



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



**Ocena programowa**  
**Profil ogólnoakademicki**

## **Raport samooceny**

---

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

Politechnika Warszawska  
Pl. Politechniki 1  
00-661 Warszawa



Nazwa ocenianego kierunku studiów: administracja

1. Poziom/y studiów: pierwszy, drugi
2. Forma/y studiów: stacjonarny, niestacjonarny.
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek<sup>1</sup>: nauki prawne, nauki o polityce i administracji, informatyka techniczna i telekomunikacja, matematyka, filozofia

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

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

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
nauki prawne	94 ECTS dla I stopnia	52
	62 ECTS dla II stopnia	52

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

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
1.	nauki o polityce i administracji	23 ECTS dla I stopnia	13
		28 ECTS dla II stopnia	23
2.	informatyka techniczna i telekomunikacja	45 ECTS dla I stopnia	25
		20 ECTS dla II stopnia	17
3.	matematyka	9 ECTS dla I stopnia	5
		4 ECTS dla II stopnia	3
4.	filozofia	9 dla I stopnia	5
		6 dla II stopnia	5

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

TAK  NIE

---

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

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

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

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

**Efekty uczenia się dla studiów pierwszego stopnia – profil ogólnoakademicki, na kierunku Administracja, prowadzonym na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do uchwały nr 385/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 18 września 2019 r. [w sprawie dostosowania programów studiów prowadzonych w Politechnice Warszawskiej do wymagań określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie efektów uczenia się](#), gdzie:**

<sup>[1]</sup> „Odniesienie – symbol I” oznacza odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji dla profilu ogólnoakademickiego, określonych Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218) i uwzględnia odpowiednio Kod składnika charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony w uchwale Senatu PW w sprawie przyjęcia przez Politechnikę Warszawską kodu składnika charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego,

<sup>[2]</sup> „Odniesienie-symbol” oznacza odniesienie do uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji, określonych w załączniku do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.).

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
<b>Wiedza</b>				
1.	K_W01	Ma podstawową wiedzę z obszaru nauk społecznych, humanistycznych i pokrewnych.	I. P6S_WG.o	P6U_W
2.	K_W02	Ma wiedzę w zakresie funkcjonowania społeczności lokalnych i regionalnych.	I. P6S_WG.o	P6U_W
3.	K_W03	Rozumie mechanizmy społeczne odnoszące się do funkcjonowania ogólnie rozumianej administracji oraz rozwoju lokalnego i regionalnego, a także ma uporządkowaną wiedzę ogólną obejmującą filozoficzne	I. P6S_WG.o I. P6S_WK	P6U_W

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

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
		oraz historyczne aspekty funkcjonowania administracji, z uwzględnieniem organizacji i zarządzania w administracji.		
4.	K_W04	Zna najnowsze osiągnięcia naukowe odnoszące się do teorii prawa, ekonomii, socjologii, politologii, administracji, historii administracji i wybrane zagadnienia z zakresu stosowanych nauk społecznych, a także zna podstawy programowania oraz obsługi programów niezbędnych dla wykonywania zadań w obszarze informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz zna uwarunkowania prawno- organizacyjne informatyzacji administracji.	I. P6S_WG.o I. P6S_WK	P6U_W
5.	K_W05	Zna mechanizmy funkcjonowania Unii Europejskiej oraz podstawowe cechy prawa wspólnotowego.	I. P6S_WG.o	P6U_W
6.	K_W06	Zna metody i narzędzia stosowane w badaniach z zakresu nauk społecznych i wie, do jakich celów służą.	I. P6S_WG.o	P6U_W
7.	K_W07	Ma podstawową wiedzę niezbędną do rozumienia społecznych, ekonomicznych, prawnych i innych uwarunkowań działalności gospodarczej.	I. P6S_WK	P6U_W
8.	K_W08	Zna i rozumie potrzebę zachowywania prawa własności intelektualnej, a także skutki jego niezachowania.	I. P6S_WK	P6U_W
9.	K_W09	Zna i rozumie podstawowe problemy techniki pojawiające się w ramach funkcjonowania administracji.	I. P6S_WG.o	P6U_W
10.	K_W10	Potrafi scharakteryzować podstawowe pojęcia, terminologię i zasady bezpiecznej komunikacji w sieciach telekomunikacyjnych. Zna zasady bezpiecznego przetwarzania informacji.	I. P6S_WG.o	P6U_W
<b>Umiejętności</b>				
1.	K_U01	Umie praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania prostych problemów społecznych, ekonomicznych, prawnych i innych.	I. P6S_UW.o	P6U_U
2.	K_U02	Umie myśleć krytycznie.	I. P6S_UK I. P6S_UW.o	P6U_U
3.	K_U03	Umie znajdować źródła danych, korzystać z nich oraz interpretować pozyskane dane. Umie bezpiecznie przechowywać i wykorzystywać pozyskane informacje w ramach funkcjonowania systemów teleinformatycznych.	I. P6S_UW.o	P6U_U
4.	K_U04	Umie postrzegać problemy społeczne, ekonomiczne i techniczne w całej złożoności, z uwzględnieniem wielu uwarunkowań społeczno-gospodarczych, w tym potrafi poddać analizie dostrzeżone problemy społeczne w ich kontekście historycznym, a także potrafi analizować problemy oraz znajdować ich rozwiązania w oparciu o poznane twierdzenia i metody osiągając odpowiedni poziom umiejętności analitycznych z zakresu wnioskowania z posiadanych danych właściwych dla pracownika administracji rządowej i samorządowej.	I. P6S_UW.o	P6U_U

