie i AMW)

Najbliższe spotkanie Rady Ekspertów zostało zaplanowane na dzień 25 października 2021 roku.

Grono ekspertów nie jest gremium zamkniętym, na bieżąco zapraszane są do udziału osoby, których doświadczenie zawodowe i rozeznanie na rynku pracy pozwoli udoskonalić ofertę edukacyjną Wydziału. Jest to również element minimalizacji ryzyka małego wpływu interesariuszy zewnętrznych na realizację i udoskonalanie programu studiów i efektów uczenia się. Interesariuszami wewnętrznymi są studenci, reprezentowani przez Samorząd oraz pracownicy-praktycy, których wiedza i doświadczenie przyczyniają się do udoskonalenia programu. Pracownicy Wydziału (dr hab. Małgorzata Ganczar, dr hab. Sebastian Kwiecień), w ramach projektu finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój, *„Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II"*, zadanie nr 2: „Niwelowanie luk kompetencyjnych studentów: Bilans kompetencji", na podstawie przeprowadzonego badania ankietowego wśród przedstawicieli podmiotów zatrudniających absolwentów kierunków z obszaru zawodowego LAW (prawo, administracja) opracowali raport „Kompetencje brzegowe dla obszaru zawodowego law", czerwiec-wrzesień 2018 r. Badanie przeprowadzono wśród kancelarii prawnych, urzędów administracji publicznej, przedsiębiorców. Na podstawie wyników raportu został opracowany program zajęć nadprogramowych dla studentów prawa i administracji, które pozwolą na uzupełnienie luk kompetencyjnych.

W ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym przygotowany został program nauczania dla kasy prawniczej uniwersyteckiej w XXIV Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Lublinie we współpracy z Wydziałem Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji. Program kładzie nacisk na zdobycie przez ucznia praktycznych umiejętności prawnych: (sporządzanie umów, pozwów, skarg i odwołań oraz rozszerzenie umiejętności analizy interpretacji źródeł normatywnych, publicystycznych i statystycznych). Umowa o prowadzenie zajęć dydaktycznych z Miastem Lublin - XXIV LO w Zespole Szkół nr 5 im. J.P.II została zawarta 7 marca 2019 roku. Wydział zobowiązał się do delegowania pracowników do prowadzenia zajęć dydaktycznych z przedmiotu Podstawy prawa i Akademia prawa przeznaczonych dla uczniów Liceum, w tym pracowników zatrudnionych na kierunku administracja. Wydział objął także patronatem klasę o profilu klasy prawniczej uniwersyteckiej KUL, jej absolwenci mogą kandydować na kierunki prowadzone na WPPKiA, w tym administrację.

Współpraca z otoczeniem obejmowała także **Konkurs Wiedzy o Prawie** dla gimnazjalistów organizowany z Zespołem Szkół nr 5 im. Jana Pawła II, który odbywa się od roku 2014, jedynie z uwagi na pandemię nie odbyła się edycja w roku 2020. Pracownicy prowadzący zajęcia dla kierunku administracja zasiadali w nim w komisjach konkursowych. W poprzednich latach pracownicy Wydziału w tym prowadzący zajęcia na kierunku administracja prowadzili zajęcia dla licealistów w III LO w Lublinie, w XXI Liceum Ogólnokształcące im. św. Stanisława Kostki w Lublinie, odbyło się także kilka wyjazdowych wizyt w liceach w Radomiu, Sokołowie Podlaskim, Chełmie, Krośnie, Radzyniu Podlaskim. Natomiast na Wydziale gościliśmy uczniów z Rybnika i Sokołowa Podlaskiego. Do roku 2017 organizowane były: Ogólnopolski Test Wiedzy o Administracji Publicznej, Test Wiedzy o Integracji Europejskiej oraz Konkurs „Znaj swoje prawa" nagrodami w których były indeksy na kierunki prawo, prawo UE oraz administracja.

W celu doskonalenia form współpracy oraz podniesienia jej wpływu na programy studiów w 2021 r. przygotowano raport "**Efekty kształcenia informacja od podmiotów zewnętrznych**" dla kierunku administracja studia I stopnia, który zawiera wnioski płynące od głównych podmiotów współpracujących z Uczelnią, w tym wyniki ankiety dotyczące weryfikacji przez uczestników ważności określonych kompetencji (kierunkowych efektów kształcenia) w percepcji potencjalnych pracodawców W ankiecie wzięły udział podmioty, które współpracowały z absolwentami kierunku administracja na podstawie umowy o pracę, stażu lub praktyk. Wszystkie efekty kształcenia zostały w ankiecie ocenione bardzo wysoko. Jako przydatne do podjęcia pracy. Dokonane w tym zakresie analizy i ich efekty zostały przesyłane do Działu Kształcenia KUL, a wynikające z nich rekomendacje - przekazane przez Dział do koordynatora kierunku celem omówienia na posiedzeniu Rady Programowej dla kierunku administracja powołanej na WPPKiA.

Interesariuszami zewnętrznymi są także podmioty przyjmujące studentów na praktyki zawodowe; studenci kierunku administracja uczestniczą w praktykach u przedsiębiorców prywatnych z regionu lubelskiego, w sądach powszechnych i administracyjnych, liceach i szkołach wyższych, kuratorium oświaty, ZUS, placówkach medycznych i szpitalach, kancelariach prawnych i komorniczych, prokuraturze i Policji, Krajowej Administracji Skarbowej, ministerstwach, konsulatach i ambasadach, straży granicznej, bibliotekach publicznych, Poczcie Polskiej, agencjach rządowych oraz urzędach administracji publicznej i jednostkach im podległych a także fundacjach i stowarzyszeniach.

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

W roku ak. 2015/2016 zorganizowane zostało 6 spotkań w ramach konwersatorium *Etyka biznesu* pod honorowym patronatem J.M. Rektora KUL, we współpracy z Lubelskim Klubem Biznesu. *Konwersatorium wprowadzono* do programów studiów jako przedmiot fakultatywny w wymiarze 30 godzin (4 punkty ECTS), z zaliczeniem z oceną. Konwersatorium było adresowane do wszystkich studentów KUL, wszystkich kierunków studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich i studiów doktoranckich, w tym dla studentów kierunku administracja. Uczestnikami konwersatorium *Etyka biznesu* byli studenci i doktoranci KUL (wszystkich kierunków) oraz zaproszeni eksperci: przedstawiciele świata biznesu, pracownicy naukowi lubelskich uczelni, a także wszyscy zainteresowani etyką biznesu, którzy przyjęli zaproszenie do wspólnej dyskusji. Otwarta formuła spotkań konwersatoryjnych służyła stworzeniu szerokiego forum dyskusyjnego w celu wymiany poglądów na temat aktualnych problemów etyki biznesu. Konwersatorium *Etyka biznesu* stanowiło element wymiany poglądów i kształtowania postaw studentów przez otoczenie zewnętrzne.

Studenci kierunku administracja mogą korzystać od 2016 r. z dodatkowych form podnoszenia kompetencji w postaci płatnych staży oraz szkoleń i warsztatów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych, w tym EFS. Program "Staż dla studenta kierunku administracja KUL - start do dobrej pracy - pierwsza edycja, 01.05.2016-31.03.2018 r. oraz II Edycja - 01.04.20218-31.12.0219 umożliwił studentom ostatnich lat studiów I i II stopnia na kierunku administracja płatne staże 3-miesięczne. Program stażowy był niezależny od programu praktyk studenckich. W I edycji staży uczestniczyło 162 osób, w tym 56 os. z III

r. I st. oraz 106 os. z II r. II st. W II Edycji programu w stażach uczestniczyło 83 osoby w tym 55 z III r. I st., 28 os. z II r. II st. Odsetek osób, które kontynuowały kształcenia na studiach II lub III stopnia lub podjęły zatrudnienie wynosił 73.81 %.

