

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



Ocena programowa

Profil ogólnoakademicki

Raport Samooceny

**WYŻSZA SZKOŁA HUMANITAS
W SOSNOWIECU**

Spis treści

1. Nazwa ocenianego kierunku studiów, efekty uczenia się, dyscypliny	3
2. Prezentacja uczelni	13
3. Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim	13
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się.....	13
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	28
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie.....	43
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	64
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	68
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku.....	89
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku.....	98
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	102
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	123
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	125
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów.....	137

1. Nazwa ocenianego kierunku studiów, efekty uczenia się, dyscypliny

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

1. Poziom studiów: I, II stopień
2. Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek: nauki o polityce i administracji, nauki prawne

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.

Tabela 1 Dyscyplina wiodąca dla kierunku Administracja I i II stopnia

Nazwa dyscypliny wiodącej		Punkty ECTS	
		liczba	%
Studia I stopnia	Nauki o polityce i administracji	124	69
Studia II stopnia	Nauki o polityce i administracji	82	67

- a. 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.

Tabela 2 Dyscypliny pozostałe dla kierunku Administracja I i II stopnia

Nazwa dyscypliny		Punkty ECTS	
		liczba	%
Studia I stopnia	Nauki prawne	56	31
Studia II stopnia	Nauki prawne	38	33

Tabela 3 Efekty uczenia się dla kierunku Administracja, I stopień, profil ogólnoakademicki

Symbol efektu uczenia się dla kierunku administracja	Efekty uczenia się dla kierunku studiów <i>administracja</i> . Po ukończeniu studiów na kierunku studiów <i>administracja</i> I stopnia absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się dla charakterystyk i drugiego stopnia PRK, dziedzina nauk społecznych ramach szkolnictwa wyższego – poziomy 6 – 8	Odniesienie do efektów uczenia się dla uniwersalnych charakterystyk drugiego stopnia PRK – poziomy 6 – 8
WIEDZA (zna i rozumie)			
K_W01	zna, w zaawansowanym stopniu, terminologię z zakresu nauk o polityce i administracji, posiada pogłębioną znajomość terminologii z obszaru nauk prawnych.	P6S_WG	P6U_W
K_W02	ma wiedzę o administracji jako przedmiocie w dziedzinie nauk społecznych. Zna, w zaawansowanym stopniu, terminologię właściwą dla dyscypliny nauki o polityce i administracji, ich źródła, subdyscypliny, związki z naukami humanistycznymi.	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W03	w zaawansowanym stopniu, zna rodzaje struktur i instytucji publicznych działających w Polsce i w Unii Europejskiej. Rozróżnia rodzaje tych podmiotów i potrafi zidentyfikować powiązania organizacyjno-prawne między nimi.	P6S_WG	P6U_W
K_W04	identyfikuje i potrafi opisać poglądy na temat funkcjonowania państwa w aspekcie prawnym, administracyjnym, ekonomicznym i socjologicznym.	P6S_WK	P6U_W
K_W05	zna sposoby klasyfikacji systemu prawnego, pojęć i rodzajów źródeł prawa odnoszących się do działalności zawodowej w zakresie administracji.	P6S_WG	P6U_W
K_W06	zna wybrane doktryny polityczne, ustrój oraz wskazuje zasady funkcjonowania organów administracji publicznej.	P6S_WG	P6U_W
K_W07	identyfikuje konieczność dokonywania zmian stanu prawnego na podstawie obserwacji zjawisk społecznych w określonych obszarach administracji.	P6S_WG P6S_WK	P6U_W

K_W08	rozpoznaje elementarne relacje między systemami i instytucjami w zakresie szeroko rozumianej administracji, na płaszczyźnie krajowej ponadnarodowej i międzynarodowej, zauważa też i rozumie ekonomiczne elementy tych relacji.	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W09	zna sposoby i metody zdobywania wiedzy o aktualnym stanie prawnym, w szczególności w zakresie administracji publicznej i wskazuje profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze ukierunkowane na poszczególne gałęzie prawa i akty normatywne oraz bieżące orzecznictwo sądów i trybunałów krajowych i międzynarodowych.	P6S_WG	P6U_W
K_W10	prawidłowo tłumaczy zasady i normy regulujące funkcjonowanie struktur demokratycznego państwa prawa i podmiotów prawa prywatnego, a w szczególności przedsiębiorców działających na konkurencyjnym rynku.	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W11	zna podstawowe procedury dotyczące procesów stosowania prawa w ramach jego poszczególnych gałęzi (zwłaszcza procedurę administracyjną).	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W12	zna zasady publikacji tekstu normatywnego i rozróżnia źródła prawa w ramach jego poszczególnych gałęzi dostrzegając zależności wynikającą z hierarchicznej budowy systemu źródeł prawa.	P6S_WG	P6U_W
K_W13	posiada elementarną znajomość metod interpretacji tekstu normatywnego,	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W14	rozpoznaje procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego, ich prawidłowości i zakłócenia.	P6S_WK	P6U_W
K_W15	ma zaawansowaną wiedzę szczegółową z zakresu wybranej w toku kształcenia specjalizacji.	P6S_WG	P6U_W
K_W16	rozpoznaje zasady i normy etyczne w administracji i gospodarce.	P6S_WK	P6U_W
K_W17	zna elementarną terminologię z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6S_WK	P6U_W
K_W18	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	P6S_WK	P6U_W
UMIĘTNOŚCI (potrafi)			
K_U01	dokonuje analizy zjawisk społecznych, argumentuje i poprawnie uzasadnia podejmowane decyzje zwłaszcza w kontekście zadań i obowiązków spoczywających na organach administracji publicznej.	P6S_UW	P6U_U
K_U02	potrafi samodzielnie wyszukiwać odpowiednie normy w systemie prawa i integrować wiedzę teoretyczną niezbędną dla rozwiązywania konkretnych problemów praktycznych powstających w wyniku analizy i interpretacji wyzwań stojących	P6S_UW P6S_UU	P6U_U

	przed współczesnym państwem, samorządem terytorialnym i przedsiębiorcą.		
K_U03	porozumiewa się przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa i administracji, jak i z odbiorcami spoza grona specjalistów (adresatami pierwotnymi norm prawnych), korzystając zarówno z rozwiązań tradycyjnych, jak i nowoczesnych technologii.	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
K_U04	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK	P6U_U
K_U05	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów występujących w pracy zawodowej. Posiada umiejętność wyboru optymalnego rozwiązania problemów spośród kilku rozwiązań alternatywnych.	P6S_UW	P6U_U
K_U06	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych zachodzących wewnątrz aparatu administracji publicznej oraz między tym aparatem a podmiotami usytuowanymi na jego zewnątrz oraz procesów i zjawisk zachodzących w gospodarce.	P6S_UW	P6U_U
K_U07	umie potrafi określić wpływ regulacji prawnych na motyw i wzorce ludzkich zachowań, a także przewidywać skutki podjętych działań (zwłaszcza w zakresie administrowania).	P6S_UW	P6U_U
K_U08	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym). Proponuje rozwiązania konkretnego problemu i przeprowadzania procedury podjęcia decyzji ramach funkcjonowania administracji oraz podmiotów gospodarczych.	P6S_UO	P6U_U
K_U09	potrafi wybrać i zastosować właściwy dla danej sytuacji faktycznej i prawnej sposób postępowania, potrafi dobierać środki i metody pracy w celu wykonania pojawiających się zadań zawodowych.	P6S_UW	P6U_U
K_U10	bierze udział w debacie, przedstawia i ocenia różne opinie i stanowiska, podejmuje dyskusje także w zakresie norm, zasad prawnych w celu rozwiązywania konkretnych problemów.	P6S_UK	P6U_U
K_U11	posiada podstawową umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych organizacjach społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa i samorządu gospodarczego oraz zjawisk zachodzących w gospodarce.	P6S_UW	P6U_U
K_U12	potrafi posługiwać się elementarnymi regułami logicznego rozumowania, z użyciem argumentów o charakterze prawnym.	P6S_UW	P6U_U

K_U13	posiada umiejętność redagowania na poziomie podstawowym aktów normatywnych i pism procesowych (a także innych pism funkcjonujących w obrocie prawnym z udziałem organów administracji) oraz stosowania w praktyce zasad dotyczących poszczególnych czynności procesowych.	P6S_UW P6S_UU	P6U_U
K_U14	potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji państwowej i samorządowej oraz działania przedsiębiorców w obrocie gospodarczym.	P6S_UW	P6U_U
K_U15	posiada elementarną znajomość reguł komunikacji interpersonalnej oraz umiejętność ustalenia źródeł konfliktów społecznych i wskazywać sposoby ich rozwiązywania.	P6S_UK P6S_UO	P6U_U
K_U16	potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie. Wyznacza kierunki swojego rozwoju zawodowego i realizuje je poprzez ustawiczne kształcenie.	P6S_UO	P6U_U
K_U17	potrafi umiejętnie wykorzystywać nowoczesne techniki informacyjne i informatyczne w realizowaniu zadań praktyki administracyjnej.	P6S_UW	P6U_U
K_U18	potrafi stosować w praktyce wiedzę specjalistyczną z zakresu studiowanej specjalności w zakresie kooperowania z innymi obszarami funkcjonalnymi w zakresie administracji.	P6S_UW	P6U_U
KOMPETENCJE (jest gotów)			
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju zawodowego.	P6S_KK	P6U_K
K_K02	jest zdolny do współdziałania i pracy w grupie oraz do inspirowania i organizowania pracy własnej i innych. Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy.	P6S_KO	P6U_K
K_K03	jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji danego zadania i wykazuje aktywność w jego realizacji.	P6S_KR	P6U_K
K_K04	jest zdolny do rozwiązywania dylematów związanych z wykonywaniem zadań przez administrację oraz do rozwiązywania problemów wymagających zastosowania wiedzy interdyscyplinarnej.	P6S_KR	P6U_K
K_K05	jest świadomy istnienia etycznego wymiaru wykonywania czynności zawodowych w administracji i gospodarce.	P6S_KR	P6U_K
K_K06	umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów w obszarze działania administracji, ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej, uwzględniając przy tym aspekty prawne,	P6S_KR	P6U_K

	ekonomiczne i polityczne.		
K_K07	ma świadomość znaczenia komunikacji interpersonalnych w relacji organów administracji publicznej z interesantami. Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy.	P6S_KK	P6U_K
K_K08	potrafi działać w sposób kreatywny i odpowiedzialny zarówno w ramach pracy w administracji, jak i prowadzenia różnych form działalności zawodowej lub gospodarczej (na rzecz interesu publicznego).	P6S_KO	P6U_K

Tabela 4 Efekty uczenia się dla kierunku Administracja, II stopień, profil ogólnoakademicki

Symbol efektu uczenia się dla kierunku administracja	Efekty uczenia się dla kierunku studiów administracja. Po ukończeniu studiów II stopnia na kierunku studiów administracja absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się dla charakterystyki drugiego stopnia PRK, dziedzina nauk społecznych ramach szkolnictwa wyższego – poziomy 6 – 8	Odniesienie do efektów uczenia się dla uniwersalnych charakterystyk drugiego stopnia PRK – poziomy 6 – 8
WIEDZA (zna i rozumie)			
K_W01	w pogłębionym stopniu, zna i rozumie wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie w zakresie nauk o polityce i administracji.	P7S_WG	P7U_W
K_W02	Ma zaawansowaną wiedzę o charakterze administracji jako dziedziny nauk społecznych, miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk (m.in. w zakresie podstaw przedsiębiorczości, mikro- i makroekonomii, funkcjonowania międzynarodowych rynków finansowych, prawa własności intelektualnej, finansowania projektów z funduszy Unii Europejskiej i restrukturyzacji przedsiębiorstw).	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W03	posiada usystematyzowaną i pogłębioną wiedzę na temat instytucji, struktur oraz zasad działania organów administracji publicznej.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W04	posiada pogłębioną wiedzę na temat systemu ustrojowego w poszczególnych państwach (z uwzględnieniem głowy państwa, formy i systemu rządów, reżimu politycznego i ustroju terytorialnego). Ma rozszerzoną wiedzę na temat fundamentalnych dylematów współczesnej	P7S_WG P7S_WK	P7U_W

	cywilizacji.		
K_W05	ma specjalistyczną wiedzę o instytucjach funkcjonujących w obrębie administracji publicznej, w tym podmiotów sfery gospodarczej.	P7S_WK	P7U_W
K_W06	ma zaawansowaną wiedzę z zakresu teorii prawa. Prawidłowo charakteryzuje system <i>common law</i> i system prawa kontynentalnego.	P7S_WK	P7U_W
K_W07	charakteryzuje wybrane subdyscypliny prawa (obejmującą terminologię, teorię i metodykę oraz przepisy <i>de lege lata</i>) oraz rozumie zależności między nimi i zmiany w nich zachodzące.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W08	posiada pogłębioną wiedzę na temat specyfiki relacji organów administracji publicznej z otoczeniem, w tym w sytuacjach kryzysowych.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W09	posiada pogłębioną wiedzę z zakresu innowacyjnych narzędzi (informatycznych), dzięki którym pozyskuje pełną wiedzę o nadchodzących zmianach w prawie.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W10	prawidłowo tłumaczy zasady i normy regulujące funkcjonowanie struktur demokratycznego państwa prawa i podmiotów prawa prywatnego, a w szczególności przedsiębiorców działających na konkurencyjnym rynku.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W11	posiada usystematyzowaną wiedzę na temat procedur dotyczących procesów stosowania prawa w ramach jego poszczególnych gałęzi (zwłaszcza procedurę administracyjną). Wskazuje czynności prawne podejmowane przez organy administracji publicznej oraz inne podmioty postępowania, w celu konkretyzacji i urzeczywistnienia uprawnień.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W12	posiada usystematyzowaną wiedzę z zakresu typologii źródeł prawa. Zna zasady publikacji aktów normatywnych, w tym aktów prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W13	w pogłębionym stopniu charakteryzuje metody interpretacji tekstów normatywnych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki wykładni prawa administracyjnego.	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
K_W14	ma usystematyzowaną wiedzę w zakresie zarządzania zespołem w administracji. Zna główne zasady zarządzania efektywnością pracy zespołu.	P7S_WG	P7U_W
K_W15	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości, ma wiedzę na temat istotności problematyki administracji publicznej i regulacji prawnych w prowadzeniu działalności gospodarczej.	P7S_WG	P7U_W
K_W16	w pogłębionym stopniu stosuje pojęcia i zasady	P7S_WG	P7U_W

	z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego. Zna podstawowe zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej (np. dzieła literackie, artystyczne, naukowe).	P7S_WK	
K_W17	w stopniu pogłębionym zna metodologiczne aspekty badań społecznych stosowanych przy analizie funkcji (zjawiska) administrowania i zarządzania publicznego.	P7S_WG	P7U_W
K_W18	zna przyczyny, przebieg i skutki zmieniających się uwarunkowań społecznych, ekonomicznych i politycznych. Rozumie proces historycznej ewolucji struktur i instytucji publicznych państwa.	P7S_WK	P7U_W
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)			
K_U01	potrafi obserwować i rozumieć zjawiska społeczne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działania państwa, samorządu terytorialnego oraz podmiotów prawa prywatnego.	P7S_UW	P7U_U
K_U02	umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych i nauk o polityce i administracji w celu analizy i interpretacji wyzwań stojących przed współczesnym państwem, samorządem terytorialnym i przedsiębiorcą, a także motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach.	P7S_UW	P7U_U
K_U03	porozumiewa się przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa, jak i z odbiorcami spoza grona specjalistów (adresatami pierwotnymi norm prawnych), korzystając zarówno z rozwiązań tradycyjnych, jak i nowoczesnych technologii.	P7S_UW P7S_UK	P7U_U
K_U04	potrafi w sposób klarowny, spójny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i w piśmie na tematy dotyczące różnych zagadnień administracyjno-prawnych (dogmatyczno- i teoretyczno-prawnych).	P7S_UW	P7U_U
K_U05	posiada umiejętność prezentowania własnych pomysłów, wątpliwości i sugestii w kontekście wybranych perspektyw teoretycznych i praktycznych, kierując się przy tym zasadami etycznymi.	P7S_UW P7S_UK	P7U_U
K_U06	potrafi samodzielnie analizować oraz prawidłowo interpretować procesy i zjawiska społeczne i zachodzące między nimi relacje mające wpływ na zarządzanie w administracji publicznej.	P7S_UW	P7U_U
K_U07	potrafi w pogłębionym stopniu posługiwać się systemami normatywnymi oraz praktycznie stosować wskazane/wybrane normy prawne.	P7S_UW	P7U_U
K_U08	posiada umiejętności w zakresie samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu	P7S_UK	P7U_U

	i przeprowadzania procedury podjęcia decyzji ramach funkcjonowania administracji oraz podmiotów gospodarczych.		
K_U09	potrafi dobierać metody pracy i narzędzia w celu modelowania i optymalizacji procesów w działalności instytucji, jednostek administracyjnych i struktur organizacyjnych. Potrafi dobierać techniki informacyjno – komunikacyjne (ICT) i prawidłowo się nimi posługuje.	P7S_UW	P7U_U
K_U10	posługuje się normami i zasadami prawnymi w celu rozwiązywania konkretnych problemów.	P7S_UW	P7U_U
K_U11	posiada umiejętność wyjaśniania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją rozumiejąc jej rolę w organizacji państwa i społeczeństwa. W tym zakresie potrafi prowadzić debatę.	P7S_UW	P7U_U
K_U12	potrafi samodzielnie proponować rozstrzygnięcie konkretnego problemu, wykazując się specjalistycznymi umiejętnościami znajdowania argumentów o charakterze prawnym.	P7S_UW	P7U_U
K_U13	Posiada zaawansowane umiejętności tworzenia aktów normatywnych, pism procesowych, projektów aktów stosowania prawa wraz z ich uzasadnieniem.	P7S_UW	P7U_U
K_U14	potrafi krytycznie analizować dobór typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań w administracji publicznej oraz w organizacjach o charakterze gospodarczym.	P7S_UW	P7U_U
K_U15	potrafi działać zespołowo, przyjmuje różne role w grupie. Racjonalnie określa priorytety działań indywidualnych i zespołowych.	P7S_UW P7S_UO	P7U_U
K_U16	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią.	P7S_UK	P7U_U
K_U17	potrafi pracować nad własnym rozwojem oraz podejmować działania na rzecz dalszego dokończenia się. Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowuje innych w tym zakresie.	P7S_UU	P7U_U
K_U18	wykorzystuje posiadaną wiedzę – formułuje i rozwiązuje problemy oraz wykonuje zadania typowe dla działalności zawodowej w zakresie kierunku – administracja.	P7S_UW	P7U_U
KOMPETENCJE (jest gotów)			
K_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w zakresie nauk o polityce	P7S_KK	P7U_K

	i administracji oraz nauk prawnych.		
K_K02	potrafi pracować w zespole; umie wyznaczać oraz przyjmować wspólne cele działania, angażuje się we współpracę, szczególnie przy rozwiązywaniu problemów z zakresu administracji.	P7S_KO	P7U_K
K_K03	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia roli w zawodzie, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych i gospodarczych. Rozwija swój dorobek zawodowy i podtrzymuje etos pełnionego zawodu.	P7S_KR	P7U_K
K_K04	szanuje podstawowe wartości i standardy demokratycznego państwa prawnego oraz stosuje zasady etyki w wykonywanej pracy, co powoduje, że prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zawodowe.	P7S_KR	P7U_K
K_K05	jest gotów do przestrzegania i rozwijania zasad etyki w administracji oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad. Jest ukierunkowany na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodowych i odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy.	P7S_KR	P7U_K
K_K06	inicjuje i w profesjonalny sposób realizuje działania na rzecz interesu publicznego. Myśli w sposób kreatywny, uczestniczy w przygotowaniu projektów, w przypadkach wątpliwych zasięga opinii ekspertów.	P7S_KO P7S_KK	P7U_K
K_K07	potrafi uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę i umiejętności w zakresie nauk: o polityce i administracji, prawnych i ekonomicznych.	P7S_KO	P7U_K
K_K08	potrafi działać w sposób kreatywny i odpowiedzialny zarówno w ramach pracy w administracji, jak i prowadzenia różnych form działalności zawodowej lub gospodarczej.	P7S_KO	P7U_K

Tabela 5 Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Michał Kaczmarczyk	Dr hab., prof. WSH, Rektor
Mariusz Lekston	Dr, Prorektor
Maciej Borski	Dr hab., prof. WSH, Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych

Ewa Kraus	Mgr, Dziekan Wydziału Nauk Stosowanych
Maja Chyży-Dudek	Mgr, Prodziekan ds. współpracy z zagranicą
Łukasz Strzępek	Dr, Dyrektor Instytutu Nauk Prawnych
Magdalena Sobas	Dr, Z-ca Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych

2. Prezentacja uczelni

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

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

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

Dzięki wartościom „Humanitas” i zaangażowaniu społecznemu Uczelni podejmujemy działania nakierowane na wszechstronny i harmonijny rozwój człowieka, wspieranie jego kreatywności oraz uzyskanie intelektualnej niezależności. Kształcenie opieramy na dialogu i relacjach partnerskich, z uwzględnieniem tego, co w dydaktyce najlepsze. Działamy w przekonaniu, że osiągnięcia nauki pozwalają człowiekowi zmieniać świat na lepszy. W kontekście tak zarysowanej misji uczelni priorytetowym celem WSH jest budowanie silnego ośrodka akademickiego, zapewniającego transfer wiedzy do praktyki, kształtowanie osobowości i kompetencji studentów oraz kreowanie rozwoju regionalnego i lokalnego, zgodnie z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni. Uczelnia stawia sobie za cel przygotowywanie, przede wszystkim na potrzeby lokalne i regionalne, wysoko wykwalifikowanych kadr do wykonywania zadań menedżerskich, teoretycznych i usługowych, w różnych dziedzinach i segmentach systemu społeczno-gospodarczego, w szczególności w ramach administracji publicznej, sektora edukacji, prywatnej przedsiębiorczości, mediów i kultury. Misja Uczelni wprost odwołuje się zatem do kształcenia specjalistów z zakresu administracji publicznej, co pozostaje w związku z celami kształcenia na kierunku administracja. Wykształcenie uzyskane w WSH ma pomóc absolwentom Uczelni w zrozumieniu procesów społecznych, politycznych i cywilizacyjnych,

wyposażyć ich w bogatą, interdyscyplinarną wiedzę, uświadomić związki nauki z praktyką oraz przygotować do ustawicznego kształcenia w okresie aktywności zawodowej. Wiedza przekazywana studentom na wykładach, ćwiczeniach i seminariach ma swoje źródło w interdyscyplinarnych badaniach naukowych i doświadczeniach praktyki gospodarczej, samorządowej, politycznej i społecznej.

Celem uczelni jest ponadto kształtowanie twórczych osobowości studentów, rozwijanie ich charakterów i horyzontów intelektualnych oraz umiejętności krytycznego myślenia, w duchu ogólnohumanistycznych wartości, do których nawiązuje nazwa Uczelni. Dbano o jakość kształcenia, m.in. poprzez odpowiedni dobór kadry i systematyczną ocenę procesu dydaktycznego, wynika z troski o to, aby absolwenci sprościli wymaganiom dzisiejszego rynku pracy, w dobie globalizacji i gospodarki opartej na wiedzy.

Prowadzenie przez uczelnię kierunku „administracja” stanowi też świadectwo umiejętnego, elastycznego reagowania przez WSH na zidentyfikowane w otoczeniu zewnętrznym potrzeby i oczekiwania (wzrastający popyt na specjalistów wyposażonych w wiedzę prawniczą związany np. niestabilnością i zmiennością systemu prawnego, częstymi zmianami legislacyjnymi, tendencjami gospodarczymi, w tym rozwojem zarządzania międzynarodowego i ekspansją polskich firm na rynki zewnętrzne, działalnością na polskim rynku korporacji międzynarodowych, rozwojem nowych technologii etc.). Uczelnia, projektując koncepcję kształcenia na kierunku administracja, przygotowała program studiów w taki sposób, aby absolwent posiadał nie tylko wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu „kanonicznych” subdyscyplin prawa, teorii i historii administracji, podstaw ekonomii i zarządzania czy komunikowania się, ale był także zdolny do ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji, rozumiał wagę uczenia się przez całe życie, posiadał świadomość dynamicznych zmian rozwojowych zachodzących w systemie ogólnospołecznym i gospodarce oraz wiedział, jak istotne jest zdobywanie nowej wiedzy i rozwijanie umiejętności z punktu widzenia efektywnego wykorzystywania w ramach własnej profesji zdobyczy technologii informacyjnych (w tym innowacji technologicznych). Takie ukierunkowanie kształcenia jest w pełni zgodne z misją uczelni, która zakłada, iż absolwent Wyższej Szkoły Humanitas powinien „nie tylko rozumieć zachodzące wokół niego procesy społeczno-gospodarcze, technologiczne i cywilizacyjne, ale także aktywnie w nich uczestniczyć, a nawet je współtworzyć”. Zadaniem uczelni – w ramach kształcenia na kierunku administracja - jest takie przygotowanie absolwentów, aby mogli profesjonalnie, rzetelnie i z poszanowaniem zasad etycznych wykonywać swoją pracę w różnych organizacjach i instytucjach rynku pracy,

w tym zwłaszcza w instytucjach administracji publicznej, przedsiębiorstwach, kancelariach prawnych czy instytucjach wymiaru sprawiedliwości. Celem kształcenia, zgodnie z misją uczelni, jest zapewnienie studentom dostępu do najnowszych osiągnięć nauk społecznych i humanistycznych, kształcenie odpowiednich umiejętności praktycznych, a także rozwijanie kultury ogólnej i kultury organizacyjnej oraz zdolności do adaptacji na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy w Unii Europejskiej.

2. Związek kształcenia z prowadzoną w uczelni działalnością naukową, w tym do głównych kierunków działalności naukowej prowadzonej w uczelni w dyscyplinie/dyscyplinach, do której/których kierunku jest przyporządkowany oraz najważniejszych osiągnięć naukowych uczelni w tym zakresie z ostatnich 5 lat będących wynikiem tej działalności

Prowadzone w Instytucie Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Humanitas badania naukowe w dziedzinie nauk społecznych (w ramach dyscyplin: nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne) są ściśle związane z realizowanym na kierunku Administracja (studia I i II stopnia) kształceniem, wspierając osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Instytut dąży do podnoszenia swojej rangi wśród innych jednostek naukowych, przez systematyczne prowadzenie badań naukowych związanych z szeroko pojętym ustrojem i funkcjonowaniem administracji. Ze względu na obszerność materii wyodrębnić można zagadnienia związane z ustrojem administracji sensu stricto oraz domenę odnoszącą się do funkcjonowania administracji i to zarówno w stosunkach zewnętrznych jak i wewnętrznych. W ramach prowadzonych prac szczególnie intensywnie eksplorowane są zagadnienia związane ze stosunkami zatrudnienia w administracji, kwestiami ściśle procesowymi, a także materialnego prawa administracyjnego, jak również problematyką związaną z wybranymi dziedzinami funkcjonowania administracji publicznej. Efektem tych badań są: publikacje w renomowanych czasopismach i wydawnictwach naukowych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym (Przegląd Sejmowy, Ruch Prawniczy Ekonomiczny i Socjologiczny, Państwo i Prawo, Przegląd Prawa Publicznego i wiele innych); wystąpienia pracowników podczas konferencji i seminariów naukowych; a także intensyfikacja współpracy naukowej z innymi krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi oraz instytucjami z otoczenia społeczno- gospodarczego.

Do najważniejszych osiągnięć naukowych Uczelni będących efektem prowadzonych badań naukowych należy zaliczyć na pewno uzyskanie przez Uczelnię 27 lutego 2020 r. uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk społecznych, w dyscyplinie nauki prawne. Dodatkowo osiągnięcia zaowocowały w bieżącym roku przyznaniem

w zakresie dyscypliny naukowej: nauki prawne (do której przyporządkowany jest kierunek Administracja) kategorii naukowej B+. W przedmiotowym zakresie Uczelnia złożyła wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, wskazując na argumenty przemawiające za przyznaniem kategorii naukowej A. Trwa procedura odwoławcza w tym zakresie. Ponadto warto podkreślić, że w ciągu ostatnich czterech lat (2019-2022), aż troje nauczycieli akademickich uzyskało stopień naukowy doktora habilitowanego (Maciej Borski, Dorota Fleszer, Magdalena Gurdek) zaś dwoje – stopień naukowy doktora (Jan Kil, Magdalena Sobas). W latach 2016-2022 pracownicy Instytutu Nauk Prawnych realizowali wiele projektów naukowych. Tytułem przykładu wskazać można: Prawne instrumenty wsparcia rodzin (kierownik projektu M. Gurdek); Nadzór korporacyjny nad spółkami z udziałem samorządu terytorialnego (D. Fleszer); U progu człowieczeństwa - rozważania nad początkami prawa naturalnego (D. Rozmus); Narody byłego imperium rosyjskiego wobec rewolucji 1917. I co dalej [zagadnienia wybrane] (A. Lityński), Ustrojowa powinność państwa zapewnienia bezpieczeństwa w kontekście działań antyterrorystycznych (T. Miłkowski), Rola czynnika społecznego w polskim systemie wymiaru sprawiedliwości (J. Kil, M. Kaczmarczyk). W odniesieniu do ostatniego ze wskazanych projektów warto podkreślić, że jego wyniki zostały wykorzystane do opracowania projektu ustawy o sędziach pokoju, który do prac legislacyjnych w parlamencie skierował Prezydent RP (w ramach własnej inicjatywy ustawodawczej). Ważnym osiągnięciem naukowym Uczelni stało się także uzyskanie przez wydawane przez Uczelnię czasopismo naukowe: Roczniki Administracji i Prawa (red. Maciej Borski) wpisu do ministerialnego wykazu czasopism, w którym indeksowane jest z liczbą pkt. 70. Czasopismo to (obecnie kwartalnik) wydawane w języku polskim oraz angielskim, publikuje wyniki badań naukowców z całego kraju, ale także otwarte jest na zdolnych studentów, którzy w przyszłości chcieliby kontynuować swoje zainteresowania badawcze. Warto także podkreślić, że prowadzone przez pracowników Instytutu Nauk Prawnych WSH badania naukowe wykorzystywane są w procesie kształcenia. Efekty prac badawczych pracowników służą tak rozwojowi naukowemu jednostki, jak i zgodnie z celem profilu ogólnoakademickiego doskonaleniu koncepcji kształcenia i treści kształcenia poszczególnych zajęć, m.in. poprzez przenikanie efektów badań, w tym najnowszej wiedzy, do procesu kształcenia. Wyniki badań naukowych nauczycieli akademickich zostały wykorzystane przy opracowywaniu koncepcji i programu studiów oraz określaniu zakładanych efektów uczenia się na kierunku Administracja (studia I i II stopnia). Znajdują one swój wyraz w programie studiów (proponowane zajęcia, w tym przedmioty do wyboru: wykłady monograficzne, konwersatoria, moduły praktyczne) oraz w sylabusach (m.in. w propozycji treści

programowych oraz zalecanej literaturze podstawowej i uzupełniającej). Wpływają istotnie na doskonalenie programu studiów (stanowią uzasadnienie wniosku o uruchomienie kolejnego przedmiotu do wyboru, wprowadzenie nowego przedmiotu/modułu; uzasadniają zmiany w doborze treści kształcenia i zalecanej literatury uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe).

Warto w tym miejscu zwrócić uwagę nie tylko na zajęcia seminaryjne, ale także na zajęcia zatytułowane: Metodologia badań w naukach społecznych podczas których studenci zaznajamiani są nie tylko z najważniejszymi zasadami prowadzenia badań naukowych, ale także zachęceni są do podejmowania szczególnych wyzwań takich choćby jak pisanie tekstów naukowych metodą kompletu normatywnego (we współpracy ze Stowarzyszeniem Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa Fontes, którego członkami jest wielu nauczycieli akademickich WSH). O tym, że działania te przynoszą wymierne korzyści może świadczyć wydana w 2020 r. w Domu Wydawniczym Elipsa monografia zbiorowa pod redakcją M. Gurdek zatytułowana „Badania nad źródłami prawa i efektami jego stosowania” Tom 1, w której znalazło się dziesięć bardzo ciekawych opracowań studentów kierunków Prawo i Administracja poświęconych tytułowej tematyce a przygotowanych wskazaną wyżej metodą kompletu normatywnego. Warto podkreślić, że włączanie studentów w działalność naukową następuje tak naturalnie, że wśród członków wskazanego wyżej Stowarzyszenia znajduje się wielu studentów i absolwentów WSH. Studenci (ale i absolwenci) kierunku Administracja mają zapewnioną możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych poprzez uczestnictwo w prężnie działającym kole naukowym „Prawo w praktyce”. Jego członkowie regularnie organizują seminaria naukowe, uczestniczą w wielu konferencjach naukowych, a także wspierają Uczelnię podczas organizacji wielu wydarzeń naukowych. Współpraca ze Stowarzyszeniem Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa Fontes pozwala także studentom kierunku Administracja (studia I i II stopnia) w Wyższej Szkole Humanitas publikować na łamach Biuletynu Naukowo-Informacyjnego Fons (organu publikacyjnego Stowarzyszenia). Niezależnie od powyższego, włączanie studentów w działalność naukową odbywa się poprzez umożliwienie wybranym studentom udziału w konferencjach naukowych organizowanych lub współorganizowanych przez Instytut Nauk Prawnych a także przez udział w projektach badawczych realizowanych przez nauczycieli akademickich WSH, których efektem są publikacje.

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

Koncepcja kształcenia opracowana dla kierunku „administracja” jest oparta o wymogi stawiane uczelni przepisami prawa, ale stanowi również wynik szerokich konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Studenci uczestniczyli w jej konstruowaniu poprzez udział w posiedzeniach Rady Wydziału, Senatu WSH, Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także poprzez możliwość wskazywania uwag w bezpośrednich rozmowach z opiekunem kierunku, władzami wydziału i Rektorem. Swoje uwagi (dotyczące treści kształcenia, kadry dydaktycznej, metod dydaktycznych i metod ewaluacji efektów uczenia się) wskazywali również w ankietach konsultacyjnych, które przeprowadzane są dwa razy w roku akademickim, jak również podczas bezpośrednich spotkań i warsztatów prowadzonych ze studentami przez dr Bożenę Wroniszewskiej-Drabek, pełnomocnikiem Dziekana ds. Studentów. Uwagi do koncepcji kształcenia wnosili również nauczyciele akademicy - szczególnie ci, którzy obok aktywności akademickiej prowadzą działalność praktyczną (np. wykonując zawody urzędnicze i menedżerskie). W takim charakterze jako konsultanci programu studiów uczestniczyli m.in. dr Tomasz Miłkowski – Pełnomocnik Wojewody Śląskiego ds. HNS, dr Łukasz Strzępek – referendarz sądowy w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Gliwicach, dr Katarzyna Zadora – sędzia Sądu Okręgowego w Katowicach, Bartosz Strugaru – radca prawny, właściciel Kancelarii Rady Prawnego Sego Investment, Kamil Jadczyk – adwokat, partner w Kancelarii Wiśniewska i Partnerzy. Adwokaci i Radcy Prawni.

W konstrukcji koncepcji kształcenia – i jej aktualizacji – na ocenianym kierunku studiów brała udział Rada Konsultacyjna ds. Kształcenia i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym, działająca przy Instytucie Nauk Prawnych. Rada Konsultacyjna ds. Kształcenia i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym działa jako ciało konsultacyjno-doradcze, służące wsparciem i pomocą kierownictwu Instytutu oraz Instytutowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia w kwestiach związanych z doskonaleniem programów kształcenia zgodnie z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego. Do zadań Rady Konsultacyjnej ds. Kształcenia i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym należy w szczególności:

- a) wyrażanie opinii na temat treści programów kształcenia realizowanych w danym Instytucie,

- b) wyrażanie opinii na temat potrzeb i oczekiwań środowisk pracodawców odnośnie do kwalifikacji absolwentów studiów na danym kierunku,
- c) wyrażenie opinii na temat zjawisk i tendencji na współczesnym rynku pracy.

Rada, której skład stanowią reprezentanci instytucji i organizacji administracji publicznej, przedsiębiorczości oraz podmiotów ochrony prawnej, wyraża swoje opinie na spotkaniach (bezpośrednich) albo poprzez pocztę elektroniczną. Przy konstruowaniu koncepcji kształcenia, zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni brali pod uwagę zjawiska i tendencje w makrootoczeniu społecznym, dzięki czemu kształcenie na kierunku administracja odpowiada najważniejszym wyzwaniom współczesności, przed jakimi staje absolwent kierunku, a także założeniom misji Wyższej Szkoły Humanitas.

Na współczesnym rynku pracy istnieje duże zapotrzebowanie na absolwentów kierunku „administracja”, co wynika w szczególności z następujących uwarunkowań:

- 1) ciągle zmiany środowiska prawnego, w którym działa administracja publiczna i przedsiębiorcy, uchwalanie ustaw bez *vacatio legis* czy ograniczenia wprowadzane w związku ze stanem epidemii powodują, że realizowanie zadań z obszaru administracji publicznej, zarządzania publicznego czy też prowadzenie działalności gospodarczej bez wsparcia profesjonalnych kadr, wyposażonych w interdyscyplinarną wiedzę z dziedziny prawa, administracji, politologii i zarządzania jest coraz trudniejsze;
- 2) współcześnie obserwujemy dynamiczny rozwój technologiczny, w tym rozwój tzw. nowych technologii (ICT), co determinuje nowe potrzeby u klientów korzystających z podmiotów świadczących usługi publiczne. Stan epidemii wyraźnie pokazał, że administracja, w tym samorzady, pilnie potrzebują nowych i bezpiecznych rozwiązań technologicznych. Digitalizacja administracji, świadczenie usług publicznych drogą elektroniczną (co przyspieszyły zmiany rynkowe w okresie pandemii), rozwój sektora ICT wymaga profesjonalizacji usług w zakresie e-administracji, prawa nowych technologii, prawa własności intelektualnej, prawa konsumenckiego itp. Wszystkie powyższe czynniki, dostrzegane przez uczelnię i brane pod uwagę przy konstruowaniu programu studiów z zakresu administracji, wpływają na rosnące zainteresowanie rynku pracy absolwentami „administracji”, w tym absolwentami Wyższej Szkoły Humanitas;
- 3) permanentnym zmianom podlega zakres kompetencji administracji, w tym administracji samorządowej, której wciąż przekazywane są nowe, kolejne zadania, Tylko w 2022 roku, w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o

zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy Prawo ochrony środowiska oraz ustawy o odpadach, JST przybędzie zadań w zakresie gospodarki komunalnej, a z uwagi na zmianę przepisów prawa budowlanego zmieniają się także zadania JST m.in. w zakresie planowania przestrzennego i nadzoru inwestycyjnego. Ponadto nowelizacja ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oznacza zmianę sposobu finansowania JST. Te i wiele innych zmian, skutkujących wzrostem obowiązków po stronie administracji samorządowej, powoduje zapotrzebowanie na nowych pracowników instytucji samorządowych, którzy wyposażeni są w aktualną wiedzę i praktyczne umiejętności przydatne w realizacji zadań wynikających z ww. nowelizacji przepisów.

4. Sylwetki absolwenta, przewidywane miejsca zatrudnienia absolwentów

Najistotniejszym, określonym w misji uczelni, celem Wyższej Szkoły Humanitas zgodnym z kształceniem na kierunku *Administracja I i II stopnia*, jest zagwarantowanie wysokiej jakości kształcenia poprzez zapewnienie studentom dostępu do najnowszych osiągnięć teorii, kształcenie odpowiednich umiejętności i kompetencji zawodowych, jak również zdolności do adaptacji na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem rynku lokalnego, regionalnego i krajowego.