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
5.	K_U05	Umie podejmować decyzje i organizować pracę w zespole.	I. P6S_UO	P6U_U
6.	K_U06	Umie samodzielnie się dokształcać.	I. P6S_UU	P6U_U
7.	K_U07	Umie posługiwać się biegle jednym językiem obcym na poziomie co najmniej B2.	I. P6S_UK	P6U_U
<b>Kompetencje społeczne</b>				
1.	K_K01	Wykazuje się inicjatywą, elastycznością i samodzielnością – jako podstawami przygotowania i podejmowania decyzji w prostych problemach społecznych, ekonomicznych, prawnych i innych.	I. P6S_KO	P6U_K
2.	K_K02	Jest świadomy odpowiedzialności zawodowej w pracy.	I. P6S_KR	P6U_K
3.	K_K03	Rozumie podstawowe zasady etyki zawodowej.	I. P6S_KR	P6U_K
4.	K_K04	Wykazuje zdolność do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i politycznym w wymiarze lokalnym i regionalnym.	I. P6S_KO	P6U_K
5.	K_K05	Wykazuje zdolność do formułowania opinii w ważnych sprawach społecznych.	I. P6S_KO I. P6S_KK	P6U_K
6.	K_K06	Jest świadom znaczenia zastosowania zasad bezpiecznego przetwarzania informacji w systemach teleinformatycznych, zwłaszcza w zakresie funkcjonowania organów administracji publicznej.	I. P6S_KR	P6U_K
7.	K_K07	Rozumie potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych doskonalących umiejętności z zakresu nauk społecznych, technicznych czy nauk ścisłych niezbędnych przy realizacji zadań w zakresie administracji, w szczególności ma świadomość korzyści ze stosowania narzędzi informatycznych w procesie usprawnienia administracji, potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy potrafi określić priorytet oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z realizacją określonego przez siebie lub innych zadania.	I. P6S_KO I. P6S_KR	P6U_K

Dodatkowe efekty kształcenia dla specjalizacji Bezpieczeństwo narodowe dla studiów pierwszego stopnia – profil ogólnoakademicki na kierunku *administracja* na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I/III	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
<b>Wiedza</b>				
1.	K_W11	Ma wiedzę w zakresie funkcjonowania państwa, społeczności lokalnych i regionalnych, rozumie mechanizmy społeczne odnoszące się do ich	I. P6S_WG.o	P6U_W

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I/III	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
		funkcjonowania oraz zagrożeń w nich powstających.		
2.	K_W12	Rozumie zasady funkcjonowania państwa i jego organów w sytuacji zagrożeń.	I. P6S_WK	P6U_W
<b>Umiejętności</b>				
1.	K_U08	Umie myśleć krytycznie, umie formułować strategię działań i ją wdrażać.	I. P6S_UK	P6U_U
2.	K_U09	Opisuje i interpretuje zjawiska społeczne, w szczególności kryzysowe, w ich kontekście technicznym, geograficznym, historycznym, społecznym.	I. P6S_UW.o	P6U_U
3.	K_U10	Umie postrzegać złożoność problemów sytuacji kryzysowych, ich przyczyny i skutki społeczne, prawne, ekonomiczne i techniczne w całej złożoności, z uwzględnieniem wielu uwarunkowań społecznych i technicznych.	I. P6S_UW.o	P6U_U
<b>Kompetencje społeczne</b>				
1.	K_K07	Wykazuje się inicjatywą, elastycznością i samodzielnością – jako podstawami przygotowania i podejmowania decyzji w sytuacjach zagrożeń.	I. P6S_KO	P6U_K
2.	K_K08	Umie stosować zasady i procedury pracy zespołowej w zespołach zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy, powiatu i województwa.	I. P6S_KR	P6U_K
3.	K_K09	Posiada umiejętność zastosowania procedur rozwiązywania sytuacji konfliktowych w praktyce, z wykorzystaniem nabytej wiedzy społecznej, prawnej, technicznej i innych.	I. P6S_KK	P6U_K