Aktualnie Uczelnia prowadzi kolejny projekt: *Zintegrowany program podnoszenia kompetencji studentów i pracowników KUL*, w którym mogą być udział studenci kierunku administracja z III r. I st. (14 osób w 2021 r.). W ramach projektu studenci mogą wziąć udział w min. 1 szkoleniu i min. 1 warsztacie z innej kompetencji niż szkolenie (a w sumie max. 3 warsztaty), które dla kierunku administracja obejmują: szkolenia/warsztaty podnoszące kompetencje z zakresu przedsiębiorczości, informatyczne/analityczne, komunikacyjne lub zawodowe. W roku akademickim 2020/2021 studenci kierunku administracja I stopnia uczestniczyli w stażach w ramach projektu *Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II*. Wsparcie zostało skierowane do studentów będących na ostatnim roku studiów (III rok). W projekcie wzięło udział 16 osób. W roku akademickim 2021/2022 zaplanowane są staże dla studentów II stopnia Administracji w ramach projektu *Regionalny Program Rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II*. Wsparcie kierowane jest do studentów będących na ostatnim roku studiów (II rok). Planowana liczba studentów objętych wsparciem to od 9 do 13 osób (w zależności od stopnia zainteresowania). Dodatkowo studenci kierunku administracja (I i II stopnia), którym zostało min. 4 semestry do zakończenia studiów mogą uczestniczyć w szkoleniach, warsztatach, zajęciach z pracodawcami, wizytach studyjnych w ramach projektu *Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II* oraz *Zintegrowany program rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II*. W Zintegrowanym Programie Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w roku akademickim 2021/2021 wzięło udział 9 osób z kierunku administracja I stopnia oraz 6 osób z II stopnia (szkolenia zakończone); na rok akademicki 2021/2022 zrekrutowano 18 os. z kierunku administracja I stopnia oraz 5 osób z II stopnia. W ramach Zintegrowanego programu rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na rok akademicki 2021/2022 zrekrutowano 2 osoby z kierunku administracja I stopnia.

W ramach programów omówionych powyżej są także organizowane szkolenia podnoszące kompetencje pracowników kadry dydaktycznej KUL w zakresie edukacji włączającej oraz innowacyjnych umiejętności dydaktycznych w zakresie zwiększenia świadomości o niepełnosprawnościach i dodatkowych potrzebach osób niepełnosprawnych, w zakresie dydaktyki inkluzyjnej oraz nauczania studentów/ek z niepełnosprawnościami w grupach z innymi studentami oraz w zakresie innowacyjnych kompetencji dydaktycznych, informatycznych i dydaktyki w języku obcym. Dodatkowo Projekt „Zagraniczna mobilność studentów niepełnosprawnych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej", finansowany z budżetu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) uzupełnia wsparciem finansowe stypendia w ramach programu Erasmus+ dla wybranych grup studentów. Studenci z niepełnosprawnościami oraz otrzymujący stypendia socjalne otrzymują dzięki niemu wyższe o 200 euro mies. stypendium na mobilność w ramach programu Erasmus+.

Ponadto studenci wszystkich kierunków oraz pracownicy KUL mogą skorzystać z bezpłatnych konsultacji psychologicznych w ramach projektu „KUL – uczelnia bez barier".

Zapraszamy wszystkich, którzy odczuwają skutki pandemii Covid-19 i/lub inne trudności natury psychologicznej. Oferta psychologiczna dotyczy m.in. konsultacji, profilaktyki w zakresie zdrowia psychicznego, wsparcia psychologicznego, psychoedukacji, rozwoju osobistego, diagnozy psychologicznej.

Pracownicy Wydziału, w ramach współpracy z otoczeniem zewnętrznym przygotowują także prace badawczo-rozwojowe, m.in. przygotowując strategie rozwoju dla podmiotów sektora prywatnego oraz publicznego (strategie opracowane dla Powiatu Janowskiego, dla Parku Naukowo-Technologicznego w Puławach), a także m.in. Opinię w sprawie oceny poprawności raportu o oddziaływaniu na środowisko sporządzonego w ramach postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia polegającego na budowie zespołu hal magazynowych i magazynowo - produkcyjnych na terenie Parku Panattoni Lublin II wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną na terenie Gminy Niemce. Z inicjatywy Dziekana WPPKiA KUL, w związku z wejściem w życie pakietu ustaw tzw. tarczy antykryzysowej, eksperci z Instytutu Nauk Prawnych KUL oferowali wykonanie na rzecz podmiotów zewnętrznych usług badawczych obejmujących: sporządzenie opinii prawnych, ekspertyz, analiz i innych badań naukowych w obszarach dotyczących pakietu ustaw tzw. tarczy antykryzysowej.

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

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia wpisuje się w cele koncepcji kształcenia, a podniesienie kompetencji językowych poprzez udział w zajęciach j. obcego nowożytnego znacznie poprawia sytuacje studentów na rynku pracy.

Na Uniwersytecie funkcjonuje Studium Języków Obcych, które oferuje zajęcia z lektoratów j. obcego. Na kierunku administracja obowiązkowy jest lektorat z języka obcego trwający 4 semestry (łącznie: 120 godz.) dla kierunku administracja studia I stopnia, oraz 1 semestr - 30 godz. warsztatów języka specjalistycznego dla kierunku administracja studia II stopnia. Lektorat jest prowadzony przez kadrę dydaktyczną ze Studium, a w przypadku języka specjalistycznego dla studentów II stopnia przez pracownika WPPKiA, zgodnie z "Zasadami nauczania języków obcych w KUL". Studenci dzieleni są na grupy odpowiednie do poziomu języka wg skali A1-C2, zgodnej z egzaminami TELC. Studenci na etapie rekrutacji na studia otrzymują test, na podstawie którego są kwalifikowani do odpowiednich grup nauczania języka. Lektorat kończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzanym przez pracowników Studium, ale Zgodnie z przepisami studenci mają obowiązek zakończyć lektorat języka obcego nowożytnego na poziomie B2 (administracja I stopnia) i B2+ (Administracja II stopnia - plus za język specjalistyczny). Zajęcia z języka specjalistycznego z zakresu nauk o administracji (warsztaty w j. angielskim), obejmują pogłębianie sprawności mówienia, pisania, rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem w z w oparciu o słownictwo z zakresu nauk o administracji, związanego z pracą urzędnika oraz pracą w instytucjach niepublicznych (organizacje społeczne, sfera biznesu).

Nauka języków obcych dla studentów z niepełnosprawnościami bazuje na założeniu, że student niepełnosprawny uczy się języków wraz ze studentami pełnosprawnymi, ale istnieje możliwość stworzenia odrębnych zajęć językowych dla studentów

niepełnosprawnych, głównie osób z głębokimi i znacznymi uszkodzeniami prelingwalnymi, które tworzy się w przypadku zgłoszenia akcesu przez minimum 3 studentów na dany język na danym poziomie. Student z głębokimi i znacznymi uszkodzeniami prelingwalnymi jest zwolniony z poddawania się sprawdzianom dotyczącym opanowania sprawności rozumienia ze słuchu oraz mówienia, a warunkiem zaliczenia lektoratu przez studenta z głębokimi i znacznymi uszkodzeniami prelingwalnymi jest uzyskanie ocen pozytywnych ze sprawdzianów w formie pisemnej.