Absolwent studiów *I stopnia kierunku Administracja* w Wyższej Szkole Humanitas:

- jest przygotowany do pełnienia roli wysokiej klasy specjalisty w zakresie administracji publicznej, gospodarczej czy europejskiej;
- posiada niezbędne kompetencje wymagane w administracji państwowej i samorządowej oraz w instytucjach i organizacjach krajowych i międzynarodowych;
- może zajmować stanowiska analityczne, operacyjne, a także menedżerskie, związane z efektywnym zarządzaniem instytucjami rządowymi i samorządowymi;
- jest przygotowany do profesjonalnego podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej;
- posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną m.in. z zakresu: rodzajów struktur oraz instytucji społecznych; różnego rodzaju ustrojów i systemów prawnych i gałęzi prawa; wybranych subdyscyplin prawa; podstawowych metod interpretacji tekstu normatywnego; zasad i norm etycznych w administracji i gospodarce.

W ramach studiów student kierunku *Administracja I stopnia* dokonuje wyboru spośród następujących specjalności:

- administracja rządowa i samorządowa;
- prawo pracy i ubezpieczenia społeczne;

Absolwent specjalności ***administracja rządowa i samorządowa***:

- posiada niezbędne kompetencje wymagane w administracji rządowej i samorządowej oraz w instytucjach i organizacjach krajowych i międzynarodowych;
- zna przepisy z zakresu: Ustawa o rachunkowości, Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- jest przygotowany do wykonywania głównych i pomocniczych zadań w administracji rządowej i samorządowej;
- zna przepisy z zakresu: RODO, prawa autorskiego, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o samorządzie gminnym;
- jest przygotowany do profesjonalnego podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej;
- posiada zdolności organizacyjne, przywódcze i umiejętności podejmowania decyzji.

Absolwenci specjalności ***administracja rządowa i samorządowa*** mogą podjąć pracę m.in:

- w administracji rządowej i samorządowej;
- w sektorze prywatnym;
- w placówkach doradczych;
- w organizacjach pozarządowych;
- w placówkach kulturalnych;
- w organach partii politycznych;
- w ugrupowaniach o charakterze lokalnym.

Absolwent specjalności ***prawo pracy i ubezpieczenia społeczne***:

- posiada niezbędne kompetencje wymagane w administracji rządowej i samorządowej oraz w instytucjach i organizacjach krajowych i międzynarodowych;

- potrafi reagować na zmiany zachodzące w prawie pracy i w ubezpieczeniach społecznych;
- jest przygotowany do wykonywania funkcji kadrowych i płacowych;
- jest przygotowany do profesjonalnego podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej w zakresie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, podatków, podstaw rachunkowości;
- prawidłowo stosuje przepisy prawa pracy w trakcie oceny konkretnego zdarzenia lub sytuacji w stosunkach pracy.

Absolwenci specjalności ***prawo pracy i ubezpieczenia społeczne*** mogą podjąć pracę m.in:

- w administracja publicznej;
- w działach personalnych;
- w działach kadrowych;
- w działach HR;
- w działach płacowych podmiotów sfery prywatnoprawnej.

Absolwent studiów ***II stopnia kierunku Administracja*** w Wyższej Szkole Humanitas:

- posiada umiejętności: krytycznej analizy, interpretacji i oceny zjawisk i procesów prawnych, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska oraz przygotowywania i podejmowania decyzji w tym zakresie;
- jest przygotowany do podjęcia pracy, nie tylko w jednostkach administracji rządowej, gospodarczej, samorządowej i w jednostkach podporządkowanych samorządom lokalnym, ale również w: zakładach opieki zdrowotnej, administracji szkół, służbach celnych;
- może zajmować stanowiska w administracji rządowej i samorządu terytorialnego, administracji sądów, Parlamentu, Kancelarii Prezydenta, Najwyższej Izbie Kontroli;
- znajdzie również zatrudnienie w administracji średniego i wyższego szczebla w instytucjach i organizacjach międzynarodowych;
- jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub do podjęcia pracy na rzecz małych i średnich przedsiębiorców;
- posiada rozszerzoną i pogłębioną wiedzę oraz umiejętności praktyczne dotyczące zagadnień z zakresu studiów I stopnia.

W ramach studiów student kierunku *Administracja II stopnia* dokonuje wyboru spośród następujących specjalności:

- koordynator ds. dostępności;
- administracja i zarządzanie bezpieczeństwem państwa;
- administracja rządowa i samorządowa;
- prawo pracy i ubezpieczenia społeczne.

Absolwent specjalności *koordynator ds. dostępności*:

- potrafi dokonać analizy i zdefiniować podstawowe bariery w przestrzeni publicznej;
- potrafi wdrażać zasady projektowania uniwersalnego w przestrzeni publicznej i opracować plan działań naprawczych oraz doskonalących;
- przygotowuje, wdraża oraz monitoruje plan działań na rzecz poprawy dostępności podmiotu publicznego;
- dokonuje audytu dostępności;
- posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania osób o różnych cechach, w tym osób z niepełnosprawnościami, osób starszych, osób z czasowymi ograniczeniami sprawności fizycznej, dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej, dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- zna procedurę realizacji badania dostępności.

Absolwenci specjalności *koordynator ds. dostępności* mogą podjąć pracę m.in.:

- w administracji rządowej gospodarczej i samorządowej;
- jako doradcy ds. dostępności;
- jako dyrektorzy i wykwalifikowani menedżerowie z instytucji doradczo-projektowych;
- w organizacjach pozarządowych;
- jako konsultanci pracujący przy tworzeniu wniosków projektowych;
- w sektorze prywatnym.

Absolwent specjalności *administracja i zarządzanie bezpieczeństwem państwa*:

- potrafi interpretować normy i reguły w celu rozwiązania konkretnych problemów w obszarze bezpieczeństwa państwa w tym w sytuacjach szczególnego zagrożenia;
- potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz kierować pracą zespołu i podejmować w nim wiodącą rolę;

- posiada wiedzę w zakresie bezpieczeństwa państwa oraz zarządzania bezpieczeństwem;
- w obrębie dyscypliny nauki o polityce i administracji;
- wie, jak interpretować zjawiska kryzysowe oraz zagrożenia bezpieczeństwa, uwzględniając uwarunkowania historyczne i kulturowe;
- dostrzega dylematy moralne bezpieczeństwa.

Absolwenci specjalności ***administracja i zarządzanie bezpieczeństwem państwa*** mogą podjąć pracę m.in.:

- w zespołach ds. bezpieczeństwa oraz monitoringu;
- w instytucjach administracji publicznej;
- w organizacjach działających na rzecz bezpieczeństwa wewnętrznego;
- w firmach zajmujących się organizacją imprez masowych;
- w agencjach detektywistycznych;
- w sztabach kryzysowych.

Absolwent specjalności ***administracja rządowa i samorządowa***:

- zna uregulowania prawne z zakresu administracji i zarządzania w administracji;
- wskazuje realne i potencjalne zagrożenia w sferze administracji i zarządzania w administracji;
- inicjuje projekty mające na celu korygowanie nieprawidłowych ludzkich zachowań i postaw w administracji;
- wyznacza standardy działania i wzorce zachowań obowiązujące w administracji rządowej i samorządowej;
- ma wiedzę na temat zasad organizacji i funkcjonowania struktur samorządu terytorialnego, wzajemnych powiązań między jednostkami samorządu terytorialnego, dochodów oraz zadań realizowanych przez samorząd terytorialny w Polsce;
- jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w zespołach i organizacjach działających na rzecz wspólnoty rządowej i samorządowej.

Absolwenci specjalności ***administracja rządowa i samorządowa*** mogą podjąć pracę m.in.:

- w administracji rządowej i samorządowej;
- w sektorze prywatnym;
- w placówkach doradczych;
- organizacjach pozarządowych;

- placówkach kulturalnych;
- w organach partii politycznych i w ugrupowaniach o charakterze lokalnym.

Absolwent specjalności *prawo pracy i ubezpieczenia społeczne*:

- zna podstawowe instytucje prawa pracy w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy odnoszące się do umownych stosunków pracy;
- potrafi formułować pisma procesowe oraz formułować roszczenia z zakresu prawa pracy;
- prawidłowo stosuje przepisy prawa pracy do oceny konkretnego zdarzenia lub sytuacji w stosunkach pracy;
- przedstawia podstawowe zagadnienia z zakresu polityki społecznej;
- zna rozwiązania prawne z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i ubezpieczeń społecznych;
- potrafi stosować prawo socjalne.

Absolwenci specjalności *prawo pracy i ubezpieczenia społeczne* mogą podjąć pracę m.in:

- w administracji publicznej;
- w działach personalnych;
- w działach kadrowych;
- w działach HR;
- w działach płacowych podmiotów sfery prywatnoprawnej.

Cechą wyróżniającą kierunek *Administracja I i II stopnia* w Wyższej Szkole Humanitas jest koncepcja kształcenia, która:

- łączy elementy kształcenia teoretycznego i praktycznego, włączając je do programu w sposób przemyślany i w odpowiednich proporcjach, zgodnych z ogólnoakademickim profilem studiów;
- została opracowana w ścisłej współpracy z pracodawcami i jest stale modernizowana, zgodnie z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz zgodnie z sugestiami i rekomendacjami wybitnych przedstawicieli polskiej i zagranicznej nauki;
- zakłada, że zajęcia ze studentami prowadzą nauczyciele akademicy o bogatym dorobku praktycznym i naukowo-badawczym, który jest wykorzystywany w dydaktyce;

- zapewnia studentom możliwość udziału w dodatkowych formach edukacji prawniczej, wykraczających poza program nauczania: np. wykładach gościnnych wybitnych reprezentantów nauki i praktyki prawa i administracji (m.in. Andrzej Zoll, Piotr Kruszyński, Bogdan Dolnicki, Adam Bodnar, Tomasz Pietrzykowski, Julia Pitera, Dariusz Rosati, Peter Jones, Gabriela Lenartowicz, Adam Matusiewicz, Barbara Dolniak).

Należy również podkreślić, że studenci kierunku *Administracja I i II stopnia* w Wyższej Szkole Humanitas jako nieliczni w Polsce mają możliwość korzystania w trakcie zajęć z profesjonalnej sali rozpraw (dokładny opis – kryterium nr 5), która została stworzona na Uczelni, w auli im. prof. Czesława Kupisiewicza.

Cechą wyróżniającą przyjętą koncepcję kształcenia jest również to, że oprócz „klasycznej” wiedzy z zakresu nauk o polityce i administracji oraz z zakresu nauk prawnych dających możliwość znalezienia zatrudnienia w administracji państwowej, rządowej i samorządowej, student może uzyskać szeroką wiedzę z dziedzin prawa regulujących działalność gospodarczą oraz kwalifikacje z zakresu ekonomii. Właśnie dlatego szczególny nacisk w procesie kształcenia kładzie się na kształcenie w zakresie prawa gospodarczego, ekonomii i prawnych aspektów zarządzania przedsiębiorstwem w dobie globalizacji i wyłaniającej się gospodarki opartej na wiedzy. Dzięki temu absolwent *kierunku Administracja* zdobywa wykształcenie pozwalające mu specjalizować się w działaniu instytucji publicznych. W najbliższej przyszłości studenci i absolwenci kierunku *administracja* będą mieli możliwość zdobycia dodatkowych doświadczeń i realizowania dodatkowych, dobrowolnych, nieobowiązkowych praktyk zgodnie z efektami uczenia się sformułowanymi dla tego kierunku, również w ramach Akademickiej Poradni Prawa. Program studiów przewiduje naukę nie tylko przedmiotów podstawowych, ale również specjalistycznych. Dzięki temu zapewniona zostanie możliwość poszerzenia wiedzy studenta również w zakresie innych niż tradycyjne gałęzie administracji i prawa.

5. Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się, ich związek z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów, a także z dyscyplinami, do których kierunek jest przyporządkowany

Wszystkie efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia na kierunku *Administracja* mieszczą się w zakresie efektów uczenia się dla dziedziny nauk społecznych.

Absolwent studiów I stopnia na kierunku *Administracja* wykazuje się:

- wiedzą ogólną z dziedziny nauk społecznych;

- wiedzą zaawansowaną z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych i pokrewnych;
- przygotowaniem do aktywnego uczestniczenia w procesie zarządzania oraz w kreowaniu i realizacji inicjatyw zespołowych w środowisku pracy i w otoczeniu społeczno-gospodarczym;
- zdolnością przedstawiania opinii i konsultowania ich w gronie specjalistów;
- zdolnością uczenia się przez całe życie, wyznaczając kierunki swojego rozwoju zawodowego;
- gotowością do zmian, w tym zmian kwalifikacji, wypełniania zobowiązań społecznych;
- umiejętnością analizy przyczyn i przebiegu konkretnych procesów i zjawisk społecznych zachodzących wewnątrz aparatu administracji publicznej oraz między tym aparatem a podmiotami usytuowanymi na jego zewnątrz oraz procesów i zjawisk zachodzących w gospodarce.

Absolwent studiów II stopnia na kierunku *Administracja* wykazuje się:

- zaawansowaną wiedzą z dziedziny nauk społecznych;
- pogłębioną wiedzą z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych i pokrewnych;
- specjalistyczną wiedzą na temat funkcjonujących instytucji w obrębie administracji publicznej i podmiotów sfery gospodarczej;
- umiejętnością budowania relacji z instytucjami administracji publicznej oraz z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- zdolnością kierowania zespołem i współdziałania z nim w środowisku pracy;
- gotowością do formułowania i rozwiązywania złożonych, nietypowych problemów charakterystycznych dla administracji publicznej;
- gotowością do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego;
- przygotowaniem do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

Biorąc pod uwagę profil studenta na kierunku *Administracja* szczególnego znaczenia nabiera dostosowanie zarówno harmonogramu przebiegu studiów jak i założeń dotyczących metodologii kształcenia. Mając bowiem do czynienia zarówno z osobami stosunkowo młodymi, dla których studia otwierają dopiero perspektywę zdobycia zatrudnienia, a z drugiej strony ze znaczącym odsetkiem osób o ustabilizowanej pozycji zawodowej, które uzupełniają wykształcenie ze względu na wymagania pracodawcy lub chęć podnoszenia kwalifikacji,

szczególnie istotną jawi się kwestia prawidłowego ukształtowania nie tylko samego katalogu zajęć lecz przede wszystkim przekazywanych treści. Z tego też powodu założeniem leżącym u podstaw optymalnego wykorzystania zasobów kadrowych, którymi dysponuje Uczelnia, jest nastawienie na przekazywanie wiedzy praktycznej. Wiedza ta pochodzi od wykładowców, którzy w przeważającej części są praktykami, dzielącymi się swoim doświadczeniem zawodowym ze słuchaczami, co zwłaszcza w przypadku osób czynnych zawodowo jest szczególnie cenne i wyróżniające na tle innych uczelni. Efektem takiego podejścia jest wysoki odsetek pozytywnych ocen studentów, którzy podkreślają praktyczny aspekt uzyskanej w trakcie studiów wiedzy i możliwość jej wykorzystania w dalszej drodze zawodowej.

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

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

Treści kształcenia na kierunku *Administracja I stopnia* są kompleksowe i specyficzne dla poszczególnych zajęć tworzących program studiów, uwzględniają kluczowe zagadnienia z zakresu dyscypliny wiodącej: nauki o polityce i administracji oraz nauk prawnych zapewniając uzyskanie wszystkich kierunkowych efektów uczenia się. Uwzględniając przyszłą sylwetkę absolwenta oraz kierunkowe efekty uczenia się, w programie studiów przewidziano takie zajęcia jak: historia administracji, nauka o administracji, postępowanie administracyjne, organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, a także z przedmiotów zaliczanych do szczegółowych gałęzi bądź dyscyplin prawa i administracji: finanse i prawo finansowe, prawne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi, etyka urzędnicza, prawo karne i prawo wykroczeń, prawo samorządowe, podstawy prawa UE, techniki negocjacji i mediacji w administracji oraz zajęć specjalnościowych realizowanych w ramach licznej oferty wykładów i konwersatoriów i wykładów monograficznych do wyboru. Program studiów obejmuje również kształcenie w zakresie wiedzy z podstawowych gałęzi prawa materialnego

(cywilnego, karnego, administracyjnego, konstytucyjnego) oraz prawa formalnego (postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego, cywilnego i karnego). Uwzględniając obszar, w tym interdyscyplinarność prowadzonych badań naukowych, kształcenie jest realizowane także w obszarze wiedzy z zakresu teorii i filozofii administracji i prawa (w szczególności w zakresie wykładni i stosowania prawa), a także historii ustroju państwa i prawa polskiego oraz powszechnej historii administracji. Realizacja przedmiotów ogólnouczelnianych (filozofia, przedsiębiorczość, metodologia badań w naukach społecznych, prawo własności intelektualnej) oraz nauka języków obcych wpisują się w interdyscyplinarność kształcenia akademickiego. Kluczowe treści kształcenia właściwe dla kierunku *Administracja* są ściśle związane z badaniami, prowadzonymi w jednostce w zakresie dyscypliny wiodącej: nauki o polityce i administracji oraz nauk prawnych. Szczegółowe treści programowe, umożliwiające realizację koncepcji i programu studiów oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się ustalają osoby prowadzące poszczególne zajęcia i określają je w sylabusach przedmiotów (sporządzanych zgodnie z ustalonym w Uczelni wzorcem).

Przykładowe powiązania treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się dla kierunku *Administracja I stopnia*:

K_W01: zna, w zaawansowanym stopniu, terminologię z zakresu nauk o polityce i administracji, posiada pogłębioną znajomość terminologii z obszaru nauk prawnych;

Przykładowe treści kształcenia:

- Podstawy prawoznawstwa: pojęcie prawa i prawoznawstwa, związki państwa i prawa, norma prawna, przepis prawny;
- Prawo administracyjne część ogólna i ustrojowa: pojęcie administracji publicznej, pojęcie prawa administracyjnego, stosunek administracyjno-prawny;
- Historia administracji: klasyczne instytucje administracji XIX stulecia, przeobrażenia administracji w państwach kapitalistycznych od końca XIX stulecia, administracja w okresie realnego socjalizmu, administracja postsocjalistyczna: problemy transformacji.

K_W09: zna sposoby i metody zdobywania wiedzy o aktualnym stanie prawnym, w szczególności w zakresie administracji publicznej i wskazuje profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze ukierunkowane na poszczególne gałęzie prawa i akty normatywne oraz bieżące orzecznictwo sądów i trybunałów krajowych i międzynarodowych;

Przykładowe treści kształcenia:

- Prawo karne i prawo wykroczeń: pojęcie i podział prawa karnego, funkcje i zasady prawa karnego oraz prawa wykroczeń, ustawa karna i jej obowiązywanie;
- Prawo samorządowe: akty prawa miejscowego samorządu terytorialnego;
- Podstawy prawa UE: Prawodawstwo UE, Prawo UE wobec prawa międzynarodowego i krajowego (pozycja w krajowym systemie prawnym, zasada pierwszeństwa, istota orzeczenia wstępnego). Sądowa ochrona prawa (jurysdykcja i postępowanie przed TSUE, metody wykładni).

K_U01: dokonuje analizy zjawisk społecznych, argumentuje i poprawnie uzasadnia podejmowane decyzje zwłaszcza w kontekście zadań i obowiązków spoczywających na organach administracji publicznej.

Przykładowe treści kształcenia:

- Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej: Struktury organizacyjne w administracji publicznej – organizowanie, kierowanie, przewodzenie i motywowanie w organizacjach publicznych, kontrola w administracji publicznej
- Zarys prawa pracy z prawem urzędniczym: Stosunek pracy (pojęcie, podstawa nawiązania, strony i cechy) oraz niepracownicze formy zatrudnienia. Pozaumowne podstawy nawiązania stosunku pracy w prawie urzędniczym, treść stosunku pracy i zmiana treści stosunku pracy w sferze podmiotowej i przedmiotowej, ustanie stosunku pracy.
- Postępowanie administracyjne szczególne: Zakres stosowania zasad ogólnych K.p.a. w postępowaniach szczególnych, zakres stosowania K.p.a. w postępowaniach szczególnych; postępowania wyłączone spod zakresu stosowania K.p.a. (wyłączenia względne i bezwzględne);

K_K04: jest zdolny do rozwiązywania dylematów związanych z wykonywaniem zadań przez administrację oraz do rozwiązywania problemów wymagających zastosowania wiedzy interdyscyplinarnej.

Przykładowe treści kształcenia:

- Prawne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi: Treść stosunku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem części obligacyjnej określonej w umowie o pracę, formy zmiany treści stosunku pracy w sferze podmiotowej i przedmiotowej, obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia akt osobowych pracownika;

- Finanse publiczne i prawo finansowe: Procedura budżetowa uchwalania budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, pojęcie i rodzaje danin publicznych, pojęcie podatnika, płatnika i inkasenta oraz problematyka ich odpowiedzialności podatkowej;
- Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji: Znaczenie prawa cywilnego w działaniach administracji publicznej; osoby prawne (definicja, rodzaje, teoria organów), prawo własności (pojęcie, sfery, granice).

Przykładowe powiązania treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się dla kierunku *Administracja II stopnia*:

K_W01 w pogłębionym stopniu, zna i rozumie wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie w zakresie nauk o polityce i administracji;

Przykładowe treści kształcenia:

- Zasady ustroju politycznego państwa: Pojęcia zasad ustroju państwa. Geneza zasad ustrojowych państw demokratycznych na przykładzie historii ustroju politycznego Wielkiej Brytanii i Francji, klasyfikacja zasad ustrojowych, zasada suwerenności narodu;
- Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej: Starożytne i średniowieczne korzenie współczesnej myśli polityczno-prawnej, liberalizm, postmodernizm i postpolityka;

K_U02 umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) w celu analizy i interpretacji wyzwań stojących przed współczesnym państwem, samorządem terytorialnym i przedsiębiorcą, a także motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach.

Przykładowe treści kształcenia:

- System ochrony prawnej w Unii Europejskiej: Pojęcie prawa Unii Europejskiej, Prawo pierwotne i pochodne Unii Europejskiej, zasady stosowania prawa unijnego w prawie krajowym, mechanizm i wpływ orzecznictwa TS UE na kształt prawa UE, Struktura i organizacja wymiaru sprawiedliwości w UE.
- Elementy postępowania cywilnego: Przebieg procesu cywilnego i postępowania nieprocesowego, w tym postępowanie dowodowe, postępowania odrębne, znaczenie terminu i formy czynności sądowych podejmowanych w toku postępowania cywilnego.

- Postępowanie sędowo-administracyjne: Wstrzymanie wykonania zaskarżonego aktu, postępowanie mediacyjne i uproszczone.

K_K05 jest gotów do przestrzegania i rozwijania zasad etyki w administracji oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad. Jest ukierunkowany na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodnych i odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy.

Przykładowe treści kształcenia:

- Socjologia organizacji: typologie organizacji, struktury organizacji. Postawy społeczne i zachowania jednostek w organizacji;
- Publiczne prawo konkurencji: Decyzje w sprawie praktyk naruszających konkurencję oraz w sprawie koncentracji, organizacja ochrony konkurencji.

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

Wprowadzony przez uczelnię wzór sylabusu pozwala wykazać i zweryfikować, czy przewidywane efekty uczenia się są spójne z określonymi w programie treściami i celami kształcenia oraz metodami kształcenia. W ocenie Uczelni wszystkie zaprojektowane zajęcia realizowane są z wykorzystaniem odpowiednich dla danego efektu kształcenia metod, w tym w szczególności angażujących studentów w proces zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji. Na dobór metod kształcenia zasadniczy wpływ mają także najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej, a w nauczaniu i uczeniu się są stosowane właściwie dobrane środki i narzędzia dydaktyczne wspomagające osiąganie przez studentów efektów uczenia się. Przyjęte metody kształcenia stymulują także studentów do samodzielności i pełnienia aktywnej roli w procesie uczenia się. W toku kształcenia – poza stosowaną tradycyjną formą różnego rodzaju wykładów (wykład konwencjonalny, konwersatoryjny, problemowy, informacyjny) urozmaicanych prezentacją multimedialną, stosowane są wybrane metody praktykowane podczas ćwiczeń z danego przedmiotu. Wachlarz metod jest niezwykle rozbudowany, a należą do nich metody takie, jak: dyskusja; ćwiczenia; studium

przypadku; praca z aktami prawnymi; burza mózgów; case study (rozwiązywanie casusów - praca indywidualna, praca w grupach); metoda klasyczna problemowa; metoda werbalna; analiza tekstów źródłowych: omówienie zagadnień, przedstawianie problemów prawnych i ich omówienie w oparciu o stanowisko prezentowane przez orzecznictwo sądowe; metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, praca w grupach, analiza elementów pisma procesowego, samodzielne przygotowanie pism urzędowych; omawianie projektów rozstrzygnięć i pism procesowych, analiza omawianych instytucji i poświęconych im rozwiązań prawnych; rozwiązywanie problemów praktycznych w grupie dyskusyjnej z omówionego fragmentu zakresu nauczania, aby wszyscy studenci, uczyli się wzajemnie rozwiązując problem i wyciągali wnioski. Dzięki środkom pozyskanym z funduszy Unii Europejskiej (projekt: Innowacyjne Kształcenie w Wyższej Szkole Humanitas, POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/18), studenci kierunku *Administracja I i II stopnia* zdobywają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, uczestnicząc w symulacjach rozprawy sądowej (postępowanie sądowno-administracyjne). Tak różnorodne metody kształcenia umożliwiają przygotowanie studentów do prowadzenia działalności naukowej w zakresie dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, do których kierunku jest przyporządkowany. Stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w dalszej części raportu umożliwia osiągnięcie tego celu. W trakcie zajęć prowadzonych z języka obcego wykładowca sięga po następujące metody: metoda komunikacyjna; metoda gramatyczno-tłumaczeniowa; metoda indukcyjna; metoda audiowizualna; dyskusja. W ocenie uczelni przyjęte metody umożliwiają uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2 (na studiach I stopnia) i B2+ (na studiach II stopnia). Uczelnia wprowadziła także liczne innowacyjne metody dydaktyczne, w pełni odpowiadające osiąganym efektom kształcenia, takie jak: metoda przypadków (analiza i dyskusja nad casusem zaprezentowanym przez wykładowcę za pomocą filmu dydaktycznego), metoda piramidy priorytetów (czyli treningu decyzyjnego poprzez hierarchizację wypracowanych rozwiązań) lub stosowane podczas zajęć z technologii informacyjnych: metoda zadaniowa (praca w laboratorium komputerowym) oraz metoda problemowa (praca w laboratorium komputerowym). W czasie trwania pandemii wykorzystywane były metody kształcenia na odległość (dwa najważniejsze narzędzia do kształcenia na odległość to platformy: ClickMeeting i Moodle).

3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość

Uczelnia, zarówno na studiach I jak i II stopnia na kierunku *Administracja*, wykorzystuje formułę komplementarną (mieszaną) kształcenia na odległość. Zajęcia odbywają się w formule b-learning. Zróżnicowany wachlarz metod nauczania (np. problemowa, praktyczna, eksponująca, podająca) pozwala na odpowiednie dobranie metody w kontekście realizowanych celów i efektów kształcenia przy odpowiednio dobranych metodach ewaluacji. Wykorzystywane są w związku z tym takie metody dydaktyczne, które podczas realizacji zajęć w trybie zdalnym w sposób optymalny zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w odniesieniu do wszystkich założonych dla poszczególnych zajęć i grup zajęć efektów uczenia się. Mają one na celu zachęcenie studenta do samodzielnego szukania i weryfikacji rozwiązań danego problemu oraz realizowania praktycznych zadań.

Ponadto Uczelnia wykorzystuje nowoczesne metody dydaktyczne oparte na interaktywnej platformie e-learningowej ClickMeeting, która pozwala studentom uczestniczyć w wykładach i ćwiczeniach przez Internet w czasie rzeczywistym, w formie kontaktu z prowadzącym oraz korzystać z narzędzi grupowej komunikacji elektronicznej, takich jak czat, skype i forum internetowe. Platforma ClickMeeting pozwala na prowadzenie zajęć w sposób interaktywny. Prowadzący ma możliwość podziału grupy ćwiczeniowej na podgrupy, może na bieżąco „wchodzić” do pokojów i obserwować pracę w grupach. Studenci mogą być dla prowadzącego widoczni, uruchamiając swoje kamery. Daje ona również możliwość sprawdzania poziomu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, poprzez możliwość przeprowadzania przez prowadzącego, testów i quizów. Kolejnym narzędziem wykorzystywanym do kształcenia na odległość jest Platforma Moodle, posiadająca szerokie możliwości w zakresie kształcenia synchronicznego i asynchronicznego. Wyższa Szkoła Humanitas wyposażyła sale dydaktyczne w system streamingu wykorzystywany do prowadzenia zajęć w formule hybrydowej lub zdalnej. Sale są wyposażone w kamery klasy PTZ posiadające inteligentny system śledzenia prowadzącego i studentów autotrackingu. Kamera wykorzystuje zaawansowane technologie i algorytmy ISP, aby uzyskać najwyższą jakość obrazu. Kamery są zintegrowane z systemami do prowadzenia zajęć w trybie synchronicznym. W połączeniu z systemem do prowadzenia zajęć umożliwiają pełną interakcję z studentami.

W czasie pandemii wszystkie zajęcia odbywały się poprzez metody i techniki kształcenia na odległość. Oczywiście uczelnia monitorowała sposób dostosowania metod kształcenia do zmienionej rzeczywistości. Bardzo częste hospitacje zajęć pozwoliły na szybkie eliminowanie ewentualnych błędów w zakresie niedostosowania metod kształcenia do zmienionych warunków (kształcenie zdalne).

Zajęcia w roku akademickim 2022/2023 zaplanowane zostały z wykorzystaniem wyżej wymienionych metod i technik, przede wszystkim w odniesieniu do wykładów i zajęć teoretycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uczelnia podkreśla także, że metody i techniki kształcenia na odległość, w przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne są wykorzystywane jedynie pomocniczo. Zajęcia tego rodzaju wymagają bowiem takich metod i narzędzi kształcenia, które pozwolą na nabycie przez studentów umiejętności praktycznych. Tylko tytułem przykładu można wskazać tutaj zajęcia warsztatowe z zakresu pisania pism urzędowych, czy też bardzo lubiane przez studentów zajęcia z kształtowania umiejętności społecznych.

Wyższa Szkoła Humanitas przewiduje również rozwiązania alternatywne, na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowej, w której kontynuacja edukacji w trybie zdalnym w oparciu o przewidziane narzędzia nie będzie możliwa:

- Zoom;
- Microsoft Teams;
- Narzędzia Hangouts Meet;
- Google Classroom.

Tabela nr 6 Liczba godzin i punktów ECTS realizowana z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość

<i>Liczba godzin i punktów ECTS realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</i>	
Studia I stopnia	
Liczba godzin	Liczba punktów ECST
2875	115 (64% liczby punktów ECTS)

Studia II stopnia	
Liczba godzin	Liczba punktów ECST
2000	80 (67% liczby punktów ECTS)

Uczelnia w procesie zdalnej edukacji wykorzystuje wszystkie dostępne środki komunikacji ITC szerzej opisane w Kryterium nr 5.

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

Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością polega przede wszystkim na wykorzystywaniu metod kształcenia umożliwiających rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Studenci kierunku Administracja (zarówno studia I jak i II stopnia) mają ponadto możliwość indywidualizacji studiów poprzez wybór części zajęć spośród szerokiego wachlarza zajęć konwersatoryjnych i wykładów monograficznych. Niezależnie od tego, regulamin studiów przewiduje możliwość dostosowania procesu kształcenia do szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, z tym, że podejmowane działania nie mogą zmniejszać wymagań merytorycznych wobec nich. Działania te polegają w szczególności na usuwaniu barier architektonicznych, udostępnieniu urządzeń technicznych umożliwiających pełny udział w zajęciach oraz dostosowaniu organizacji i realizacji procesu kształcenia do szczególnych potrzeb tych studentów z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności. Warto w tym miejscu podkreślić, że dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami odbywa się przy pomocy takich metod kształcenia, które umożliwiają, pomimo niepełnosprawności pełne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych. Szczególnie przydatne są tutaj m.in.: wykłady prowadzone poprzez platformę Click Meeting, platformę edukacyjną Moodle, a także metoda projektowa umożliwiająca realizację efektów uczenia się w indywidualnym tempie wykonania, czy przygotowanie prezentacji w komunikacji mailowej z prowadzącym zajęcia, a także poprzez indywidualne konsultacje. Wsparcie dla tych osób koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami. Wszyscy studenci mają także zapewniony dostęp do wykładowców poza zajęciami w ramach dyżurów pracowników, korespondencji e-mailowej bądź innych form bezpośrednich

kontaktów (np. opieka promotora). Ta forma umożliwia wspieranie indywidualnego rozwoju studentów, zachęca do aktywności i rozwiązywania problemów, na jakie natrafiają w trakcie studiów. Ponadto regulamin studiów przewiduje możliwość korzystania przez studentów z form indywidualizacji toku studiów: Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS), Indywidualnego Toku Studiów (ITS) i Indywidualnej Ścieżki Studiowania (IŚS).

5. Harmonogram realizacji studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów

Organizacją zajęć dydaktycznych zajmuje się Dział Toku Studiów (DTS). Dane dotyczące organizacji zajęć dydaktycznych i inne, ważne z punktu widzenia studentów, informacje dostępne są również poprzez indywidualne konta na Wirtualnej Uczelni przez 24 godziny na dobę. Odpowiadając na potrzeby studentów DTS funkcjonuje zarówno w dni robocze, jak i w weekendy. Zajęcia dla studentów niestacjonarnych rozplanowane są w 10 do 12 dwudniowych zjazdach (sobota, niedziela), poświęconych na realizację zajęć z planu studiów. Dotyczy to wszystkich grup zajęć. Zajęcia oraz konsultacje odbywające się w bezpośrednim kontakcie z prowadzącymi, odbywać się mogą w godzinach od 8:00 do 20:00. Dla zwiększenia efektywności uczenia się oraz zachowania higieny pracy, wykłady planowane są najczęściej w godzinach rannych, natomiast ćwiczenia i konsultacje w godzinach popołudniowych. Część zajęć prowadzona jest poprzez formy kształcenia na odległość. Ćwiczenia planowane są w blokach dwugodzinnych (2x45 min.), wykłady w blokach czterogodzinnych (4x45 min.), z przerwami między blokami dwugodzinnymi. Od semestru letniego roku akademickiego 2022/2023 Uczelnia planuje wprowadzić 40 minutową przerwę obiadową.

Zajęcia na poszczególnych semestrach, zaplanowane są w taki sposób, aby student był równomiernie obciążony udziałem w zajęciach i pracą własną, liczba punktów ECTS jest porównywalna dla wszystkich semestrów i wynosi na studiach I stopnia, około 30 punktów ECTS, na studiach II stopnia 40 ECTS. Praktykę zawodową na studiach I stopnia przewidziano na V semestrze, co pozwala studentom w sposób naturalny po opanowaniu efektów uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji, wdrażać się w działalność zawodową. Założono, iż studenci w oparciu o doświadczenia z praktyki i przedmiotów do wyboru, będą mogli pisać pracę dyplomową. Seminarium dyplomowe zarówno na studiach I jak i II stopnia odbywać się będzie przez trzy ostatnie semestry. Program studiów II stopnia nie przewiduje realizacji praktyk.

Tabela nr 7 Harmonogramu realizacji studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów

Forma i poziom studiów	ECTS	Liczba godzin			% bezp. udział nauczycieli	Liczba godzin			kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego	Sumaryczna liczba godzin zajęć
		wykłady	cw., lek, konw., warsztatów, seminariów	bezpośredni udział nauczycieli		pracy własnej studenta	zajęć związanych z działalnością naukową	zajęć do wyboru		
Studia stopnia I	180	634	686	1230	27	3180	2350	1500	10	4500
Studia stopnia II	120	263	304	567	19	2433	2100	1000	5	3000

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

Dobór form zajęć dydaktycznych i ich organizacja zapewnia studentom kierunku *Administracja I i II stopnia* osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się zarówno w zakresie wiedzy, umiejętności, jak i kompetencji społecznych. Organizacją zajęć dydaktycznych zajmuje się Dział Toku Studiów (DTS). Organizacja roku akademickiego wyznacza okres zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne oraz okresy wakacji zimowych i letnich dla studiów w Wyższej Szkole Humanitas. Organizacja dostępna jest już w okresie wakacyjnym dla studentów i kandydatów na studia. Wykłady organizowane są dla grup nieprzekraczających 100 studentów; konwersatoria do 35 osób, ćwiczenia organizowane są w grupach do 25 osób, grupa językowa do 20 studentów, warsztaty do 15 osób, laboratoria komputerowe do 20 osób, grupa seminaryjna do 20 studentów. Projekty wykonywane są w grupach 2-3 osobowych lub indywidualnie. Proporcja liczby godzin zajęć przypisanych do poszczególnym formom zajęć.

Tabela nr 8 Dobór form zajęć na studiach I i II stopnia na kierunku Administracja

Forma zajęć	Studia I stopnia	Studia II stopnia
Wykłady, wykłady monograficzne	634	263
Ćwiczenia/ Lektoraty/Praktyki/ Konwersatoria	626	244
Seminarium	60	60

W ocenie Uczelni liczebność grup studenckich zarówno na studiach I jak i II stopnia, harmonogram zajęć, formy, liczba semestrów i liczba godzin przewidziana na bezpośredni kontakt z prowadzącym, zapewnia osiągnięcie założonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

7. Program i organizacja praktyk

Celem praktyk jest zdobycie przez studenta wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu pracy zawodowej, skonfrontowanie wiedzy z praktyką i kreowanie właściwej motywacji do pracy.

Celem praktyk jest w szczególności:

- umożliwienie studentowi konfrontacji wiedzy zdobytej w czasie trwania studiów z praktyką z obszaru działania instytucji, w której student odbywa praktykę oraz rozszerzenie jej o umiejętności niezbędne w procesie administrowania;
- wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienie jego wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu;
- poznanie przez studenta struktury, zadań i misji instytucji, w której student odbywa praktykę;
- poznanie dokumentacji i aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie instytucji, w której student odbywa praktykę;
- kształtowanie u studenta umiejętności planowania własnej pracy i oceniania jej efektów;
- doskonalenie u studenta umiejętności komunikowania interpersonalnego;

- nabycie przez studenta umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną w toku zajęć dydaktycznych prowadzonych na uczelni;
- weryfikacja efektów uczenia się osiąganych przez studenta w ramach kierunku Administracja;
- potwierdzenie kompetencji zawodowych studenta;
- umożliwienie studentowi poznania oczekiwań potencjalnych przyszłych pracodawców względem pracowników;
- kształtowanie i doskonalenie warsztatu zawodowego studenta;
- kształtowanie i doskonalenie u studenta umiejętności pracy w grupie;
- kształtowanie u studenta umiejętności twórczego myślenia i pracy metodami aktywizującymi;
- kształtowanie u studenta postawy refleksyjnego stosunku do pracy.

Efektem praktyki będzie poznanie specyfiki pracy instytucji prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi studiów oraz nabycie i weryfikacja określonych w programie studiów efektów uczenia się. Praktyka służy ponadto ocenie przez studenta własnych zdolności i predyspozycji do wykonywania zawodu.