Program studiów sprzyja umiędzynarodowieniu procesu kształcenia, np. poprzez ofertę kształcenia dla studentów zagranicznych, wizyty studyjne profesorów wizytujących i wykłady otwarte. Umiędzynarodowieniu sprzyja również prowadzenie zajęć w językach obcych. W programie znajdują się zajęcia stanowiące ofertę dla studentów kierunku administracja (oraz dla studentów zagranicznych). Zajęcia ogólnouniwersyteckie w j. obcych są obowiązkowe dla studentów I roku studiów II stopnia. W roku ak. 2020/2021 oferta obejmowała 56 rodzajów zajęć z 4 wydziałów, w tym 10 z WPPKiA.

Współpraca międzynarodowa jest realizowana zarówno na poziomie kierunku jak i katedr czy poszczególnych osób. Zwyczajowymi elementami pracy na kierunku administracja są wyjazdy pracowników zagranicę, na konferencje lub w ramach programu Erasmus+, do ośrodków dydaktycznych zagranicznych w celu prowadzenia zajęć oraz do innych podmiotów na wyjazdy studyjne w ramach Erasmus+ for Training. Mobilność kadry odbywa się dwutorowo. Mobilność pracowników w latach 2018/2019 w ramach Erasmus+ for Teaching wyniosła 4 (Litwa, Francja), mobilność pracowników w ramach Erasmus+ for training w latach 2018-2020 wyniosła 3. Mobilność pracowników zagranicznych celem przeprowadzenia zajęć na kierunku administracja wyniosła 1 (Slovak Republic) w roku 2017/2018. Dla kierunku administracja zostało podpisanych 7 umów partnerskich z uniwersytetami w Hiszpanii, Francji, Litwie, Finlandii, Słowenii i Słowacji. Mobilność studentów kierunku administracja w ramach praktyk Erasmus+ w latach 2017-2021 wyniosła 6 (Hiszpania, Portugalia, Grecja, Włochy). Pracownicy i studenci kierunku administracja mogą korzystać też z oferty programu Erasmus+ KA 107 (mobilność z krajami partnerskimi spoza UE) – brak mobilności w ostatnich 5 latach.

Wykłady gościnne gości zagranicznych organizowane są wspólnie dla wszystkich studentów WPPKiA KUL. W ostatnim czasie były to wykłady naukowców z: Uniwersytetu w kentucky, USA, Uniwersytetu w Waszyngtonie, USA; Wydziału Prawa Pontificia Universidad Católica de Chile, Uniwersytetu Groningen w Niderlandach; Scholl for the Environment, UMass Boston, USA; Universita degli Studi di Cagliari, Włochy; Delta State University, Cleveland, Missisipi USA; la Universidad Francisco de Vitoria Madrid, Hiszpania; Western Illinois University, USA; Universiteti i Elbasanit "Aleksander Xhuvani", Albania; Ulkhan Saba Orbeliani Teaching University w Tbilisi; Brandeis University USA; Universita degli studi di Bari Aldo Moro; University of Kentucky, USA; Loyola University Chicago School of Law's, USA, oraz wykłady praktyków, w tym adwokatów i prokuratorów z USA.

Doskonalenie warunków podnoszenia umiędzynarodowienia studiów i badań odbywa się poprzez podnoszenie kompetencji kadry akademickiej, np. organizację przez Dział Komercjalizacji Wiedzy KUL kursów języka obcego, podpisywanie nowych umów w ramach współpracy dwustronnej lub Erasmus+. Ponadto, KUL oferuje szereg stypendiów dla

doktorantów i kadry akademickiej, mających na celu upowszechnienie ich badań za granicą, udział w konferencjach, kwerendy oraz staże zagraniczne (NAWA PROM, umowy bilateralne).

W ramach Strategii Umiędzynarodowienia KUL na lata 2020-2025 (Uchwała 836/I/2 Senatu KUL z 3.12.2020) przewiduje się m.in. otwarcie Uniwersytetu na studentów zagranicznych oraz publikowanie przez pracowników wyników badań w renomowanych zagranicznych czasopismach i wydawnictwach naukowych. W celu jej realizacji WPPKiA jako jednostka współpracuje w ramach Wschodnioeuropejskiej Sieci Uniwersytetów. Sieć ta skupia w sobie Uniwersytety z Białorusi, Ukrainy, Gruzji i Mołdawii. Celem stworzenia Sieci była partnerska współpraca w zakresie m.in. prowadzenia badań naukowych, kształcenia studentów oraz rozwijania kontaktów akademickich. Pomóc w tym ma m.in wspólne aplikowanie o międzynarodowe granty i projekty badawcze. Uczelnie planują opracowanie programów międzynarodowych studiów, wymianę i kształcenie studentów, pracowników naukowych czy przygotowywanie i wydawanie wspólnych publikacji naukowych. Umowa ta obejmuje również studentów i pracowników kierunku administracja. Ponadto, na poziomie wydziałowym podpisano 8 porozumień o współpracy z jednostkami zagranicznymi (z Armenii, Gruzji, Rumunii, Szwajcarii, Ukrainy).

W latach poprzedzających przyjęcie strategii zajęcia w j. obcym na kierunku administracja odbywały się od 2017/2018 r. i obejmują one następujące zajęcia:

1. Administrative agencies of the USA (konwersatorium)
2. Derecho eclesiástico del Estado polaco - fakultet (wykład)
3. Bankruptcy law (wykład)
4. European Law of Regional Development (wykład)
5. American Local Government (wykład).

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

Studenci mają także możliwość przystąpienia do egzaminu TELC i innych międzynarodowych, ponieważ na uczelni działają centra Egzaminów Międzynarodowych.

W ramach wykładów otwartych odbyły się wykłady Prof. Allyn Taylor, Uniwersytet w Waszyngtonie i w Seattle, USA z przedmiotu „Global Health Law", które nabierają szczególnego znaczenia w sytuacji światowej pandemii. Prof. Taylor jest głównym konsultantem WHO w sprawie COVID-19, stałym ekspertem Banku Światowego, autorką Konwencji międzynarodowej FCTC przyjętej przez kraje członkowskie ONZ, obecnie opracowującej projekt międzynarodowej konwencji z zakresu obrotu szczepionkami i kontroli szczepień związanych z COVID-19.

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 różnych grup studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością, realizowany jest poprzez: opiekę naukową, opiekę dydaktyczną oraz pomoc materialną. Instytut Nauk Prawnych, w ramach którego prowadzony jest kierunek administracja zapewnia studentom wsparcie w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym oraz zawodowym i

wejściu na rynek pracy poprzez dostosowanie systemów wsparcia do różnych grup studenckich. Dzieje się to przez prowadzenie wykładów i warsztatów, kursów, szkoleń; programy edukacyjne dla osób z zagranicy; wydarzenia o charakterze otwartym; wystawy oraz aktywności skierowane do studentów zagranicznych KUL. W związku z obecnymi ograniczeniami w funkcjonowaniu Uniwersytetu i placówek edukacyjnych działania te przeniosły się do przestrzeni wirtualnej – realizuje się je w formie zdalnej. Odpowiedzią na potrzeby studentów z różnymi rodzajami niepełnosprawności jest KUL CAN. Jego zadaniem jest adaptacja podręczników i innych materiałów dydaktycznych do potrzeb tych osób. Jednostka ta zapewnia dostęp do pracowni komputerowej ze specjalistycznym oprogramowaniem (linijki brajlowskie), nowoczesnego laboratorium językowego z dostosowaniami dla osób niewidomych, kursów orientacji przestrzennej, transport na Uczelnię (dla osób poruszających się na wózkach, w wyjątkowych przypadkach dla innych osób).