Miejscem odbywania praktyk dla studentów kierunku Administracja są między innymi: urzędy organów administracji rządowej, urzędy organów administracji samorządowej, sądy, prokuratury i inne przedsiębiorstwa i inne jednostki organizacyjne, pod warunkiem, że odbywana w nich praktyka ma związek z kierunkiem studiów.

Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę: sferę techniczno-organizacyjną oraz sferę merytoryczną.

W ramach sfery techniczno-organizacyjnej student powinien:

- zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji;
- zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk instytucji, gdzie odbywana jest praktyka;
- zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji;

- zapoznać się z zasadami ochrony informacji chronionych prawem, w szczególności informacji niejawnych;
- uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, gdzie odbywana jest praktyka;
- wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.
- W ramach sfery merytorycznej student powinien:
 - zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę;
 - zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji;
 - poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności;
 - przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka;
 - zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy;
 - uczestniczyć w innych czynnościach merytorycznych podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka;
 - wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

Studenci są zobowiązani do odbycia i zaliczenia praktyki w terminie do końca trwania studiów, w wymiarze 125 godzin. Praktyka odbywa się raz w toku studiów na semestrze 5. Organizacją administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Dział Praktyk, a nadzór nad organizacją sprawuje Dziekan Wydziału. Dziekan powołuje opiekuna praktyki, który sprawuje ze strony Uczelni merytoryczny nadzór nad przebiegiem praktyki.

Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w dzienniku praktyk oraz uzyskanie zaliczenia przez Opiekuna praktyki ze strony uczelni. Wpis ten powinien zawierać:

- potwierdzenie przez instytucję, w której student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk;
- opis przebiegu praktyki
- dokonaną przez osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad praktykantem ocenę wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta odbywającego praktykę.

Uczelnia w celu zapewnienia możliwości realizacji praktyk przez studentów podpisała szereg umów o organizację praktyk zawodowych z Instytucjami i firmami działającymi w sferze administracji (szczegółowy opis ze wskazaniem, kryterium nr 5).

Biorąc pod uwagę profil absolwenta oraz specyfikę kierunku, treści kształcenia na kierunku Administracja uwzględniają oczekiwania zarówno studentów jak i rynku pracy, na którym przyjdzie im funkcjonować. Poszczególne przedmioty, składające się na kierunek studiów mają za zadanie kompleksowe przygotowanie absolwenta w wiedzę, pozwalającą mu na efektywne funkcjonowanie w administracji publicznej, bądź też, wykorzystanie posiadanej wiedzy do działania na styku administracji z sektorem prywatnym. Konsekwencją takich założeń jest ukierunkowanie kształcenia na przekazanie studentowi wiedzy o charakterze utylitarnym, a zarazem obejmującej szerokie spektrum zagadnień dotyczących tej sfery życia. I tak obok przedmiotów obejmujących podstawowe zagadnienia z administracji i prawa, uczestnik studiów I stopnia uzyskuje również wiedzę w zakresie organizacji i zarządzania, podstaw ekonomii sektora publicznego, czy też publicznego prawa gospodarczego. Dodatkowo, w ramach przedmiotów uzupełniających podstawowy kanon, ma możliwość uzupełnienia swojej wiedzy o zajęcia związane ze studiowaną specjalnością np. postępowanie egzekucyjne w administracji, audyt i kontrola administracji publicznej, podatki i opłaty lokalne, czy zasady podlegania ubezpieczeniu społecznemu, dokumentacja ze stosunku pracy, systemy i e-usługi w administracji. Przywołane wyżej przykłady przedmiotów nie oznaczają rzecz jasna całkowitej rezygnacji z pozyskiwania wiedzy o charakterze teoretycznym (vide przedmiot podstawy prawoznawstwa, nauka o administracji, historia administracji), nie mniej jednak zarówno dobór wykładowców (czynni zawodowo przedstawiciele zawodów prawniczych, sędziowie sądów administracyjnych, pracownicy organów administracji) jak i metod kształcenia (zarówno wykłady jak i ćwiczenia oparte są o analizę poszczególnych regulacji prawnych na tle konkretnych przypadków – kazuśów) wskazują na położenie nacisku na praktyczny aspekt zdobywanej wiedzy. Dopełnieniem obrazu kształcenia na

studiach pierwszego stopnia jest poszerzenie wiedzy w ramach zajęć z przedsiębiorczości, filozofii, organizacji ochrony środowiska oraz warsztatów pisania pism urzędowych, co wpisuje się w leżące u podstaw procesu edukacji założenie holistycznego kształcenia absolwenta.

Poszerzenie wiedzy oraz dalsza specjalizacja następuje w ramach studiów II stopnia, gdzie uzyskane wcześniej podstawy są uzupełnione poprzez wykłady z postępowania przed sądami administracyjnymi; zasady ustroju politycznego państwa; historię myśli ustrojowo – administracyjnej, czy wreszcie zagadnienia dotyczące funduszy strukturalnych i finansowania projektów UE. Do tego dochodzi kompleksowe uzupełnienie posiadanej wiedzy w ramach szeregu przedmiotów uwzględniających specyfikę administracji publicznej takich jak np. stosunki pracy w administracji publicznej; socjologia organizacji, zarządzanie zasobami ludzkimi prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej.

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

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

Zasady przyjęcia na studia w Wyższej Szkole Humanitas ustala Senat Wyższej Szkoły Humanitas w formie uchwały, każdorazowo z wyprzedzeniem roku akademickiego. Są one podawane do publicznej wiadomości na stronie podmiotowej uczelni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Studia I stopnia (forma stacjonarna i niestacjonarna)

Od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia wymagane jest przede wszystkim świadectwo dojrzałości. Kandydaci na studia na kierunku *Administracja* będą przyjmowani w ramach limitu miejsc w postępowaniu kwalifikacyjnym (odrębnie dla stacjonarnej i niestacjonarnej formy studiów) po ustaleniu listy rankingowej, która będzie sporządzona na podstawie świadectw dojrzałości. Limit miejsc w przypadku formy stacjonarnej wynosi 120 miejsc a niestacjonarnej: 90. Każdemu kandydatowi, który spełni kryteria formalne przyznane zostaną punkty za uzyskane wyniki na świadectwie maturalnym z przedmiotów: język polski i historia zgodnie z przelicznikiem w tabeli.

Tabela nr 9 Kryteria kwalifikacji kandydatów

ŚREDNIA WYNIKÓW PRZEDMIOTÓW OBOWIAZKOWYCH NA EGZAMINIE DOJRZAŁOŚCI (do 1991r.)	OBOWIAZKOWY ŚREDNIA WYNIKÓW PRZEDMIOTÓW EGZAMINIE DOJRZAŁOŚCI (po 1991r.)	ŚREDNIA WYNIKÓW PRZEDMIOTÓW OBOWIAZKOWYCH NA EGZAMINIE MATURALNYM (od 2005r.)	PUNKTY MATURA ROZSZERZONA (język polski)	PUNKTY MATURA PODSTAWOWA (język polski)	PUNKTY MATURA PODSTAWOWA (historia)	PUNKTY MATURA ROZSZERZONA (historia)
	od 2,0 do 2,9	od 30% do 39%	30	20	50	50
	od 3,0 do 3,4	od 40% do 49%	40	30	50	60
	od 3,5 do 3,9	od 50% do 59%	50	40	50	70
od 3,0 do 3,4	od 4,0 do 4,4	od 60% do 69%	60	50	50	80
od 3,5 do 3,9	od 4,5 do 4,9	od 70% do 79%	70	60	50	90
od 4,0 do 4,4	od 5,0 do 5,4	od 80% do 89%	80	70	50	95
4,5 i więcej	5,5 i więcej	90% i więcej	100	80	50	100

Kandydaci, którzy otrzymają niższą niż 90 liczbę punktów kierowani będą na rozmowę kwalifikacyjną, którą przeprowadzać będzie dyrektor Instytutu Nauk Prawnych.

Studia II stopnia (forma stacjonarna i niestacjonarna)

Od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia wymagane jest przede wszystkim legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów I stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. W przypadku, gdy kandydat ukończył studia na kierunku innym niż: *Administracja* lub *Prawo*, Dziekan określa warunki dodatkowe, obejmujące zajęcia, które nie były realizowane w toku studiów I stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w ramach których osiągnięte zostaną efekty uczenia się uzyskiwane przez absolwentów kierunku *Administracja* studia I stopnia. W/w warunki dodatkowe muszą zostać zrealizowane do zakończenia studiów II stopnia. Kandydaci będą przyjmowani w ramach limitu miejsc w postępowaniu kwalifikacyjnym (odrębnie dla stacjonarnej i niestacjonarnej formy studiów) po ustaleniu listy rankingowej, która będzie sporządzona w oparciu o dwa podstawowe kryteria. W pierwszej kolejności brane pod uwagę są oceny uzyskane na dyplomie. Z kolei

podstawą do zróżnicowania miejsc kandydatów z taką samą oceną na dyplomie jest porównanie średniej ocen uzyskanej podczas studiów I stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. Limit miejsc w przypadku formy stacjonarnej wynosi 120 miejsc a niestacjonarnej: 90.

Wyższa Szkoła Humanitas oczekuje od kandydatów kompetencji cyfrowych na podstawowym poziomie uzyskanym w toku kształcenia ustawicznego, zgodnych ze standardem DIGCOMP określonym w Polsce. Kompetencje cyfrowe wchodzi w skład kompetencji kluczowych, niezbędnych na rynku. Zalicza się do nich następujące umiejętności:

- przetwarzanie informacji (wyszukiwanie, ocena, przechowywanie);
- komunikacja (wchodzenie w cyfrowe interakcje, dzielenie się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- tworzenie cyfrowej informacji, w tym umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich;
- zachowanie bezpieczeństwa (ochrona cyfrowych urządzeń, ochrona danych cyfrowych, ochrona własnej tożsamości, ochrona zdrowia i środowiska);
- rozwiązywanie problemów (rozwiązywanie problemów technicznych, identyfikowanie sytuacji, w których technologia może pomóc, bycie kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowanie luk w zakresie kompetencji);

Powyższe kompetencje cyfrowe pokrywają się z pięcioma obszarami kompetencji ramy DIGCOMP v1.0 – Informacja, Komunikacja, Tworzenie treści, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów, w ramach funkcjonującego laboratorium ECDL przy WSH.

Certyfikacja umiejętności komputerowych posiada charakter powszechny i jest zgodny z europejskim standardem. Dzięki wdrożeniu powyższego standardu studenci WSH mają możliwość w ramach odbytych zajęć z ITC przystąpić do ścieżki certyfikacji ECDL. Warunkiem koniecznym jest również, aby sprawdzanie e-umiejętności odbywało się niezależnie od producentów sprzętu czy oprogramowania komputerowego. Wdrożona certyfikacja umiejętności komputerowych jest niezależna od kraju, w którym jest prowadzona i jednolita we wszystkich krajach, w których jest dostępna. ECDL spełnia wszystkie

powyższe wymogi. Certyfikat ECDL jest na bieżąco aktualizowany, uwzględniając zmiany zachodzące w świecie technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

Wyższa Szkoła Humanitas posiada synchroniczne (ClickMeeting) i asynchroniczne (LMS Moodle) systemy do zdalnego nauczania, które wymagają do swojego działania tylko przeglądarki internetowej, w związku z czym wymagania sprzętowe dla kandydatów są minimalne. Wystarczy urządzenie wyposażone w przeglądarkę, może to być: smartfon, tablet jak i komputer z dowolnym systemem operacyjnym. Uczelnia zapewnia dostęp do sprzętu ITC na terenie uczelni w pracowniach komputerowych jak i w czytelni biblioteki Wyższej Szkoły Humanitas. W szczególnych przypadkach Uczelnia dysponuje pulą komputerów przenośnych jak i tabletów, które może wypożyczyć studentom.

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

Warunki i zasady uznawania efektów i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej określone zostały w Regulaminie studiów. Zgodnie z jego postanowieniami student każdego kierunku studiów, w tym kierunku Administracja (studia I i II stopnia) może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie lub uznanie przedmiotów i praktyk odbytych poza Uczelnią, w tym w uczelniach zagranicznych lub w Uczelni podczas studiów na innym kierunku. Przeniesienie przedmiotów i praktyk może nastąpić, jeżeli student uzyskał zakładane efekty uczenia się i zaliczył semestr studiów obejmujący przenoszone przedmioty i praktyki. Decyzję w przedmiocie przeniesienia lub uznania przedmiotów i praktyk odbytych poza Uczelnią, w tym w uczelniach zagranicznych lub w Uczelni podczas studiów na innym kierunku podejmuje dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza Uczelnią lub podczas studiów w Uczelni. Warunkiem przeniesienia lub uznania przedmiotów i praktyk, o które student występuje jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami uczenia się obowiązującymi w Uczelni dla odpowiedniego programu studiów. W przypadku decyzji pozytywnej student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich przedmiotów i praktyk w Uczelni przyjmującej i opisanym w programie studiów w roku akademickim, na który student został przyjęty.

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

Uczelnia przygotowała i przyjęła zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów *Uchwałą Senatu nr S/09/2019 z dnia 24.04.2019 r.* Potwierdzanie efektów uczenia się jest możliwe na kierunkach posiadających pozytywną opinię PKA, do których należy *Administracja* (studia I i II stopnia). Przyjęto, iż osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów winna przedstawić: certyfikaty, dyplomy lub inne zaświadczenia dokumentujące uczestnictwo w kursach i szkoleniach, w których nakłady pracy poniesione przez wnioskodawcę są zbliżone do nakładu pracy niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia z zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca. Ponadto istnieje zbieżność programu kursów i szkoleń z zakresem tematycznym wskazanym w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca. Regulamin potwierdzania efektów uczenia się zakłada również możliwość ubiegania się o potwierdzenie zaliczenia zajęć z zakresu nauki języka obcego po przedstawieniu odpowiednich certyfikatów językowych. Natomiast jeśli kandydat nie przedstawił odpowiedniego certyfikatu językowego winien okazać się: dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych prowadzonych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy, wydanym za granicą dokumentem uznanym za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy. Uczelnia potwierdzi również efekty uczenia się zdobyte w systemie niezorganizowanym instytucjonalnie jeśli kandydat: przedstawi dokumenty wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w następstwie doświadczeń życiowych i zawodowych, zbieżnych z efektami kształcenia wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których się ubiega; przedstawi dokumenty wskazujące na zdobycie efektów uczenia się w następstwie zdobytych doświadczeń podczas wolontariatu i aktywności w organizacjach społecznych, które są zbieżne z efektami uczenia; uczestniczył w pracach badawczych, projektowych lub organizacyjnych i uzyskał zgodę nauczyciela akademickiego kierującego tymi pracami oraz jeśli udział w tych pracach zapewnia uzyskanie efektów uczenia się z efektami zbieżnymi z efektami uczenia; przedstawił inne udokumentowane efekty uczenia się zbieżne z efektami uczenia wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których się ubiega. Do tej pory na ocenianym kierunku studiów żaden kandydat nie został przyjęty na studia w oparciu o tę formułę.

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

Zasady dyplomowania określa *Procedura dyplomowania*, która opisuje przebieg realizacji procesu dyplomowania, w tym: zgłaszania, zatwierdzania, ogłaszania i wyboru tematów prac

dypłomowych, zasady prowadzenia seminariów dypłomowych, składania prac dypłomowych, przygotowywania recenzji prac dypłomowych, przebiegu egzaminu dypłomowego. Procedura dypłomowania i warunki zaliczenia przedmiotów zawarte są także w Regulaminie Studiów (Rozdział XI § 39-45). Obszary badawcze w ramach, których mieści się tematyka prac dypłomowych i magisterskich są wyznaczane przez zainteresowania badawcze promotorów i powinny być zgodne z ich dorobkiem naukowym. W przypadku, gdy student planuje napisanie pracy na temat nie leżący w obszarze zainteresowań żadnego ze wskazanych promotorów, za zgodą dziekana może zaproponować promotora spoza grona nauczycieli akademickich Wyższej Szkoły Humanitas. Promotorem pomocniczym może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy albo osoba nie będąca nauczycielem akademickim, reprezentująca otoczenie społeczno-gospodarcze i posiadająca doświadczenie zawodowe (praktyczne) z zakresu pokrewnego kierunkowi studiów studenta. Przy ustalaniu tematu pracy dypłomowej należy brać pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i aktualne trendy tam występujące, a ponadto tematyka pracy musi pozostawać w określonym związku z kierunkiem studiów *Administracja I i II stopnia* i wybraną specjalnością. Warto nadmienić, że promotorzy prac dypłomowych i magisterskich posiadają kompetencje i umiejętności tutorskie. Dzięki założeniom edukacji spersonalizowanej

w kontekście tutoringu, promotor korzysta i wykorzystuje narzędzia tutorskie i coachingowe do budowania motywacji oraz realizacji indywidualnych projektów edukacyjnych (w tym pracy dypłomowej). W tym zakresie doskonale sprawdzają się takie narzędzia jak: „lista talentów” według Instytutu Gallupa, ranking umiejętności oraz metoda „Sign”.

Rozpoczynając seminarium dypłomowe student przygotowuje kartę tematu pracy dypłomowej, w której wskazuje m.in. tytuł pracy, krótki opis celów oraz przykładową literaturę, z której będzie korzystał. Karta ta zatwierdzona przez promotora, za pośrednictwem dziekana trafia do Instytutowego Zespołu ds. Jakości, który analizuje zgodność tematyki pracy z zainteresowaniami naukowymi promotora. W przypadku braku takiej zgodności sugeruje zmianę tematu pracy. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dypłomowego jest zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń z przedmiotów objętych programem studiów. Szczególną rolę w procesie weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów pełni egzamin dypłomowy. Student zobowiązany jest do złożenia dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia egzaminu dypłomowego (w tym samej pracy dypłomowej), nie później niż do dnia zakończenia ostatniego semestru studiów. W uzasadnionym

przypadku, na wniosek studenta, dziekan może wyznaczyć późniejszy termin złożenia w/w dokumentacji, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące od daty zakończenia ostatniego semestru studiów. Zasady w oparciu o które wyznaczane są terminy egzaminów dyplomowych określa dziekan w drodze zarządzenia. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej i składa się z dwóch części:

- sprawdzianu kompetencyjnego, którego celem jest dodatkowa weryfikacja efektów uczenia się. Sprawdzenie kompetencyjne ma formę prezentacji przygotowywanej przez studenta i przedstawianej na egzaminie dyplomowym oraz dyskusji na temat treści prezentacji z udziałem komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy. Prezentacja, stanowiąca istotę sprawdzianu kompetencyjnego, dotyczy tematycznie pracy dyplomowej. W prezentacji tej student w szczególności uzasadnia podjęcie danego tematu pracy, wskazując na jej ewentualne zastosowania praktyczne, charakteryzuje dorobek naukowy istniejący w danym zakresie, osadza temat w literaturze przedmiotu, przedstawia tezy pracy i sformułowane wnioski, omawia stosowane metody badawcze i przeprowadzone badania (jeśli praca miała charakter badawczy), a przede wszystkim prezentuje uzyskane wyniki. Przygotowana przez studenta prezentacja może mieć charakter multimedialny. Wynik sprawdzianu kompetencyjnego potwierdzany jest w Karcie wyniku sprawdzianu kompetencyjnego.
- udzielenia odpowiedzi na trzy pytania z zakresu toku studiów i pracy dyplomowej zadane przez komisję. Podczas egzaminu na studiach I stopnia student losuje jedno pytanie z listy pytań ogólnych dostępnych dla studentów na stronie internetowej Uczelni, a dwa kolejne pytania zadają promotor lub/i recenzent, na studiach II stopnia student losuje dwa pytania z listy pytań (jedno z listy pytań ogólnych, drugie ze specjalności) dostępnych dla studentów na stronie internetowej Uczelni, trzecie pytanie zadaje promotor lub recenzent. Aby egzamin został uznany za zdany student musi otrzymać co najmniej ocenę dostateczną z każdego pytania.

Udokumentowanie efektów uczenia się osiągniętych przez studentów następuje również poprzez weryfikację treści prac dyplomowych pod kątem ewentualnego naruszenia prawa własności intelektualnej. Uczelnia korzysta z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). W przypadku egzaminów dyplomowych na studiach I i II stopnia, dokumentowanie efektów uczenia się następuje przez szersze gremium z udziałem przewodniczącego komisji, promotora i recenzenta. Przebieg egzaminu dyplomowego dokumentowany jest protokołem podpisanym przez członków komisji egzaminacyjnej, zawierającym treść pytań

egzaminacyjnych obejmujących założone efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, oceny odpowiedzi studenta, oceny zawarte w recenzjach, średnią ze studiów oraz ostateczny wynik egzaminu dyplomowego. Do egzaminu dyplomowego student może przystąpić po wcześniejszym zaliczeniu wszystkich egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów, po odbyciu i zaliczeniu praktyk zawodowych (studia I stopnia), a także po złożeniu, sprawdzonej w JSA i przyjętej przez promotora, pracy dyplomowej. Dokumentacja/protokół egzaminu dyplomowego, podpisana przez członków komisji egzaminacyjnej, jest częścią dokumentów umieszczonych w teczkach akt osobowych studentów, które są archiwizowane i przechowywane w archiwum uczelni przez okres 50 lat. Protokoły z egzaminów dyplomowych oraz karty sprawdzianów kompetencyjnych stanowią przedmiot analizy Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

W czasie pandemii egzaminy dyplomowe odbywały się z wykorzystaniem platformy ClickMeeting, zgodnie z *Zarządzeniem Rektora WSH Nr R/10/2020* z dnia 1 października 2020 roku oraz *Zarządzeniem Rektora WSH Nr R/01/08/2021* z dnia 20 sierpnia 2021 r. roku (zarządzenia podane do publicznej wiadomości studentów i pracowników WSH poprzez Wirtualną Uczelnię i BIP).

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

Ciągła i całościowa analiza stosunku liczby kandydatów do liczby studentów kończących studia w terminie, pozwala na podejmowanie odpowiednich działań w zakresie przeciwdziałania rezygnacjom lub skreśleniom z listy studentów. Monitorowanie stopnia osiągania zakładanych efektów uczenia się dotyczy wszystkich rodzajów zajęć i przebiega, zarówno na studiach I jak i II stopnia, na każdym etapie kształcenia, w tym w procesie dyplomowania. Jest ono oparte na następujących założeniach:

- monitorowanie efektów uczenia się i skuteczność systemu zapewniania jakości na tej płaszczyźnie prowadzone są z wykorzystaniem zróżnicowanego instrumentarium obejmującego - równolegle - narzędzia ilościowe i jakościowe. Instytutowy Zespół ds. jakości kształcenia, dokonał szczegółowej analizy efektów uczenia się osiągniętych przez studentów w czasie pandemii, gdzie kształcenie realizowane było poprzez formy kształcenia na odległość: ClickMeeting, platforma Moodle. Dokonano analizy zarówno opracowanych narzędzi weryfikacji efektów uczenia się (testów i zadań na

ww. platformach) oraz wyników (ocen uzyskanych przez studentów) zawartych w protokołach z zaliczeń i egzaminów. Wnioski z powyższych analiz były omawiane na spotkaniach pracowników Instytutu Nauk Prawych oraz na posiedzeniu Senatu WSH;

- istniejący w uczelni System zapewnienia wysokiej jakości kształcenia w WSH (przyjęty na mocy *Zarządzenia Rektora WSH nr R/11/2011 z dnia 21 grudnia 2011 r.*) przewiduje rozbudowany model hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyki zawodowej, obejmujący hospitacje kompleksowe, problemowe oraz lustracyjne, które służą m.in. monitorowaniu stopnia osiągania przez studentów efektów uczenia się (np. poprzez obserwację w praktyce stosowanych podczas zajęć przez nauczycieli akademickich ocen formujących). Hospitacje te odbywają się regularnie i obejmują wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia ze studentami. Stosowanie w praktyce zróżnicowanych form hospitacji i oparcie ich na zasadach zgodnych z najnowszymi osiągnięciami dydaktyki szkolnictwa wyższego znacząco podnosi skuteczność tego narzędzia zapewniania jakości kształcenia. Należy podkreślić, że hospitacji podlegały również zajęcia prowadzone poprzez formy kształcenia na odległość wykorzystywane podczas pandemii: ClickMeeting, platforma Moodle. Hospitacje prowadzone były zarówno w czasie rzeczywistym trwania zajęć, jak również dotyczyły nagranych i archiwizowanych w repozytorium WSH zajęć. Wnioski z hospitacji, wyrażone w protokołach, przekazywane były osobom prowadzącym zajęcia, były również omawiane na spotkaniach Instytutu Nauk Prawych, Instytutowego i Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia oraz na posiedzeniu Senatu WSH;
- system zapewnienia wysokiej jakości kształcenia precyzyjnie definiuje zasady przeprowadzania procesu dyplomowania oraz wprowadza innowacyjną, autorską formę dodatkowej ewaluacji efektów uczenia się w procesie dyplomowania w postaci tzw. sprawdzianu kompetencyjnego;
- na uczelni prowadzi się stały, wewnętrzny monitoring jakości prac okresowych oraz monitoring stosowanych form i metod weryfikacji efektów uczenia się (np. analizę treści pytań egzaminacyjnych, hospitacje egzaminów ustnych). Ponadto uczelnia wdrożyła autorskie rozwiązanie w postaci zewnętrznych ocen eksperckich studenckich prac okresowych, dzięki czemu stopień osiągania przez studentów efektów uczenia się jest oceniany także przez interesariuszy zewnętrznych, a wnioski z tej oceny służą

doskonaleniu procesów dydaktycznych. Dane dotyczące rezygnacji i skreśleń z listy studentów (tendencja spadkowa) wskazują że pomoc i wsparcie studentom w studiowaniu jest potrzebna.

Tabela 10 Liczba rezygnacji i skreśleń na studiach I i II stopnia na kierunku Administracja

		2020		2021		2022	
Typ studiów	nr semestru	rezygnacje	skreślenia	rezygnacje	skreślenia	rezygnacje	skreślenia
Studia I stopnia	1	4	3	6	4	6	1
	2	4	1	1	3	-	1
	3	1	-	-	3	2	-
	4	2	-	1	3	-	1
	5	-	1	-	-	-	-
	6	-	7	1	5	-	-
	SUMA		11	12	9	18	8
		2020		2021		2022	
Typ studiów	nr semestru	rezygnacje	skreślenia	rezygnacje	skreślenia	rezygnacje	skreślenia
Studia II stopnia	1	1	1	2	2	4	-
	2	1	-	1	-	-	-
	3	-	-	-	5	-	8
	4	1	2	-	-	-	-
	SUMA		3	3	3	7	4

Do najczęstszych powodów skreślenia z listy studentów należą:

- niepodjęcie studiów;
- niezaliczenie semestru lub roku akademickiego;
- niezłożenie w terminie pracy dyplomowej;
- rezygnacja ze studiów;

- przeniesienie na inny kierunek studiów;
- niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów.

W czasie trwania pandemii, powody rezygnacji ze studiów najczęściej wskazywane przez studentów to:

- zmiana sytuacji finansowej;
- brak warunków domowych/technicznych do efektywnego udziału w zajęciach online.

W przypadku zagrożenia skreśleniem z listy studentów, pracownicy dziekanatu, dyrektor Instytutu Nauk Prawnych lub dziekan/prodziekani/pełnomocnicy dziekana, kontaktują się ze studentem w celu wskazania ewentualnych rozwiązań regulaminowych pozwalających uniknąć skreślenia z listy studentów, np. wysyłanie monitów w sprawie uregulowania zaległości, przekazania informacji o możliwości uzyskania zgody na studiowanie w ramach indywidualnej organizacji studiów, urlopu dziekańskiego, przedłużenia sesji egzaminacyjnej, informowanie o możliwości ubiegania się o zapomogę. Na głównej stronie internetowej Uczelni udostępniono studentom gotowe wnioski, wzory podań w celu ułatwienia złożenia informacji w sprawach studenckich.

Funkcjonowanie procedur monitorowania osiągnięcia efektów uczenia się w całym procesie kształcenia, jest stale ewaluowane i doskonalone. Ewaluacja ta odbywa się, podobnie jak w przypadku procedur dotyczących udziału interesariuszy w określaniu efektów uczenia się poprzez:

- regularną analizę i ocenę dokumentacji pracy Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia;
- regularną ocenę przez Instytutowy oraz Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia wyników hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wyników sprawdzianów kompetencyjnych;
- analizę danych: wskaźników ubytku studentów w procesie kształcenia (wskaźniki skreślenia z listy studentów, wskaźnik powtarzania roku), liczby godzin (pensum), liczebności grup, liczby skarg studenckich; regularne przeglądy procesów/procedur, których celem jest ocena realizacji działań strategicznych w obszarze monitorowania efektów uczenia się, ocena podjętych działań korygujących lub zapobiegawczych, dyskusowanie i planowanie działań w zakresie poprawy jakości i rozwoju systemu zarządzania jakością w zakresie monitorowania efektów uczenia się, sprawdzanie

przez dziekanów/prodziekanów protokołów z sesji zaliczeniowych i egzaminacyjnych, pomoc opiekunów kierunków w przypadku trudności studentów.

Analizy wyników nauczania dokonuje Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. Odbywa się ona na koniec semestru a jej wyniki służą doskonaleniu procesu kształcenia i uczenia się studentów.

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

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania osiągnięcia efektów uczenia się zawarte są w *Regulaminie Studiów* (Rozdział IV) i *Systemie zapewnienia wysokiej jakości kształcenia w WSH*. Regulamin studiów określa w szczególności prawa i obowiązki studenta związane z zaliczaniem przedmiotów, zdawaniem egzaminów, zaliczaniem etapów studiów i zakończeniem procesu kształcenia. Regulamin określa również skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji osiągnięć studenta. Na Uczelni przyjęto wyrażanie poziomu osiągnięcia danego przedmiotowego efektu uczenia się w następującej skali ocen: bardzo dobry (5), dobry plus (4+), dobry (4), dostateczny plus (3+), dostateczny (3), niedostateczny (2). Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta ma na celu stałe doskonalenie procesu kształcenia zarówno co do merytorycznych treści przekazywanych w ramach wykładów, ćwiczeń, seminariów, konwersatoriów i warsztatów, jak i metod ich realizacji. Stosowane metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się na ocenianym kierunku, zarówno na studiach I jak i II stopnia, zostały dostosowane do ogólnoakademickiego profilu kształcenia. Do podstawowych metod weryfikacji należą: egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu; egzaminy pisemne - eseje, raporty, testy wyboru, testy uzupełniania; ocena prac pisemnych indywidualnych i zespołowych; ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych i zespołowych; obserwacja zachowań i umiejętności podczas dyskusji, w debacie oraz w „burzy mózgów”; aktywność w czasie praktyk; udział w konferencjach naukowych i seminariach; aktywność w kole naukowym; aktywność w czasie zajęć, samoocena. Warunkiem promocji na kolejne semestry jest osiągnięcie pozytywnej oceny efektów uczenia się przypisanych do przedmiotów w danym semestrze. W przypadku otrzymania oceny negatywnej (niedostatecznej) studentowi przysługuje prawo do poprawy oceny – studentowi przysługują dwa terminy poprawkowe. Student ma również prawo do wpisu warunkowego na kolejny semestr. W sytuacjach szczególnych, określonych w *Regulaminie Studiów*, dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na komisyjne sprawdzenie stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez

studenta. Warunkiem uzyskania dyplomu jest osiągnięcie wszystkich założonych w programie studiów efektów uczenia się.

Podstawą skutecznej weryfikacji i oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się jest jasna i przejrzysta informacja dla studentów na temat sposobu weryfikacji efektów uczenia się w ramach poszczególnych przedmiotów, zawarta w sylabusach, które są udostępniane studentom. Ponadto, prowadzący zajęcia z danego przedmiotu ma obowiązek poinformować studentów na pierwszych zajęciach o zasadach oceniania ich wiedzy i umiejętności oraz warunkach zaliczenia danej formy zajęć (*Standard prowadzenia zajęć*). Jeżeli przedmiot jest realizowany przez więcej niż jednego prowadzącego, zasady ustalane są odrębnie dla różnych form zajęć, ale w porozumieniu przez prowadzących. Opracowany w Uczelni wzór sylabusu pozwala wykazać i zweryfikować, czy przewidywane efekty uczenia się są spójne z określonymi treściami kształcenia, celami nauczania i metodami dydaktycznymi, co umożliwi – zarówno nauczycielom akademickim, jak i Instytutowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia – ocenić, w jakim stopniu sposób realizacja modułów kształcenia przyczynia się do osiągania przez studentów zakładanych efektów.

Efekty uczenia się uzyskiwane w czasie praktyki zawodowej weryfikowane są poprzez:

- ocenę aktywności studenta podczas wykonywania zadań zawodowych w środowisku organizacyjnym;
- ocenę jakości wykonywanych zadań formułowaną przez opiekuna praktyki z ramienia uczelni na podstawie dziennika praktyki zawierającego szczegółowy opis wykonywanych czynności;
- analizę opinii o studencie (dotyczącą wiedzy, umiejętności i kompetencji) wystawioną przez opiekuna praktyk z ramienia placówki, w której student odbywa praktykę.

Dodatkowo efekty uczenia się weryfikowane są podczas hospitacji, gdzie ocenie podlega realizacja następujących standardów:

- zachowanie łącznego czasu i ciągłości praktyki zawodowej;
- terminowość podjęcia praktyki zawodowej w wyznaczonej jednostce przyjmującej;
- zgodność realizowanych przez studenta zadań z programem praktyki;
- merytoryczny zakres zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyk;
- rzetelność i aktywność wypełniania zadań praktyki;

- prowadzenie dokumentacji praktyki, wg obowiązujących wzorów i zasad;
- aspekty organizacyjne praktyki zawodowej.

7. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiągniętych przez studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiągniętych na praktykach zawodowych.

Efekty uczenia się na ocenianym kierunku studiów, zarówno na I jak i na II stopniu, weryfikowane są poprzez dwa podstawowe rodzaje ocen: diagnozująco-formułującą i podsumowującą. Dokonując oceny osiągniętych przez studentów efektów, nauczyciele akademicy stosują oba rodzaje ocen, a ich szczegółowe typy wskazano w sylabusach poszczególnych przedmiotów. Ocena diagnozująco-formułująca jest prowadzona na początku zajęć lub w trakcie ich trwania przez nauczycieli akademickich i studentów. Daje informacje podstawowe dla nauczania i uczenia się określonego przedmiotu. Pomaga wykładowcy dostosować nauczanie do poziomu studentów, tak aby uzyskać założone efekty uczenia się, a studentowi pomaga w uczeniu się. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *Administracja* najczęściej stosują następujące formy tej oceny:

- ocena bieżącego przygotowania się studenta do zajęć i jego aktywności;
- kolokwium, w tym ocena prawidłowości wykonania zadania praktycznego;
- ocena projektu, referatu lub prezentacji multimedialnej, ocena analizy przypadku/kazusu, ocena poprawności sporządzonego przez studenta pisma procesowego/opinii, ocena przygotowania i udziału w symulacji np. rozprawy sądowej.

Ocena podsumowująca to ocena na koniec trwania przedmiotu, która podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się. Nauczyciele akademicy najczęściej wybierają następujące formy tej oceny:

- egzamin ustny, egzamin pisemny;
- przygotowanie i prezentacja wybranego zagadnienia nie objętego tematyką zajęć.

Egzamin prowadzony w formie elektronicznej jest szczególnie przydatną formą weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, gdy zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Egzamin taki polega na rozwiązaniu testu udostępnionego

studentom na ściśle określony czas za pośrednictwem sieci informatycznej (platformy: Moodle lub ClickMeeting). Szczególną rolę w procesie weryfikacji efektów uczenia się osiąganych przez studentów pełni egzamin dyplomowy. Weryfikacji efektów uczenia się osiąganych przez studentów służy również analiza wyników (ocen) przebiegu praktyk zawodowych, które obowiązkowo odbywają studenci *I stopnia*. Efekty uczenia się założone dla praktyki zawodowej sprawdzane są między innymi poprzez obserwacje studentów wykonujących zlecane im, przez opiekunów praktyk z danej instytucji, zadania.

Kompetencje językowe sprawdzane są przez ćwiczenia językowe, prace pisemne ale również poprzez swobodną rozmowę na zajęciach, egzaminy ustne, nowoczesny system do tłumaczeń symultanicznych, które polegają również na rozmowie ze studentem. Efekty uczenia się z zakresu Technologii informacyjnych sprawdzane są poprzez zadania praktyczne ze znajomości np. edytora tekstu (Word), czy arkusza kalkulacyjnego (Excel), ale także poprzez umiejętność korzystania przez studentów z zajęć na odległość.

Szczegółowy opis metod weryfikacji efektów uczenia się znajduje się w *Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Wysokiej Jakości Kształcenia i Regulaminie Studiów*, jest również częścią *programu studiów*. Przykładem powiązania metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych w działalności badawczej jest przedmiot metodologia badań w naukach społecznych i seminarium, gdzie efekty uczenia się sprawdzane są poziomem aktywności studenta na zajęciach, ale również oceniane jest przygotowanie i prezentacja zagadnienia badawczego. Natomiast podczas seminarium dyplomowego student pod okiem promotora, określa cel i przedmiot badań, gromadzi, klasyfikuje oraz analizuje materiał faktograficzny, prezentuje zebrany materiał, ma także okazję zaprezentować wybrane fragmenty pracy.

Powiązanie metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia, które weryfikowane są/będą w działalności praktycznej widoczne jest szczególnie w przypadku takich zajęć jak: ogólne i szczególne postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji, czy legislacja administracyjna - prawo miejscowe, gdzie studenci pod okiem prowadzącego, analizują kazusy. Studenci nabywają konkretne umiejętności wyszukiwania przepisów prawa, precedensów, analizy konkretnego przypadku, dowodzenia i wyciągania wniosków, które to umiejętności są weryfikowane w późniejszym etapie studiów podczas praktyk zawodowych.

W czasie trwania pandemii COVID – 19, weryfikacja poziomu, osiągniętych przez studentów, efektów uczenia się odbywała się z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość. Prowadzący zajęcia wykorzystywali:

- platformę ClickMeeting (egzaminatory i zaliczenia ustne i pisemne, w tym testy);
- platformę Moodle (egzaminatory i zaliczenia pisemne, w tym zadania – prace zaliczeniowe i testy);
- pocztę e-mail (prace pisemne).

8. Rodzaje, tematyka i metodyka prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów.

Prace etapowe obejmują tematykę wynikającą z treści programowych dla wykładów, ćwiczeń oraz konwersatoriów, a ich forma dostosowana jest zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć. Wśród stosowanych rodzajów prac etapowych i egzaminacyjnych można wskazać: egzaminatory ustne, kolokwia (przeprowadzane zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej), projekty (np. sporządzanie pism urzędowych lub procesowych, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych, projektów aktów normatywnych, projektów uchwał organu stanowiącego jednostki samorządu) oraz prace pisemne (wyznaczone tematem zajęć, indywidualne opracowanie tematów wskazanych przez prowadzącego), a także rozwiązywanie kasusów czy opracowywanie opinii. Prace dyplomowe mogą mieć charakter projektowy, analityczny lub systematyzujący. Wybór charakteru pracy jest dostosowywany do indywidualnych cech studenta. W każdym przypadku stosowane są uniwersalne standardy formalne i merytoryczne obowiązujące przy pisaniu prac dyplomowych, ustalone *zarządzeniem Rektora WSH nr R/02/03/2021 z dnia 01 marca 2021 r. w sprawie zasad przygotowywania prac dyplomowych w Wyższej Szkole Humanitas*. Tematyka prac dyplomowych powinna mieścić się w zakresie dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów Administracja i jednocześnie pozostawać w obrębie zainteresowań studenta oraz dorobku naukowego promotora. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez promotora i dyplomanta oraz zatwierdzone przez Instytutowy zespół ds. jakości kształcenia. Spełnianie przez pracę dyplomową wymagań merytorycznych i formalnych właściwych dla kierunku studiów Administracja, poziomu kształcenia i profilu ogólnoakademickiego także podlega ocenie tego zespołu. Chodzi tu w szczególności o zgodność tematu pracy z kierunkiem studiów i zakładanymi efektami uczenia się, a także zgodność treści i struktury pracy z jej tematem określonym w tytule oraz o poprawność określenia celu badawczego oraz stosowanych metod

badawczych, a także poprawność terminologiczną i językowo-stylistyczną. Ocenie podlega również dobór i sposób wykorzystania źródeł oraz formalna strona pracy, tzn. odsyłacze, przypisy, wykazy.

9. Sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów

Za dokumentowanie stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się opowiadają nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów. Wszystkie prace etapowe realizowane w formie pisemnej, podlegają archiwizowaniu przez okres minimum dwóch lat. W przypadku prac etapowych przybierających postać elektroniczną (prace etapowe realizowane na platformach: Moodle i ClickMeeting) za prawidłowe zarchiwizowanie prac odpowiedzialny jest Dział IT Uczelni, który zabezpiecza kopie zapasowe przez wskazany wyżej czas. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyk zawodowych oraz dokumentacja związana z przebiegiem procedury dyplomowania przechowywane są w teczce akt osobowych studenta. Także prace dyplomowe, ocena pracy dokonana przez promotora i recenzenta oraz raport ogólny z badania pracy dyplomowej Jednolitym Systemem Antyplagiatowym przechowywane są w wersji drukowanej w teczce studenta. Po wdrożeniu nowego systemu obiegu dokumentów w uczelni (2023 rok) wskazane wyżej dokumenty będą archiwizowane już wyłącznie w wersji elektronicznej.

10. Wyniki monitoringu losów absolwentów ukazujące stopień przydatności na rynku pracy efektów uczenia się osiągniętych na ocenianym kierunku oraz luki kompetencyjne, jak również informacje dotyczące kontynuowania kształcenia przez absolwentów ocenianego kierunku

W celu pozyskania informacji o aktywności zawodowej absolwentów ocenianego kierunku i ich pozycji na rynku pracy prowadzony jest cykliczny monitoring kariery zawodowej absolwentów. Nowelizacja ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, wprowadziła ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA). Uwzględnione w badaniu wskaźniki dotyczące: wynagrodzenia ogółem, wynagrodzenia w odniesieniu do miejsca zamieszkania, czasu poszukiwania pracy etatowej, ryzyka bycia bezrobotnym oraz ryzyka bycia bezrobotnym w odniesieniu do miejsca zamieszkania sytuują absolwentów kierunku prawo WSH na wysokich miejscach na tle innych uczelni w woj. śląskim. Spośród wymienionych 5 wskaźników, we wszystkich pięciu Wyższa Szkoła Humanitas lokuje się powyżej średniej dla województwa. Poniżej przedstawiono dane statystyczne i ranking wygenerowane z systemu monitorowania

ekonomicznych losów absolwentów szkół wyższych (ELA). Źródło: <https://ela.nauka.gov.pl>, data odczytu 2022.09.26, godz. 10:39.

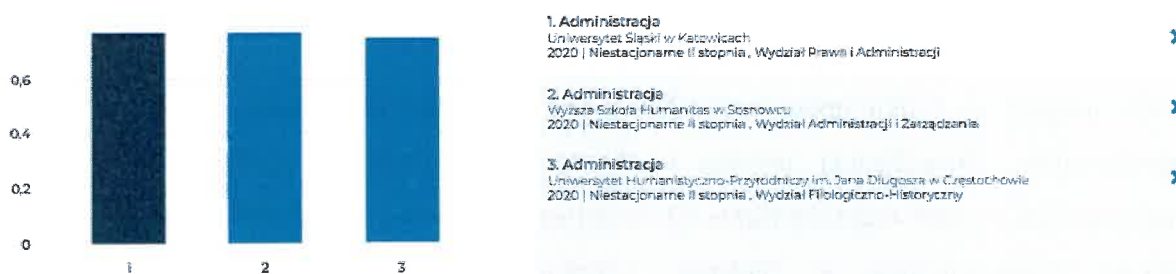
Absolwent roku 2020 kierunku *Administracja* studiów I stopnia WSH plasuje się na 1 miejscu w rankingu uczelni w województwie śląskim biorąc pod uwagę względny wskaźnik zarobków.

Wykres 1. Względny wskaźnik zarobków absolwentów kierunku Administracja I stopnia



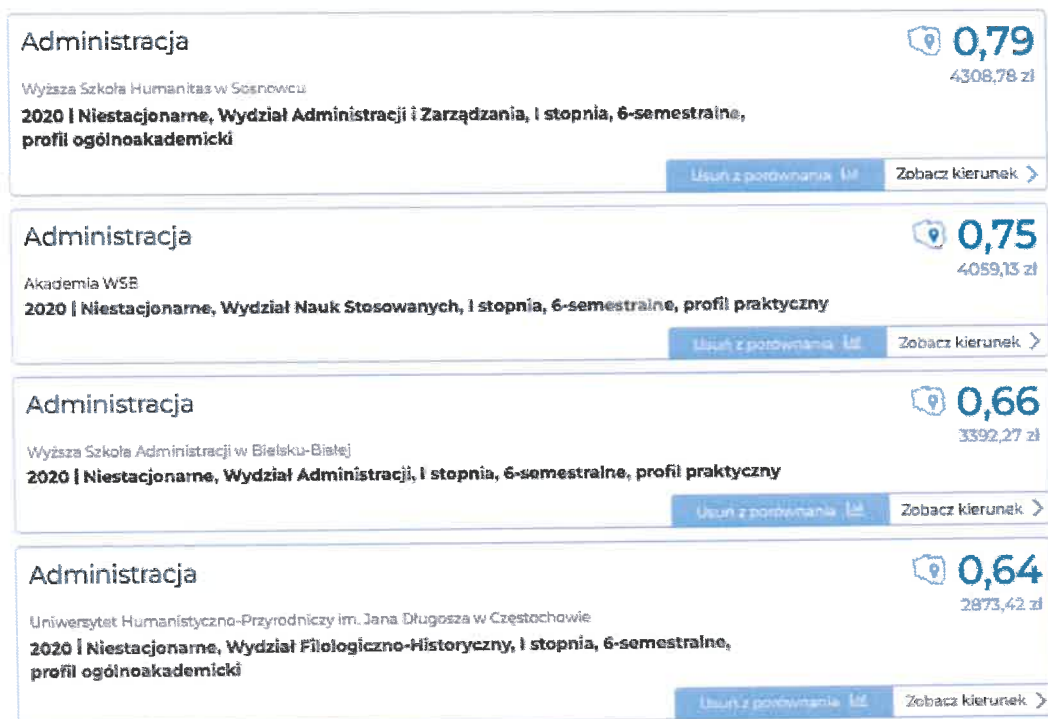
Natomiast w skali kraju Uczelnia zajmuje pod tym względem 15 miejsce w klasyfikacji. Absolwent roku 2020 kierunku *Administracja* studiów II stopnia WSH plasuje się na 1 miejscu ex aequo z Uniwersytetem Śląskim w rankingu uczelni w województwie śląskim biorąc pod uwagę względny wskaźnik zarobków.

Wykres 2. Względny wskaźnik zarobków absolwentów kierunku Administracja II stopnia

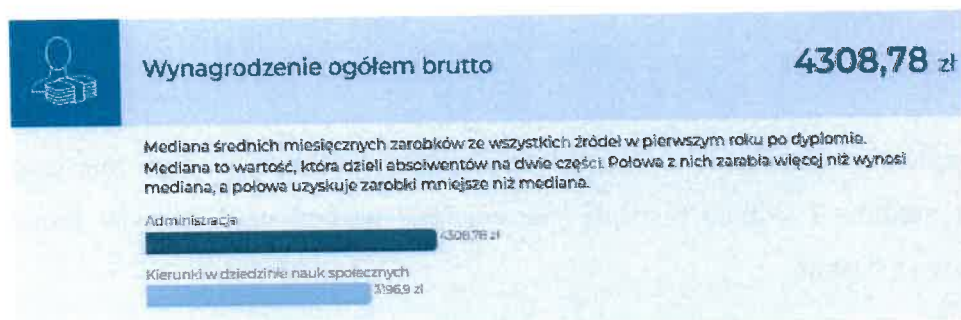


Absolwenci roku 2020 kierunku *Administracja* studiów I stopnia WSH zajmują także pierwsze miejsce w województwie pod względem średniego miesięcznego wynagrodzenia ze wszystkich źródeł w pierwszym roku po uzyskaniu dyplomu.

Wykres 3. Średnie miesięczne wynagrodzenie absolwentów kierunku administracja I stopnia w woj. śląskim.

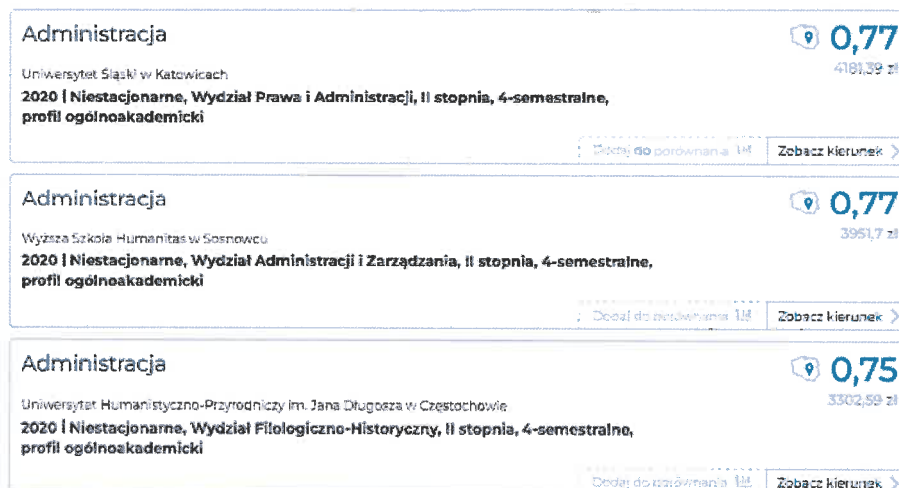


Wykres 4. Średnie miesięczne wynagrodzenie absolwentów kierunku Administracja I stopnia na tle kierunków w dziedzinie nauk społecznych w całym kraju.

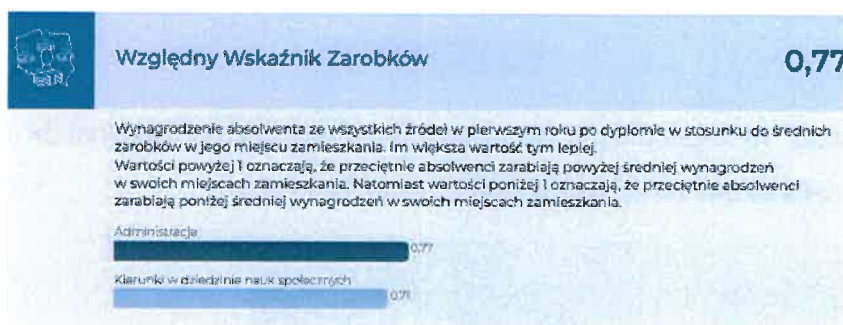


Absolwenci roku 2020 kierunku Administracja studiów II stopnia WSH zajmują także drugie miejsce w województwie pod względem średniego miesięcznego wynagrodzenia ze wszystkich źródeł w pierwszym roku po uzyskaniu dyplomu.

Wykres 5. Średnie miesięczne wynagrodzenie absolwentów kierunku Administracja II stopnia w woj. śląskim



Wykres 6. Średnie miesięczne wynagrodzenie absolwentów kierunku Administracja II stopnia na tle kierunków w dziedzinie nauk społecznych w całym kraju.

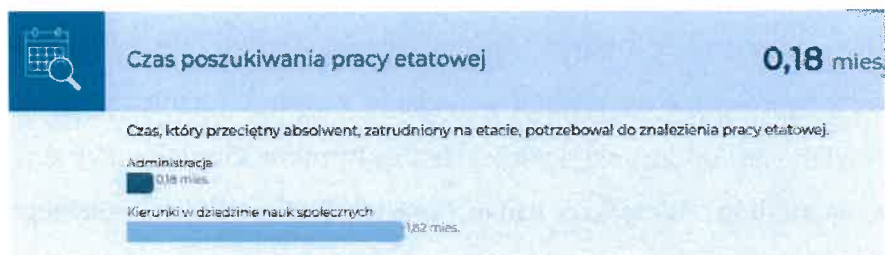


Podobnie pod względem kryterium: Czas poszukiwania pracy etatowej – 0,18 miesiąca, wśród absolwentów studiów I stopnia pozwala plasować się uczelni na 1 miejscu wśród uczelni w województwie śląskim.

Wykres 7. Czas poszukiwania pracy etatowej absolwentów kierunku Administracja I stopnia na tle innych uczelni w woj. śląskim.

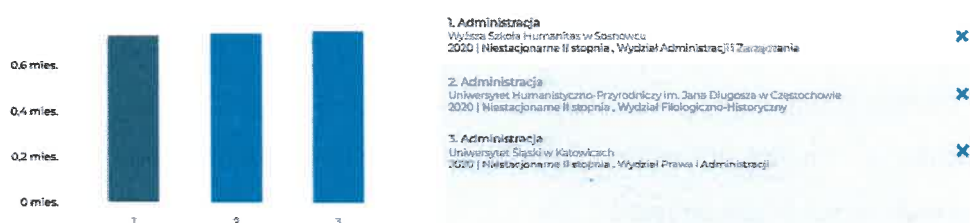


Wykres 8. Czas poszukiwania pracy etatowej absolwentów kierunku Administracja I stopnia na tle kierunków w dziedzinie nauk społecznych w całym kraju.

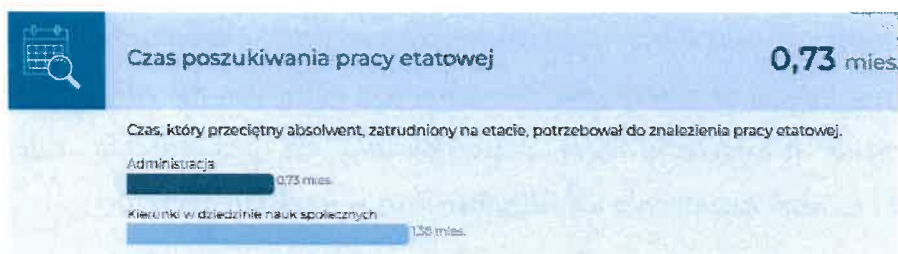


Absolwenci administracji studiów II stopnia pod względem kryterium: Czas poszukiwania pracy etatowej – 0,73 miesiąca również zajmują I miejsce w województwie śląskim.

Wykres 9. Czas poszukiwania pracy etatowej absolwentów kierunku Administracja I stopnia na tle innych uczelni w woj. śląskim.



Wykres 9. Czas poszukiwania pracy etatowej absolwentów kierunku Administracja II stopnia na tle kierunków w dziedzinie nauk społecznych w całym kraju.



Niezależnie od systemu ELA w Uczelni monitorowanie losów absolwentów prowadzi Centrum Karier WSH i realizowane jest poprzez przeprowadzanie regularnych badań empirycznych dwójakiego rodzaju: badań z wykorzystaniem ankiety elektronicznej dostępnej w serwisie internetowym uczelni oraz badania z wykorzystaniem metody wywiadu pogłębionego. Narzędzia badawcze obejmują pytania dotyczące w szczególności:

kontynuowania kształcenia po ukończeniu nauki w WSH i uzyskiwania przez absolwenta nowych kwalifikacji zawodowych, problematyki związanej z wejściem na rynek pracy oraz charakteru i satysfakcji z pracy zawodowej. Zaproszenie do udziału w badaniach z wykorzystaniem ankiety elektronicznej rozsyłane jest do wszystkich absolwentów kierunku w roku ukończenia studiów, a następnie po trzech i pięciu latach. Zaproszenie to zawiera odnośnik do ankiety. Z kolei zaproszenie do udziału w badaniu z wykorzystaniem metody wywiadu pogłębionego rozsyłane jest do losowo wybranych absolwentów kierunku po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów. Wnioski z badań Centrum Karier i ogólnopolskiego systemu monitorowania ELA są przekazywane w formie raportu Instytutowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia i wykorzystywane w procesie modernizowania planów i programów studiów do potrzeb rynku pracy oraz zwiększenia satysfakcji studentów. Uzyskane wyniki monitoringu uczelnianego dokumentują, że blisko połowa ankietowanych absolwentów wskazywała na potrzebę modyfikacji planów i programów studiów pod kątem zwiększenia liczby przedmiotów związanych z konkretną specjalnością kosztem przedmiotów wykształcenia ogólnego, jedna trzecia badanych sugerowała wprowadzenie większej ilości zagadnień praktycznych, ćwiczeń i warsztatów. Te tendencje mają charakter progresywny i sugestie zostały uwzględnione w programie studiów. Zdecydowana większość absolwentów odpowiedziała również, iż wiedza, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne zdobyte w WSH przydały im się w pracy zawodowej.

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

- 1. Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobku naukowego nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencji dydaktycznych (z uwzględnieniem przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w językach obcych)*
- 2. Obsada zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągnięcia przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej*
- 3. Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową oraz włączania studentów w prowadzenie działalności naukowej*
- 4. Założenia, cele i skuteczność prowadzonej polityki kadrowej, z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasad i kryteriów oceny jakości kadry*

oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także wykorzystania wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry

5. System wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych

6. Reguły i wymagania w zakresie doboru nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz obsady zajęć, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy

Spośród zatrudnionych w Uczelni nauczycieli akademickich, a także osób współpracujących z Uczelnią w formule cywilnoprawnej blisko 50 osób jest zaangażowanych w kształcenie studentów ocenianego kierunku studiów, w tym 29 osób łączy z Uczelnią stosunek pracy.

Struktura kwalifikacji osób prowadzących zajęcia dydaktyczne uwzględnia założone efekty uczelnia się, dlatego w zależności od przynależności do zdefiniowanych grup pracowników (stanowiska dydaktyczne, stanowiska badawczo-dydaktyczne) lub współpracowników, prezentują one bogaty i ciągle aktualizowany dorobek naukowy, dydaktyczny oraz doświadczenie praktyczne. W wymiarze naukowym nauczyciele akademicy WSH są autorami lub współautorami monografii, artykułów lub pozycji komentarzowych, istotnych z punktu widzenia nauki o polityce i administracji, a także nauk prawnych. Zwłaszcza pozycje komentarzowe wynikają z bogatego doświadczenia praktycznego autorów, bowiem znacząca część zasobu kadrowego Uczelni w kontekście ocenianego kierunku studiów to osoby wykonujące zawody prawnicze, osoby zatrudnione w strukturach administracji publicznej albo wymiaru sprawiedliwości, a także osoby czynnie zaangażowane w obsługę prawną i procesy administrowania w liczących się podmiotach rynku gospodarczego.

Biorąc pod uwagę proces dydaktyczny należy podkreślić, że nauczyciele akademicy WSH oraz osoby współpracujące z Uczelnią na ocenionym kierunku studiów w większości posiadają duże doświadczenie w prowadzeniu zajęć, wykładów lub szkoleń. Niektórzy są autorami lub współautorami podręczników i skryptów, wykorzystywanych w toku kształcenia akademickiego.

Zważywszy na dynamiczny rozwój procesu dydaktycznego z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, determinowany dodatkowo okolicznościami pandemicznymi,

Uczelnia zapewnia nauczycielom akademickim i współpracownikom stałą ofertę organizacji warsztatów podnoszących kwalifikacje dydaktyczne, w tym w zakresie distance learning. Liczne grono osób zaangażowanych w proces dydaktyczny na ocenianym kierunku, korzystając z takiej oferty Uczelni przygotowało lub jest w trakcie opracowywania materiałów dydaktycznych odpowiadających najwyższym standardom metod kształcenia na odległość.

Tego rodzaju efekt zapewnia stała i systemowa procedura doboru kadry z wykorzystaniem opinii i propozycji zespołów ds. jakości kształcenia, w skład których wchodzi m. in. przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studenci, a także zorganizowany proces oceny kadry z uwzględnieniem osiągnięć spoza szkolnictwa wyższego oraz opinii studentów. Element opinii studentów jest szczególnie widoczny w kontekście oceny działalności dydaktycznej, gdzie elektroniczna ankietyzacja stanowi ważny element uwarunkowanej statutowo oceny nauczycieli akademickich. Co istotne, studencki element oceny kadry dydaktycznej ocenianego kierunku studiów stanowi także podstawę do definiowania zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli akademickich WSH, jak choćby w kontekście prac organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym (opracowywanie skryptów i innych materiałów dydaktycznych, zajęcia terenowe).

Dołączone do raportu szczegółowe charakterystyki osób realizujących zadania dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów uzasadniają tezę, w myśl której przydział zajęć, wykładów i innych formuł dydaktycznych jest ściśle powiązany z ich profilem naukowym i praktycznym. Nadto, z uwagi na wymogi planu studiów, każda z osób prowadzących zajęcia dydaktyczne zobowiązana jest także do zaplanowania i odbycia konsultacji.

W odniesieniu do realizacji zajęć dydaktycznych warto zwrócić uwagę także na opracowany i wdrożony standard ich prowadzenia, z którego wynikają określone obowiązki nauczycieli akademickich i osób współpracujących z Uczelnią w tym zakresie. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany w szczególności do: odbywania zajęć zgodnie z wytycznymi wskazanymi w sylabusie do zajęć, w tym do realizowania wskazanych tam efektów uczenia się, treści kształcenia oraz metod i technik dydaktycznych; kulturalnego, uprzejmego i życzliwego traktowania studentów oraz innych pracowników uczelni; reprezentowania w trakcie pracy ze studentami postaw otwartości, empatii, tolerancji i szacunku. Co istotne, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych prowadzący zobowiązany jest: przedstawić studentom zakres przedmiotowy zajęć oraz realizowane w ich toku efekty uczenia się; przedstawić studentom (w sposób zrozumiały i precyzyjny) wymagania obowiązujące na

zaliczeniu / egzaminie, udostępnić studentom służbowy adres e-mail, umożliwiającą korespondencję z prowadzącym poza godzinami zajęć; wskazać literaturę przedmiotu – podstawową i uzupełniającą; określić warunki i zasady udziału studentów w zajęciach (np. dopuszczalną liczbę nieobecności). Warto także podkreślić, że prowadzący zajęcia zobowiązani są stosować nowoczesne pomoce dydaktyczne, wskazane w sylabusie, w tym w szczególności narzędzia i urządzenia dydaktyczne zapewnione przez uczelnię (np. tablice interaktywne, wyposażenie laboratoriów przedmiotowych, gry dydaktyczne, symulatory i inne). Wskazane elementy standardu akcentują podmiotowy i wzajemny charakter relacji w obrębie procesu dydaktycznego w Uczelni.

W koncepcji planu studiów na ocenianym kierunku uwzględniono także zajęcia dydaktyczne, które pozwalają włączyć studentów w obszar pracy naukowej. Służy temu odpowiednio skonstruowany program proseminarium oraz seminarium dyplomowego, obejmujący w szczególności treści metodologiczne oraz zasady pisarstwa naukowego, a także włączanie studentów do prac związanych z przygotowaniem oraz realizacją projektów konferencji naukowych, jak choćby cyklicznych seminariów Fontes. Osoby prowadzące proseminarium oraz seminaria dyplomowe prezentują wysoki poziom przygotowania w zakresie metodologicznym, pozwalający na ukształtowanie wśród studentów właściwych kompetencji badawczych.

W ramach przyjętej polityki kadrowej Uczelni warto zwrócić uwagę także na:

- a) rozbudowany motywacyjny system stypendialny, uwzględniający rozwój naukowy oraz aktywność publikacyjno-konferencyjną, a także osiągnięcia dydaktyczne,
- b) stałą ofertę udziału w grantach naukowych, wspartą ich obsługą administracyjno-finansową,
- c) organizacyjnie skonstruowany tryb ubiegania się o finansowanie albo współfinansowanie wydawnictw oraz uczestnictwa w konferencjach naukowych, w tym zagranicznych,
- d) stałą ofertę wyjazdu do partnerskich uczelni zagranicznych.

Szczegółowe efekty polityki personalnej, w tym osiągnięcia badawcze, dydaktyczne i organizacyjne nauczycieli akademickich zawiera opis kadry ocenianego kierunku studiów.

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

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

Siedzibą Wyższej Szkoły Humanitas jest budynek położony w Sosnowcu, przy ulicy Kilińskiego 43. Od 20 września 2000 roku budynek ten jest własnością Uczelni. Łączna powierzchnia użytkowa gmachu to 4633,93 m², z czego 1500,00 m² jest wykorzystywanych do celów dydaktycznych. Wyższa Szkoła Humanitas ma także podpisaną umowę, na podstawie której może korzystać z infrastruktury Gliwickiego Centrum Naukowo-Technologicznego Cechownia Spółka z o. o., z siedzibą w Gliwicach przy ul. Bojkowskiej 35A. Do dyspozycji Uczelni udostępnione zostały: 1 – aula mała (dla około 50 osób), 1 – aula duża (dla około 210 osób), 4 – sale dydaktyczne (każda dla około 25 osób). Ponadto na potrzeby dydaktyczne wynajmowane są również pomieszczenia: 1 – basen, 1 – aula wykładowa, 2 – sale gimnastyczne (w bezpośrednim sąsiedztwie przy ul. Kilińskiego 31 oraz przy ul. Grota-Roweckiego 64) oraz 23 – sale ćwiczeniowe i 1 – sala gimnastyczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu (w bezpośrednim sąsiedztwie Uczelni, ul. Kilińskiego 25), oraz 2 – sale w Zespole Szkół Specjalnych nr 4 w Sosnowcu.

Wszystkie pomieszczenia wykorzystywane do realizacji procesu kształcenia, wraz z pomieszczeniami administracyjnymi, spełniają wymagania określone w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i ochrony środowiska.

Tabela 11 Wykaz sal wykorzystywanych na zajęcia w Wyższej Szkole Humanitas

Ilość (szt.)	Nazwa	Ilość miejsc	Wyposażenie
1	Aula im. Czesława Kupisiewicza	249	ekran automatyczny, rzutnik multimedialny HD, zestaw nagłośnienia wiszącego, klimatyzacja.
4	Sala wykładowa	90	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie.
12	Sala ćwiczeniowa	20	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie, klimatyzacja (8 sal).

1	Laboratorium językowe	20	system komunikacji wykładowca – student, kabina translatoryczna, projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie, Cymatic audio utrack 24 – (Recorder, odtwarzacz i interfejs w jednym), Nordweco MPJ6 – (jednostka centralna pracowni językowej), 21 szt. słuchawek z mikrofonem – BL-888.
1	Laboratorium pedagogiczne	25	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie.
1	Sala rozpraw	249	ekran automatyczny, rzutnik multimedialny HD, zestaw nagłośnienia wiszącego, klimatyzacja.
4	Laboratoria komputerowe	20	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie, sprzęt komputerowy, 17 okularów VR.
1	Biblioteka z czytelnią i wypożyczalnią	50	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie, sprzęt komputerowy.
1	Centrum poligrafii	10	nagłośnienie, komputer, drukarki.
1	Miniksięgarnia	10	nagłośnienie, komputer.
1	Laboratorium e-learningu	15	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie, sprzęt komputerowy.
1	Pracownia testów psychologicznych	20	nagłośnienie, komputer i rzutnik multimedialny.
1	Laboratorium BHP	50	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie.
1	Laboratorium elektroradiologiczne	30	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, noktoskop, nagłośnienie.
1	Laboratorium kryminalistyczne	40	projektor multimedialny, ekran, tablica interaktywna „myBoard GREY 65”, nagłośnienie.

W Uczelni na bieżąco realizowany jest proces doposażenia sal ćwiczeniowych i laboratoriów w nowoczesne pomoce dydaktyczne. Obecnie wszystkie sale dydaktyczne posiadają własny sprzęt multimedialny. Sale wykładowe, ćwiczeniowe oraz laboratoria komputerowe są również wyposażone w narzędzia informatyczne wspomagające realizację procesu

dydaktycznego. Studenci WSH, w ramach zajęć z wychowania fizycznego, mają możliwość skorzystania z zajęć na basenie, siłowni czy w sali tenisa stołowego oraz ogólnych zajęć w sali gimnastycznej. Studenci kierunku *Administracja I i II stopnia* korzystają także z następujących laboratoriów:

Laboratorium pedagogiczne znajduje się w sali 310 na III piętrze. Zostało zaprojektowane w sposób, by mogły odbywać się w nim zajęcia różnego typu. Laboratorium pedagogiczne składa się z trzech pomieszczeń: sala wykładowo-warsztatowa (pomieszczenie A), pracownia SI z elementami Sali doświadczenia świata (pomieszczenie B), pracownia UV również z elementami Sali doświadczenia świata (pomieszczenie C). Pomieszczenia B i C są miejscami, w których wyeksponowano kierunkowe pomoce dydaktyczne. Są one oddzielone od pomieszczenia A specjalną taśmą. Korzystanie z pomieszczeń B i C odbywa się w obuwii zmiennym. Pomieszczenia B i C składają się na część przeznaczoną do realizacji zajęć warsztatowych z użyciem: przyrządów i pomocy niezbędnych w terapii Snoezelen, dostępnych w ramach sali doświadczenia świata m.in.: kącik UV z prysznicem UV, lustrem UV, akwariem UV oraz świecącymi w świetle UV zabawkami z ruchomym wypełnieniem; projektor za pomocą którego można uzyskać ruchome obrazy na ekranie, ścianie lub suficie wykorzystując tarcze żelowe i tarcze obrotowe; kolumna bąbelkowa 110 cm; lustro sferyczne zniekształcające obraz; gry muzyczno-światłowe; panele interaktywne emitujące dźwięki i światło; baldachim świetlny światłowodowy; łóżko wodne z funkcjami masażu, odseparowane od reszty sali kurtyną światłowodową itp. podłogi interaktywnej – magiczny dywan FunTronic z zainstalowanymi w ramach jednostki centralnej programami do aktywności rehabilitacyjno-terapeutycznych oraz aktywności stymulujących rozwój funkcji wykonawczych, kilkunastoelementowego systemu materacy, podwiesi, huśtawek i innych elementów do terapii integracji sensorycznej, wielkoformatowych pomocy piankowych do zabaw ruchowych wyzwalaających kreatywność. Studenci kierunku *Administracja I i II stopnia* korzystają z laboratorium pedagogicznego w trakcie realizacji zajęć: Trening umiejętności społecznych (w zakresie stresu i metod radzenia ze stresem), projektowania uniwersalnego I, II, III (poznanie zasad projektowania przestrzeni publicznej, osiągnięcie przez studenta gotowości do podjęcia działań wymagających współpracy i poszukiwania kreatywnych rozwiązań).

Ogrodowa pracownia sensoryczna powstała we wrześniu 2020 r. w wyniku celowego, podzielonego na kilka etapów zagospodarowania terenów zielonych wokół Uczelni. Teren został zaprojektowany w oparciu o swobodne linie i geometryczne kształty – sprawia zatem

wrażenie uporządkowanej i wygodnej przestrzeni. Zadanie, tworzonej w cyklu zgodnym z porami roku pracowni, jest zarówno edukacyjne, jak i terapeutyczne. Powstające w jej ramach przyjazne i wielofunkcyjne miejsca przeznaczone są do praktycznej nauki rozpoznawania i realizowania potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Każdy zakątek ogrodu ma dostarczać doświadczeń dla innych zmysłów. *Studenci kierunku Administracja I i II stopnia* korzystają z ogrodowej pracowni sensorycznej w trakcie realizacji zajęć: Trening umiejętności społecznych (w zakresie stresu i metod radzenia ze stresem), projektowania uniwersalnego I, II, III (poznanie zasad projektowania przestrzeni publicznej, osiągnięcie przez studenta gotowości do podjęcia działań wymagających współpracy i poszukiwania kreatywnych rozwiązań). Wyższa Szkoła Humanitas, tworząc ogrodową pracownię sensoryczną w 2020 roku wyszła naprzeciw wszystkim studentom, w tym studentom ze szczególnymi potrzebami i z niepełnosprawnościami. Obecnie w Wyższej Szkole Humanitas kształcą się ogółem 57 studentów z orzeczeniem o niepełnosprawności. Wśród nich 15 zmagają się z dysfunkcją narządów ruchu – chodzący, 20 – wskazało inny rodzaj niepełnosprawności. Studenci kierunku *Administracja I i II stopnia*, korzystają z ogrodowej pracowni sensorycznej również w przerwach w trakcie realizacji harmonogramu przebiegu studiów.

Pracownia psychologiczna funkcjonuje w należąca do Uczelni lokalu, przy ul. Kilińskiego 56. Na przełomie 2020/2021 roku została wyposażona w szereg najnowszych pomocy dydaktycznych, takich jak: urządzenia do badań psychologicznych i psychotecznicznych, testy psychologiczne, zestaw do diagnozy metodą biofeedback i neurofeedback, modele anatomiczne. Dzięki zgromadzonym pomocom w postaci aparatów, testów, modeli itp., umożliwiającym m.in.: badanie koordynacji wzrokowo-ruchowej, diagnozowanie szybkości reakcji psychomotorycznej, pomiar koncentracji uwagi, dokładności spostrzegania, szybkości podejmowania decyzji, odporności na zmęczenie, oceny koordynacji, podzielności oraz przerzutności uwagi w warunkach presji czasowej, studenci kierunku *Administracja I i II stopnia* mają dostęp do najpopularniejszych narzędzi pracy psychologów, stosowanych w zakresie: technik negocjacji i mediacji w administracji, zarządzania zasobami ludzkimi, socjologii organizacji, psychologii sytuacji kryzysowych, wykładów monograficznych.

Laboratoria komputerowe składają się z 4 pracowni informatycznych (laboratorium systemów operacyjnych i bezpieczeństwa danych, laboratorium inżynierii oprogramowania i baz danych, laboratorium grafiki i animacji, laboratorium teleinformatyczne). Pracownie dysponują sprzętem oraz specjalistycznym oprogramowaniem. Laboratoria są wyposażone

w 52 stanowiska komputerowe, w skład których wchodzi monitory LCD 22" wraz z jednostkami PC – architektura oparta na technologii Intel Core oraz AMD. Laboratoria wyposażone są w następujące oprogramowania: *bazodanowe* (silniki baz danych) MSSQL oraz MySQL, PostgreSQL, *do analizy ruchu*, obciążenia baz danych i zachodzących transakcji, *środowiska programistyczne* zapewniające wsparcie dla programowania w C#, C++, VB, a także środowiska dla programistów urządzeń mobilnych m.in. środowisko Eclipse, *graficzne*: Corel Draw, GIMP, Photoshop, ZWCAD, Blender. *Studenci kierunku Administracja I i II stopnia* korzystają z laboratoriów komputerowych w trakcie realizacji zajęć: seminarium magisterskie, seminarium dyplomowe, technologie informacyjne, przedsiębiorczość.

Laboratorium językowe znajduje się w sali 110 na I piętrze. Zostało wyposażone w nowoczesny system do tłumaczeń symultanicznych, w skład którego wchodzi m.in.: 2-os. wygłuszona kabina tłumaczy, 18 stanowisk odsłuchowych – każdy odbiornik posiada osobne ustawienie poziomu głośności, co zwiększa komfort odbioru tłumaczenia. Dzięki wyposażeniu laboratorium w system tłumaczenia symultanicznego, studenci Humanitas mają unikalną możliwość sprawdzenia w praktyce na czym polega i jak wygląda praca tłumacza podczas obcojęzycznych konferencji, zjazdów branżowych czy innych wydarzeń, w trakcie których konieczne jest tego typu tłumaczenie. Laboratorium językowe jest dostępne dla studentów kierunku *Administracja I i II stopnia* w ramach lektoratów z języka obcego.

Ponadto do prawidłowej realizacji procesu kształcenia wykorzystywane są także:

Laboratorium BHP znajduje się w sali 308 na III piętrze siedziby Uczelni WSH. W laboratorium znajdują się m.in.: fantom Little Anne QCPR (Laerdall), hełmy ochronne różnego typu, kamizelki ostrzegawcze, rozbudowany zestaw pozoracji ran Nasco HEALTHCARE (Armstrong Medical), plansze edukacyjne przedstawiające znaki zgodne z normą PN-EN ISO-7010 (BHP: nakazu, zakazu, ostrzegawcze oraz OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ) a także znaki uzupełniające. W trakcie zajęć ze studentami, a także w trakcie szkolenia BHP dla studentów I-go. roku studiów na kierunku *Administracja I i II stopnia* wykładowcy mogą wykorzystywać następujące pomoce: zestaw fantomów Little Family QCPR (dorosły, dziecko, niemowlę) Laerdall, fantom reanimacyjny Resusci Anne QCPR - Full Body (Laerdall), automatyczne defibrylatory zewnętrzne AED Trainer XFT-120-c+, apteczkę udzielania pierwszej pomocy zgodną z normą DIN 13164, 26 różnych instrukcji BHP.

Symulacyjna sala rozpraw – studenci kierunku *Administracja I i II stopnia* jako nieliczni w Polsce mają możliwość korzystania w trakcie zajęć z profesjonalnej sali rozpraw, która została stworzona na Uczelni, w auli im. prof. Czesława Kupisiewicza. Pomieszczenie zostało zaplanowane tak, by w pełni odzwierciedlało prawdziwą salę sądową. Elementami wchodzącymi w skład zestawu symulacyjnego są również: kamery monitorujące całą salę oraz rejestrujące zeznania świadka, cyfrowy rejestrator, który nagrywa przebieg rozprawy. Dzięki nagraniom, które są udostępniane studentom na platformie WSH, studenci nie tylko mogą uczestniczyć w symulacji rozpraw sądowych, ale również analizować swoje zachowania i poszczególne etapy procesu.

Laboratorium kryminalistyczne – znajduje się w sali 309 na III piętrze. Zostało zaprojektowane w sposób, by mogły odbywać się w nim zarówno wykłady, jak i ćwiczenia. W laboratorium znajdują się m.in.: standardowe stoły i krzesła, interaktywny monitor 65", projektor multimedialny. W laboratorium częściowo zostały wyeksponowane specjalistyczne pomoce dydaktyczne. W trakcie ćwiczeń przeprowadzanych przez doświadczonych techników policyjnych – wykorzystujących 105 różnych rodzajów sprzętów i materiałów zgromadzonych w dwóch kompletnie wyposażonych walizkach kryminalistycznych studenci mają możliwość samodzielnego przeprowadzenia procesu ujawniania i zabezpieczania różnego rodzaju śladów pozostawianych na miejscu przestępstwa. Mają również okazję samodzielnie oznaczyć takie miejsce oraz pozostawione w nim ślady. Wśród zapewnionych przez Uczelnię profesjonalnych sprzętów, stanowiących pomoce dydaktyczne dla studentów znalazły się m.in.: poduszki daktyloskopijne, folie pozytywowe i żelowe, lusterka inspekcyjne, proszki daktyloskopijne i magnetyczne, wałki do rozprowadzania tuszu daktyloskopijnego, różnego rozmiaru pędzle wykonane z włosia wiewiórki, bobra, puchu marabuta oraz wiele innych przyrządów i materiałów pozwalających na profesjonalne zdjęcie i zabezpieczenie śladów przestępstwa. *Studenci kierunku Administracja I i II stopnia* korzystają z laboratorium kryminalistycznego w trakcie realizacji specjalności: administracja i zarządzanie bezpieczeństwem państwa (psychologia sytuacji kryzysowych, bezpieczeństwo publiczne i zwalczanie przestępczości, zarządzanie w stanach nadzwyczajnych i w sytuacjach kryzysowych, przestępstwa urzędnicze, wykłady monograficzne).