Formami wspierania procesu uczenia są Zintegrowane Programy Rozwoju KUL (omówione w kryterium 6), które zapewniają studentom administracji dostęp do płatnych staży zawodowych, szkoleń i warsztatów, które umożliwiają wejście na rynek pracy. Podobne zadanie pełni istniejące na Uniwersytecie Biuro Karier KUL, które wspiera studenta w planowaniu i realizacji ich ścieżki zawodowej, ulepszaniu jego pozycji na rynku pracy. Dokonuje się to poprzez doradztwo zawodowe, organizowanie dodatkowych praktyk zawodowych, a także specjalistycznych warsztatów, umożliwiających nabycie kompetencji pożądanych na rynku pracy (*soft skills*) i doradztwa biznesowego, konsultacji dokumentów aplikacyjnych, szkoleń i coachingu zawodowego.

Studenci mogą prowadzić swoją działalność naukową poprzez Program Diament Szkoły Doktorskiej KUL, skierowany do studentów zainteresowanych rozwojem naukowym w interdyscyplinarnej grupie. Program podzielony jest na dwie kategorie: Kopalnię Diamentów (przewidzianą dla studentów drugiego i trzeciego roku studiów licencjackich) oraz Szlifiernię Diamentów (dla studentów studiów magisterskich II stopnia oraz studentów IV i V roku jednolitych studiów magisterskich). Uczelnia oferuje studentom nie tylko nowe projekty naukowe i dydaktyczne, ale także projekty, które integrują środowisko akademickie (granty misyjne dla studentów ustanowione w 2021 r.), promują Uniwersytet w kraju i za granicą, promują region – Województwo Lubelskie.

Aktywność sportowa studentów jest realizowana poprzez Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Aktywność studentów w zakresie organizacji jest możliwa dzięki Kołu Naukowemu Studentów Administracji. Działalność Koła skupia się przede wszystkim na: pogłębianiu wiedzy z zakresu prawa administracyjnego, służeniu pomocą w rozwijaniu samodzielnych zainteresowań naukowych i kulturalnych studentów oraz nawiązywaniu kontaktów i współpracy ze środowiskiem administratywistów w Polsce. Poprzez działalność w Kole aktywni i szczególnie zainteresowani studenci mogą wykazać się swoją wiedzą i umiejętnościami. Ze sposobności takiej mogą skorzystać podczas studenckich ogólnopolskich konferencji naukowych, w czasie których mają możliwość wygłoszenia komunikatów, czy prelekcji.

Zdecydowaną motywacją do osiągania przez studentów wzorowych wyników w nauce jest bez wątpienia Stypendium Rektora dla najlepszych studentów: to wsparcie materialne, które może otrzymywać student, który uzyskał za rok nauki wysoką średnią ocen (4,51) lub

posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne, albo sportowe na arenie krajowej bądź międzynarodowej. Stypendium Rektora dla najlepszych studentów może otrzymywać nie więcej niż 10% studentów każdego kierunku studiów. Student może ubiegać się o stypendium Rektora najwcześniej na drugim roku studiów jednolitych magisterskich. Laureaci olimpiad międzynarodowych albo laureaci, bądź finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim, mogą ubiegać się o stypendium już na pierwszym roku.

W ramach opieki dydaktycznej nauczyciele akademiccy prowadzą konsultacje przedmiotowe dla studentów. Odbywają się one w ciągu tygodnia. Informacje o terminie i miejscu konsultacji podane są do wiadomości studentów na tablicach (przy Katedrach) oraz platformie e-KUL zarówno w rozkładzie zajęć, jak również poprzez spersonalizowaną stronę www pracownika w zakładce „konsultacje". W tej samej formie funkcjonuje informacja o konsultacjach Dziekana i Prodziekanów zgodnie z Zarządzeniem Rektora KUL z dnia 22.12.2016 r. *w sprawie powołania zespołu ds. kontroli realizacji procesu dydaktycznego*. Platforma e-KUL pozwala uzyskać informację o planach studiów, planach zajęć, kartach przedmiotów (sylabusy), wynikach kolokwiów i egzaminów oraz osobach prowadzących zajęcia. Dla każdego przedmiotu opracowane są karty przedmiotu, a prowadzący mają obowiązek informowania studentów o efektach uczenia się oraz sposobach ich weryfikacji. Dla każdego rocznika studentów powoływany jest opiekun, spośród pracowników naukowo-dydaktycznych. Opiekunowie pozostają w stałym kontakcie z władzami Wydziału oraz ze starostami lat w sprawach bieżących związanych z organizacją procesu dydaktycznego (zgodnie z *Regulaminem działania opiekuna roku*). Do zadań opiekuna roku należy m.in. stały kontakt ze starostą roku w sprawach bieżących związanych z organizacją procesu uczenia się. Opiekun roku zobowiązany jest również w miarę możliwości do inspirowania i koordynowania aktywności społecznej studentów na rzecz Uniwersytetu i społeczności lokalnej. Opiekun roku stale monitoruje potrzeby edukacyjne studentów w ramach spotkań organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. Opiekun roku zobowiązany jest do składania dziekanowi rocznego sprawozdania ze swej działalności.

Studenci są informowani o ważnych dla nich projektach przez platformę e-KUL, gdzie mogą znaleźć informator osobowy, numery telefonów oraz wyszukać tematy prac dyplomowych bronionych w Instytucie. Platforma e-KUL, w części po zalogowaniu, to system dla pracowników naukowo-dydaktycznych, pracowników administracji i studentów. System ma za zadanie ułatwić dostęp do informacji kierowanej przez władze Uczelni oraz poszczególne jednostki organizacyjne, dostęp do wzorów dokumentów i formularzy oraz umożliwiać komunikację pomiędzy pracownikami i studentami. Dzięki centralnej autoryzacji użytkowników, osoby, które zarejestrują się w e-KUL uzyskują również dostęp do poczty e-mail (konto pocztowe) oraz systemu do zarządzania zawartością strony WWW Uczelni (CMS). Użytkownicy w systemie mogą należeć do wielu grup jednocześnie. Automatycznie tworzone są grupy studentów znajdujących się na danym kierunku czy roku studiów, a także grupy pracowników każdego z Wydziałów. System pozwala także na tworzenie dowolnych grup użytkowników na potrzeby tematu badawczego, czy realizowanego projektu. Grupy mogą być zarządzane przez wskazanych przez administratora użytkowników – umożliwia to tworzenie szeregu autonomicznych grup roboczych.

Rozstrzyganie skarg i wniosków należy do kompetencji Prodziekana ds. studenckich, który reprezentuje studentów w kontaktach z nauczycielami akademickimi i władzami, jak

również służy radą i pomocą w rozwiązywaniu trudności osobistych. W razie potrzeb pomocą służą pracownicy Centrum Mediacji i Negocjacji działające przy WPPKiA KUL. Starostowie poszczególnych roczników spotykają się na bieżąco z Prodziekanem i omawiają ważne problemy dotyczące toku studiów bądź realizowanych przedmiotów. Pomocą studentom służy także opiekun roku oraz Rzecznik Praw Studenta, który zajmuje się rozwiązywaniem konfliktów i nieporozumień na linii student- wykładowca, służy pomocą prawną.

Przy Poradni Zdrowia KUL funkcjonuje Gabinet Psychologiczny, w którym dyżury pełnią pracownicy Instytutu Psychologii KUL. Osoby, które doświadczają trudności emocjonalnych, kryzysów lub z jakiegoś innego powodu chciałyby porozmawiać z psychologiem mogą skorzystać z takiej pomocy. W zakresie wykonywanych usług są: poradnictwo, terapia krótkoterminowa, diagnoza, wystawianie opinii psychologicznych. Ponadto studenci wszystkich kierunków mogą skorzystać z bezpłatnych konsultacji psychologicznych w ramach projektu „KUL – uczelnia bez barier". Pomoc skierowana głownie do osób, które odczuwają skutki pandemii Covid-19 i/lub inne trudności natury psychologicznej. Podczas lokdownu Prodziekan ds. Studentów uruchomił indywidualny cykl spotkań ze studentami doświadczającymi szczególnych problemów wywołanych izolacją społeczną.

Studenci są zaangażowani w działalność samorządu wydziałowego, jak i uczelnianego, tym samym mają możliwość uczestniczenia w procesach dotyczących jakości kształcenia czy też najwrażliwszych spraw dziejących się na Uczelni. Przedstawicielem każdego rocznika administracji w Radzie Wydziałowego Samorządu Studentów WPPKiA jest starosta posiadający prawo głosu. Na forum wybierane są organy kolegialne Samorządu. Na mocy biernego prawa wyborczego każdy student może kandydować w takich wyborach. Zebrania Samorządu są jawne, przez co każdy chętny może zaangażować się w jego działalność. Ponadto każdy student może kandydować do Uczelnianego Samorządu Studentów, by zaangażować się w działalność ogólnouczelnianą i nawiązać relacje z przedstawicielami innych kierunków. Ponadto jako członkowie USS, studenci mają szanse zostać członkami najważniejszego kolegialnego organu uczelni Senatu.

Monitorowanie prowadzenia dydaktyki odbywa się za pomocą ankiet ewaluacyjnych. W każdym semestrze studenci dokonują za pośrednictwem platformy e-KUL anonimowej oceny pracy nauczycieli akademickich, w których zajęciach brali udział. Prawo do oceny prowadzącego zajęcia to jedno z najważniejszych praw studentów. Ocena zajęć dydaktycznych dokonywana przez studentów jest sygnałem zwrotnym dla prowadzącego zajęcia, a szczegółowe uwagi, które zostaną zawarte w ankietach, mogą ułatwić doskonalenie procesu dydaktycznego. Jest to też cenna informacja zwrotna dla samych nauczycieli, dzięki której mogą poznać mocne i słabe strony prowadzonych przez siebie zajęć. „Nagroda dla najlepszego dydaktyka", mimo swojego pozainstytucjonalnego charakteru, pozwala studentom wyrazić opinie, a poniekąd wskazać, który z prowadzących zajęcia zasługuje na szczególne wyróżnienie. Nagroda przyznawana jest w trzech kategoriach: profesor, doktor, magister.

W ramach pomocy materialnej studenci mają prawo ubiegać się stypendia zgodnie z *Regulaminem przyznawania pomocy materialnej studentom i doktorantom*. Na stronie internetowej Działu Studenckich Spraw Socjalnych umieszczone są szczegółowe informacje

dotyczące rodzajów stypendiów, formularzy, terminów składania wniosków, godzin obsługi interesantów. Decyzje w sprawach przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla najlepszych doktorantów, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz decyzje w sprawach zakwaterowania w domach studenckich podejmowane są przez Komisję Stypendialną. Decyzje w sprawach przyznania stypendium Rektora dla najlepszych studentów podejmuje Prorektor właściwy do spraw studenckich. Komisję Stypendialną powołują Dziekani poszczególnych wydziałów, na podstawie wniosku właściwego organu samorządu studenckiego. Odwołania od decyzji rozpatruje Odwoławcza Komisja Stypendialna. Od decyzji w sprawie stypendium Rektora dla najlepszych studentów studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Prorektora właściwego do spraw studenckich.

Rezultatem indywidualnej pracy studentów są Stypendia Ministra. Studenci korzystają także ze stypendiów Marszałka Województwa i Miejskiego programu stypendialnego dla studentów i doktorantów, a także ze stypendium Fundacji Banku PEKAO S.A. im. dr. Mariana Kantona.

Stypendium Towarzystwa Przyjaciół KUL jest przyznawane studentom studiów stacjonarnych za szczególne, bezinteresowne zaangażowanie na rzecz społeczności uniwersyteckiej, w różnych przestrzeniach. W ciągu roku akademickiego przyznawane jest dwa razy – na semestr zimowy i letni (każdorazowo na 5 miesięcy). Stypendyści Towarzystwa Przyjaciół KUL to osoby angażujące się w działalność kół naukowych, studenci reprezentujący uniwersytet na forum ogólnopolskim i międzynarodowym poprzez uczestnictwo w różnorakich projektach, sportowcy i ludzie, którzy wspierają np. swoich niepełnosprawnych kolegów.

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

Informacje o programach studiów, planach zajęć, Regulaminie studiów, Statucie KUL, oraz inne niezbędne dla zapewnienia orientacji studentów oraz kandydatów na studia są dostępne w serwisie internetowym Uczelni **www.kul.pl** oraz na platformie e-KUL **https://e.kul.pl**. Dostęp do większości informacji nie wymaga logowania, a jedynie informacje dla konkretnych grup studentów są dostępne po zalogowaniu na e-KUL, a także na platformach Teams i Moodle pod kątem zajęć z poszczególnych przedmiotów.

W roku 2019, w ramach umowy zawartej z Instytutem Badań Edukacyjnych, został przygotowany syntetyczny opis kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów I i II stopnia na kierunku Administracja. Opis ten jest dostępny w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (https://kwalifikacje.gov.pl). Umieszczenie opisu w ZRK zapewnia udział w budowaniu systemu gromadzącego w jednym miejscu informacje o wszystkich kwalifikacjach nadawanych w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego, zwiększa dostępność informacji o kompetencjach nabywanych przez studentów, umożliwia prezentowanie oferty w europejskim systemie informowania o kursach i kwalifikacjach na portalu Europass (http://europa.eu/europass/pl/find-courses), a także dotarcie z informacjami o oferowanych kwalifikacjach pełnych do szerokiego grona międzynarodowych odbiorców (uczniowie, studenci, pracownicy naukowi, pracobiorcy, pracodawcy, nauczyciele, doradcy zawodowi, organizacje pracodawców i in.).

Dane dotyczące warunków przyjęcia na studia są zebrane w serwisie dla kandydatów - **http://kandydat.kul.pl/**, do którego link jest jednym z pierwszych na stronie głównej KUL. Przyszli studenci znajdą tam odpowiedź na pytania o perspektywy zawodowe po ukończeniu studiów; informacje o praktykach obowiązkowych, nadobowiązkowych i stażach; opis kompetencji zdobywanych w trakcie studiów (kompetencje zawodowe, komunikacyjne, przedsiębiorcze, analityczno-informatyczne, naukowo-badawcze); oraz zasady rekrutacji (nowa matura, stara matura lub matura zagraniczna, matura międzynarodowa). Serwis jest wzbogacony o treści multimedialne w postaci krótkich filmów zawierających odpowiedzi na podstawowe pytania kandydatów. Rejestracja na studia odbywa się tylko w trybie on-line za pośrednictwem serwisu rekrutacyjnego e-Rekrut **https://rekrut.kul.lublin.pl**. Informacje są również udzielane telefonicznie w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim. Programy i efekty uczenia się na poszczególnych kierunkach i latach studiów są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej KUL – **https://bip.kul.lublin.pl/**.