Dodatkowo do dyspozycji studentów i wykładowców WSH przygotowane jest:

- 40 miejsc noclegowych w mieszkaniach akademickich w bezpośrednim sąsiedztwie Uczelni;
- Parking, wyłącznie dla studentów i wykładowców WSH, mieszczący 400 pojazdów;

- Strefa studenta – miejsce do wypoczynku podczas przerwy w zajęciach;
- Letnia strefa Humanitas – ogrodzone, wypełnione zielenią miejsce, w którym można skorzystać z ławek, koców, hamaków, leżaków, w czasie przerwy między zajęciami.

W ramach projektu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju „Nowoczesna Informatyka w Wyższej Szkole Humanitas” nr wniosku POWR.03.05.00-IP.08-00-REG/18 Uczelnia pozyskała środki finansowe pozwalające oddać do dyspozycji studentów następujące laboratoria: *laboratorium administrowania sieciowymi systemami operacyjnymi/programowania* (koszt budowy: 204 610,00 zł), *laboratorium prototypowe IoT* (koszt budowy: 137 600,00 zł), *laboratorium sieciowe* (koszt budowy: 111 800,00 zł), *laboratorium Web development* (koszt budowy: 133 090,00 zł).

Wyższa Szkoła Humanitas korzysta z symetrycznego łącza dostępowego do Internetu o przepustowości 200 Mb/s. Łącze zrealizowane jest w technologii światłowodowej. Operatorem dla tego łącza jest NASK S.A. W ramach szczegółowych konfiguracji logicznych łącze wraz z przypisaną adresacją IP, pozwala WSH na świadczenie zaawansowanych usług cyfrowych, np. Wirtualna Uczelnia, repozytorium materiałów nauczania zdalnego. Uczelnia zapewnia również dostęp do sieci bezprzewodowej, pokrywającej zasięgiem budynki WSH oraz ich bliskie sąsiedztwo. Lokalizacja budynków WSH, jak i jej wydziałów (ściśle centra miast) zapewnia dodatkowo dostęp do cyfrowej telefonii naziemnej i transmisji danych w standardzie 5G. Ponadto Wyższa Szkoła Humanitas korzysta ze specjalistycznego oprogramowania: do wirtualizacji fizycznych maszyn Hyper-V oraz Vmware, redundantny DC1 i DC2 (kontroler domeny), system dziekanatowy – Dziekanat.10, Rekrutacja.10, Wirtualna Uczelnia, system księgowo-kadrowy SIMPLE, platforma e-learningowa MOODLE, system biblioteczny SOWA. Serwery są podłączone do zasilaczy awaryjnych UPS. Studenci projektowanego kierunku studiów w ramach prowadzonych zajęć mogą korzystać także z następujących programów: Office365, memoq, SDL Trados Studio 2019, narzędzia CAT, Dragon Naturally Speaking, Camtasia Studio, Office365 profesjonal, 7-zip, VirtualBox, Anaconda, VSC, PacketTracer, IBM SPSS Statistica.

2. Infrastruktura i wyposażenie instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnia oraz praktyki zawodowe

Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne dla studentów kierunku *Administracja I i II stopnia* odbywają się w instytucjach wybieranych przez samych studentów a także w podmiotach, z którymi Uczelnia zawarła stosowne porozumienia. Wszystkie instytucje

posiadają infrastrukturę pozwalającą na prowadzenie praktyk studenckich i zajęć praktycznych. Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne dla studentów kierunku *Administracja* realizowane są w porozumieniu z:

- ZUS w Sosnowcu, ul. Partyzantów 1 41 - 200 Sosnowiec;
- Powiatowy urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej, ul. Sobieskiego 12 41 - 300 Dąbrowa Górnicza;
- Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12 41 - 200 Sosnowiec;
- Urząd Miasta Mysłowice , ul. Powstańców 1 41 - 400 Mysłowice;
- Biuro Poselskie Posła na Sejm RP Michała Wójcika, ul. Mariacka 7/ 140 - 014 Katowice;
- Izba Administracji Skarbowej, ul. Damrota 25 40-022 Katowice;
- SPZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku, ul. Gliwicka 33 44-200 Rybnik;
- Urząd Miasta i Gminy Szczekociny, ul. Senatorska 2 42-445 Szczekociny;
- Urząd Miasta w Pszczynie, ul. Rynek 2 43-200 Pszczyna;
- Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14 43-150 Bieruń;
- Urząd Miejski w Bytomiu, ul. Parkowa 2 41-902 Bytom;
- Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, Plac Jana Pawła II 1 43-502 Czechowice-Dziedzice;
- Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza;
- Urząd Miejski w Imielinie, ul. Imielińska 81 41-407 Imielin;
- Urząd Miejski w Myszkowie, ul. Kościuszki 26 42-300 Myszków;
- Urząd Miejski w Oświęcimiu, ul. Zaborska 2 32-600 Oświęcim;
- Urząd Miejski w Piekarach Śląskich, ul. Bytomska 84 41-940 Piekary Śląskie;
- Urząd Miejski w Świętochłowicach, ul. Katowicka 54 41-600 Świętochłowice;
- Urząd Miejski w Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7 41-800 Zabrze;
- Urząd Miejski w Zawierciu, ul. Leśna 2 42-200 Zawiercie;
- Urząd Miejski w Rybniku, ul. Chrobrego 2 44-200 Rybnik;

- Urząd Miejski w Sławkowie, Rynek 1 41-260 Sławków;
- Urząd Miejski w Łędzinach, ul. Łędzińska 55 43-143 Łędziny;
- Urząd Miejski w Skoczowie, Rynek 1 43-430 Skoczów;
- Urząd Miejski w Sosnowcu, Al. Zwycięstwa 20 41-200 Sosnowiec;
- Urząd Miejski w Żorach, Al. Wojska Polskiego 44-240 Żory;
- Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, ul. Poniatowskiego 15 40-055 Katowice;
- , Rynek 2 34-400 Żywiec;
- Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21 44-100 Gliwice;
- Urząd Miejski w Katowicach, ul. Młyńska 4 40-098 Katowice.

Zadania i zakres oferowanych przez ww. instytucje, ich usługi wymagają posiadania odpowiednich warunków lokalowych i sprzętowych. Wyposażenie ww. instytucji jest w pełni nowoczesne i spełnia najwyższe standardy. Instytucje te korzystają z różnego oprogramowania do zarządzania pracą, najczęściej jednak korzystają z:

1. **WizjaNet** (kompleksowy, innowacyjny, zintegrowany system dla Oświaty, Finanse i Księgowość, Faktury, deklaracje VAT, JPK, Kadry i Płace, Ewidencja i zarządzanie majątkiem, obsługa przedszkoli i stołówek, dzienniki elektroniczne, biblioteki szkolne, obieg dokumentów dla oświaty). Obecnie z oprogramowania w całej Polsce korzysta: ponad 1200 placówek oświatowych, 6500 użytkowników systemów oświaty i 550 tysięcy rodziców i uczniów. Wśród instytucji z którymi Wyższa Szkoła Humanitas podpisała porozumienia znajdują się m.in.: Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, i Katowice;
2. **Microsoft 365** (platforma Microsoft 365 zawiera wszystkie znane składniki usługi Office 365. Platformę Microsoft 365 zaprojektowano, aby ułatwić zwiększenie osiągnięć dzięki innowacyjnym aplikacjom pakietu Office, inteligentnym usługom w chmurze i światowej klasy zabezpieczeniom);
3. **System GLPI** (to bezpłatny system zarządzania zasobami IT, system śledzenia problemów i system obsługi klienta);
4. **LOMAG** (program do magazynowania i wystawiania faktur);
5. **LEX** (System Informacji Prawnej);

6. **System Informacji Prawnej LEGALIS** (system zawiera wszystkie, najbardziej cenione na rynku, komentarze, oraz monografie i czasopisma C.H.Beck zgromadzone w modułach tematycznych i specjalistycznych);

Ocena adekwatności infrastruktury nie będącej własnością uczelni dokonywana jest przez studentów, jak i pracowników w ankietach ewaluacyjnych, odbywających się na koniec każdego semestru.

3. Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej oraz stopień jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się studentów oraz w działalności i komunikacji naukowej

Uczelnia umożliwia studentom WSH korzystanie z aplikacji ClickMeeting i Moodle. *ClickMeeting* to zaawansowana platforma internetowa do prowadzenia zajęć dydaktycznych online, która umożliwia ich uczestnikom zalogowanie się z dowolnego połączenia online w dowolnym miejscu na świecie i sprawne zorganizowanie spotkania. Działanie platformy jest oparte na przeglądarce internetowej, więc nie ma potrzeby instalowania na komputerze dodatkowego oprogramowania. ClickMeeting jest programem do prowadzenia wykładów online w czasie rzeczywistym. Z jego wykorzystaniem u nauczyciel akademicki i studenci mogą ze sobą współpracować podczas wykładu, z użyciem audio i wideo. Aplikacja umożliwia m.in. prowadzenie wykładu przez Internet, współdzielenie ekranu z uczestnikami wykładu w czasie rzeczywistym, ułatwiający wspólną pracę oraz zbieranie spostrzeżeń i komentarzy innych, nagrywanie wykładu i udostępnienie gotowego pliku audio-wideo do pobrania i odtwarzania, udostępnianie prezentacji, tablicy interaktywnej, dokumentów, filmów wideo i wielu innych. Z kolei aplikacja *Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment)* to narzędzie umożliwiające tworzenie kursów i szkoleń prowadzonych przez Internet oraz w trybie mieszanym, jak również pozwalające na sprawdzanie wiedzy uczestników kursów.

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

Pod koniec 2019 roku Uczelnia otrzymała środki finansowe z UE (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) na realizację projektu „*Humanitas bez barier*”. Wartość projektu wyniosła 4 mln zł. Środki przeznaczone są na likwidację barier architektonicznych. Na Uczelni powstanie m.in. winda dostosowana do przewozu osób z niepełnosprawnościami, dedykowane miejsca postojowe oraz pomieszczenia sanitarne, a wszystkie sale i pomieszczenia administracyjne zostaną oznakowane w alfabecie Braille’a. W projekcie

założono także stworzenie dwóch wewnętrznych ogrodów wertykalnych oraz „Strefy wyciszenia” w zewnętrznym ogrodzie uczelnianym dla osób z niepełnosprawnościami, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz osób bez orzeczenia, ale potrzebujących wyciszenia, np. przewlekle chorych, cierpiących na nerwice lub stany depresyjne. Dla studentów z niepełnosprawnościami Uczelnia zakupiła specjalną platformę, umożliwiającą transport wózków inwalidzkich. W holu Uczelni oraz na piętrach II i III znajdują się telewizory LED o rozdzielczości 55 cali, na których wyświetlane są bieżące informacje dotyczące planu zajęć. W marcu 2014 roku Uczelnia zamontowała w newralgicznych punktach Uczelni (w auli, dziekanacie i portierni) pętlę indukcyjną, wzmacniającą sygnał dźwiękowy dla studentów niedosłyszących. Studenci zmagający się z dysfunkcjami narządów ruchu mają także do dyspozycji przystosowaną specjalnie dla nich foletę. W czytelni WSH słabowidzący studenci mogą korzystać z dużych monitorów oraz lup powiększających a także wypożyczać dyktafony, w celu rejestrowania treści przekazywanych podczas zajęć. Studenci z niepełnosprawnościami narządów ruchu i wzroku korzystają ponadto z pomocy asystenta. Do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami dostosowane zostaną wszystkie pomieszczenia sanitarne, aktualnie powstaje winda dostosowana do przewozu osób z niepełnosprawnościami (trwają prace wykonawcze, których zakończenie zaplanowane jest na: III 2023), wydzielone zostały dedykowane miejsca postojowe, a wszystkie sale i pomieszczenia administracyjne zostaną do końca roku akademickiego 2022/2023 oznakowane w alfabecie Braille’a. Dodatkowo ze środków projektowych zakupiono i udostępniono do użytku pięć kompletnych stanowisk komputerowych, dostosowanych do studentów z różnego rodzaju niepełnosprawności (w tym jednego dla osoby niewidzącej), a także: monitory interaktywne do sal wykładowych/ćwiczeniowych oraz sprzęt do Live streamingu pozwalającego na kształcenie na odległość z aktywnym uczestnictwem studentów z niepełnosprawnościami w zajęciach. Planowany jest także zakup drukarki brajlowskiej z kontrastem dla osób niedowidzących. Ważną inwestycją realizowaną już od roku 2020 będzie stworzenie dwóch wewnętrznych ogrodów wertykalnych oraz „Strefy wyciszenia” (już zrealizowana) w zewnętrznym ogrodzie uczelnianym dla coraz liczniejszej grupy studentów z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz studentów bez orzeczenia, ale potrzebujących wyciszenia, np. przewlekle chorych, cierpiących na nerwice lub stany depresyjne) - ogrody te, co szczególnie istotne będą stanowiły nowo wprowadzany element programu wsparcia zdrowia psychicznego na Uczelni. Ponadto Uczelnia planuje zakup licencji i wdrożenie oprogramowania usprawniającego kontakt ze studentami

z niepełnosprawnościami, jednak realizacja tego zadania nastąpi w przyszłości, z uwagi na dużo wyższe niż planowano koszty realizacji poszczególnych elementów projektu.

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

Wszyscy studenci mają możliwość przystąpienia do programu azure for education Microsoft w ramach którego na czas studiów, jest udostępniana studencka wersja pakietu min. MS Office w ramach którego studenci mają dostęp do edytora tekstu word, arkusza kalkulacyjnego excel, programu do tworzenia prezentacji powerpoint, aplikacji do projektowania relacyjnych baz danych access. Również dla studentów jest udostępniany program do analizy statystycznej SPSS Statistics, który jest nie zastąpionym narzędziem w czasie opracowywania wyników badań realizowanych np. w ramach prac dyplomowych.

Wszystkie sale dydaktyczne są wyposażone w rzutniki multimedialne oraz tablice interaktywne. Do dyspozycji studentów oraz dydaktyków są mobilne zestawy komputerowe w postaci laptopów i przenośnych urządzeń peryferyjnych.

Na kierunku Administracja są wykorzystywane urządzenia wirtualnej rzeczywistości VR wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem symulacyjnym dzięki któremu student nabędzie min. wiedzę jaka jest funkcja planowania i podejmowanie decyzji w organizacji nabędzie umiejętność się efektywnej komunikacji w sytuacji kryzysu i sytuacjach trudnych co umożliwi pracę w zamianie i przeprowadzić w organizacji przez proces zmiany.

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

W strukturze Wyższej Szkoły Humanitas funkcjonuje biblioteka, która jest jednostką ogólnouczelnianą pełniącą zadania naukowe, dydaktyczne, kulturalne i usługowe. Biblioteka ta jest placówką w pełni skomputeryzowaną w zakresie wypożyczeń, zwrotów, prolongat i informacji o zbiorach. Wszystkie procesy obsługiwane są przez zintegrowany system biblioteczny SowaSQL Premium. W katalogu bibliotecznym użytkownicy mogą znaleźć pełną informację o zawartości wszystkich publikacji, gdyż do systemu wprowadzane są nie

tylko opisy bibliograficzne, ale również spisy treści wszystkich książek i czasopism naukowych.

Biblioteka WSH składa się z czytelni, wypożyczalni, magazynu księgozbioru czytelni, magazynu czasopism oraz magazynu wypożyczalni. W czytelni znajdują się 3 podwójne stanowiska pracy dla studentów. Każde stanowisko wyposażone jest w stół, 2 krzesła i lampkę. Dodatkowo w czytelni znajdują się 4 stanowiska komputerowe, na których użytkownicy mogą korzystać z Internetu, książek i czasopism elektronicznych oraz baz danych dostępnych w sieci biblioteki.

W wypożyczalni znajduje się lada biblioteczna, stanowiąca punkt obsługi użytkowników, obejmująca 2 stanowiska bibliotekarskie. Wyposażona jest ona również w 4 stanowiska komputerowe dla użytkowników, z czego 2 dostosowane są do potrzeb użytkowników niepełnosprawnych (duże dotykowe monitory, specjalistyczne klawiatury i Optimax Joysticki zastępujące myszki).

Księgozbiór Biblioteki WSH liczy blisko 40 tys. woluminów, a stanowią go wydawnictwa zwarte, czasopisma naukowe i zbiory specjalne (np. audiobooki na płytach CD). Księgozbiór ten jest systematycznie uzupełniany w oparciu o najnowszą ofertę wydawniczą. W doborze nowości uwzględniane są potrzeby naukowe i edukacyjne sygnalizowane przez wykładowców i studentów, tak aby oferta biblioteki była w pełni zgodna z oczekiwaniami jej użytkowników, jak i kompatybilna z wymaganiami zawartymi w sylabusach dla konkretnych przedmiotów nauczania.

Sporą część zasobów bibliotecznych stanowią publikacje odpowiadające zakresowi tematycznemu przedmiotów realizowanych przez studentów administracji, w tym publikacje z zakresu historii prawa i administracji, prawa administracyjnego, prawa podatkowego, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa konstytucyjnego, prawa pracy, prawa europejskiego, prawa międzynarodowego, sądownictwa, finansów publicznych, administracji skarbowej, ochrony danych osobowych, czy też ochrony informacji niejawnych

Zbiory książkowe uzupełnia baza czasopism naukowych. Biblioteka WSH gromadzi aktualnie 21 tytułów czasopism w prenumeracie bieżącej, ale w swoich zasobach posiada również 130 tytułów czasopism archiwalnych. W związku z faktem, że aktualnie większość czasopism naukowych udostępniana jest w formule Open Access i cieszą się one znacznie większym powodzeniem, niż czasopisma drukowane, na stronie WWW Biblioteki WSH znajdują się zakładki dla poszczególnych kierunków studiów z wykazem czasopism naukowych

dostępnych online związanych tematycznie z poszczególnymi przedmiotami. Listy czasopism elektronicznych są na bieżąco uzupełniane o nowe tytuły, lista dla prawa i administracji liczy aktualnie 36 tytułów:

- Roczniki Administracji i Prawa
- Kortowski Przegląd Prawniczy. Czasopismo Studenckie UWM
- Krakowskie Studia z Historii Państwa i Prawa
- Krytyka Prawa. Niezależne studia nad prawem
- Kwartalnik Orzecznictwo Sądu Apelacyjnego w Szczecinie
- Kwartalnik Prawa Publicznego
- Kwartalnik Prawo-Społeczeństwo-Ekonomia
- Nieruchomości@ Kwartalnik Ministerstwa Sprawiedliwości
- Nowa Kodyfikacja Prawa Karnego
- Palestra. Pismo Adwokatury Polskiej
- Polski Rocznik Praw Człowieka i Prawa Humanitarnego
- Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
- Prawo Asekuracyjne
- Prawo Budżetowe Państwa i Samorządu
- Problemy Prawa Karnego
- Problemy Prawa Prywatnego Międzynarodowego
- Prokuratura i Prawo
- Przegląd Legislacyjny
- Przegląd Politologiczny
- Przegląd Prawa Konstytucyjnego
- Przegląd Prawno-Ekonomiczny
- Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego
- Roczniki Nauk Prawnych

- Roczniki Wydziału Nauk Prawnych i Ekonomicznych KUL
- Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny
- Studia Europejskie
- Studia Politologiczne
- Studia Prawnicze INP PAN
- Studia Prawnicze i Administracyjne
- Studia Prawnicze KUL
- Studia Prawnoustrojowe
- Studia z Polityki Publicznej
- Środkowoeuropejskie Studia Polityczne
- Teoria Polityki,
- Zeszyty Prawnicze BAS
- Zdrowie Publiczne i Zarządzanie. Zeszyty Naukowe Ochrony Zdrowia

Dodatkowo Użytkownicy Biblioteki WSH otrzymują zdalny dostęp do pełnych wydań 56 czasopism związanych tematycznie z prawem i administracją, w tym do najważniejszych tytułów wydawanych przez Wydawnictwo Wolters Kluwer, a dostępnych za pośrednictwem czytelnicy LEX Czasopisma Premium, a są to:

- Annales Universitatis Mariae Curie-Skłodowska Sectio G IUS
- Anti Discrimination Law Review
- Archiwum Filozofii Prawa i Filozofii Społecznej
- Biuletyn Sądu Najwyższego - Izba Pracy Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych
- Coaching Review
- Czasopismo Kwartalne Całego Prawa Handlowego, Upadłościowego oraz Rynku Kapitałowego
- Czasopismo Prawa Karnego i Nauk Penalnych
- Europejski Przegląd Sądowy

- Finanse Komunalne
- Forum Prawnicze
- Gdańskie Studia Prawnicze
- Gdańskie Studia Prawnicze - Przegląd Orzecznictwa
- Glosa
- Gospodarka Materiałowa & Logistyka
- Internetowy Kwartalnik Antymonopolowy i Regulacyjny
- Ius Novum
- Krajowa Rada Sądownictwa
- Management and Business Administration. Central Europe
- Marketing i Rynek
- Metropolitan Przegląd Naukowy
- Metryka
- Nieruchomości i Prawo
- Nieruchomości@
- Nowy Przegląd Notarialny
- Orzecznictwo Sądów Polskich
- Orzecznictwo w Sprawach Samorządowych
- Państwo i Prawo
- Polish Yearbook of International Law
- Polski Proces Cywilny
- Praca i Zabezpieczenie Społeczne
- Prawo Papierów Wartościowych
- Prawo w Działaniu
- Problemy Prawa Prywatnego Międzynarodowego

- Prokurator
- Prokuratura i Prawo
- Przegląd Legislacyjny
- Przegląd Podatkowy
- Przegląd Prawa Administracyjnego
- Przegląd Prawa Handlowego
- Przegląd Prawa Publicznego
- Przegląd Prawa Wyznaniowego
- Przegląd Sądowy
- Przegląd Sejmowy
- Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego
- Review of European and Comparative Law
- Samorząd Terytorialny
- Santander Art and Culture Law Review
- Studia Iuridica Lublinensia
- Studia Iuridica Toruniensia
- Studia Prawnicze i Administracyjne
- Studia Prawnicze KUL
- Studia z Prawa Wyznaniowego
- Temidium
- Yearbook of Antitrust and Regulatory Studies
- Zeszyty Naukowe Sądownictwa Administracyjnego
- Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Jagiellońskiego

Użytkownicy mają również zdalny dostęp do 4 modułów systemu LEX Monografie: Prawo cywilne, Prawo publiczne, Prawo pracy i Prawo Karne, w których łącznie znajduje się ponad 2 tys. znanych i cenionych monografii wydawnictw Wolters Kluwer i LexisNexis oraz do

bazy LEXOTEKA, w której znaleźć można ponad 110 kluczowych podręczników z zakresu prawa wydawnictwa Wolters Kluwer.

Z punktu widzenia studentów i wykładowców kierunku administracja niezwykle istotny jest fakt, że Biblioteka gwarantuje także zdalny dostęp do pełnej wersji Systemu Informacji Prawnej LEGALIS, w której oprócz wszystkich aktów prawnych, znajdują się również komentarze, interpretacje, orzeczenia, translator składający się z szeregu słowników specjalistycznych, wzory dokumentów, informatory oraz olbrzymi zasób monografii Wydawnictwa C.H. Beck i wszystkie tomy/zeszyty/numery ok. 25 tytułów czasopism prawniczych w pełnej wersji.

Poza bazami stricte prawniczymi studenci i wykładowcy mają do dyspozycji również interdyscyplinarne zasoby elektroniczne związane z dziedziną nauk społecznych, takie jak: IBUK Libra, NASBI, ACADEMICA, EBSCOhost (Academic Search Complete, Agricola, Business Source Complete, ERIC, European Views of the Americas, GreenFILE, Health Source, Health Source, Library, Information Science & Technology Abstracts, Master File Premier, MEDLINE, Newspaper Source, Regional Business News, Teacher Reference Center), Elsevier, Scopus, SpringerLink, Wiley Online Library, Nature, Science oraz Web of Science.

IBUK Libra to platforma internetowa zapewniająca firmom i instytucjom dostęp do największego zbioru elektronicznych publikacji renomowanych polskich wydawnictw. Dzięki niej Użytkownicy Biblioteki WSH mają zdalny dostęp do ponad 2 tys. publikacji, wśród których ok. 300 związanych jest z administracją i dyscyplinami pokrewnymi. Z każdego e-booka może korzystać równocześnie 5 czytelników. Dodatkowo za pośrednictwem tejże platformy użytkownicy Biblioteki mogą również korzystać z wersji online angielsko-polskiego i polsko-angielskiego słownika wydawnictwa Oxford University Press, który zawiera ponad 1 000 000 angielskich i polskich znaczeń, zwrotów, fraz, idiomów, specjalistycznych terminów z ponad 100 dziedzin.

Baza ACADEMICA udostępnia w pełnym tekście zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej, w tym współczesne książki i czasopisma naukowe ze wszystkich dziedzin wiedzy. Aktualnie znajduje się w niej ponad 3,5 mln dokumentów. Z części zasobów tej bazy Użytkownicy mogą korzystać zdalnie ze swoich komputer, część dostępna jest wyłącznie na dedykowanym terminalu znajdującym się w Czytelni WSH.

Z komputerów znajdujących się na terenie Uczelni wykładowcy i studenci mogą korzystać z międzynarodowych baz danych dostępnych za pośrednictwem Wirtualnej Biblioteki Nauki. WBN zapewnia polskim instytucjom akademickim i naukowym dostęp do światowych zasobów wiedzy w ramach programu Ministerstwa Edukacji i Nauki. Spośród baz dostępnych w ramach WBN, najczęściej wykorzystywane źródła to:

EBSCO - baza głównie anglojęzyczna, która zawiera opisy bibliograficzne wraz z abstraktami z około 20 tys. tytułów czasopism, w tym przeszło 10 tys. pełnotekstowych, z zakresu nauk humanistycznych, społecznych, medycyny, turystyki, ochrony środowiska, rolnictwa, biologii, informatyki, ekonomii, zarządzania, biznesu, nauk ścisłych i technicznych.

SCOPUS - baza abstraktowa i cytowań indeksująca ponad ok. 20 tys. tytułów czasopism naukowych ponad 5 tys. międzynarodowych wydawców, a także materiały konferencyjne i serie wydawnicze. Zakres tematyczny bazy: nauki przyrodnicze, nauki medyczne, fizyka i dziedziny pokrewne, nauki społeczne i humanistyczne.

SpringerLink - zbiór pełnotekstowych czasopism elektronicznych. Obejmuje on ponad 3,5 tys. tytułów wydawnictwa Springer oraz wydawnictwa Kluwer Academic Publishers.

Wiley Online Library - baza zawiera kolekcję artykułów z czasopism, m.in. z zakresu chemii, fizyki, matematyki, informatyki, biotechnologii, ochrony środowiska, nauk społecznych i humanistycznych. Kolekcja obejmuje ponad 1 600 tytułów czasopism dostępnych wraz z archiwami od 1997.

Web of Science – to bazy bibliograficzno-abstraktowe służące do poszukiwania informacji na wybrany temat oraz do prowadzenia analiz cytowań publikacji lub autorów. Na platformie dostępnych jest kilka baz danych, które można przeszukiwać razem lub oddzielnie.

Dodatkowo do baz wchodzących w skład EBSCOHost, SCOPUS i Web of Science studenci i pracownicy WSH otrzymują dostęp zdalny, dzięki czemu mogą z nich korzystać w dowolnym miejscu i na dowolnym urządzeniu.

W ramach porozumień zawartych z Biblioteką Śląską i Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach – Filią w Sosnowcu, studenci WSH mogą korzystać ze zbiorów tych placówek, zarówno tych dostępnych na miejscu, jak i przeznaczonych do wypożyczenia. W celu uzupełnienia swojej oferty Biblioteka WSH gwarantuje również użytkownikom możliwość skorzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych i sprowadzenia potrzebnych publikacji z innych bibliotek krajowych.

Księgozbiór Biblioteki WSH, jak i zasoby elektroniczne, do których jej użytkownicy mają dostęp, w pełni pozwalają na osiągnięcie efektów uczenia się założonych dla kierunku administracja.

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

Uczelnia stale monitoruje przygotowanie techniczne procesu dydaktycznego, w tym planowanie i organizację wyposażenia w aparaturę dydaktyczną, planowanie i organizację infrastruktury socjalnej i efektywność wykorzystywanych zasobów materialnych. Uczelnia przeprowadza w tym celu:

- a) okresowe przeglądy kierownictwa i audyty wewnętrzne, zgodne z metodologią zarządzania procesowego, stosując przy tym podejście właściwe dla Modelu Doskonałości EFQM;
- b) regularne badania diagnozujące, czy systemy i aplikacje dydaktyczne wykorzystywane na uczelni, w tym w kształceniu na kierunku administracja są efektywne i ekonomiczne w użytkowaniu. Badanie to przeprowadzane jest metodą przeglądów i auditów informatycznych. Ponadto uczelnia stale monitoruje sprawność urządzeń – poprzez regularne, odbywające się raz w miesiącu przeglądy techniczne wykonywane przez Zespół Projektowy złożony z pracownika Działu Administracji, pracownika Działu IT oraz przedstawiciela Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
- c) stały monitoring zasobów bibliotecznych, w tym dostępności literatury obowiązkowej i uzupełniającej dla wszystkich kierunków studiów. Zespół projektowy powołany w tym celu w ramach Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dwa razy w semestrze dokonuje przeglądu zasobów bibliotecznych i porównania dostępnych zasobów z wymaganiami literaturowymi w zakresie literatury podstawowej i uzupełniającej określonymi w sylabusach przedmiotów oraz zapotrzebowaniem zgłaszanym przez pracowników naukowo-dydaktycznych. Ocena jakości infrastruktury dydaktycznej jest ponadto przedmiotem badań ankietowych wśród studentów i pracowników uczelni, a wyniki tych badań są wykorzystywane przy planowaniu zasobów i realizowaniu działań modernizacyjnych czy inwestycyjnych w obszarze bazy materialnej uczelni.

d) Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia przeprowadza regularne analizy dokumentacji odnoszącej się do planowania i organizacji wyposażenia uczelni w aparaturę dydaktyczną oraz planowania i organizacji infrastruktury socjalnej (formularze zamówień, dokumentacja zakupowa). Wnioski z tych analiz – w postaci konkretnych rekomendacji inwestycyjnych czy zakupowych – przekazywane są kanclerzowi Uczelni i realizowane w praktyce zarządzania uczelnią.

Rektor uczelni przeprowadza regularne wywiady pogłębione z pracownikami uczelni oraz ze studentami, których celem jest m.in. badanie opinii na temat jakości infrastruktury dydaktycznej i diagnozowanie potrzeb w tym zakresie. Wnioski z tych analiz – w postaci konkretnych rekomendacji inwestycyjnych czy zakupowych – przekazywane są kanclerzowi Uczelni i realizowane w praktyce zarządzania uczelnią.

Ocena skuteczności wdrożonego na uczelni systemu zarządzania informacją dokonywana jest poprzez:

- a) regularne, odbywające się raz w semestrze, przeglądy zasad i procedur dotyczących systemów informatycznych mające na celu ocenę, czy zostały one opracowane przy uwzględnieniu wymagań kierownictwa uczelni i istniejących przepisów wewnętrznych i zewnętrznych
- b) regularne audyty jakościowe systemów informatycznych, takich jak intranet, DziekanatXP, platforma komunikacji wewnętrznej, aplikacja ClickMeeting (badanie funkcjonalności systemów; sprawdzenie, czy systemy i aplikacje są efektywne i ekonomiczne w użytkowaniu)
- c) regularne, odbywające się raz w semestrze, przeglądy kompletności baz danych zawierających informacje odnoszące się do jakości kształcenia oraz kontrola prawidłowości działania funkcji gromadzenia, zabezpieczania i przetwarzania danych przechowywanych w systemie (pod postacią plików tekstowych, graficznych, dźwiękowych i filmowych).
- d) prowadzone wśród studentów i pracowników uczelni badania opinii na temat jakości, efektywności i skuteczności systemu zarządzania informacją oraz jego adekwatności do potrzeb interesariuszy wewnętrznych (badania techniką ankiety elektronicznej; badania metodą wywiadów pogłębionych; badania metodą zogniskowanych wywiadów grupowych).

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

1. Zakres i formy współpracy uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami oraz jej wpływu na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, w tym realizację praktyk zawodowych

Uczelnia niezmiennie włącza interesariuszy zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych w doskonalenie programu studiów na kierunku Administracja (studia I i II stopnia) celem nabywania przez studentów kompetencji, umiejętności i wiedzy, która odpowiada zapotrzebowaniu na rynku pracy. Z tego też względu szczególne znaczenie ma współpraca z interesariuszami zewnętrznymi. Są nimi podmioty funkcjonujące w szeroko rozumianym otoczeniu społeczno – gospodarczym Instytutu. Mowa tu o organizacjach pozarządowych, organach administracji publicznej zarówno rządowej jak i samorządowej, sądownictwie, prokuraturze i policji. Stale i systematycznie władze Uczelni oraz Instytutu odbywają z nimi bezpośrednie spotkania, których przedmiotem jest przede wszystkim sprecyzowanie oczekiwań co do posiadanych przez absolwentów kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia) umiejętności i kompetencji. Informacje te są następnie wykorzystywane w doskonaleniu programu studiów na kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia). Wśród instytucji, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy wymienić można m.in. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, z którym Uczelnia realizuje wspólne projekty naukowe, badawcze i rozwojowe. Dzięki bliskiej współpracy z sosnowieckim oddziałem ZUS program studiów na kierunkach *Administracja* i *Prawo* został wzbogacony o zajęcia obejmujące problematykę z zakresu ubezpieczeń społecznych. Pod wpływem sugestii pracowników tej instytucji dokonano także odpowiednich zmian w programie studiów na kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia) obejmujących treści z w/w zakresu. Z Powiatowym Urzędem Pracy w Sosnowcu zawarte zostało z kolei porozumienie w zakresie organizacji cyklicznych konferencji naukowych pod nazwą Kongres Praktyków Nauki i Biznesu. Szerszy zakres obejmujący współpracę w zakresie wejścia na rynek pracy oraz aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów ma porozumienie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach. Zinstytucjonalizowana współpraca z Komendą Miejską Policji w Sosnowcu obejmuje z kolei m.in. współpracę przy organizacji konferencji i sympozjów naukowych a także konsultowanie w odpowiednim zakresie wszelkich zmian w programach studiów na kierunkach *Administracja* i *Prawo*. Ścisła współpraca wiąże także Uczelnię z Muzeum Miejskim Szttygarka w Dąbrowie Górniczej oraz Muzeum Miasta Jaworzna w Jaworznie. Zawarte

z wymienionymi muzeami porozumienia zakładają m.in. wspólne: organizowanie krajowych oraz międzynarodowych konferencji naukowych bądź seminariów naukowych dotyczących szeroko rozumianej tematyki ochrony dziedzictwa narodowego (tylko tytułem przykładu można tu wskazać cykl konferencji poświęconych ochronie dziedzictwa narodowego, które odbyły się w latach 2016-2019), a także publikowanie artykułów naukowych bądź popularnonaukowych na łamach czasopism wydawanych przez strony porozumienia oraz monografii poświęconych tematyce dziedzictwa narodowego (np. I. Gredka-Ligarska, A. Rogacka- Łukasik (red.), *Restytucja i ochrona dóbr kultury. Zagadnienia prawne*, Sosnowiec 2017; I. Gredka-Ligarska, D. Rozmus (red.), *Legalne/nielegalne poszukiwanie zabytków i obrót zabytkami na styku archeologii i prawa*, Sosnowiec 2016). Uczelnia zawarła również porozumienie o współpracy w ramach Obserwatorium Procesów Miejskich i Metropolitalnych z sześcioma śląskimi Uczelniami (m.in. Uniwersytet Śląski w Katowicach, Politechnika Śląska w Gliwicach) oraz Głównym Instytutem Górnictwa, którego celem jest m.in. wspólne prowadzenie badań naukowych i projektów, popularyzowanie wiedzy w zakresie procesów i zjawisk w społeczeństwie ze szczególnym uwzględnianiem środowiska naukowego oraz miejskich i regionalnych struktur instytucjonalnych. Zinstytucjonalizowaną formułą ma także współpraca ze Stowarzyszeniem Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa Fontes, o której mowa już była w punkcie 1.2 raportu. Współpraca ta jest bardzo ścisła także z uwagi na aspekt organizacyjny. Główna siedziba Stowarzyszenia mieści się bowiem w budynku głównym Uczelni. W 2012 r. powołana została *Rada Konsultacyjna ds. Kształcenia i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym*. W skład Rady weszli przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni reprezentujący z jednej strony organizacje i instytucje sfery administracji rządowej, samorządowej, sądownictwa, prokuratury i policji, a z drugiej przedstawiciele takich zawodów jak: radca prawny, adwokat. Celem powołania Rady było wypracowanie przez jej członków wspólnego stanowiska dotyczącego wymaganych przez pracodawców kompetencji, wiedzy i umiejętności, jakie powinni posiadać absolwenci kierunków *Administracja* i *Prawo* w Wyższej Szkole Humanitas, trafiający na rynek pracy. Rada ta zbiera się cyklicznie, co dwa lata. Przedmiotem jej pierwszego posiedzenia było przedstawienie wymagań co do systemu kształcenia, w oparciu o przygotowane projekty efektów uczenia się dla kierunków *Administracja* i *Prawo*, jak również uzyskanie informacji na temat możliwości organizacji praktyk studenckich w poszczególnych jednostkach. Kolejne posiedzenia Rady obejmowały dyskusję nad najważniejszymi problemami i wyzwaniem związanymi z zapewnianiem jakości kształcenia. Stała współpraca interesariuszy wewnętrznych z Radą w zakresie ciągłego doskonalenia

programu studiów na kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia) zapewnia możliwość szybkiego reagowania na zmieniającą się rzeczywistość prawną, społeczną i gospodarczą. Współpraca z Radą odbywa się również na poziomie zapewnienia miejsc praktyk i przygotowywania kadry stanowiącej potencjalnych pracowników wskazanych podmiotów. Niezależnie od powyższego współpraca z poszczególnymi członkami Rady Konsultacyjnej jest stale prowadzona w formie bezpośrednich spotkań, porad.