Oprócz kanałów cyfrowych informacje dla kandydatów i studentów są zamieszczane w gablotach na korytarzach Wydziału – znajdziemy tam m.in.: programy i plany zajęć, ogłoszenia o obronach rozpraw doktorskich, wydarzeniach naukowych itp. Obecnie (wrzesień 2021 r.) trwa centralna przebudowa serwisu www.kul.pl by uzyskać większą przejrzystość i komunikatywność, ubocznie lepszą estetykę.

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

W okresie stanu epidemii na kierunku administracja wdrożono regulacje wynikające z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 511 z późn. zm.). Wykonanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego doprecyzował Rektor KUL (zarządzenie Rektora KUL z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie trybu organizacji i przeprowadzania sesji egzaminacyjnej i egzaminów dyplomowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2; Zarządzenie Rektora KUL z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie organizacji kształcenia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2); oraz Dziekan WPPKiA (zarządzenie Dziekana Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji KUL z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie. Akty normatywne zostały opublikowane w BIP lub na stronach Uniwersytetu i Wydziału a także indywidualnie rozesłane pocztą elektroniczną do wszystkich pracowników Instytutu.

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

Podstawą zapewnienia jakości kształcenia jest ***Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia*** wprowadzony zarządzeniem Rektora KUL z dnia 27 marca 2020 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (nr ROP-0101-98/20, poz. 208/2020). Akt ten został wydany w wyniku reformy szkolnictwa wyższego i konieczności zmiany struktury Uniwersytetu na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.; wcześniej

obowiązywał Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia wprowadzony uchwałą Senatu KUL z dnia 29 listopada 2012 r.). Treść aktualnie obowiązującego Systemu została przekazana do wiadomości wszystkim pracownikom KUL przez wewnętrzny system aktów prawnych. System został stworzony z uwzględnieniem autonomii i specyfiki Uniwersytetu, oaz na podstawie współpracy, wspierania i upowszechniania najlepszych rozwiązań w zakresie jakości kształcenia na kierunku administracja. Zgodnie z § 1 Systemu, zapewnienie najwyższej jakości kształcenia jest czynnikiem warunkującym realizację misji i strategii Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz umacnianie i rozwój pozycji Uniwersytetu na arenie krajowej i międzynarodowej.

Jednym z najistotniejszych celów (zgodnie z § 2) jest podnoszenie jakości kształcenia, co ma charakter ustawicznego działania z udziałem interesariuszy wewnętrznych (pracowników, studentów i słuchaczy) i zewnętrznych (w tym absolwentów oraz pracodawców). Pozostałe cele Systemu to w szczególności: 1) ocena i zapewnianie najwyższej jakości kształcenia we wszystkich formach kształcenia; 2) stymulowanie stałego doskonalenia jakości kształcenia z wykorzystaniem najnowszych i najlepszych rozwiązań w tym zakresie; 3) podnoszenie konkurencyjności Uniwersytetu na arenie krajowej i międzynarodowej; 4) podnoszenie kwalifikacji absolwentów Uniwersytetu; 5) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli akademickich i pracowników administracji Uniwersytetu; 6) promowanie kultury najwyższej jakości kształcenia w Uniwersytecie; 7) doskonalenie instrumentów weryfikacji i oceny procedur w zakresie zapewniania jakości kształcenia.

Powyższe cele są realizowane przez: 1) prowadzenie ewaluacji na poziomie ogólnouniwersyteckim, wydziałowym i kierunkowym w celu doskonalenia jakości kształcenia; 2) współpracę z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie monitorowania jakości kształcenia, w tym badanie opinii pracodawców na temat jakości wykształcenia absolwentów Uniwersytetu i przygotowania ich do pracy zawodowej; 3) współpracę z właściwymi organami władzy publicznej; 4) współpracę z uczelniami krajowymi i zagranicznymi.

Organem doradczym i opiniodawczym w zakresie procesu kształcenia jest Uniwersytecka Komisja ds. Jakości Kształcenia, na poziomie Wydziału podobną funkcję pełni **Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia**, w której skład wchodzą: Prodziekan ds. kształcenia (jako przewodniczący), pracownicy badawczo-dydaktyczni w liczbie zapewniającej właściwą reprezentację wszystkich dyscyplin, w których prowadzone są kierunki studiów na wydziale, pracownicy dydaktyczni w liczbie określonej przez Dziekana; koordynatorzy kierunków studiów prowadzonych na wydziale; przedstawiciel kierowników studiów podyplomowych realizowanych na wydziale; przedstawiciele studentów wskazani przez właściwy organ Samorządu Studenckiego. Zadaniem Komisji jest opracowanie polityki jakości kształcenia oraz procedur zapewniania jakości kształcenia zgodnie ze strategią rozwoju wydziału; prowadzenie oceny jakości kształcenia na wydziale i przedstawianie Dziekanowi propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na podstawie wyników oceny.

W systemie zapewnienia jakości zajęć istotną pełni **system ewaluacji** – każde zajęcia są oceniane przez studentów w formie anonimowej ankiety wypełnianej pod koniec semestru, przed sesją egzaminacyjną. Wyniki ankiet są udostępniane prowadzącym po wystawieniu ocen końcowych. Wyniki ewaluacji są dyskutowane na forum poszczególnych katedr,

kierunku, instytutu i wydziału. Ma to przełożenie na decyzje dotyczące zmian w programie studiów, oraz formy i treści zajęć, tudzież standardu bazy dydaktycznej).

Jakość zajęć jest także monitorowana poprzez **hospitacje** przeprowadzane regularnie przez przełożonych (kierownika katedry, Dyrektora Instytutu), kończące się sporządzeniem protokołów, w których odnotowuje się m.in. uwagi i sugestie odnośnie do sposobu prowadzenia zajęć oraz ich treści. Przełożeni omawiają wyniki hospitacji z podległymi im pracownikami, szczegółowo reguluje tę materię Regulamin hospitacji z 7 marca 2019 r. Zapewnieniu jakości kształcenia służy również praktyka sporządzania opisów poszczególnych przedmiotów w formie sylabusów udostępnianych online.

Zapisy na zajęcia za pomocą platformy e-KUL umożliwiają szybkie i skuteczne korekty w planach zajęć przez zawieszenie tych, które nie cieszą się zainteresowaniem studentów oraz wprowadzenia bardziej atrakcyjnych i bardziej przydatnych pod kątem pracy przyszłych absolwentów. Te działania są wykonywane na bieżąco, na początku każdego semestru. Doskonaleniu programu studiów służą także spotkania ze studentami, w szczególności z przedstawicielami samorządu studenckiego. Istotne znacznie dla jakości kształcenia ma również obecność w kadrze dydaktycznej osób zajmujących się od strony praktycznej poszczególnymi zagadnieniami realizowanymi w programie studiów, który oczywiście przewiduje możliwość wyboru przedmiotów fakultatywnych oraz seminariów dyplomowych pod kątem zainteresowań studentów. w dalszym horyzoncie czasowym powyższe działania są związane z zapewnieniem możliwie najlepszej pozycji absolwentów na rynku pracy. Realizacja tych zadań jest zbieżna z działaniami Biura Karier KUL, które prowadzi monitoring sytuacji na rynku pracy.

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

Pracę na Wydziale, tak dydaktyczną jak organizacyjną, wydatnie wspomagają środowiska cyfrowe: Microsoft Office 365, a w szczególności Microsoft Teams, oraz platforma e-learningowa Moodle. Obie były intensywnie używane podczas nauki zdalnej na skutek ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego. w kwestii korzystania z powyższych platform zarówno nauczyciele akademiccy jak studenci byli wspomagani przez agendy uniwersyteckie odpowiedzialne za sferę IT. w szczególności mamy stały dostęp do: 1) instrukcji obsługi MS Teams w ramach Microsoft 365, 2) instrukcji tworzenia zespołów, grup studenckich, notesu zajęć, obsługi zadań, 3) instrukcji korzystania z multimediów i prowadzenia lekcji zdalnych, 4) instrukcji używania ankiet i testów w Microsoft Forms, celem weryfikacji wiedzy studentów, 5) linku do szkolenia video z MS Teams, 6) instrukcji obsługi platformy Moodle, 7) instrukcji dwujęzycznej Moodle dla studentów i osób uczestniczących w kursach (instructions for students and participants). Należy również wspomnieć, że w roku 2018 r. część pracowników Wydziału uczestniczyła w szkoleniach z zakresu tworzenia i prowadzenia kursów e-learningowych na platformie Moodle.

Obsługa techniczna związana z pracą w środowisku MS Teams jest zapewniona przez administrację Wydziału, w szczególności w zakresie rozkładu zajęć i tworzenia zespołów, w ramach których odbywają się zajęcia. Studenci logują się do poszczególnych zespołów z weryfikacją za pomocą unikalnych kodów.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	**Mocne strony** • kadra naukowo-dydaktyczna – wykwalifikowani fachowcy w swoich dziedzinach, • baza oraz infrastruktura dydaktyczna (do nauki tradycyjnej i zdalnej) • system praktyk studenckich	**Słabe strony** • wciąż za mały stopień współpracy ze środowiskiem zewnętrznym, w szczególności z pracodawcami • coraz mniejsza aktywność studencka poza wymaganiami stawianymi na zajęciach, • ograniczona oferta dydaktyczna w językach obcych
Czynniki zewnętrzne	**Szanse** • sytuacja na rynku pracy – możliwości znalezienia różnorodnych miejsc pracy po administracji • napływ studentów ze Wschodu (w szczególności z Ukrainy) • lokalizacja uczelni blisko granicy i relatywnie niskie koszty życia w Lublinie	**Zagrożenia** • ograniczone możliwości elastycznego kształtowania programów studiów (ECTS) • roszczeniowa postawa studentów i społeczeństwa, • niezbyt wysokim poziom wykształcenia kandydatów na studia, • ograniczone możliwości znalezienia pracy stricte kierunkowej

DZIEKAN
Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji
dr hab. Andrzej Herbet, prof. KUL

(Pieczęć uczelni

REKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
ks. prof. dr hab. Mirosław Karbowski

....

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki) (podpis Rektora)

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Al. Racławickie 14, skr. poczt. 129
20-950 Lublin

Lublin, dnia 4.10.2021 r.

(miejscowość)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku[1]

Liczba studentów kierunku Administracja *Stan na dzień 27 września 2021 r.*			
Poziom studiów	**Rok studiów**	**Studia stacjonarne**	
		Dane sprzed 3 lat	**Bieżący rok akademicki**
I stopnia	**I**	79	79
	II	66	66
	III	42	61
II stopnia	**I**	56	24
	II	40	45
RAZEM:		283	275

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

Liczba absolwentów kierunku administracja w ostatnich latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny *Stan na dzień 27 września 2021 r.*			
Poziom studiów	**Rok ukończenia**	**Studia stacjonarne**	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	**Liczba absolwentów w danym roku**
I stopnia	2018	84	65
	2019	74	39
	2020	87	55
II stopnia	2018	69	60
	2019	44	39
	2020	56	42
Razem:		414	300

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

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na kierunku **ADMINISTRACJA (stacjonarne I stopnia)** określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861).

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów, 180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1980
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	165 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	139 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	*nie dotyczy*
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	62 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	5 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	4 tygodnie (20 dni roboczych)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60
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.	*nie dotyczy*

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na kierunku **ADMINISTRACJA (stacjonarne II stopnia)** określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861).

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry, 120 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1020
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	97 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	84 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych–w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	*nie dotyczy*
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	61 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	3 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	3 tygodnie (15 dni roboczych)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	*nie dotyczy*
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 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.	nie dotyczy

Tabela 3. Zajęcia lub grupy zajęć na kierunku ADMINISTRACJA (**stacjonarne I stopnia**, cykl kształcenia i rok akademicki 2021/2022) związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie nauki prawne.

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Zajęcia obowiązkowe			
Administracja w krajach europejskich	wykład	30	4
Historia administracji	wykład/ćwiczenia	60	5
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	wykład/warsztaty	60	5
Prawoznawstwo	wykład/ćwiczenia	45	7
Rzymskie prawo publiczne	wykład	30	5
Nauka administracji	wykład	30	4
Prawo administracyjne: część ogólna	wykład	30	4
Technologie informacyjne w administracji publicznej	wykład/laboratorium	30	3
Polityka administracyjna	wykład	30	3
Prawo cywilne z umowami w administracji	wykład/ćwiczenia	60	5
Prawo konstytucyjne	wykład/ćwiczenia	60	8
Kontrola administracji publicznej	wykład/ćwiczenia	45	3
Prawo urzędnicze	wykład	30	3
Ustrojowe prawo administracyjne	wykład/ćwiczenia	60	4
Instytucje europejskie i agendy UE	wykład/ćwiczenia	45	3
Prawo finansów publicznych	wykład	30	5
Materialne prawo administracyjne	wykład/ćwiczenia	60	4
Postępowanie administracyjne	wykład/warsztaty	90	5
Zamówienia publiczne	wykład/warsztaty	60	3
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	Konwersatorium	30	2
Ochrona własności intelektualnej	Konwersatorium	15	2
Prawo podatkowe	wykład/ćwiczenia	60	6
Publiczne prawo gospodarcze	wykład/ćwiczenia	75	4
Organizacja ochrony	wykład/ćwiczenia	60	3

środowiska			
Zajęcia w ramach specjalności do wyboru (1 specjalność)			
Metodologia nauk administracyjnych	wykład/ćwiczenia	45	5
Etyka urzędnicza	wykład	30	3
Organizacja szkolnictwa wyższego	konwersatorium	15	2
Prawna regulacja informatyzacji administracji publicznej	wykład	30	3
Podstawy społeczeństwa informacyjnego i informatyzacji	konwersatorium	15	2
Nauka o przedsiębiorstwie	wykład	30	3
Plany i strategie w administracji publicznej	wykład/ćwiczenia	30	2
Zarządzanie informacją w administracji publicznej	wykład/ćwiczenia	30	2
Prawo wykroczeń	wykład/ćwiczenia	60	4
Przedsiębiorca jako pracodawca	wykład/ćwiczenia	30	2
Społeczna odpowiedzialność biznesu	wykład	30	2
Zarządzanie jakością w administracji publicznej	wykład	30	2
Zarządzanie oświatą	wykład	30	2
Administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego	wykład	30	2
Administracja stanu cywilnego	wykład	30	2
Pozyskiwanie środków unijnych dla przedsiębiorców	wykład	30	2
Dochodzenie roszczeń w sprawach gospodarczych	wykład	30	2
Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład/ćwiczenia	45	3
Struktury organizacyjne w administracji publicznej	konwersatorium	30	2
Prawo bankowe	wykład/ćwiczenia	45	3
Prawo umów w obrocie gospodarczym	konwersatorium	30	2
Zarządzanie publiczne	wykład	30	4
Prawo organizacji	wykład	30	4