Nie sposób nie wspomnieć tutaj też i o tym, że w procesie dydaktycznym uczestniczą czynnie przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego oraz zawodów prawniczych – adwokatów, radców prawnych, urzędników zatrudnionych w administracji rządowej lub samorządowej. Tworzą oni jednocześnie grupę tzw. interesariuszy wewnętrznych. Posiadane przez nich doświadczenie zawodowe i związana z nim umiejętność stosowania prawa w praktyce i rozpoznawanie problemów z tym procesem związanym jest wykorzystywana m.in. w przeprowadzanej corocznie przez Instytutowy Zespół Jakości Kształcenia analizie programu studiów, a także tworzeniu kart przedmiotów (sylabusów). Co do istoty bowiem chodzi przecież o nabycie przez absolwentów kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia) kompetencji, dzięki którym będą mogli wykonywać obrane przez siebie role w sferze społecznej i gospodarczej. Podkreślenia wymaga także i to, że pracownicy Instytutu Nauk Prawnych wyznaczają obszar badań naukowych w taki sposób, aby ich wyniki mogły być wykorzystywane przez podmioty działające w otoczeniu społeczno - gospodarczym. Mowa tutaj o przygotowywaniu raportów, dokonywaniu analiz, opracowywaniu tekstów naukowych na wybrane a istotne z punktu widzenia praktyki zagadnienia zawierające propozycje rozwiązań. Do ich przygotowania niezbędna była nie tylko precyzyjna analiza stanu prawnego, ale także powstałego na jego gruncie orzecznictwa i doktryny. O przygotowanie różnego rodzaju ekspertyz zwracały się do pracowników Instytutu organy centralnej administracji rządowej (dr hab. Maciej Borski) organy administracji samorządowej (dr hab. Magdalena Gurdek, dr Radosław Rokicki) inne organy i instytucje publiczne (dr Maria Zrałek, dr hab. Michał Kaczmarczyk).

Za przykład skutecznych działań naprawczych, doskonalących na kierunku *Administracja* w wyniku systematycznych ocen programu studiów interesariusze zewnętrzni zwrócili szczególną uwagę na:

- Wprowadzenie długoterminowych umów i porozumień o współpracy w zakresie organizacji i realizacji praktyk zawodowych;

- Zwiększenie wsparcia merytorycznego w procesie dyplomowania (udział w wyznaczaniu kierunków rozwoju tematyki prac dyplomowych) – promotor pomocniczy;
- wypracowanie mechanizmów służących nawiązywaniu współpracy pomiędzy pracodawcami, identyfikacja barier i trudności w nawiązywaniu współpracy;
- Zwiększenie wsparcia merytorycznego w zakresie organizacji i przebiegu sesji egzaminacyjnej;
- Zwiększenie wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia/udoskonalenia kart opisu przedmiotu (sylabusów);
- Zwiększenie liczby godzin konwersatorium i wykładów monograficznych;
- Wyposażenie zajęć dydaktycznych o zasoby i wirtualne narzędzia.

Zgodnie z sugestiami interesariuszy wewnętrznych (skuteczne działania naprawcze):

- Zwiększenie liczby konsultacji (w tym konsultacji online) dla studentów;
- Udostępnienie repozytorium nagrań zajęć dydaktycznych;
- Aktualizacja zaplecza w postaci dostępu do bazy wiedzy. Biblioteka posiada w swojej ofercie bazy elektroniczne pełnotekstowe, abstraktowe i bibliograficzne.
- Zwiększenie liczby szkoleń dla studentów (filmy instruktażowe, poradniki – Platforma Moodle, KlikMeeting);
- Udzielenie wsparcia materialnego dla studentów (zapomoga);
- Udzielenie wsparcia dla studentów ze strony psychologów i prawników;
- Udostępnienie zaplecza infrastruktury dydaktycznej (sal) dla wykładowców i studentów;
- Na potrzeby wykładowców zwiększono liczbę godzin dydaktycznych – (język obcy, czynnik społeczny w wymiarze sprawiedliwości, prawo zamówień publicznych);

Ważnym elementem współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego jest także aktywność Koła Naukowego Studentów i Absolwentów Prawa i Administracji „Prawo w praktyce”. Uwzględniając to, że absolwenci i doktoranci zawodowo funkcjonują zarówno w sferze publicznej i komercyjnej tworzona jest płaszczyzna do wspierania się i rozwiązywania problemów związanych ze stosowaniem prawa, ale także utrzymywany jest związek pomiędzy działalnością naukową realizowaną w Instytucie a praktyką stosowania

prawa wykonywaną przez absolwentów. Zwrotnie otrzymywana jest również informacja co do faktycznych nie tylko oczekiwań na rynku pracy, ale również poszukiwanych przez pracodawców kompetencji. Wykorzystywana jest ona następnie przy analizie programu studiów pod kątem dopasowania do aktualnych potrzeb.

Tabela 12 Wykaz otoczenia społeczno-gospodarczego, z którym Wyższa Szkoła Humanitas podpisała stosowne porozumienia

1.	Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia	Barbary 21a	40-053	Katowice
2.	Górnośląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o.	Wincentego Pola 16	44-100	Gliwice
3.	Fundusz Górnośląski S.A.	Sokolska 8	40-086	Katowice
4.	Agencja Rozwoju Lokalnego	Teatralna 9	41-200	Sosnowiec
5.	Regionalna Izba Gospodarcza	Opolska 15	40-084	Katowice
6.	Sosnowiecki Park Naukowo-Technologiczny	Wojska Polskiego 8	41-208	Sosnowiec
7.	Izba Rzemieślnicza oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach	Plac Wolności 12	40-078	Katowice
8.	Cech Rzemiosł Różnych Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Sosnowcu	Kościelna 16	41-200	Sosnowiec
9.	Izb Administracji Skarbowej w Katowicach	Damrota 25	40-022	Katowic
10.	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	3 Maja 20	41-200	Sosnowiec
11.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Partyzantów 1	41-200	Sosnowiec
12.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Pogotowia 1	41-200	Sosnowiec
13.	Miejski Zakład Usług Komunalnych	Plonów 22/1	41-200	Sosnowiec
14.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	3 Maja 41	41-200	Sosnowiec
15.	Miejski Zakład Zasobów Lokalowych	Partyzantów 10a	41-200	Sosnowiec
16.	Sosnowiecka Spółdzielnia Mieszkaniowa	Zwycięstwa 3	41-200	Sosnowiec
17.	Hotel Centrum	Modrzejowska 3	41-200	Sosnowiec
18.	Miejski Klub im. Jana Kiepury	Będzińska 6	41-200	Sosnowiec
19.	Teatr Zagłębia	Teatralna 4	41 – 200	Sosnowiec
20.	Sosnowieckie Centrum Sztuki - Zamek Sielecki	Zamkowa 2	41-200	Sosnowiec

21	Muzeum w Sosnowcu	Chemiczna 12	41-205	Sosnowiec
22	Teatr Dzieci Zagłębia im. Jana Dormana	Teatralna 4	42-500	Będzin
23	Pałac Kultury Zagłębia	Plac Wolności 1	41-300	Dąbrowa Górnicza
24	Zespół Szkół Muzycznych	Wawel 2	41-200	Sosnowiec
25	Miejska Biblioteka Publiczna - Mediateka	Kościelna 11	41-200	Sosnowiec
26	Miejska Biblioteka Publiczna	Kościuszki 25	41-300	Dąbrowa Górnicza
27	Ośrodek Kultury w Będzinie	Małachowskiego 43	42-500	Będzin
28	Fundacja Brama Cukermana	Al. H. Kołłątaja 24/28	42-500	Będzin
29	Muzeum Saturn	Dehnelów 10	41-250	Czeladź
30	Kopalnia Kultury	Trznadla 1	41-253	Czeladź
31	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	3 Maja 33	41-200	Sosnowiec
32	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Jagiellońska 17	40-032	Katowice
33	Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia	Szymanowskiego 5A	41-200	Sosnowiec
34	Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie	Sucha 21	41-200	Sosnowiec
35	Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie	Piwnika Ponurego 9	41-200	Sosnowiec
36	Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie	Koszalińska 51	41-200	Sosnowiec
37	Dom Pomocy Społecznej nr 1	Gen. W. Andersa 81 b	41-200	Sosnowiec
38	Dom Pomocy Społecznej nr 2	Jagiellońska 2	41-200	Sosnowiec
39	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Katowicach	Łętowskiego 6a	40-648	Katowice
40	ING Bank Śląski	Sączewskiego 12	42-500	Będzin
41	Fundacja Rozwoju Edukacji i Szkolnictwa Wyższego	Warszawska 1 lok. 9	41-200	Sosnowiec
42	Górnośląski Oddział Stowarzyszenia "Wspólnota Polska"	Zygmunta Kraśnińskiego 8	40-019	Katowice

43	Wojewódzki Szpital specjalistyczny im. Św. Barbary	Plac Medyków 1	41-200	Sosnowiec
44	Sosnowiecki Szpital Miejski Sp. z o.o.	Szpitalna 1	41-219	Sosnowiec
45	MEGREZ Sp. z o.o.	Plac Edukacji 102	43-100	Tychy
46	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej "REPTY" Górnośląski Centrum Rehabilitacji	Śniadeckich 1	42-604	Tarnowskie Góry
47	Centrum Pediatrii im. Jana Pawła II	Zapolskiej 3	41-200	Sosnowiec
48	Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o. o.	Lenartowicza 73	41-219	Sosnowiec
49	Powiatowy Urząd Pracy	Rzeźnicza 12	41-200	Sosnowiec
50	Konsulat Ludowej Republiki Bangladeszu w Sosnowcu	Partyzantów 3	41-200	Sosnowiec
51	Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie Oddział Gliwice	Armii Krajowej 15	44-101	Gliwice
52	Piekarskie Centrum Medyczne	Szpitalna 11	41-940	Piekary Śląskie
53	Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna	Wojewódzka 42	40-026	Katowice
54	Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna – Podstrefa Sosnowiecko-Dąbrowska	Żytnia 8	41-205	Sosnowiec
55	Orange Polska			
56	Muzeum Zagłębia w Będzinie	Gzichowska 15	42-500	Będzin
57	Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach	Jagiellońska 25	40-032	Katowice
58	Muzeum Miejskie Szttygarka	Legionów Polskich 69	41-300	Dąbrowa Górnicza
59	Regionalna Izba Gospodarcza	Opolska 15	40-084	Katowice
60	Opolska Iza Gospodarcza	Krakowska 39	45-075	Opole
61	Zagłębiowska Izba Gospodarcza	Kościuszki 3/101	41-300	Dąbrowa Górnicza
62	Śląska Loża Biznesu	Piekarska 6/57	43-600	Jaworzno
63	Paleta Diet - dr n. o zdr. Patrycja Kłósek Bzowska	Piekarska 6/57	43-600	Jaworzno

64	Okręgowa Rada Adwokacka	Gliwicka 17	40-079	Katowice
65	Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej	Pl. Sikorskiego 2/8	31 – 115	Kraków
66	Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pański	ul.Moniuszki 7	40-005	Katowice
67	Empower Media	Metalowców 13/103	41-500	Chorzów
68	Altkom Akademia S.A.	Podgórska 36	31-536	Kraków
69	TUV NORD Polska Sp. z o.o.	Mickiewicza 29	40-085	Katowice
70	Stowarzyszenie Moc Wsparcia	Główna 19	41-200	Sosnowiec
71	Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży „Dom Aniołów Stróżów”	Andrzeja 12a	40-061	Katowice
72	Instytut Biznesu Rodzinnego	Paderewskiego 8	61-770	Poznań
73	Instytut Biznesu Rodzinnego	Maltańska 9	64-100	Leszno
74	NESSE	Panewnicka 270/1	40-774	Katowice
75	Fundacja In Corpore	Bażantów 2	40-668	Katowice
76	Centrum Diagnostyki i Terapii In Corpore	Bażantów 2	40-668	Katowice
77	Liceum Miejsce na Staromiejskiej	Staromiejska 7	40-013	Katowice
78	Fundacja Rozwoju Aktywności Progress	Kielecka 11/a	26-050	Zagnańsk
79	Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej	Graniczna 21	41-300	Dąbrowa Górnica
80	Szkoła Specjalna nr 4 w Sosnowcu	Franciszkańska 5	41-200	Sosnowiec
81	Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia w Katowicach	Barbary 21A	40-053	Katowice
82	Wieloprofilowe Centrum Symulacji Medycznej - Uniwersytet Opolski	Oleska 48	45-052	Opole
83	Młodzieżowy Sejmik Województwa Śląskiego	Reymonta 24	40-037	Katowice
84	Nowak-Mosty sp. z o.o.	Srokowskiego 27	41-300	Dąbrowa Górnica
85	Kancelaria Adwokacka Artur Cieśla	Wrocławska 5	41-902	Bytom
86	Biuro Aleksandra Kwaśniewskiego	Aleja Przyjaciół 8/1	00-565	Warszawa

87	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych	Francuska 16	40-027	Katowice
88	Forum Inteligentnego Rozwoju	Przemysłowa 13/1u	30-701	Kraków
89	Bitron Poland	Jedności 46	41-218	Sosnowiec
90	Polskie Towarzystwo Informatyczne	Solec 38	00-394	Warszawa
91	Fundacja Oksymoron- Rzeszów	Gen. Władysława Sikorskiego	35-304	Rzeszów
92	Apa Group Sp. zo.o.	Tarnogórska 251	44-105	Gliwice
93	Dąbrowski Inkubator Przedsiębiorczości	3 Maja 22	41-300	Dąbrowa Gónicza
94	Propoint Gliwice	Bojkowska 37R	44-100	Gliwice
95	JSW IT Systems	Armii Krajowej 56	44-330	Jastrzębie Zdrój
96	Konfederacja Lewiatan	Cybulskiego 3	00-727	Warszawa
97	Śląski Związek Pracodawców Lewiatan	Mickiewicza 29	40-085	Katowice
98	Polska Unia Edukacyjna	Zbyszka Cybulskiego 3	00-727	Warszawa

2. Sposoby, częstotliwość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji

Obszar współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz jej efektywność jest monitorowana w procesie sprawozdawczym Instytutu Nauk Prawnych prowadzona jest systematyczna ewaluacja tej aktywności pod kątem spójności poszczególnych działań ze strategią Instytutu. Dotychczasowe refleksje w tym zakresie wpłynęły na modernizację efektów uczenia się, a także dokonywanie bieżących zmian w zakresie programu studiów. Instytut Nauk Prawnych prowadzi i dokumentuje cykliczne przeglądy współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w zakresie oceny poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, co umożliwia pogłębioną refleksję w tym zakresie

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

Uczelnia stworzyła kompleksową wizję rozwoju, a jednym z ważniejszych wyzwań przed nią stojących jest ciągła potrzeba umiędzynarodowienia. W odniesieniu do ministerialnej polityki umiędzynarodowienia edukacji w Polsce głównym celem w tym zakresie jest pozyskanie jak największej liczby studentów z zagranicy. Drugim, zatrudnienie zagranicznych wykładowców oraz naukowców. Trzecią intencją jest to, by z kolei polscy naukowcy i studenci brali udział w programach badawczych i edukacyjnych poza granicami naszego kraju.

Pozyskanie kandydatów z zagranicy możliwe jest dzięki poprawie jakości kształcenia oraz dzięki stworzeniu odpowiednich warunków studiowania. Uczelnia wprowadziła nowe programy kształcenia dostosowane do rynku międzynarodowego.

Oprócz szeroko zakrojonych działań podejmowanych w WSH oraz w środowiskach edukacyjnych na terenie Polski, Instytut Nauk Prawnych od lat aktywnie współpracuje ze środowiskami akademickim poza granicami kraju:

1. Państwowy Uniwersytet Pedagogiczny, Uman, Ukraina
2. Lwowski Państwowy Uniwersytet im. Iwana Franki, Lwów, Ukraina
3. Narodowy Uniwersytet Kijowski im. Tarasa Szewczenki, Kijów, Ukraina
4. Państwowy Uniwersytet im. Bohdana Chmielnickiego, Czerkasy, Ukraina
5. Sumski Uniwersytet Państwowy, Sumy, Ukraina
6. Wschodnioeuropejski Uniwersytet Narodowy im. Łesi Ukrainki w Łucku, Ukraina
7. Uniwersytet św. Cyryla i Metodego, Trnawa, Słowacja
8. Państwowy Uniwersytet im. W. Suchomlińskiego w Mikołajewie, Ukraina
9. Berdiański Państwowy Uniwersytet Pedagogiczny, Ukraina
10. University of Florence, Florence, Italy
11. Rowieńskie Kolegium Ekonomiczno-Humanitastyczne i Inżyneryjne, Ukraina
12. Tarnopolski Narodowy Uniwersytet Pedagogiczny, Tarnopol, Ukraina
13. Uniwersytet im. Alfreda Nobla, Dniepr, Ukraina
14. Ariel University, Izrael
15. Melitopolski Państwowy Pedagogiczny Uniwersytet im. B. Chmielnickiego, Ukraina
16. Państwowy Uniwersytet Pedagogiczny im. M. Kotsyubinskiego, Ukraina
17. Połtawski Narodowy Uniwersytet Pedagogiczny im. W.H.Korolenki, Ukraina

18. Uniwersytet Narodowy im. Jurija Fedkovichaw Czerniowcach, Ukraina

19. Mukaczewski Uniwersytet Państwowy, Ukraina

W ramach inicjatyw międzynarodowych i projektów zatrudnienie krótkoterminowe w Uczelni znajdują wykładowcy z zagranicy. Prowadzone są gościnne wykłady Erasmus+, wizyty studyjne, wykłady profesorów wizytujących. Wyjazdy studentów, wykładowców oraz pracowników promowane są przez stronę internetową, media społecznościowe, emaile oraz spotkania informacyjne. Kandydaci mają do wyboru kilka europejskich uniwersytetów.

Partnerzy w programie Erasmus+ to:

1. Tomas Bata University, Zlin, Czechy
2. Claipeda College of Social Sciences, Klaipeda, Litwa
3. Comenius University, Bratysława, Słowacja
4. University of Torino, Włochy
5. University of Valladolid, Valladolid, Hiszpania
6. Constantine Philosopher University in Nitra, Słowacja
7. University of Huelva, Hiszpania

Wzmocniono i uporządkowano sieć lektoratów językowych. Zgodnie z Uchwałą Senatu z dotyczącą zasad nauczania języków obcych, nauczanie odbywa się na podstawie wytycznych zawartych w Krajowej Ramie Kwalifikacji (poziomy 6-8) oraz w oparciu o programy studiów. Studenci kierunku administracja mają obowiązek uczestnictwa w lektoratach z wybranego języka obcego (język angielski, niemiecki, rosyjski). Studium Języków Obcych oferuje dodatkowe lektoraty z języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, włoskiego, a dla obcokrajowców również z języka polskiego na każdym poziomie zaawansowania (według skali A1-C2, zgodnej z egzaminami TELC).

Podniesiono profesjonalizm kadr poprzez zaangażowanie recenzentów zagranicznych. Proces umiędzynarodowienia polega również na konieczności zapewnienia przyjeżdżającym nauczycielom akademickim adekwatnych i zachęcających do przyjazdu warunków bytowych- opieki zdrowotnej, mieszkania służbowego, ubezpieczenia, wyżywienia. Podniesienie konkurencyjności Uczelni na rynku międzynarodowym rozumiemy nie tylko jako poprawę jakości kształcenia, ale również jako pobudzenie kreatywności, podniesienie kompetencji i umiejętności absolwentów. Proponowane praktyki zawodowe International

Training, studia podyplomowe, szkolenia i kursy zwiększają udziału nauki/szkolnictwa we wzroście gospodarczym kraju.

Nauczyciele akademicy z zagranicy mają możliwość podniesienia kompetencji poprzez uczestnictwo w szkoleniu e-learningowym „Nowoczesne formy nauczania na odległość” („International Internships for Academic Researchers and Teachers”, „Modern teaching methods in humanities and technical sciences”).

Uczelnianym priorytetem jest również utrzymanie więzi naukowych z Polakami poza granicami kraju. Współpracujemy z licznymi stowarzyszeniami, instytucjami i fundacjami polonijnymi. Wspieramy ich inicjatywy. Zachęcamy do korzystania z oferty edukacyjnej specjalnie sprofilowanej dla Polonii (oferta studiów, kursów, szkoleń prowadzonych on line). Zawarto umowy z:

1. Kulturowo-Oświatowe Centrum im. Juliusza Słowackiego Wspólnoty Polskiej miasta Chmielnickiego, Chmielnicki, Ukraina
2. Stowarzyszenie „Wspólnota Polska”, Polska
3. Dom Polski w Żytomierzu, Ukraina
4. Instytut Polski, Mińsk, Białoruś
5. Polska Macierz Szkolna, Grodno, Białoruś
6. Społeczna Szkoła Polska im. T. Rejtana, Baranowicze, Białoruś
7. Liberty, Ukraina
8. Instytut współpracy Polsko-Ukraińskiej, Kijów, Białoruś
9. Kulturalno-Oświatowe Centrum im. K. Makuszyńskiego Wspólnoty Polskiej miasta Stryja
10. Szkoła "Erudyta", Ukraina
11. Społeczne Zjednoczenie. Związek Polaków na Białorusi. Miński Oddział Obwodowy im. St. Moniuszki, Mińsk, Polska
12. Redakcja gazety „Głos znad Niemna”, Grodno, Białoruś
13. Szkoła Średnia nr 36 z polskim językiem nauczania, Grodno, Białoruś
14. Klub Polski w Mińsku, Białoruś
15. Konsul honorowy Republiki Ludowej Bangladeszu z siedzibą w Sosnowcu
16. Towarzystwo Organizacji Polskich na Ukrainie z siedzibą we Lwowie, Ukraina
17. Polskie Towarzystwo Radiowe „Radio Lwów”, Ukraina
18. Redakcja gazety „Semja i dom”, Ukraina
19. Dom Polski w Mohylewie, Białoruś

20. Centrum Kulturalno-Oświatowe im. H. Sienkiewicza Wspólnoty Polskiej miasta Kamieniec-Podolski
21. Stowarzyszenie Kultury Polskiej w Charkowie, Ukraina
22. Stowarzyszenie "Prometeo", Włochy
23. Program edukacyjny „Indeks”, Mikołajew, Ukraina

Studenci oraz pracownicy Uczelni uczestniczą w projekcie językowym Certyfikat+ (WND-RPSL.11.03.00-24-0342/16) współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (Europejski Fundusz Społeczny). Kolejny projekt Nowe Kwalifikacje, proponowany od tego roku akademickiego, to bezpłatny e-learning oraz międzynarodowy certyfikat z języka angielskiego „enPro”, który umożliwia dostęp do platformy e-learningowej (www.lerni.us), bezpłatny egzamin, międzynarodowy Certyfikat językowy „enPro” A1-C2 – istotny dodatek do CV, formalne potwierdzenie poziomu wiedzy z zakresu języka angielskiego.

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

Wsparcie procesu dydaktycznego i naukowego uczelni odpowiednią jakością administracji jest niezbędnym elementem w kompleksowym procesie doskonalenia jakości kształcenia. Innowacyjność w świadczeniu obsługi administracyjnej studentów oraz niezbędne kwalifikacje kadry wspierającej proces kształcenia są czynnikami wyróżniającymi i potwierdzającymi wysoki poziom oferty edukacyjnej Instytutu Pedagogiki. Uczelnia zapewnia atrakcyjne warunki bytowe – mieszkania akademickie i wyżywienia- stołówka akademicka. Niezmiernie istotna jest kadra administracyjna pozyskująca fundusze ministerialne, unijne. Dział Współpracy z Zagranicą i Dział Projektów to obecnie kilkanaście osób wyspecjalizowanych w pozyskiwaniu i realizowaniu projektów o zasięgu międzynarodowym. Ważnym aspektem jest też wyeliminowanie barier uznawania efektów kształcenia /ECTS. Uczelnia dostosowała też formę obsługi studenta - dziekanat, rekrutacja. Wprowadziliśmy mechanizmy sprzyjające integracji społecznej i kulturowej. Pracownicy Uczelni są przygotowani językowo/kulturowo do obsługi studentów obcokrajowców i pracy w międzynarodowym środowisku.

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

1. Dostosowanie systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Rozwiązania w zakresie systemu wsparcia studentów obejmującego opiekę naukową, dydaktyczną i materialną a także dostosowania go do potrzeb różnych grup studentów na kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia) w Wyższej Szkole Humanitas przyjęte zostały zarówno w Regulaminie Studiów, w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Wysokiej Jakości Kształcenia w WSH, jak i w Regulaminie Pomocy Materialnej dla studentów WSH. Zgodnie z postanowieniami tych aktów normatywnych nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *Administracja* (studia I i II stopnia) zobowiązani są do wyznaczenia terminów konsultacji, zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią oraz przekazywania studentom informacji o terminach konsultacji oraz innych formach kontaktu, w tym adresu poczty elektronicznej. W okresie pandemii (a także w trwającym obecnie stanie zagrożenia epidemicznego), konsultacje prowadzone są wyłącznie w trybie zdalnym za pośrednictwem platform: ClickMeeting i Moodle. Terminy konsultacji są dostosowane do trybu prowadzonych zajęć, a nauczyciele akademicy zobowiązani są do odbywania konsultacji w wymiarze co najmniej 2 godzin lekcyjnych w miesiącu. Wyższy wymiar konsultacji może określać umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a nauczycielem akademickim. Konsultacje prowadzone są w okresie semestru zajęciowego. Wszelkie informacje o terminie konsultacji nauczyciele akademicy przekazują do Działu Toku Studiów. W przypadku ewentualnej nieobecności nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przekazania z wyprzedzeniem informacji o nieobecności na konsultacjach do DTS. Podkreślenia wymaga, że władze Uczelni prowadzą kontrolę obecności nauczycieli akademickich na konsultacjach. Niezależnie od powyższego dostosowanie systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów wiąże się niewątpliwie z możliwością indywidualizacji procesu kształcenia. Zgodnie z Regulaminem studiów studenci mają możliwość korzystania z kilku form indywidualizacji toku studiów: Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS), Indywidualnego Toku Studiów (ITS), a także Indywidualnej Ścieżki Studiowania (ISS). Uwzględnia to różnorodność studentów i ich indywidualne potrzeby i możliwości, a w szczególności osób z niepełnosprawnościami. Program IOS przeznaczony jest dla osób, które w określonej w Regulaminie Studiów sytuacji nie mogą regularnie uczestniczyć w zajęciach. Przyznanie IOS nie oznacza zmiany zakresu wymagań odnoszących się do obszaru i poziomu wiedzy

z przedmiotów przewidzianych programem studiów dla danego kierunku studiów, modyfikuje jedynie sposób realizacji celów i efektów uczenia ustalonych w programie studiów, formę zaliczeń i egzaminów, porządek zajęć dydaktycznych w ramach toku studiów. Z ITS mogą korzystać studenci szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce. Realizowanie programu studiów w ramach IŚS opiera się o ofertę programową studiów Uczelni, z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań studenta, wskazań opiekuna naukowego oraz liczby punktów ECTS przypisanej poszczególnym przedmiotom i realizacji zakładanych efektów uczenia się. Studenci mogą także korzystać z systemu pomocy materialnej obejmującego możliwość wnioskowania o przyznanie stypendium: socjalnego, specjalnego dla osób niepełnosprawnych, rektora dla najlepszych studentów a także zapomogi. O tę ostatnią formę wsparcia szczególnie chętnie wnioskowali w czasie trwania epidemii studenci, których sytuacja materialna uległa czasowemu, lecz znacznemu pogorszeniu.

2. Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się

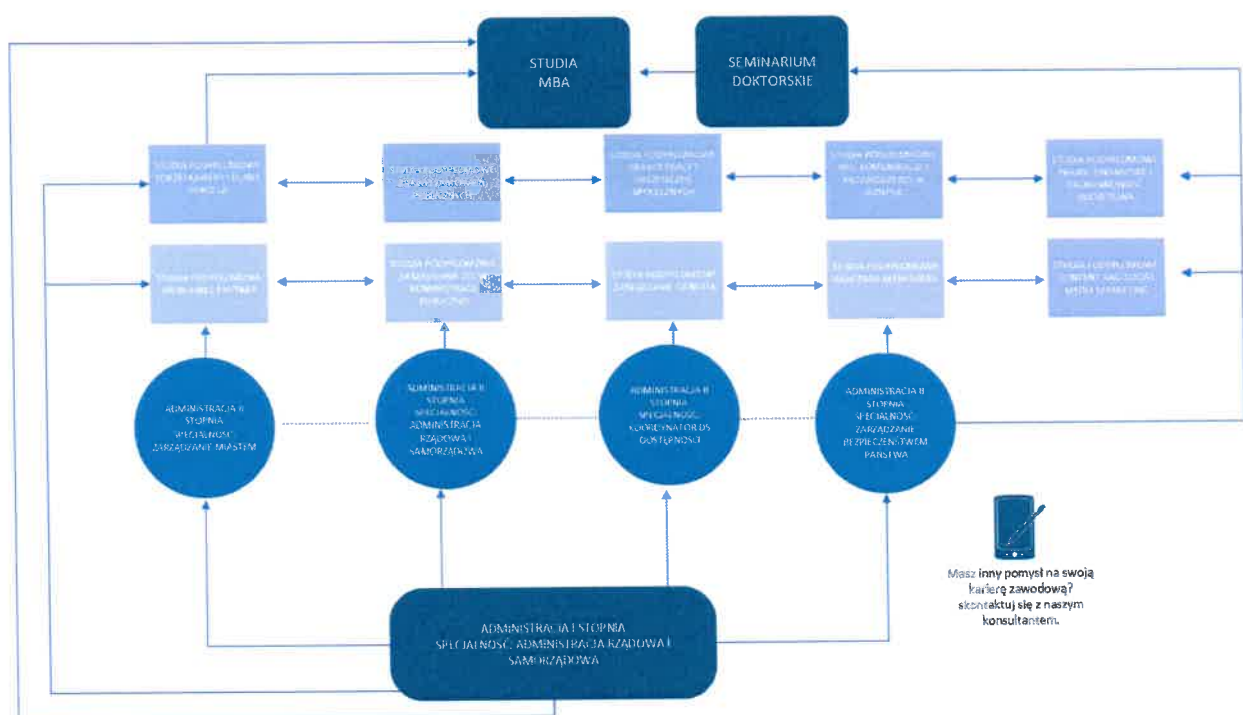
W toku uczenia się na ocenianym kierunku studenci mają zapewnioną obsługę administracyjną na najwyższym poziomie kultury organizacyjnej. Służy temu odpowiedni dobór w procesie rekrutacji pracowników zaplecza administracyjnego, gdzie istotne znaczenie ma zarówno biegłość w technikach pracy biurowej, jak i związanie doświadczenia z prowadzonymi kierunkami studiów (dotyczy to w szczególności działu zajmującego się praktykami studenckimi). Wsparcie studentów w obszarze naukowym zapewnia z kolei konstrukcja programu seminarium dyplomowego oraz udział w organizacji konferencji naukowych, a także działalność kół naukowych. Priorytetem w zakresie obsługi studentów ocenianego kierunku studiów jest nie tylko wysoka jakość działalności dydaktycznej oraz włączenie w rozwój kompetencji naukowych ale także ich przygotowanie do wejścia na rynek pracy. Tak zdefiniowanemu zadaniu służą w szczególności:

- Aktywność wyznaczonego przez Uczelnię opiekuna kierunku studiów, który stanowi swego rodzaju personalny łącznik studentów oraz władz i administracji Uczelni;
- Aktywność wyznaczonych przez Uczelnię Pełnomocników Rektora: ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni, ds. filii zagranicznych WSH, ds. nauki i Pełnomocnika Dziekana: ds. studiów;
- Rozbudowany system oferty praktyk i staży w podmiotach stanowiących merytoryczne otoczenie dla ocenianego kierunku studiów;

- System wizyt studyjnych w podmiotach prowadzących działalność spójną z efektami uczenia się (szkoły, podmioty administracji publicznej, przedsiębiorstwa i instytucje);
- System konsultacji osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, których zadaniem jest m.in. ukształtowanie w świadomości studentów zakresu działania podmiotów stanowiących ich potencjalne miejsce pracy;
- Rozbudowany system szkoleń w zakresie kompetencji społecznych;
- System wsparcia umożliwiający studentom udział w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus lub innych programach mobilnościowych np. programy mobilności ponadnarodowej na zasadach określonych dla programu Erasmus+, programy mobilności ponadnarodowej obejmujące m.in. staże, praktyki, wymianę pracowników, job-shadowing;
- Możliwość skorzystania z Indywidualnego Toka Studiów, który zapewnia szczególną opiekę dydaktyczno-naukową oraz indywidualny dobór treści i form kształcenia poprzez ustalenie indywidualnego planu studiów;
- Możliwość skorzystania z Indywidualnej Organizacji Studiów, który polega na realizowaniu obowiązującego planu studiów i programu kształcenia oraz ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych;
- Możliwość skorzystania z Indywidualnej Ścieżki Studiów, z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań studenta, wskazań opiekuna naukowego;
- Aktualizacja zintegrowanego systemu bibliotecznego SowaSQL. W katalogu bibliotecznym studenci na bieżąco mogą znaleźć pełną informację o zawartości wszystkich publikacji, gdyż do systemu wprowadzane są nie tylko opisy bibliograficzne, ale również spisy treści wszystkich książek i czasopism naukowych. Użytkownicy Biblioteki WSH, poza księgozbiorem tradycyjnym, mają do dyspozycji także zasoby elektroniczne, w tym zasoby dostępne w ramach licencji krajowej Wirtualnej Biblioteki Nauki, takie jak EBSCOhost, Elsevier, Scopus, SpringerLink, Wiley Online Library, Nature, Science, Web of Science, a także Cyfrową Wypożyczalnię Publikacji ACADEMICA, IBUK Libra, NASBI, e-PNP, System Informacji Prawnej LEGALIS, LEX Czasopisma Premium i LEX Monografie.
- Udzielenie wsparcia psychologicznego i prawniczego, szczególnie w dobie Pandemii COVID-19 i wsparcia technicznego dla osób wykluczonych cyfrowo;

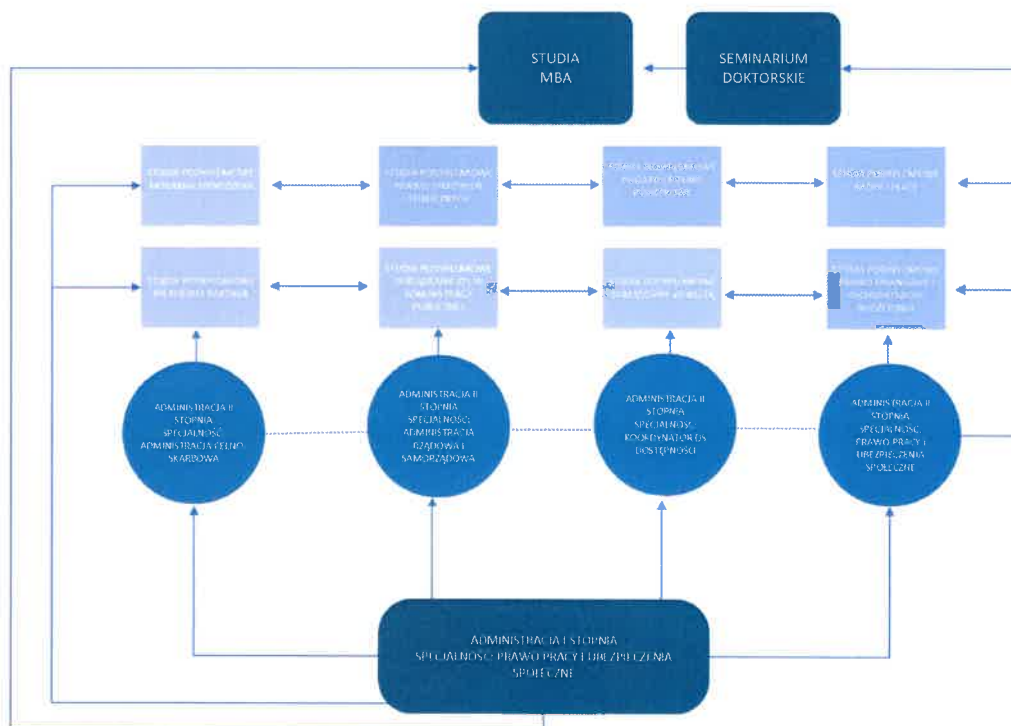
- Udostępnienie repozytorium nagrań zajęć dydaktycznych;
- System wyznaczania do pełnienia funkcji promotorów lub promotorów pomocniczych w procesie dyplomowania studentów osób ze środowiska praktyki gospodarczej.
- System Career pathway – planowanie ścieżki kariery zawodowej od pierwszego semestru studiów wraz ze wsparciem doradcy zawodowego.

Przykład 1 System Career pathway dla kierunku Administracja I stopnia, specjalność: rządowa i samorządowa

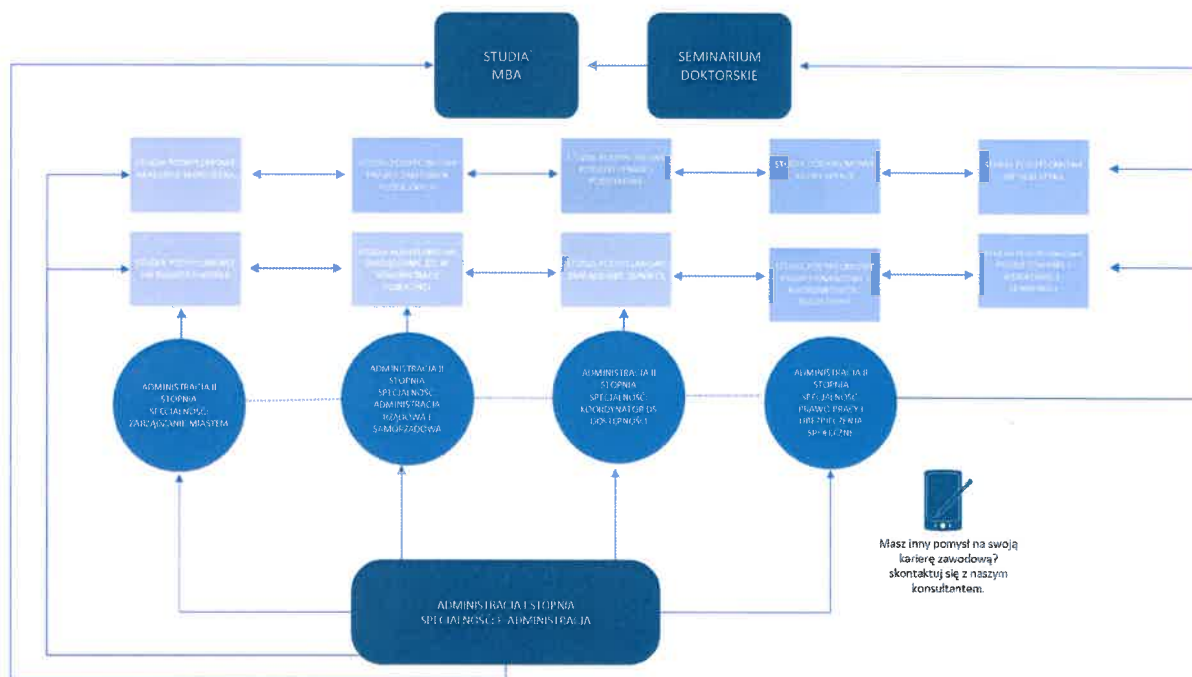


Przykład 2 System Career pathway dla kierunku Administracja I stopnia, specjalność: prawo pracy i ubezpieczenia społeczne

Masz inny pomysł na swoją karierę zawodową? skontaktuj się z naszym konsultantem.

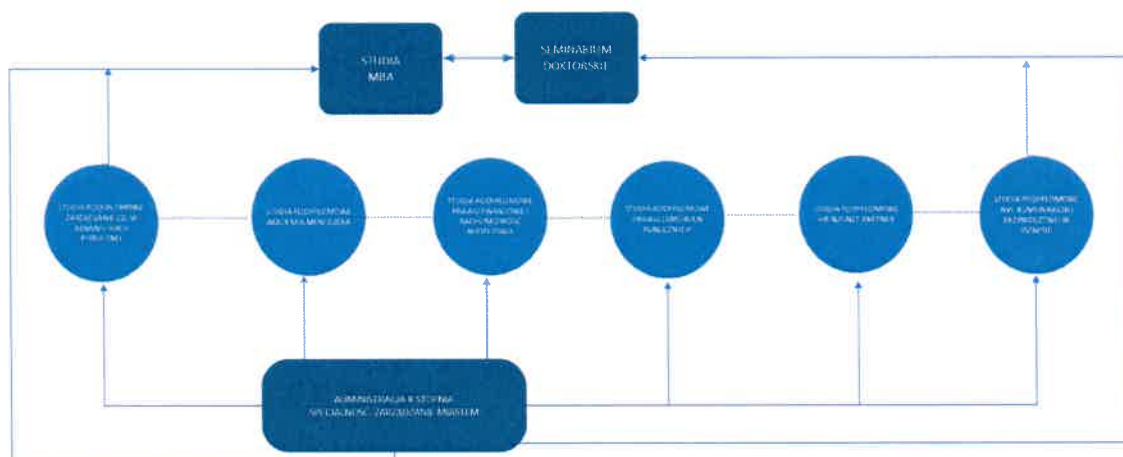


Przykład 3 System Career pathway dla kierunku Administracja I stopnia, specjalność: e-administracja



Masz inny pomysł na swoją karierę zawodową? skontaktuj się z naszym konsultantem.

Przykład 4 System Career pathway dla kierunku Administracja II stopnia, specjalność: zarządzanie miastem



3. Formy wsparcia krajowej i międzynarodowej mobilności studentów

Uczelnia realizuje Erasmus+, program Komisji Europejskiej na lata 2021-2027, który dotyczy mobilności edukacyjnej w sektorze szkolnictwa wyższego. Celem jest wspieranie kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego i uczenia się dorosłych.

Humanitas realizuje:

- Akcję 1: międzynarodowa mobilność edukacyjna (studentów studiów I, II stopnia oraz pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych)
- Akcję 2: międzynarodowa współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk obejmująca m.in. nowe formy i programy kształcenia, nowe metody i narzędzia dydaktyczne, współpracę z przedsiębiorstwami i otoczeniem zewnętrznym uczelni.
- Akcję 3: wsparcie dla reform w obszarze edukacji.

W ramach projektów międzynarodowych, których uczestnikiem jest Wyższa Szkoła Humanitas, uczelnia prowadzi cykle wykładów w językach obcych (angielskim i ukraińskim, w latach poprzednich też rosyjskim), adresowane do studentów WSH, jak również studentów uczelni partnerskich, wzmacniając w ten sposób ich wzajemne relacje i współpracę. Wykłady prowadzone są zarówno w formie stacjonarnej, jak i z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

Uczelnia – poza udziałem w Programie Erasmus - realizuje autorskie, finansowane ze środków statutowych Wyższej Szkoły Humanitas oraz pozyskanych na ten cel funduszy zewnętrznych, programy wyjazdów zagranicznych. Programy te umożliwiają odbywanie wizyt studyjnych w uczelniach zagranicznych, uczestnictwo w konferencjach i seminariach). W przedmiotowych wyjazdach uczestniczą studenci kierunku administracja. Językiem wizyt studyjnych jest język angielski, ukraiński oraz (wcześniej) język rosyjski.

Wykaz działań i projektów w powyższym zakresie ilustruje tabela pn. „umiędzynarodowienie” (w załącznikach).

4. Formy wsparcia prowadzenia działalności naukowej oraz publikowania lub prezentacji jej wyników, jak również w uczestniczeniu w różnych formach komunikacji naukowej

Zainteresowani aktywnością naukową i organizacyjną studenci współpracują z wykładowcami, którzy służą wsparciem osobowym i merytorycznym. W ten sposób studenci poszerzają wiedzę z zakresu różnych dyscyplin naukowych, nie tylko z zakresu nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych, ale także zarządzania, pedagogiki czy psychologii. Studenci osiągający bardzo dobre wyniki w nauce mogą również współuczestniczyć w badaniach naukowych prowadzonych przez pracowników Instytutu Nauk Prawnych. Wyniki prowadzonych przez siebie badań mogą także publikować w czasopismach naukowych znajdujących się w ministerialnym wykazie czasopism, których wydawcą jest Uczelnia (Roczniki Administracji i Prawa, Zeszyty Naukowe WSH Zarządzanie, Zeszyty Naukowe WSH Pedagogika). Uczelnia wspiera podejmowane przez studentów aktywności zwalniając ich z opłat publikacyjnych, które zobowiązani są ponieść autorzy publikujących w w/w czasopismach. Niezależnie od w/w form wsparcia przykładem aktywnych działań wspierających Uczelnię w zakresie pierwszych kroków naukowych studentów jest sfinansowanie wydanej w 2020 r. w Domu Wydawniczym Elipsa monografii zbiorowej pod redakcją M. Gurdek zatytułowanej Badania nad źródłami prawa i efektami jego stosowania Tom 1, w której znalazło się dziesięć bardzo ciekawych opracowań studentów Prawa i Administracji poświęconych tytułowej tematyce a przygotowanych skomplikowaną metodą kompletu normatywnego.

Motywowanie studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce a także do uczestnictwa w działalności naukowej odbywa się także przy pomocy Studenckich Kół Naukowych. Członkowie Koła naukowego „Prawo w Praktyce” zorganizowali lub współorganizowali m.in. następujące konferencje i seminaria naukowe: Własność w systemie prawa z cyklu Stosowanie prawa w praktyce (20 kwietnia 2016 r.), Prawo w konfrontacji z presją polityczną

(24-25 września 2016 r.), Muzea – teoria i praktyka. Być, albo nie być we współczesnym świecie (15 maja 2017 r.), Zabytki techniki - ich dzieje, trwanie, rewitalizacja, trzecia już konferencja z cyklu Ochrona dziedzictwa narodowego (11 czerwca 2018 r.); Wykorzystywanie seksualne małoletniego poniżej 15 roku życia w świetle art. 200 §1 Kodeksu karnego (24 listopada 2018 r), Kontestacja podstaw procedowania w zdaniach odrębnych sędziów TK. (5 grudnia 2020 r.), Nowe rozwiązania prawne dotyczące przeciwdziałania przemocy w rodzinie (27 marca 2021 r.). Warto podkreślić, że studenci biorący udział w konferencjach naukowych organizowanych lub współorganizowanych przez Uczelnię nie ponoszą żadnych kosztów związanych z uczestnictwem.

5. *Formy wsparcia we wchodzeniu na rynek pracy lub kontynuowaniu edukacji*

Funkcjonujące w strukturze Wyższej Szkoły Humanitas Centrum Karier wspiera studentów ocenianego kierunku poprzez promocje na rynku pracy, przeprowadzanie szkoleń z zakresu zakładania własnej działalności gospodarczej bądź tworzenia dokumentów aplikacyjnych. Studenci oraz absolwenci mają dostęp do bazy ogłoszeń skierowanych specjalnie do nich przez lokalnych pracodawców. Centrum Karier oferuje także możliwość wzięcia udziału w bezpłatnych warsztatach z zakresu autoprezentacji, prawa pracy oraz negocjacji. Uczelnia realizowała, finansowany z funduszy UE, projekt NCBR (Działanie 3.1) „Wsparcie Akademickich Biur Karier i innych instytucji wspomagających studentów w procesie wchodzenia na rynek pracy. Podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa”. Celem programu był rozwój działalności uczelni w zakresie wspomagania studentów i absolwentów we wchodzeniu na rynek pracy poprzez wzmocnienie potencjału jednostek uczelni - m.in. akademickich biur karier - zajmujących się aktywizacją zawodową studentów i absolwentów, zwłaszcza w zakresie poradnictwa zawodowego. Projekt zakończył się w październiku 2020 roku.

Uczelnia na bieżąco aplikuje do NCBR i innych instytucji o środki finansowe, które pomogą w obniżeniu czesnego, albo poszerzą możliwości oferowania studentom dodatkowych form kształcenia. Od 1. października 2019 r., w ramach projektu UE „Innowacyjne Kształcenie w Wyższej Szkole Humanitas” (POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/18) studenci kierunku administracja mogą korzystać z dodatkowych szkoleń z zakresu komunikacji interpersonalnej, a także analiza transakcyjnej w organizacji oraz Agile - Zwinne zarządzanie zmianą. Ponad to studenci kierunku mieli możliwość uczestniczenia

w wizycie studyjnej w firmie Bitron Poland sp. z o.o., gdzie mieli możliwość zapoznać się ze sposobem organizacji i zarządzania dużego przedsiębiorstwa. Uczelnia, odpowiadając na potrzeby rynku pracy, oferuje bogatą listę kierunków studiów podyplomowych, a także dodatkowe kursy i szkolenia, a dla absolwentów ocenianego kierunku oferowane są preferencyjne warunki.

6. Aktywność studentów: sportowej, artystycznej, organizacyjnej, w zakresie przedsiębiorczości

Aktywność studentów kierunku Administracja przybiera także postać popularyzowania umiejętności zawodowych wymaganych od absolwentów.

Niezależnie od działalności kół naukowych, o których szerzej mowa w pkt. 12 studenci ocenianego kierunku, od roku akademickiego 2016/2017 mogą uczestniczyć w zajęciach Innowacyjne metody badawcze pomocne w przygotowywaniu prac dyplomowych, prowadzonego w formie wykładu monograficznego przez dr hab. Magdalenę Gurdek prof. WSH. W ramach tych zajęć przedstawiane są studentom założenia innowacyjnej, holistycznej metody badawczej przyjętej w pracach Stowarzyszenia Badań Nad Źródłami i Funkcjami Prawa.

Uczelnia poprzez partnerstwo z podmiotami społecznymi, gospodarczymi, oraz placówkami kulturalnymi, edukacyjnymi i wychowawczymi propaguje także inicjatywy związane m.in.: z integracją społecznej lokalności i działalnością społeczną. Wychodząc naprzeciw potrzebom rynku pracy Uczelnia organizuje dla studentów spotkania z praktykami, ekspertami rynku pracy, m.in.: Cykliczne konferencje naukowe Stosowanie prawa w praktyce, Forum Przedsiębiorczości, Kongres Praktyków Biznesu i wiele innych. Taka możliwość pojawia się także podczas seminariów naukowych ściśle współpracującego z Uczelnią Stowarzyszenia Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa Fontes. Oddział w Sosnowcu.

Wyższa Szkoła Humanitas może poszczycić się także sporymi osiągnięciami sportowymi o ogólnopolskim zasięgu. Społeczność akademicka WSH zajmuje się krzewieniem turystyki i rekreacji ruchowej w środowisku studenckim oraz wśród uczniów szkół średnich województwa śląskiego. Przez Wyższą Szkołę Humanitas cyklicznie organizowane są: wyprawy w góry np. Babia Góra, Barania Góra, Gęsia Szyja, Sarnia Skała, wyjazdy narciarskie, turnieje gier zespołowych, imprezy kulturalne. We wrześniu 2022 roku, swoje 120-lecie świętowało miasto Sosnowiec, a ćwierćwiecze Wyższa Szkoła Humanitas, która została partnerem Dni Miasta. Uczelnia przygotowała szereg atrakcji dla

absolwentów i studentów WSH. Warto podkreślić, że studenci, absolwenci i pracownicy Wyższej Szkoły Humanitas w minionym roku akademickim brali czynny udział w biegach na dystans 5 km i 10 km. Ostatnia aktywność studentów, absolwentów i pracowników miała miejsce we wrześniu 2022 roku podczas VIII Biegu Aniołów (dystans 5 km). Wówczas zwycięstwo odniósł absolwent WSH – Kamil Mazur z wynikiem 00:18:18.

7. System motywowania studentów do osiągania lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej oraz sposobów wsparcia studentów wybitnych

Najistotniejszym elementem motywującym studentów do osiągania lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej wydaje się właściwie ukształtowany system stypendialny w Wyższej Szkole Humanitas. Odpowiada on oczywiście wyznaczonym przepisami Prawa o szkolnictwie wyższym zasadom, tym niemniej w dopuszczalnym przepisami prawa zakresie został tak wypracowany, aby pełnić także funkcję stymulującą, zachęcającą do podejmowania większego wysiłku przez studentów w uzyskiwaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania profesji w zakresie nauk o polityce i administracji oraz prawa. Szczególne znaczenie ma stypendium Rektora dla najlepszych studentów, które może otrzymać student, który posiada wpis na kolejny semestr studiów i który będąc studentem w poprzednim roku akademickim: uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, co oznacza uzyskanie arytmetycznej średniej ocen w wysokości przynajmniej 4,50 lub miał osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym lub miał osiągnięcia naukowe lub miał osiągnięcia artystyczne. Za osiągnięcia naukowe, na podstawie których student może ubiegać się o stypendium Rektora dla najlepszych studentów, uważa się:

- recenzowane publikacje prac naukowych i naukowo-badawczych, które uzyskały pozytywną rekomendację pracownika naukowego WSH zatwierdzoną przez Rektora;
- czynny udział studenta jako prelegenta w konferencjach naukowych, zaopiniowany pozytywnie przez Rektora, uzyskanie nagrody lub wyróżnienia za działalność naukową i badawczą;
- twórczy udział w pracach badawczych w ramach realizowanych krajowych i międzynarodowych grantów badawczych, potwierdzony opinią kierownika grantu i Rektora.

Wymienione osiągnięcia naukowe muszą być związane z kierunkami studiów, prowadzonymi w WSH i pochodzić z poprzedniego roku akademickiego. Niezależnie od powyższej formy materialnej Uczelnia motywuje studentów do osiągania lepszych wyników

w nauce poprzez wsparcie o charakterze niematerialnym, merytorycznym. Wszelkie sukcesy studentów działających samodzielnie lub w ramach funkcjonujących na Uczelni kół naukowych są przez władze uczelni eksponowane i promowane. Wspierana jest w szczególności działalność kół naukowych oraz samorządu studenckiego. Stwarzane są warunki do prowadzenia badań naukowych. Chodzi tutaj w szczególności o możliwość publikowania ich wyników nie tylko w czasopiśmie naukowym *Roczniki Administracji i Prawa* (którego wydawcą jest Uczelnia), ale także w monografiach naukowych przygotowywanych w *Instytucie Nauk Prawnych*. Studenci mają również zapewnioną możliwość czynnego i biernego uczestniczenia we wszelkich organizowanych w Instytucie wydarzeniach naukowych. Formą wsparcia studentów wybitnych jest ponadto, stanowiący indywidualizację toku studiów nadmieniony w raporcie Indywidualny Tok Studiów (ITS). Kolejnym sposobem motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników z nauce jest także przewidziana przez Regulamin studiów możliwość ukończenia studiów z wyróżnieniem a także możliwość uzyskania wyróżnienia za wybitną pracę magisterską. Szczegółowe warunki uzyskania wyróżnienia określa zarządzenie *Rektora WSH nr R/03/03/2021 z dnia 1 marca 2021 r.* w sprawie konkursu na najlepszą pracę dyplomową obronioną w Wyższej Szkole Humanitas. Warto również wspomnieć, że w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, o przyjęcie w poczet słuchaczy prowadzonego w WSH eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej może ubiegać się również student, który ukończył trzeci rok studiów. Tym samym zapewniona została wybitnym studentom możliwość kontynuowania nauki poprzez udział w eksternistycznym trybie przygotowania rozprawy doktorskiej z zakresu prawa.

W roku akademickim 2022/2023 Uczelnia przewiduje wprowadzić następujące sposoby wzmocnienia systemu motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej i sposobów wsparcia studentów wybitnych:

- statuetka dla najlepszego studenta wręczana na uroczystości rozdania dyplomów;
- możliwość oferowania, najlepszym studentom, współpracy z Uczelnią w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych, pracy badawczej i rozwoju naukowego;
- wsparcie finansowe w postaci dofinansowania udziału w konferencji i kosztów przejazdu;
- pomoc/organizacja kursów/certyfikatów podnoszących kwalifikacje zawodowe (w roku akademickim 2022/2023 Uczelnia zapewniła studentom dostępność do certyfikatu E-

UrządNIK, Prince2 Foundation, Prince 2 Foundation CAE, AgilePM Foundation, IREB CPRE FL, Business English Certificates);

- spotkania z praktykami, strefą biznesu;
- bezpłatny udział studentów w konferencjach naukowych i publikowania efektów swoich badań w czasopiśmie naukowych oraz w monografiach;
- zwiększenie udziału partycypacji studentów w zarządzaniu Uczelnią – model ujęty w nowej strategii rozwoju WSH;
- zwiększenie liczby godzin wykładów i ćwiczeń prowadzonych w języku angielskim.

Warto także dodać, że działania kadry badawczo-dydaktycznej Instytutu Nauk Prawnych skupiają się na efektywnym motywowaniu studentów do podejmowania wyzwań wykraczających poza standardowy program kształcenia. Studenci przejawiający szczególnie zdolności naukowe z obszaru nauk o administracji są dopingowani przez wykładowców do podejmowania wyzwań m.in. w ramach znaczących konkursów naukowych. Dla przykładu w 2022 roku student WSH otrzymał nagrodę w konkursie na najlepszą pracę magisterską im. Profesora Michała Kuleszy, organizowanym przez redakcję miesięcznika „Samorząd terytorialny” i jego wydawcę – Wolters Kluwer Polska sp. z o.o. W 2019 r. w Krakowie odbył się I Ogólnopolski Konkurs na najlepszą symulację rozprawy cywilnej, zorganizowany przez Studencką Poradnię Prawną Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, w którym studenci WSH zajęli I miejsce. Konkurs polegał na przygotowaniu symulacji rozprawy cywilnej na podstawie akt sprawy, które składały się z pozwu, odpowiedzi na pozew oraz innych pism procesowych stron lub ich pełnomocników. Symulacja obejmowała całą procedurę sądową, od otwarcia rozprawy do odczytania wyroku i podania jego ustnych motywów. Ponadto studenci WSH, z sukcesami, uczestniczą istotnych konkursach branżowych, np. konkursie pt. „Wykładnia prawa jako pochodna rozumienia celu i sposobu działania”, organizowanym przez Stowarzyszenie Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa „FONTES”. W każdej z dotychczasowych edycji przedmiotowego przedsięwzięcia studenci WSH osiągnęli sukcesy. I tak, w edycji 2017/2018 trzy zespoły studentów zgłosiły: dwa artykuły naukowe, opublikowane w punktowanych czasopiśmie i jedną pracę magisterską. Wszystkie trzy zespoły badawcze osiągnęły sukces. Docenione zostały: „Analiza i skutki ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci tzw. »program Rodzina 500 plus«” oraz „Analiza instytucjonalna ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o drogach publicznych oraz niektórych innych ustaw w zakresie art. 4 pkt 8

nowelizującego art. 77 ustawy o transporcie drogowym”. Natomiast w edycji 2021, w kategorii „utwory naukowe” finalistkami konkursu zostały trzy studentki WSH za prace: „Analiza instytucjonalna ustawy z dnia 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy o transporcie drogowym oraz niektórych innych ustaw, wprowadzającej instytucję pośrednictwa przy przewozie osób, czyli tzw. „LEX UBER””, „Informatyzacja postępowania cywilnego – problem czy ułatwienie? Analiza instytucjonalna wybranych regulacji w kontekście przewidywanych korzyści, koniecznych kosztów oraz potencjalnych kierunków rozwoju i zagrożeń” oraz „Analiza instytucjonalna ustawy o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni”. Wśród laureatek konkursu w kategorii „praca magisterska” znalazły się dwie studentki WSH, a trzecia studentka otrzymała wyróżnienie. Przedmiotowe prace dotyczyły: „Analizy instytucjonalnej doręczeń komorniczych w postępowaniu cywilnym w świetle nowelizacji kodeksu postępowania cywilnego z 2019 roku”, „Członkostwa w spółdzielni mieszkaniowej po nowelizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 2017 r.” oraz „Analizy instytucjonalne nowelizacji art. 8 ust. 2 i nast. Prawa łowieckiego w latach 2017-2018”.

8. Sposoby informowania studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej

W celu sprawnego przepływu informacji i zapoznania nowo przyjętych studentów z funkcjonowaniem Uczelni realizowane są (w pierwszym dniu zajęć) spotkania organizacyjne ze studentami. Jest to, w ocenie Uczelni, dobra praktyka pozwalająca na nawiązanie pozytywnych więzi. Spotkanie prowadzi dziekan/prodziekan/pelnomocnik dziekana ds. studiów wraz z pracownikiem dziekanatu i ma ono na celu zapoznanie studentów z podstawowymi informacjami dotyczącymi Uczelni. Kolejnym sposobem informowania studentów o możliwościach wsparcia zarówno finansowego (w tym pomocy materialnej), rzeczowego i merytorycznego jest spotkanie z opiekunem kierunku powoływanym przez Rektora spośród pracowników naukowo-dydaktycznych cieszących się zaufaniem środowiska studenckiego. Aktualnie opiekunem kierunku *Administracja* jest: dr Mariusz Lekston. Ponadto studenci regularnie otrzymują informacje o możliwościach wsparcia zarówno w aspekcie stałych elementów systemu jak i pojawiających się na bieżąco możliwości np. w związku z otrzymaniem przez Uczelnię dodatkowych funduszy (granty, dofinansowania) poprzez ogłoszenie zamieszczone w mediach społecznościowych, na stronie internetowej Uczelni oraz drogą mailową. Wykorzystywany jest również bezpośredni kanał informacyjny, jakim jest Wirtualna Uczelnia czyli miejsce do którego logują się studenci w celu sprawdzenia planu, ocen oraz odczytaniu wiadomości m.in. od nauczycieli

akademickich. Strona internetowa zawiera informacje dostępne dla wszystkich studentów, a w szczególności: informacje o zadaniach poszczególnych działów Uczelni, zasady odbywania praktyk zawodowych, zasady pisania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, organizację roku akademickiego, wzory pism do pobrania. Na głównej stronie znajdują się również informacje dotyczące otrzymywania pomocy materialnej (różnych form) ze szczegółowym regulaminem i wzorami wniosków do pobrania. Natomiast poprzez swoje indywidualne konta na WU studenci mają na bieżąco dostęp do: harmonogramu obowiązującego na poszczególnych zjazdach (na cały semestr), ocen z zaliczenia poszczególnych przedmiotów, danych o płatnościach, otrzymują informacje o aktualnych wydarzeniach odbywających się na Uczelni, o decyzjach związanych z tokiem studiów, wezwaniach, jak również mają dostęp do Regulaminu studiów. Poprzez indywidualne konta studenci mogą również wybierać promotora pracy dyplomowej, konwersatoria i wykłady monograficzne, mają dostęp do efektów kształcenia i sylabusów, prowadzący zajęcia wykorzystują tę formę do przekazywania materiałów dydaktycznych i komunikacji ze studentami. Warto nadmienić, iż organizowane są regularne spotkania integracyjne dla społeczności akademickiej, prowadzone przez przedstawicieli Samorządu Studenckiego Humanitas. Ważną rolę w procesie opieki nad studentem pełni także Dział Toków Studiów oraz Dziekanat, które są odpowiedzialne za bieżącą obsługę studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. To Dział Toków Studiów i Dziekanat udzielają merytorycznego wsparcia studentom w zakresie prowadzenia: dokumentacji przebiegu studiów, dokumentacji związanej z systemem stypendialnym, świadczeń, oraz zapewnienia realizacji postanowień regulaminu studiów WSH czy zapewnienia realizacji ustalonej organizacji roku akademickiego. Do dyspozycji studentów pozostaje także Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych oraz Dziekan Wydziału Nauk Stosowanych odpowiedzialny za nadzór nad kształceniem i sprawami studenckimi w ramach wybranego kierunku studiów, w tym kierunku *Administracja I i II stopnia*. W Wyższej Szkole Humanitas, godziny pracy Dziekanatu oraz pracy Pełnomocnika Dziekana ds. studiów dostosowane są do potrzeb studentów. Dziekanat w Wyższej Szkole Humanitas otwarty jest od wtorku do niedzieli w godzinach od 8.00 do 18.00 (wtorek i czwartek godz. 8:00-17:00, środa godz. 10:00-18:00, piątek godz. 8:00-16:00, sobota godz. 9:30-15:30, niedziela 9.30-13:30). W ciągu tygodnia obowiązują także dyżury dziekańskie, w godzinach popołudniowych (co jest udogodnieniem dla studentów pracujących). Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych jest dostępny dla studentów w każdą środę o godz. 15:30, Dziekan Wydziału Nauk Stosowanych – w każdy wtorek o godz. 15.30, Pełnomocnik Dziekana ds. Studiów – w każdy poniedziałek

o godz. 17:00. Warto podkreślić, że w ciągu roku akademickiego odbywają się cykliczne spotkania z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Studiów. Spotkania w głównej mierze poświęcone są sprawom organizacyjnym Uczelni i jej społeczności (tematyka spotkania dotyczy także: procesu dyplomowania, sesji poprawkowej, ankietyzacji, podsumowania wydarzeń w minionym miesiącu).

9. Sposób rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz jego skuteczności

Kompetencje Organów Uczelni określa Statut WSH. Rozstrzygnięcie skarg i wniosków studentów związanych z procesem dydaktycznym np. podania o: egzamin komisyjny lub o wpis warunkowy na kolejny semestr czy zmiana grupy ćwiczeniowej należą do kompetencji Dziekana. Z kolei sprawy związane z finansami rozpatruje Kanclerz. Ewentualne odwołania od ww. spraw rozstrzygane są zgodnie z postanowieniami prawa powszechnie obowiązującego. Student zgłasza skargi i wnioski na odpowiednim formularzu - dostępnym do pobrania ze strony internetowej lub wirtualnej uczelni studenta – składając go w dziekanacie lub sekretariacie Uczelni. Skargi i wnioski rozpatrywane są w ciągu 7 dni, a o decyzji student jest informowany poprzez platformę „Wirtualna Uczelnia”. Sprawy studenckie rozstrzygane są również podczas bezpośrednich spotkań ze studentem na dyżurach dziekańskich, odbywających się w każdy wtorek i środę. W sprawach finansowych dodatkowych informacji udziela Dział Windykacji w godzinach urzędowania (od poniedziałku do piątku oraz podczas dyżurów weekendowych odbywających się 1 raz w miesiącu).

10. Zakres, poziomu i skuteczności systemu obsługi administracyjnej studentów, w tym kwalifikacji kadry wspierającej proces kształcenia

Jak wspomniano w pkt. 5 tj. sposobie informowania studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej, ważną rolę w procesie opieki nad studentem (również w zakresie obsługi administracyjnej studentów) pełnią: Dział Toków Studiów, Dziekanat, Dziekan Wydziału Nauk Stosowanych, Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych oraz Pełnomocnik Dziekana ds. Studiów. Ponadto zgodnie ze Strategią Wyższej Szkoły Humanitas na lata 2022-2030 zostały opracowane dwa kluczowe dokumenty: „Standard rekrutacji i komunikacji kandydata” oraz „Standard Obsługi Klienta” mające na celu w pełni zagwarantować naszym kandydatom i studentom oraz absolwentom wysoką jakość obsługi Klienta, ujednoczyć sposób tej obsługi oraz zwrócić szczególną uwagę na obsługę Klienta ze

szczególnymi potrzebami. Wzrost satysfakcji Klientów oraz wypracowanie pozytywnego wizerunku WSH stanowi jeden z kluczowych priorytetów na lata 2022-2030. Wypracowane i stosowane standardy mają również znaczący wpływ na późniejszy, codzienny komfort funkcjonowania studentów na Uczelni. Standardy w szczególności opierają się na marketingu relacyjnym, dzięki czemu budujemy ze studentami długotrwałe relacje oparte na zaufaniu, uwzględniające realizację ich najważniejszych potrzeb już od procesu rekrutacyjnego po dyplomowanie. Dbamy, aby pracownicy administracyjni byli maksymalnie blisko studentów w kontekście rozumienia ich potrzeb, aby interesowali się ich oczekiwaniami jak również przyczynami ich ewentualnych niezadowoleń. W sposób profesjonalny reagowali i przyjmowali skargi oraz rozwiązywali problemy, na które napotyka student. Dzięki usprawnieniu procesu obsługi i wprowadzeniu standardów w znacznym stopniu podniosła się jakość komunikacji, co z kolei wpływa na sprawność i szybkość w załatwianiu spraw przez studentów. Na szczególną uwagę zasługuje możliwość wyboru przez studenta jednego z wielu oferowanych kanałów komunikacji począwszy od tradycyjnego, osobistego kontaktu studenta w siedzibie uczelni od wtorku do niedzieli (poniedziałek jest wewnętrznym dniem pracy pracowników działów obsługujących studentów), przesyłek pocztowych, po cyfrowe jakim są e-puap, e-mail, czat na stronie www, możliwość umówienia rozmowy telefonicznej za pośrednictwem formularza kontaktowego lub portali społecznościowych administrowanych przez dedykowane do tego osoby, dzięki czemu proces obsługi klienta przebiega sprawnie i efektywnie. Pracownicy administracyjni również mają do wyboru kilka kanałów komunikacji ze studentem m.in. telefon, e-mail, wiadomości przesyłane w systemie dziekanatowym oraz za pośrednictwem poczty. Wszyscy pracownicy administracyjni odbywają szkolenia z zakresu komunikacji, aby z pełnym zaangażowaniem i w sposób aktywny odpowiadać na potrzeby i przede wszystkim wskazywać studentom i kandydatom na studia rozwiązania i kroki, jakie należy podjąć w celu wyeliminowania problemu czy osiągnięcia zadowolenia. Pracownicy administracyjni przygotowani są również do obsługi kandydatów i studentów ze szczególnymi potrzebami. Jednym z elementów odpowiedzialności i dbałości o kandydata i studenta na uczelni jest dążenie do zapewnienia pełnej dostępności usług osobom z niepełnosprawnością. Stosując standardy staramy się zadbać o spójne i pozytywne doświadczenia osób z niepełnosprawnością niezależnie od miejsca obsługi w uczelni, przez telefon czy Internet. Zapewniamy miejsce i odpowiednie narzędzia ułatwiające załatwienie niezbędnych formalności. W Uczelni studenci mają także zapewnioną pomoc techniczną w przypadku trudności z logowaniem do systemów uczelnianych przez 7 dni w tygodniu. Ponadto w ciągu roku akademickiego organizowane są

spotkania ze studentami poszczególnych kierunków z Pełnomocnikiem Dziekana ds. studentów, podczas których studenci mają możliwość wypowiedzenia się, podzielenia się spostrzeżeniami, rozwiania wątpliwości, co bardzo korzystnie w ich opinii wpływa na budowanie relacji i pozytywnego wizerunku uczelni. Standardy wzbogacone są również o kodeks etyczny obowiązujący na uczelni oraz zasady etykiety akademickiej zarówno dla pracowników jak i studentów. Wysokie standardy obsługi stosowane w Wyższej Szkole Humanitas uwzględniające szybkość i sprawność w działaniu pracowników administracyjnych odpowiadają na potrzeby obecnych studentów na różnych poziomach kształcenia i pozwalają na sprawne przejście przez etapy związane z procesem edukacyjnym. Szeroki wachlarz rozwiązań jakie uczelnia oferuje studentom, również stanowi dodatkowy atut i wpływa na zadowolenie studenta i wybór najodpowiedniejszej dla niego ścieżki rozwoju. Podczas prowadzonych wśród studentów wywiadów, wysoko oceniają zaangażowanie i profesjonalizm pracowników administracyjnych, nienaganną kulturę osobistą i dbałość o wizerunek swój i uczelni. Dzięki wprowadzonym standardom i ciągłym poszerzaniu wiedzy i ulepszaniu posiadanych umiejętności przez pracowników Wyższa Szkoła Humanitas jest uczelnią dostępną i przyjazną studentom.

Wyższa Szkoła Humanitas w nowym roku akademickim 2022/2023 wdrożyła także nowy system zarządzania Uczelnią PCG Dziekanat. Jego zmiana wynika z postępu technologicznego związanego z dezaktualizacją pewnych rozwiązań w obecnie użytkowanym systemie zarządzania uczelnią. PCG Dziekanat umożliwia obsługę procesu dydaktycznego w uczelni zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w oparciu o najlepsze praktyki zarządzania Uczelnią. System ten oferuje m.in. dostęp do wzorcowych dokumentów, stale aktualizowanych do zmian w przepisach, skuteczne dotarcie do studentów i dydaktyków za pomocą powiadomień, e-mail i sms, pełną obsługę sprawozdawczości i raportowania. Dzięki nowemu systemowi ograniczamy się do minimum konieczność fizycznej obecności studentów w Dziekanacie. Studenci mają także stały dostęp do aktualnych informacji o realizowanym toku studiów. Do najważniejszych funkcjonalności wdrożonego systemu zaliczamy m.in.: obsługę wszystkich procesów związanych z administrowaniem procesu dydaktycznego w Uczelni; nowoczesny interfejs studenta i dydaktyka spełniający wytyczne dostępności WCAG 2.0; kreator do samodzielnego tworzenia dokumentów; mechanizmy wspierające gromadzenie i porządkowanie danych dla sprawozdawczości; zautomatyzowany proces przesyłania danych do POL-on oraz prac dyplomowych do JSA i ORPD.

Wyższa Szkoła Humanitas podejmuje liczne działania w podnoszeniu kwalifikacji kadry wspierającej proces kształcenia. Nauczyciele akademicki (szczególnie zatrudnieni na umowę o pracę) uczestniczą w szkoleniach z zakresu: Design Thinking, Myślenia Wizualnego, Tutoringu i VR TRAINING – nowoczesnych technologii rozwoju. Wszystkie z wymienionych szkoleń przeprowadzonych w roku akademickim 2021/2022 stworzyły lepsze warunki rozwoju studentom poprzez możliwość pogłębionej diagnozy nowoczesnymi narzędziami. Program studiów na kierunku *Administracja I i II stopnia* realizowany jest z wykorzystaniem nowoczesnej dydaktyki akademickiej, zajęcia prowadzone są w sposób interaktywny i angażujący studentów. Do dyspozycji prowadzących są: tablice interaktywne, symulatory, okulary VR, Microsoft HoloLens – gogle rozszerzonej rzeczywistości.

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

Bardzo ważnym elementem wskazanych działań informacyjnych i edukacyjnych a także przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy jest diagnoza w zakresie istniejących zagrożeń i ustalenie poziomu poczucia bezpieczeństwa studentów dokonywana za pomocą badań ankietowych prowadzonych systematycznie wśród studentów Uczelni, w tym oczywiście studentów kierunku Administracja. Diagnoza taka pozwala na reagowanie na pojawiające się stale zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów i dopasowywanie do nich konkretnych działań edukacyjnych i szkoleniowych. Studenci rozpoczynający studia I stopnia na kierunku Administracja biorą udział w zajęciach podczas których poruszane są zagadnienia z zakresu bezpieczeństwa a także przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy. Treści te nie są jednak przedstawiane studentom w ramach odrębnego przedmiotu, lecz mieszczą się w zakresie tematycznym zajęć realizowanych podczas takich modułów jak: Trening umiejętności społecznych i Szkolenie BHP. Mimo tego, że problematyka przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa nie jest przedmiotem odrębnego wykładu wydaje się, że zakres przekazywanej studentom wiedzy w tym zakresie jest stosunkowo duży i obejmuje wskazanie najistotniejszych zagrożeń oraz metod ich unikania, jak również sposobów reagowania na niebezpieczeństwo. Niezależnie od powyższego studenci kierunku Administracja mogą brać udział w wykładach otwartych na kierunku Bezpieczeństwo narodowe, na którym problematyka szeroko rozumianego bezpieczeństwa jest częstym

przedmiotem wykładu. Warto w tym miejscu zauważyć, że wszelkie zagrożenia i zdarzenia niebezpieczne są przez studentów zgłaszane opiekunowi kierunku lub dziekanowi (prodziekanom), którzy następnie ustalają, jakie działania można podjąć w danej sytuacji, w szczególności z czyjej pomocy (na uczelni lub poza nią) może dodatkowo skorzystać osoba zgłaszająca i przekazuje jej te informacje. Oczywiście o tym do kogo zgłosić się w sytuacji zagrożenia lub sytuacji niebezpiecznej studenci informowani są podczas spotkań informacyjnych poprzedzających rozpoczęcie studiów. W kategoriach dobrych praktyk można postrzegać także działalność Koła naukowego Instytutu Psychologii, którego członkowie pod okiem wykwalifikowanych pracowników Instytutu udzielają niezbędnej pomocy ofiarom dyskryminacji i przemocy wobec studentów. Należy podkreślić, że przekazanie studentom tego rodzaju zadań sprzyja ich aktywizacji oraz buduje świadomość, że bezpieczeństwo Uczelni przekłada się na właściwe funkcjonowanie osób studiujących i pracujących na niej, stanowi ono swoiste dobro wspólne.

12. Współpraca z samorządem studentów i organizacjami studenckimi

Kolejną formą wsparcia studentów jest niewątpliwie funkcjonujący w WSH, Samorząd studentów. Studenci mogą realizować swoje związane z kształceniem oraz doskonalić umiejętności badawcze i językowe uczestnicząc nie tylko w zajęciach wynikających z programu studiów, ale również swoją pozakierunkową aktywność wykorzystać w pracy Samorządu. Przedstawiciele studentów byli członkami Rad Wydziałów, są członkami Senatu WSH, Komisji Stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej, gdzie mają realny wpływ na funkcjonowanie uczelni. Warto nadmienić, iż Samorząd organizuje regularne spotkania integracyjne dla społeczności akademickiej, co szczególnie ważne jest w przypadku studentów zagranicznych. Samorząd Studencki WSH inicjuje i organizuje różnego rodzaju inicjatywy np. Maraton Pisania Listów Amnesty International, czy Humanitas Times. Projekt ten skierowany jest do wszystkich, którzy chcą być na bieżąco z wydarzeniami organizowanymi przez przedstawicieli społeczności studenckiej WSH. Samorząd studencki WSH to także miejsce, w którym studenci mogą podzielić się swoją różnorodną twórczością: fotograficzną, filmową, literacką itp.. Szczególnie mocno Samorząd Studentów WSH angażuje się corocznie w Wielką Orkiestrę Świątecznej Pomocy czy akcję „Mikołaj spełnia marzenia...”, organizowaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sosnowcu.

Studenci ocenianego kierunku aktywnie uczestniczą w działalności Studenckich Kół Naukowych działających w ramach Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych. W ramach Instytutu Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Humanitas działa powstałe dnia 30 marca

2013 r., Koło Naukowe Studentów i Absolwentów Prawa i Administracji „Prawo w praktyce”. Opiekunem naukowym Koła jest dr hab. Magdalena Gurdek, prof. WSH .

Koło działa w następujących sekcjach:

- Sekcja prawa konstytucyjnego: dr hab. Maciej Borski, prof. WSH
- Sekcja prawa i postępowania karnego: dr Jan Kil, prof. WSH
- Sekcja prawa i postępowania cywilnego: dr Andrzej Pokora
- Sekcja prawa i postępowania administracyjnego: dr hab. Magdalena Gurdek, prof. WSH
- Sekcja ochrony dziedzictwa narodowego: dr hab. Dariusz Rozmus, prof. WSH

Do zasadniczych celów Koła należy: poszerzanie wiedzy, kompetencji i umiejętności studentów oraz absolwentów w zakresie szeroko rozumianej tematyki prawa; rozwijanie i kształtowanie życia naukowego wśród studentów i absolwentów; pozyskiwanie informacji, które są niezbędne dla działalności studentów i absolwentów w przyszłości; prowadzenie w ramach i pod kierownictwem Uczelni prac naukowo-badawczych; prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej; promowanie Uczelni; rozwijanie międzynarodowych kontaktów i współpracy naukowej; nawiązywanie współpracy z innymi kołami naukowymi, organizacjami i ośrodkami naukowymi zajmującymi się podobną tematyką. Wymienione cele działalności są realizowane poprzez organizowanie/współorganizowanie spotkań naukowych i dyskusyjnych; organizowanie/współorganizowanie krajowych i międzynarodowych konferencji naukowych; zapraszanie na spotkania Koła przedstawicieli zawodów prawniczych i pracowników administracji publicznej; udział w rozprawach sądowych, organizowanie tzw. „mock trial” – „małego sądu”, organizowanie wyjazdów na krajowe i zagraniczne seminaria, konferencje, współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego (np. podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą).