pozarządowych			
Przedsiębiorca w cyberprzestrzeni	wykład	15	3
Optymalizacja opodatkowania w biznesie	konwersatorium	15	1
Wykłady fakultatywne (5 do wyboru)			
Administrative agencies of the USA	konwersatorium	30	6
Administracja publiczna w ujęciu systemowym	wykład	30	3
Dostęp do informacji publicznej w działalności samorządu terytorialnego	wykład	30	3
Informatyzacja postępowania sądowego	wykład	30	3
Prawne aspekty bezpieczeństwa energetycznego w UE	wykład	30	3
Prawo farmaceutyczne	wykład	30	3
Prawo o szkolnictwie wyższym	wykład	30	3
Prawo obrotu instrumentami finansowymi	wykład	30	3
Prawo ochrony danych osobowych	wykład	30	3
Prawo ochrony zdrowia	wykład	30	3
System gwarantowania depozytów w Polsce	wykład	30	3
Ustrój władz administracyjnych, rządowych i samorządowych w II RP	wykład	30	3
Bankruptcy law	wykład	30	6
Derecho eclesiástico del Estado polaco	wykład	30	6
European Law of Regional Development	wykład	30	6
Instytucje społeczeństwa obywatelskiego	wykład	30	3
Organizacje pożytku publicznego	wykład	30	3
Partnerstwo sektora publicznego i prywatnego w sferze usług komunalnych	wykład	30	3

Prawne aspekty komunikacji elektronicznej	wykład	30	3
Prawo konsumenckie	wykład	30	3
Prawo oświatowe	wykład	30	3
Prawo papierów wartościowych i rynku kapitałowego	wykład	30	3
System administracji publicznej w Stanach Zjednoczonych	wykład	30	3
Zarządzanie ryzykiem w przedsiębiorstwie	wykład	30	3
Seminaria licencjackie (1 do wyboru)			
Organizacja ochrony środowiska - licencjackie	seminarium	60	2
Postępowanie administracyjne	seminarium	60	2
Prawo administracyjne - część ogólna	seminarium	60	2
Prawo administracyjne ustrojowe	seminarium	60	2
Prawo wykroczeń	seminarium	60	2
Publiczne prawo gospodarcze	seminarium	60	2
Ustrój samorządu terytorialnego	seminarium	60	2

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć na kierunku ADMINISTRACJA (**stacjonarne II stopnia**, cykl kształcenia i rok akademicki 2021/2022) związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie nauki prawne.

Nazwa zajęć/grupy zajęć	**Forma/formy zajęć**	**Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne**	**Liczba punktów ECTS**
Zajęcia obowiązkowe			
Legislacja administracyjna	wykład	30	4
Udostępnianie i ochrona informacji w administracji publicznej	wykład	30	5
Prawne aspekty gospodarowania zasobami środowiska	wykład	30	3
Postępowanie sądowo-administracyjne	wykład/warsztaty	60	6
Postępowania dyscyplinarne	wykład/ćwiczenia	45	4

Fundusze strukturalne	wykład	30	2
Publiczne prawo konkurencji	wykład	30	4
Zarządzanie środowiskowe	wykład/ćwiczenia	45	6
Postępowanie egzekucyjne w administracji	wykład	30	5
Zarządzanie publiczne	wykład	30	3
Organizacja i funkcjonowanie zakładów publicznych	wykład	30	2
Planowanie przestrzenne i prawo budowlane	wykład	30	3
Polityka społeczna i systemy ubezpieczeń społecznych	wykład	15	2
Administracja w świetle praw człowieka	wykład	15	1
Zajęcia w ramach specjalności do wyboru (1 specjalność)			
Arbitraż w prawie gospodarczym	konwersatorium	30	3
Prawo ochrony konsumentów	wykład	30	5
Instytucje partycypacji społecznej w samorządzie terytorialnym	wykład	30	5
Ustrój samorządu terytorialnego	konwersatorium	30	3
Ogólne prawo podatkowe – część materialna	wykład	30	4
Procesowe i ustrojowe prawo podatkowe	wykład/ćwiczenia	30	4
Prawo bankowe	wykład	30	6
Handel elektroniczny	konwersatorium	30	4
Instytucje rynku finansowego w Polsce	konwersatorium	30	3
Podatki i opłaty lokalne	wykład/ćwiczenia	45	6
Administrowanie kulturą	wykład	30	4
Zadania samorządu terytorialnego wobec rodziny	wykład	15	3
Podatki pośrednie	wykład	30	5
Podatki bezpośrednie	wykład/ćwiczenia	30	5
Podstawy rachunkowości i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	wykład	30	3
Prawo celne	wykład	30	4
Partnerstwo publiczno-	konwersatorium	30	2

prywatne			
Samorząd terytorialny w UE	wykład	30	4
Prawo energetyczne	wykład	30	2
Udział przedsiębiorcy w postępowaniach administracyjnych i sądowych	konwersatorium	30	1
Partycypacyjne zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego	wykład	30	2
Współpraca jednostek samorządu terytorialnego	konwersatorium	30	1
Seminaria magisterskie (1 do wyboru)			
Administrowanie oświatą	seminarium	120	4
Finanse samorządu terytorialnego	seminarium	120	4
Historia administracji	seminarium	120	4
Historia samorządu terytorialnego	seminarium	120	4
Informacja w administracji publicznej	seminarium	120	4
Konstytucyjny ustrój administracji publicznej	seminarium	120	4
Postępowanie administracyjne	seminarium	120	4
Prawo administracyjne	seminarium	120	4
Prawo administracyjne ogólne	seminarium	120	4
Prawo rzymskie	seminarium	120	4
Prawo wykroczeń	seminarium	120	4

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

Nie dotyczy

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych dla kierunku **ADMINISTRACJA (stacjonarne I stopnia)**

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Administrative agencies of the USA	Wykład fakultatywny	3	Stacjonarne	j. angielski	zawieszony
Bankruptcy law	Wykład fakultatywny	3	Stacjonarne	j. angielski	6
Derecho eclesiástico del Estado polaco	Wykład fakultatywny	4	Stacjonarne	j. hiszpański	5
European Law of Regional Development	Wykład fakultatywny	4	Stacjonarne	j. angielski	13

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych dla kierunku **ADMINISTRACJA (stacjonarne II stopnia)**

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język specjalistyczny z zakresu nauk o administracji	warsztat	2	stacjonarne	j. angielski	47

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

Cz. 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 **co najwyżej 10** 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).

5. Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności wskazanych w zaleceniach o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę oraz przedstawienie i ocena skutków tych działań.
6. 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.
7. 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)[2]							
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
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)							
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
Studia stacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
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
Studia niestacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							

[2] 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.

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
Studia stacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
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
Studia niestacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
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

8. Akceptowalnymi formatami są: .doc, .docx, .gif, .png, .jpg (jpeg), .odt, .ods, .pdf, .rtf, .ppt, .pptx, .odp, .txt, .xls, .xlsx, .xml.
9. 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).
10. Pliki lub foldery nie mogą być skompresowane.

Cz. II. Materiały, które należy przygotować do wglądu podczas wizytacji, w tym dodatkowe 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.
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 kierunek 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 osiągane 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, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.2a

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

Standard jakości kształcenia 2.3

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do 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, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności 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 akademiccy są przygotowani do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry.

Standard jakości kształcenia 7.2

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

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

Standard jakości kształcenia 8.1

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

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 osiąganych 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}