Koło działa bardzo prężnie, czego efektem jest wiele wydarzeń naukowych zorganizowanych z jego inspiracji. Szczegółowe efekty działalności koła dokumentowane są na stronie internetowej Uczelni w zakładce dedykowanej kołom naukowym. Warto w tym miejscu podkreślić, że studenci i absolwenci kierunku Administracja mają również możliwość udziału w innych kołach naukowych działających w Uczelni:

- Koło Naukowe Administracji i Zarządzania,
- Koło Naukowe Instytutu Psychologii
- Koło Naukowe Instytutu Pedagogiki

Koła te są przykładem organizacji międzyinstytutowych, w ramach których studenci różnych kierunków pod opieką pracowników badawczo-naukowych, podejmują rozmaite formy aktywności naukowej i badawczej.

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

Zgodnie z Systemem Zapewnienia Wysokiej Jakości Kształcenia, dwa razy w ciągu roku akademickiego Uczelnia przeprowadza wśród studentów badania ankietowe, na podstawie których modyfikowane są różne obszary funkcjonowania WSH. Badania sondażowe uzupełniane są wnioskami z bezpośrednich wywiadów ze studentami przeprowadzanych zarówno przez opiekuna kierunku, dyrektora Instytutu jak i dziekana i prodziekanów Wydziału. Wnioski z ostatnich badań w zakresie systemu wspierania i motywowania studentów w procesie kształcenia wskazały na konieczność wydłużenia pracy dziekanatu, a także wprowadzenie godzin dyżurów opiekuna kierunku. Kadra dydaktyczno-badawcza oceniana jest przez studentów nie tylko w zakresie merytorycznym, ale również w zakresie otwartości i gotowości do wsparcia studentów w procesie uczenia się. Wyniki badań w zakresie opinii studentów na temat kadry wspierającej proces kształcenia są udostępniane zainteresowanym i przekładają się zarówno na proces kształcenia, poprzez weryfikowanie zatrudnienia na ocenianym kierunku, jak również na nagrody i wyróżnienia dla najlepszych wykładowców, które są wręczane na inauguracji roku akademickiego. Dbłość o jakość kształcenia, m.in. poprzez odpowiedni dobór kadry i systematyczną ocenę procesu dydaktycznego, wynika z troski o to, aby absolwenci sprościli wymaganiom dzisiejszego rynku pracy. Jednym z priorytetów uczelni jest więc stałe doskonalenie systemu wsparcia i skuteczniejszej motywacji studentów, w związku z tym kolejne działania w tym zakresie to: prezentowanie na stronie internetowej (za zgodą) galerii absolwentów z sukcesami; intensyfikowanie działań mających na celu diagnozowanie problemów, które - z punktu widzenia studentów - mają wpływ na proces kształcenia; zwiększenie liczby godzin realizowanych poprzez formy kształcenia na odległość. Warto zaznaczyć, iż Uczelnia będzie nieprzerwanie podejmowała działania zmierzające do aktualizowania systemu wsparcia studentów poprzez ciągłe rozszerzanie informacji w omawianym zakresie na stronie internetowej Uczelni, jak również bieżące modernizowanie bazy lokalowej, wyposażanie Uczelni w odpowiedni sprzęt.

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

Wyższa Szkoła Humanitas zapewnia dostęp do informacji dotyczących programów studiów, organizacji i procedur toku studiów w następujący sposób:

- Informacje dotyczące programu studiów oraz warunków jego realizacji, w tym efektów uczenia są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższej Szkoły Humanitas (<https://www.e-bip.org.pl/humanitas>) oraz na stronie internetowej (<https://www.humanitas.edu.pl/>);
- Dokumenty w postaci: Strategii Uczelni, Statutu, zarządzeń Rektora w sprawie organizacji kształcenia, regulaminów i kodeksu etyki studenta są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższej Szkoły Humanitas (<https://www.e-bip.org.pl/humanitas>) oraz na stronie internetowej (<https://www.humanitas.edu.pl/>);
- Wirtualna Uczelnia umożliwia studentom bieżący dostęp do: harmonogramu przebiegu studiów, kalendarza roku akademickiego, kwestionariuszy ankiet, godzin konsultacji, harmonogramu sesji, ocen z zaliczenia poszczególnych przedmiotów, danych o płatnościach. Otrzymują także informacje o aktualnych wydarzeniach odbywających się na Uczelni, o decyzjach związanych z tokiem studiów i wezwaniach. Poprzez indywidualne konta studenci mogą również wybierać promotora pracy dyplomowej, konwersatoria i wykłady monograficzne;
- Sylabusy do zajęć są publikowane na w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższej Szkoły Humanitas (<https://www.e-bip.org.pl/humanitas>);
- Informacje dotyczące procedur uzyskiwania stypendiów znajdują się na podstronie strony internetowej Uczelni (https://www.humanitas.edu.pl/Student/Student_Stypendia);
- Informacje dotyczące procedur organizacji praktyk, znajdują się na podstronie strony internetowej Uczelni (https://www.humanitas.edu.pl/Student/Praktyki_studenckie);
- Informacje dotyczące sposobów weryfikowania efektów uczenia się założonych do realizacji w ramach poszczególnych zajęć studenci informowani są podczas pierwszych zajęć (zgodnie z § 17 i § 18 Regulaminu Studiów);
- Informacje o programie studiów, warunkach jego realizacji, funkcjonowaniu Uczelni są przekazywane nowo przyjętym studentom podczas spotkań organizacyjnych z początkiem roku akademickiego poprzez realizowane spotkania organizacyjne

(Kierownik Dziekanatu, Dziekan Wydziału Nauk Stosowanych, Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, Prodziekani, Kierownik Działu Toku Studiów, Pełnomocnik Dziekana ds. Studiów, Kierownik Działu Praktyk);

- Informacje dotyczące działalności naukowej i innych np. pozyskiwania funduszy (grantów, dofinansowań) znajdują się na stronie internetowej Uczelni (<https://www.humanitas.edu.pl/>) oraz w mediach społecznościowych takich jak: Facebook: (<https://www.facebook.com/wyzszaszkoalahumanitas>), LinkedIn: (<https://pl.linkedin.com/school/wy%C5%BCsza-szko%C5%82a-humanitas-w-sosnowcu/people>); YouTube: (<https://www.youtube.com/user/HumanitasTV>); Instagram: (https://www.instagram.com/humanitas_sosnowiec/);
- Informacje dotyczące obsługi administracyjnej studentów, w tym ogłoszenia, wzory podań, procedura dyplomowania FAQ oraz informacje na temat studiów dofinansowanych z UE znajdują się na podstronie strony internetowej Uczelni (https://www.humanitas.edu.pl/Student/Dziekanat/Dziekanat_Zakres_obowiazkow);

Dostęp do informacji o programie studiów i procesie kształcenia uczelnia bada z wykorzystaniem następujących metod:

- regularne, odbywające się raz w semestrze, przeglądy kompletności baz danych zawierających informacje o planach i programach studiów oraz kontrola prawidłowości działania funkcji gromadzenia, udostępniania, zabezpieczania i przetwarzania danych w tym zakresie;
- regularne, odbywające się raz w semestrze, audyty kompletności danych dotyczących programów studiów dostępnych na kontach studentów w systemie Wirtualna Uczelnia;
- regularne, odbywające się raz w semestrze, audyty jakościowe systemów Dziekanat.10 i Rekrutacja.10 w zakresie prawidłowości działania funkcji zarządzania danymi związanymi z programem studiów, w tym funkcji udostępniania danych (np. funkcji tworzenia wydruków, raportów oraz zestawień w oparciu o dane zapisane w bazie danych);
- prowadzone wśród studentów i pracowników uczelni badania opinii na temat dostępności danych odnoszących się do planów/programów studiów (badania techniką

ankiety elektronicznej; badania metodą wywiadów pogłębionych; badania metodą zogniskowanych wywiadów grupowych);

- badania metodą „tajemniczego klienta” – kontrola jakości obsługi interesariusza zewnętrznego w zakresie dostępności (w Dziekanacie i Dziale Toku Studiów) informacji na temat programów studiów (kontrola dostępności informacji poza systemami informatycznymi dla osób nieposiadających dostępu do takich systemów, np. kandydatów na studia, pracodawców czy absolwentów).

W ramach doskonalenia sposobów i zakresu publicznego dostępu do informacji Wyższej Szkoły Humanitas (w oparciu o sugestie studentów, absolwentów i słuchaczy) Uczelnia realizuje projekt całkowitej modyfikacji strony internetowej Uczelni oraz wdrożenia mobilnej aplikacji WSH dostępnej w systemie Android (wersja 7.0 lub nowsza) i iOS (wersja 13.0 lub nowsza). Dzięki temu proces przepływu informacji zostanie udoskonalony, ponadto zostaną wdrożone nowe e-usługi np. e-płatność służąca dokonywaniu opłat online.

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

- 1. Sposoby sprawowania nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów, kompetencji i zakresu odpowiedzialności osób odpowiedzialnych za kierunek, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku*
- 2. Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów*
- 3. Sposoby i zakres bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów na ocenianym kierunku oraz źródeł informacji wykorzystywanych w tych procesach*
- 4. Sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów ocenianego kierunku, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programu studiów*
- 5. Zakres, formy udziału i wpływu interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów*

6. Sposoby wykorzystania wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia i sformułowanych zaleceń w doskonaleniu programu kształcenia na ocenianym kierunku

Wysoką jakość procesów dydaktycznych w Wyższej Szkole Humanitas gwarantuje obowiązujący na uczelni Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości i Kształcenia. System ten stanowi narzędzie wspomagające proces zarządzania wybranymi mechanizmami funkcjonowania WSH, a także zasobami Uczelni (zwłaszcza zasobami ludzkimi), tak aby można było w sposób efektywny realizować misję dydaktyczną Uczelni oraz spełniać wymagania związane z jakością procesu kształcenia. System określa cele, zasady i instrumenty wewnętrznej oceny jakości kształcenia w Wyższej Szkole Humanitas oraz formuje rozwiązania mające na celu podnoszenie jakości kształcenia. System przygotowany został z uwzględnieniem przepisów Regulaminu Studiów w WSH, Standardów i wskazówek zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego oraz kryteriów ocen przyjętych w procedurze akredytacyjnej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Aktualną wersję systemu określa Załącznik do uchwały WSH nr S/06/2020 z dnia 23 września 2020 r.

Odpowiedzialność za kompleksowe wdrożenie systemu jakości kształcenia i zarządzanie jego funkcjonowaniem na uczelni ponosi Rektor. Wypełnianie tego zadania jest realizowane przy pomocy organów jednoosobowych i kolegialnych działających w uczelni.

W strukturze uczelni powołano Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia. Do zadań Zespołu należy:

- nadzorowanie i koordynowanie pracy Instytutowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia;
- nadzorowanie pracy Centrum Kształcenia Nauczycieli;
- formułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni;
- inicjowanie i organizowanie działań związanych z podnoszeniem kultury jakości kształcenia w środowisku akademickim Wyższej Szkoły Humanitas;
- opracowywanie projektów aktów prawnych i innych obowiązujących w Uczelni dokumentów odnoszących się do problematyki zapewniania wysokiej jakości kształcenia, w zakresie niezastrzeżonym dla innych organów i jednostek organizacyjnych Uczelni;

- przygotowywanie na zlecenie władz Uczelni raportów i analiz dotyczących problematyki jakości kształcenia;
- udzielanie nauczycielom akademickim pomocy i wsparcia w zakresie realizacji procedur związanych z zapewnianiem wysokiej jakości kształcenia.

Zgodnie z przepisami obowiązującego na uczelni Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w strukturze uczelni powołano także Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia. Zespoły te celowo utworzono na poziomie instytutów, gdyż uznano, iż powinna tu mieć zastosowanie zasada subsydiarności, a decyzje dotyczące jakości kształcenia na danym kierunku studiów powinny być podejmowane przez gremia rozumiejące jego specyfikę i zlokalizowane „najbliżej” beneficjentów tych decyzji. Do zadań Instytutowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia należy projektowanie i realizowanie na poziomie Instytutów działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia i monitorowanie efektów w tym zakresie, a w szczególności:

- dokonywanie kompleksowej analizy planów i programów studiów kierunków prowadzonych w ramach danego Instytutu;
- zatwierdzanie tematów prac dyplomowych realizowanych w ramach danego Instytutu;
- kontrolowanie jakości prac dyplomowych, a w szczególności dokonywanie okresowych analiz prac dyplomowych;
- analizowanie dokumentacji z przeprowadzonych w Instytucie hospitacji zajęć dydaktycznych oraz formułowanie wniosków i zaleceń z tym związanych;
- dokonywanie oceny jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych na kierunkach prowadzonych przez dany Instytut;
- dokonywanie oceny jakości obsługi administracyjnej studentów kierunków prowadzonych w danym Instytucie;
- opracowywanie pytań na egzamin dyplomowy dla studentów kierunków prowadzonych w danym Instytucie;
- sprawowanie nadzoru nad realizacją w danym Instytucie procedur związanych z zapewnianiem wysokiej jakości kształcenia;
- prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją w danym Instytucie procedur związanych z zapewnianiem wysokiej jakości kształcenia;
- przygotowywanie na zlecenie władz uczelni raportów i analiz dotyczących problematyki jakości kształcenia;

- udzielanie nauczycielom akademickim pomocy i wsparcia w zakresie realizacji procedur związanych z zapewnianiem wysokiej jakości kształcenia.

Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, działający w ramach Instytutu Nauk Prawnych WSH, powołał - zgodnie z przepisami Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia - Radę Konsultacyjną ds. Kształcenia i Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym (jej zadania wskazano powyżej).

Na procedury i mechanizmy zapewniające wysoką jakość kształcenia w WSH składają się przede wszystkim następujące elementy:

1) Stałe monitorowanie procesu kształcenia pod kątem realizacji przez nauczycieli akademickich WSH i innych Prowadzących wysokich standardów dydaktycznych oraz celów i założeń kształcenia określonych w aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz w dokumentach wewnętrznych Uczelni - *podmiot odpowiedzialny: Dziekan, Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia.*

Dokonywane regularnie analizy przedmiotu kształcenia służą ocenie jakości kształcenia w poszczególnych modułach przez odpowiednie uczelniane gremia akademickie. W toku analiz ocenia się w szczególności:

- w jakim stopniu realizowane programy kształcenia są spójne, innowacyjne i odpowiadające potrzebom otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni;
- w jakim zakresie opis zakładanych w programach efektów uczenia się daje spójny obraz sylwetki absolwenta, a efekty uczenia się są adekwatne do profilu nauczania;
- w jakim stopniu sposób realizacji modułów kształcenia przyczynia się do osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
- czy moduły wykraczają poza standardową ofertę dydaktyczną na podobnych kierunkach i profilu kształcenia;
- czy moduły realizowane są z wykorzystaniem odpowiednich dla danego efektu uczenia się metod dydaktycznych;
- czy metody weryfikacji efektów uczenia się są dostosowane do specyfiki kierunku studiów o określonym profilu kształcenia, programu i modułu kształcenia;

- czy metody weryfikacji są adekwatne do rodzaju efektu uczenia się na kierunku o określonym profilu kształcenia;
- czy metody weryfikacji efektów są zróżnicowane i zapewniają studentom wartościową informację zwrotną;

Celem monitorowania procesu kształcenia jest również zapewnienie właściwej organizacji procesu nauczania i realizowania w praktyce wytycznych w zakresie ograniczania liczby wykładów na rzecz zajęć ćwiczeniowych, laboratoryjnych i warsztatowych, stosowania przez prowadzących metod aktywizujących studentów (wykonywanie i prezentacja projektów, prowadzenie badań empirycznych, analiza konkretnych przykładów z praktyki); wykorzystywania przez prowadzących zajęcia wysokiej jakości pomocy dydaktycznych.

Za dokonywanie oceny planów i programów studiów odpowiadają Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia. Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia jest zobowiązany przynajmniej raz w roku, nie później niż do 30 czerwca, dokonać kompleksowej analizy planów i programów studiów kierunków prowadzonych w ramach danego Instytutu.

2) Stałe monitorowanie udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w projektowaniu i realizowaniu kształcenia – *podmiot odpowiedzialny: Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.*

Model włączania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w projektowanie efektów uczenia się jest **wieloelementowy i obejmuje zarówno sformalizowane, jak i niesformalizowane mechanizmy udziału otoczenia w budowaniu programów studiów.** Do mechanizmów sformalizowanych należą m.in.: działalność Rady Konsultacyjnej ds. Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym; ekspercka ewaluacja zewnętrzna obowiązujących planów i programów studiów; rozbudowany model badania opinii studentów, które – dzięki wprowadzeniu nowego wzoru ankiety badawczej – odnoszą się również do kwestii oceny przez interesariuszy wewnętrznych realizowanych efektów uczenia się; udział studentów w pracach Instytutowego i Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz w komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej Uczelni; przedstawianie Radzie Wydziału wniosków dziekana z badania opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli akademickich zaliczonych do minimum kadrowego, dotyczących oceny realizacji zakładanych efektów uczenia się, które uwzględnia się przy

doskonaleniu programu kształcenia; konsultacje ze studentami prowadzone przez opiekunów poszczególnych kierunków studiów; analiza wyników ankietyzacji przeprowadzonej wśród studentów oraz analiza porównawcza rekomendacji studentów z treścią planów i programów studiów. Wśród mechanizmów niesformalizowanych wymienić można m.in.: konsultacje z pracodawcami w toku odbywających się na uczelni konferencji, debat i dyskusji eksperckich; indywidualne konsultacje programowe z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi prowadzone przez Rektora Uczelni i Dyrektora Instytutu; indywidualne wywiady pogłębione ze studentami na temat atrakcyjności i wartości merytorycznej realizowanych efektów uczenia się oraz ich adekwatności do potrzeb rynku pracy; wywiady pogłębione z członkami Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Dzięki wprowadzeniu wielu zróżnicowanych mechanizmów włączania interesariuszy w projektowanie efektów uczenia się **proces ten ma charakter kompleksowy, permanentny, realny i efektywny.**

Funkcjonowanie procedur włączania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w projektowanie efektów uczenia się jest **stale monitorowane i doskonalone**. Monitoring ten odbywa się poprzez: regularną analizę i ocenę dokumentacji pracy Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Rady Konsultacyjnej ds. Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia (oraz powołany w tym celu specjalny zespół projektowy); udział przedstawicieli Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz władz rektorskich WSH w posiedzeniach Rady Konsultacyjnej ds. Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym; regularne przeglądy procesów/procedur, których celem jest ocena realizacji działań strategicznych w obszarze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi zapisanych w systemie jakości, ocena podjętych działań korygujących lub zapobiegawczych, dyskusowanie i planowanie działań w zakresie poprawy jakości i rozwoju systemu zarządzania jakością w zakresie włączania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w projektowanie i ewaluowanie efektów uczenia się.

3) Wprowadzenie procedur monitorowania efektów uczenia się – podmiot odpowiedzialny: *Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.*

Monitorowanie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dotyczy wszystkich rodzajów zajęć i przebiega na każdym etapie kształcenia, w tym w procesie dyplomowania.

Monitorowanie efektów uczenia się i skuteczność systemu zapewniania jakości na tej płaszczyźnie prowadzone są z wykorzystaniem zróżnicowanego instrumentarium obejmującego - równolegle - narzędzia ilościowe i jakościowe. System wprowadził rozbudowany model hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyki zawodowej, obejmujący hospitacje kompleksowe, problemowe oraz lustracyjne, które służą m.in. monitorowaniu stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się (np. poprzez obserwację w praktyce stosowanych podczas zajęć przez nauczycieli akademickich ocen formujących). Hospitacje to odbywają się regularnie i obejmują wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia ze studentami. Stosowanie w praktyce zróżnicowanych form hospitacji i oparcie ich na zasadach zgodnych z najnowszymi osiągnięciami dydaktyki szkolnictwa wyższego znacząco podnosi skuteczność tego narzędzia zapewniania jakości kształcenia.

System precyzyjnie definiuje zasady przeprowadzania procesu dyplomowania oraz wprowadza innowacyjną, autorską formę dodatkowej ewaluacji efektów uczenia się w procesie dyplomowania w postaci tzw. sprawdzianu kompetencyjnego. Sprawdzian kompetencyjny ma formę prezentacji przygotowywanej przez studenta (także multimedialnej) i przedstawianej na egzaminie dyplomowym oraz dyskusji na temat treści prezentacji z udziałem komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy. W prezentacji tej student w szczególności uzasadnia podjęcie danego tematu pracy, wskazując na jej ewentualne zastosowania praktyczne, charakteryzuje dorobek naukowy istniejący w danym zakresie, osadza temat w literaturze przedmiotu, przedstawia tezy pracy, omawia stosowane metody badawcze i przeprowadzone badania, a przede wszystkim prezentuje uzyskane wyniki oraz wnioski zawarte w pracy. Wynik sprawdzianu kompetencyjnego ma charakter informacji zwrotnej na temat tego, czy student osiągnął efekty uczenia się określone dla kierunku administracja i nie wpływa na ostateczny wynik studiów. Wynik sprawdzianu kompetencyjnego, oddzielnie dla każdego z egzaminowanych studentów, przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy zapisuje w formie zwięzłego omówienia, w którym odnosi się do stopnia opanowania przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych, składających się na efekty uczenia się, a będących przedmiotem weryfikacji w trakcie sprawdzianu. Wyniki sprawdzianów kompetencyjnych osiągnięte przez studentów stanowią przedmiot analizy Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Wnioski z analiz wyników sprawdzianów kompetencyjnych zespół ten uwzględnia przy projektowaniu i realizowaniu działań mających na celu podnoszenie jakości

kształcenia. Narzędzie to cechuje się wysoką skutecznością i realnym wpływem na efektywność procedur monitorowania efektów uczenia się.

Na uczelni prowadzi się stały, wewnętrzny monitoring jakości prac okresowych oraz monitoring stosowanych form i metod weryfikacji efektów uczenia się (np. analizę treści pytań egzaminacyjnych, hospitacje egzaminów ustnych). Ponadto uczelnia wdrożyła autorskie rozwiązanie w postaci zewnętrznych ocen eksperckich studenckich prac okresowych, dzięki czemu stopień osiągania przez studentów efektów uczenia się jest oceniany także przez interesariuszy zewnętrznych, a wnioski z tej oceny służą doskonaleniu procesów dydaktycznych.

Funkcjonowanie procedur monitorowania efektów uczenia się jest stale ewaluowane i doskonalone. Ewaluacja ta odbywa się, podobnie jak w przypadku procedur dotyczących udziału interesariuszy, w określaniu efektów uczenia się poprzez: regularną analizę i ocenę dokumentacji pracy Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia (oraz powołany w tym celu specjalny zespół projektowy); regularną ocenę przez Instytutowy oraz Uczelniany Zespół ds. Jakości wyników hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wyników sprawdzianów kompetencyjnych; analizę danych: wskaźników ubytku z procesu kształcenia (wskaźniki skreślenia z listy studentów, wskaźnik powtarzania roku), liczby godzin (pensum), liczebności grup, liczby skarg studenckich; regularne przeglądy procesów/procedur, których celem jest ocena realizacji działań strategicznych w obszarze monitorowania efektów uczenia się, ocena podjętych działań korygujących lub zapobiegawczych, dyskusowanie i planowanie działań w zakresie poprawy jakości i rozwoju systemu zarządzania jakością w zakresie monitorowania efektów kształcenia.

4) Wprowadzenie i przestrzeganie w praktyce edukacyjnej standardów określających liczebność grup studenckich - podmiot odpowiedzialny: Dziekan, Dział Toku Studiów, Dyrektor Instytutu.

Liczba studentów w grupie uzależniona jest od formy zajęć, zajęcia wykorzystujące metody aktywizujące studentów umożliwiają czynny udział wszystkim studentom oraz pozwalają na ich swobodny kontakt z prowadzącym.

5) Systematyczne monitorowanie jakości prac dyplomowych – podmiot odpowiedzialny: Rektor, Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Za kontrolę jakości prac dyplomowych realizowanych w danym Instytucie odpowiada Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. Po zakończeniu każdego semestru studiów Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia dokonuje analizy losowo wybranych prac dyplomowych przygotowanych w tym semestrze oraz analizy recenzji tych prac. Instytutowy Zespół analizuje prace dyplomowe pod kątem spełniania przez nie przyjętych powszechnie w sektorze szkół wyższych merytorycznych i metodologicznych wymagań stawianych pracom dyplomowym ze szczególnym uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa wewnętrznego obowiązującego w Wyższej Szkole Humanitas. Zespół analizuje również recenzje prac. Wnioski z analiz formułowane są pisemnie. Zespół ds. Jakości Kształcenia jest zobowiązany wskazać wszelkie zauważone w pracach uchybienia mogące mieć wpływ na ich jakość oraz podać zalecenia pomocne w wyeliminowaniu podobnych uchybień w przyszłości. Zespół jest ponadto zobowiązany zapoznać ze sformułowanymi przez siebie wnioskami z analizy prac dyplomowych promotora i recenzenta pracy, w której stwierdzono uchybienia mogące mieć wpływ na jakość pracy.

6) Zapewnianie studentom dostępu do informacji dotyczących toku studiów oraz stałe monitorowanie realizacji prawa do informacji w tym zakresie – podmiot odpowiedzialny: Dziekan, Dział Toku Studiów, Dział ds. Prawnych i Kadrowych.

Studenci mają zapewniony dostęp (m.in. poprzez system Wirtualnej Uczelni) do szczegółowych informacji o poszczególnych przedmiotach i osobach je prowadzących. Informacje te - umieszczone w Internecie - zawierają w szczególności opis efektów uczenia się, opis sylwetki absolwenta, cel i program zajęć, zalecaną literaturę, opis form i metod kształcenia oraz weryfikacji efektów uczenia się.

7) Wprowadzenie funkcji opiekunów poszczególnych kierunków studiów oraz stałe monitorowanie jakości ich pracy – podmiot odpowiedzialny: Dziekan, Dział Toku Studiów, Dział ds. Prawnych i Kadrowych.

Na uczelni powołano opiekunów wszystkich prowadzonych kierunków studiów. Do ich zadań należy udzielanie studentom rady, pomocy i wsparcia w sprawach związanych merytorycznie z danym kierunkiem i organizacją procesu kształcenia.

8) Systematyczne podnoszenie kwalifikacji nauczycieli akademickich poprzez szkolenia kardy – podmiot odpowiedzialny: Rektor, Dyrektor Instytutu, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Zapewnienie odpowiedniego poziomu jakości kształcenia wymaga systematycznego szkolenia pracowników w zakresie m.in. nauczania wspomaganego technikami multimedialnymi, dostępu i korzystania z Internetu oraz obsługi wewnętrznego systemu informacyjnego. Uczelnia prowadzi takie szkolenia we własnym zakresie oraz z wykorzystaniem ekspertów zewnętrznych firm szkoleniowych i consultingowych.

9) Systematyczne monitorowanie opinii studentów na temat jakości kształcenia poprzez prowadzenie badań ankietowych w środowisku studentów - podmiot odpowiedzialny: Dział Toku Studiów, Dyrektor Instytutu.

Uczelnia prowadzi regularne badania w formie ankietyzacji studentów, służące pozyskiwaniu opinii o jakości prowadzonych zajęć i stanowiące element systemu samodoskonalenia nauczycieli akademickich. Ankietyzacja opiera się na narzędziach elektronicznych – każdy student, za pośrednictwem swojego indywidualnego konta w systemie Wirtualnej Uczelni, wypełnia na koniec każdego semestru studiów formularz zawierający pytania pozwalające ocenić przygotowanie merytoryczne prowadzącego, jego umiejętności dydaktyczne i organizację zajęć. Badanie zapewnia anonimowość, prowadzone jest z wykorzystaniem innowacyjnego narzędzia opracowanego przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, pozwalającego studentom na dokonanie oceny w sposób prosty, szybki i efektywny. Dzięki umieszczeniu ankiety w systemie Wirtualnej Uczelni badaniem objęci są wszyscy studenci – żadna osoba nie jest wykluczona z systemu ankietyzacji. Prowadzenie badania w środowisku wirtualnym, z wykorzystaniem systemu informatycznego wdrożonego przez uczelnię w ramach grantu Gminy Sosnowiec („Projekt Informatyzacji Wyższej Szkoły Humanitas”) pozwala na skorzystanie z rozbudowanego modułu raportowania i analiz statystycznych na etapie przetwarzania i interpretowania wyników badania. Dostępny w systemie moduł analityczny daje jednostce możliwość m.in. automatycznego wyszukiwania danych,

konsolidacji danych, drążenia danych, czyli schodzenia z poziomu ogólnego do poziomu szczegółów („drill down”), poszerzania obrazu raportu i przechodzenie do bardziej ogólnego poziomu - agregacji danych („roll up”), tworzenie korelacji między danymi czy nawigację kontekstową, uwzględniającą znaczenie semantyczne metadanych kontekstowych. Wszystko to służy szerokiemu wykorzystywaniu zebranych w toku ankietyzacji danych w działaniach zapewniających podnoszenie jakości kształcenia. Ocena nauczycieli akademickich dokonywana przez studentów zapewnia pracownikom dydaktycznym dostęp do informacji zwrotnej. Wyniki badania służącego ocenie pracy nauczycieli akademickich przekazywane są indywidualnie, w formie pisemnej, nauczycielom akademickim. Zgodnie z przepisami Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia wyniki te stanowią jedno z kryteriów dokonywania okresowej oceny pracowników, a ponadto są brane pod uwagę przy przyznawaniu nagród rektorskich dla nauczycieli akademickich (każdego roku uczelnia przyznaje nagrody nauczycielom akademickim, którzy uzyskali najwyższe oceny studentów. Nagrody te są wręczane podczas inauguracji roku akademickiego). Niska ocena uzyskana w ankiecie stanowi punkt wyjścia do rozmowy wyjaśniającej, którą przeprowadza z nauczycielem akademickim Dyrektor Instytutu. Ponowna niska ocena nauczyciela akademickiego stanowi punkt wyjścia do rozmowy ocenianego nauczyciela z Dziekanem lub Rektorem. W następstwie rozmowy nauczyciel akademicki przygotowuje pisemny plan działań, mających pomóc mu w osiągnięciu lepszych efektów nauczania. Brak efektywności w realizacji planu naprawczego, potwierdzony kolejną niską oceną studentów, może być podstawą do rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim.

Badanie opinii studentów prowadzone jest ponadto metodą swobodnego wywiadu podczas spotkań ze starostami grup studenckich i przedstawicielami samorządu studenckiego. Równoległe ze sformalizowanym systemem zbierania opinii studentów na temat prowadzonych w Uczelni zajęć (w postaci odpowiedzi na przyjęty zestaw pytań zawartych w powszechnie obowiązującej i przeprowadzanej w całej Uczelni ankiecie), w WSH promowany jest zwyczaj zasięgania opinii studentów bezpośrednio przez nauczycieli prowadzących zajęcia. Opinie takie wyrażane są na końcowych zajęciach i mają postać anonimowych pisemnych wypowiedzi na temat dobrych i słabych stron samego kursu, jak i warsztatu dydaktycznego nauczyciela. Informacje o tym, co jest dobrze odbierane oraz o tym, co warto zmienić, trafiają bezpośrednio do osoby prowadzącej zajęcia, a tym samym w największym stopniu wpływają na poprawę procesu kształcenia.

10) Regularna ocena programów studiów dokonywana przez Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Dyrektorów Instytutów i służąca jego doskonaleniu – podmiot odpowiedzialny: Rada Wydziału, Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia.

Zadaniem Instytutowego Zespołu Jakości Kształcenia, jako organu składającego się z przedstawicieli kadry nauczającej i studentów, jest m.in. przeprowadzanie kompleksowej oceny planów i programów studiów na poszczególnych kierunkach w celu ich uzupełniania i doskonalenia. Projektowanie programów nauczania i planów studiów uwzględnia następujące cele: zgodność programu z dorobkiem danej dyscypliny i bieżącymi trendami w polskiej i światowej nauce, dostosowanie treści kształcenia do oczekiwań pracodawców w celu podnoszenia konkurencyjności absolwentów na rynku pracy, zgodność ze standardami kształcenia określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, przekazywanie treści dydaktycznych pozwalających na kształtowanie kwalifikacji studentów na najwyższym możliwym poziomie. Plany studiów są stale wzbogacane o przedmioty wykształcenia ogólnego i specjalistyczne, a programy aktualizowane zgodnie z potrzebami otoczenia społecznego, a w szczególności rynku pracy. Studentom proponowane są także nowe specjalności dostosowywane do wymogów zmieniającego się dynamicznie rynku pracy. W procesach decyzyjnych dotyczących systemu kształcenia uczestniczą studenci WSH, co wpływa korzystnie na ostateczny kształt prezentowanej oferty dydaktycznej. Przejęcie przez studentów współodpowiedzialności za przebieg kształcenia zwiększa ich zaangażowanie i wewnętrzną motywację. Programy nauczania i plany studiów są udostępniane kandydatom w trakcie prowadzenia naboru na studia, tak by ich treść mogła stanowić jedno z kryteriów wyboru uczelni i/lub kierunku studiów.

11) Hospitacje zajęć dydaktycznych i ich znaczenie w wewnętrznym systemie zapewniania jakości kształcenia – podmiot odpowiedzialny: Dyrektorzy Instytutów, Rektor, Dziekani

Jednym z najistotniejszych elementów systemu zapewnienia jakości kształcenia w Wyższej Szkole Humanitas są regularnie prowadzone hospitacje zajęć dydaktycznych. Przeprowadzane w Wyższej Szkole Humanitas hospitacje dzielą się, ze względu na zakres badanych w toku zajęć treści, na trzy rodzaje:

- kompleksowe (badające całokształt procesu kształcenia);

- problemowe (kierunkowe, czyli skierowane na jeden problem, a reszta obserwowanych treści stanowi tło obserwacji, ale konieczne);

lustracje (w porównaniu do hospitacji mają charakter dorywczy i niekoniecznie muszą być powiązane z zajęciami, np. koło naukowe, wycieczka, chór. Dotyczą one różnych spraw, które nie wymagają dłuższego czasu obserwacji. Lustracja ma charakter kontroli.

12) Opracowanie i wdrożenie w uczelni Standardu prowadzenia zajęć dydaktycznych w Wyższej Szkole Humanitas - podmiot odpowiedzialny: prorektor.

W uczelni powołano zespół zadaniowy złożony z ekspertów ds. jakości kształcenia (pracowników uczelni oraz przedstawicieli Fundacji Rozwoju Edukacji i Szkolnictwa Wyższego), który opracował Standard prowadzenia zajęć dydaktycznych w Wyższej Szkole Humanitas – dokument zawierający szczegółowe wytyczne i wymagania adresowane do nauczycieli akademickich i innych Prowadzących zajęciach w zakresie jakości dydaktyki, organizacji zajęć i budowania relacji ze studentami. Standard reguluje m.in. takie kwestie jak:

- zakres informacji, które prowadzący jest zobowiązany przedstawić studentom na pierwszych zajęciach,
- sposób wykorzystywania w toku zajęć akademickich pomocy dydaktycznych,
- formy komunikacji prowadzącego ze studentami,
- wymagania odnośnie do przekazywanych treści nauczania, postaw i kompetencji społecznych prowadzących.

Z obowiązującym Standardem zostali zapoznani wszyscy prowadzący zajęcia w WSH i są oni zobowiązani do jego przestrzegania i stosowania w praktyce dydaktycznej.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

Tabela 13 Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE (minimum 5)	NEGATYWNE (minimum 5)

Czynniki wewnętrzne	<p>Mocne strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koncepcja studiów łączy elementy kształcenia praktycznego i teoretycznego, włączając je do programu w sposób przemyślany i w odpowiednich proporcjach, zgodnych z ogólnoakademickim profilem studiów; 2. Rozwinięta współpraca z otoczeniem społecznym i pracodawcami, której rezultaty wykorzystywane są w procesie kształcenia i wpływają na jego jakość; 3. Znaczący udział w kadrze naukowej pracowników z dorobkiem i doświadczeniem praktycznym zdobytym poza Uczelnią. Opracowanie systemu wyznaczania do pełnienia funkcji promotorów lub promotorów pomocniczych w procesie dyplomowania studentów osób ze środowiska praktyki gospodarczej; 4. Koncepcja kształcenia została opracowana w ścisłej współpracy z pracodawcami i jest stale modernizowana, zgodnie z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego; 5. Poszerzenie programu studiów o dodatkowe aktywności (wizyty studyjne, spotkania z praktykami); 6. Realizacja zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem nowoczesnych metod, technik i narzędzi (np. Design Thinking, Myślenie Wizualne, Tutoring, VR 	<p>Słabe strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niedostateczne umiędzynarodowienie kształcenia spowodowane brakiem chęci udziału w projektach zagranicznych po stronie studentów; 2. Słabe zaangażowanie ze strony studentów w proces decyzyjny dotyczący systemu kształcenia; 3. Zbyt małe – w stosunku do posiadanego przez Uczelnię potencjału naukowego - zaangażowanie studentów i nauczycieli akademickich w działalność naukowo-badawczą;
----------------------------	--	--

	<p>TRAINING, nowoczesne technologie rozwoju).</p> <p>7. System Career pathway – planowanie ścieżki kariery zawodowej od pierwszego semestru studiów wraz ze wsparciem doradcy zawodowego.</p>	
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Czynniki zewnętrzne</p>	<p>Szanse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dobre perspektywy zatrudnienia dla absolwentów, spowodowane ulokowaniem Uczelni w jednym z najsilniejszych w Polsce ośrodków gospodarczych przyciągających inwestorów z zagranicy; 2. Rosnące zainteresowanie środowisk społeczno-gospodarczych współpracą z Uczelnią i wspólną realizacją projektów; 3. Szersze możliwości finansowania projektów edukacyjnych i akademickich związane z nową perspektywą finansową Unii Europejskiej 2021-2027. 4. Możliwość kształcenia studentów ze szczególnymi potrzebami, które chcą realizować studia w miejscu zamieszkania (Projektowanie Uniwersalne); 	<p>Zagrożenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Silna konkurencja ze strony innych ośrodków akademickich; 2. Tendencje demograficzne ograniczające liczbę studentów; 3. Trudności w pozyskiwaniu wysoko wykwalifikowanej kadry dydaktycznej

Wyższa Szkoła Humanitas
ul. Kilińskiego 43
41-200 Sosnowiec
(Pieczęć uczelni)
tel. 032 36 31 200
NIP: 644-24-46-977

Wyższa Szkoła Humanitas
DZIEKAN

.....
dr hab. Maciej Borski
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

Wyższa Szkoła Humanitas
w Sosnowcu
REKTOR

dr hab. Michał Kuczyński, prof. WSH

.....
(podpis Rektora)

Sosnowiec, dnia 14.10.2022

.....
(miejsowość)