**Efekty uczenia się dla studiów drugiego stopnia – profil ogólnoakademicki, na kierunku *administracja*, prowadzonym na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych zgodne z Załącznikiem nr 2 do uchwały nr 385/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 18 września 2019 r. [w sprawie dostosowania programów studiów prowadzonych w Politechnice Warszawskiej do wymagań określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie efektów uczenia się](#), gdzie:**

<sup>[1]</sup> „Odniesienie – symbol I” oznacza odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji dla profilu ogólnoakademickiego, określonych Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. *w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji* (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218) i uwzględnia odpowiednio Kod składnika charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony w uchwale Senatu PW *w sprawie przyjęcia przez Politechnikę Warszawską kodu składnika charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego*,

<sup>[2]</sup> „Odniesienie-symbol” oznacza odniesienie do uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji, określonych w załączniku do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
<b>Wiedza</b>				
1.	K_W01	Ma zaawansowaną wiedzę interdyscyplinarną dotyczącą złożonych procesów i zjawisk zachodzących w organizacjach i otaczającym je świecie, a także zna źródła finansowania organizacji.	I. P7S_WG.o	P7U_W
2.	K_W02	Ma zaawansowaną wiedzę umożliwiającą rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów związanych z funkcjami i procesami administrowania, także z uwzględnieniem problematyki procesu inwestycyjnego.	I. P7S_WG.o I. P7S_WK	P7U_W
3.	K_W03	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu nauki administracji, ekonomii, prawa, historii administracji, socjologii oraz nauk ścisłych umożliwiającą analizę procesów społecznych, w tym w szczególności gospodarczych oraz ich skutków w skali krajowej i lokalnej.	I.P7S_WK I. P7S_WG.o	P7U_W
4.	K_W04	Ma wiedzę na temat metod analizy danych społecznych, ekonomicznych, matematycznych, historycznych i prawnych.	I. P7S_WG.o	P7U_W
5.	K_W05	Ma wiedzę na temat procesów globalizacji i regionalizacji.	I.P7S_WK I. P7S_WG.o	P7U_W
6.	K_W06	Ma wiedzę dotyczącą głównych teorii i metod badawczych z zakresu nauk społecznych i pokrewnych, a także rozeznanie w najnowszych publikacjach z zakresu tematyki kierunku.	I. P7S_WG.o	P7U_W
7.	K_W07	Ma pogłębioną wiedzę na temat konkurencyjności i innowacyjności gospodarek oraz przedsiębiorstw.	I. P7S_WG.o I.P7S_WK	P7U_W
8.	K_W08	Ma wiedzę na temat przygotowania i wdrażania projektów z zakresu polityki społecznej.	I.P7S_WG.o	P7U_W
9.	K_W09	Ma rozeznanie w najnowszych publikacjach z zakresu tematyki kierunku i zna metodykę prowadzenia prac badawczych.	I. P7S_WG.o	P7U_W
10.	K_W10	Potrafi scharakteryzować podstawowe zasady bezpiecznego gromadzenia i wykorzystania informacji w sieciach telekomunikacyjnych.	I.P7S_WG.o	P7U_W
<b>Umiejętności</b>				
1.	K_U01	Umie analizować procesy społeczne i zarządzać nimi w skali krajowej i lokalnej.	I.P7S_UW.o	P7U_U
2.	K_U02	Umie projektować rozwiązania złożonych problemów w skali mikro i makrospołecznej.	I.P7S_UW.o	P7U_U
3.	K_U03	Ma umiejętność formułowania opinii dotyczących społecznych uwarunkowań procesów gospodarczych oraz wskazywania niezbędnych zmian.	I.P7S_UW.o I.P7S_UK	P7U_U
4.	K_U04	Umie dokonać krytycznej analizy procesów powstawania i rozwiązywania problemów i kwestii społecznych, ekonomicznych i prawnych.	I.P7S_UK	P7U_U
5.	K_U05	Potrafi prowadzić badania i dokonywać pogłębionej analizy rzeczywistości społecznej.	I.P7S_UW.o	P7U_U
6.	K_U06	Umie dokonywać syntezy informacji w celu formułowania spójnej i przekonującej argumentacji na rzecz konkretnych rozwiązań.	I.P7S_UW.o I.P7S_UK	P7U_U



Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
7.	K_U07	Potrafi organizować pracę zespołową i kierować zespołami (w tym zespołami zadaniowymi) oraz skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać.	I.P7S_UK I.P7S_UO	P7U_U
8.	K_U08	Umie poszukiwać nowatorskich sposobów realizacji zadań różnych podmiotów oraz animowania współpracy z innymi podmiotami.	I.P7S_UK I. P7S_UU	P7U_U
9.	K_U09	Ma umiejętność prowadzenia działalności zawodowej w wymiarze krajowym i zagranicznym, potrafi komunikować się ze specjalistami w swojej dziedzinie, a także z osobami z różnych środowisk społeczno-zawodowych.	I.P7S_UK I.P7S_UU	P7U_U
10.	K_U10	Potrafi ocenić wpływ otoczenia na zjawiska i procesy administrowania oraz przygotowywać i podejmować decyzje zarządcze, zwłaszcza strategiczne.	I.P7S_UO	P7U_U
11.	K_U11	Posługuje się biegle przynajmniej jednym językiem obcym.	I.P7S_UK	P7U_U
12.	K_U12	Potrafi w ramach systemu teleinformatycznego znaleźć, uporządkować i wykorzystać zebrane informacje.	I.P7S_UW.o	P7U_U
<b>Kompetencje społeczne</b>				
1.	K_K01	Ma zdolność do aktywnego uczestnictwa i kształtowania demokratycznego społeczeństwa.	I.P7S_KO	P7U_K
2.	K_K02	Ma świadomość etyki i odpowiedzialności związanej z wykonywanym zawodem.	I. P7S_KR	P7U_K
3.	K_K03	Ma zdolność skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole.	I. P7S_KK I. P7S_KR	P7U_K
4.	K_K04	Ma nawyk samodzielnej pracy, samokształcenia oraz aktualizowania i kumulacji wiedzy z różnych źródeł, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi samodzielnie i krytycznie planować proces samokształcenia, w tym uzupełniania wiedzy i umiejętności o charakterze interdyscyplinarnym; potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	I. P7S_KK I. P7S_KR	P7U_K
5.	K_K05	Wykazuje się przedsiębiorczością, dając przykład zawodowych zachowań etycznych, ma świadomość pełnionej roli zawodowej i społecznej.	I. P7S_KR I. P7S_KO	P7U_K
6.	K_K06	Wykazuje zaangażowanie na rzecz rządowych i pozarządowych przedsięwzięć społecznych.	I. P7S_KO	P7U_K
7.	K_K07	Wykazuje gotowość do gromadzenia, porządkowania i oceniania, a także wykorzystywania praktycznie danych zgromadzonych w ramach systemów teleinformatycznych, zwłaszcza odnoszących się do funkcjonowania administracji.	I. P7S_KK	P7U_K

Dodatkowe efekty kształcenia dla specjalizacji Bezpieczeństwo narodowe Polski dla studiów drugiego stopnia – profil ogólnoakademicki na kierunku *administracja* na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I/III	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
<b>Wiedza</b>				
1.	K_W11	Ma pogłębioną wiedzę o funkcjonowaniu systemu bezpieczeństwa państwa w realiach RP.	I. P7S_WG.o	P7U_W
2.	K_W12	Ma pogłębioną wiedzę o zasadach bezpiecznego przetwarzania informacji w systemach teleinformatycznych w organizacji.	I. P7S_WK I. P7S_WG.o	P7U_W
<b>Umiejętności</b>				
1.	K_U13	Potrafi bezpiecznie pozyskać i wykorzystać informacje w ramach funkcjonujących w administracji systemach teleinformatycznych.	I.P7S_UW.o	P7U_U
2.	K_U14	Umie komunikować się ze specjalistami z sektora techniki informacyjnej w sprawach związanych z pozyskiwaniem i korzystaniem z informacji pozyskanych z różnych źródeł. Potrafi interpretować i wykorzystać pozyskane informacje.	I.P7S_UK	P7U_U
<b>Kompetencje społeczne</b>				
1.	K_K08	Ma nawyk analizowania i aktualizowania informacji uzyskanych w formie elektronicznej z różnych źródeł.	I. P7S_KK	P7U_K
2.	K_K09	Ma zdolność samodzielnego, skutecznego pozyskiwania informacji z dostępnych w ramach administracji publicznej systemów teleinformatycznych.	I.P7S_KK	P7U_K
3.	K_K10	Jest świadom znaczenia zasad bezpieczeństwa w różnych aspektach funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności zaś administracji centralnej.	I.P7S_KR	P7U_K

Dodatkowe efekty kształcenia dla specjalizacji Finanse i bankowość dla studiów drugiego stopnia – profil ogólnoakademicki na kierunku *administracja* na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I/III	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
<b>Wiedza</b>				
1.	K_W11	Ma pogłębioną wiedzę o funkcjonowaniu systemu finansowego, jego instytucji i instrumentów w wymiarze krajowym i międzynarodowym.	I. P7S_WG.o	P7U_W
2.	K_W12	Ma podstawową wiedzę o operacjach bankowych i systemach rozliczeniowych.	I. P7S_WG.o I. P7S_WK	P7U_W
<b>Umiejętności</b>				
1.	K_U13	Potrafi komunikować się ze specjalistami z sektora finansowego w sprawach związanych z pozyskiwaniem i korzystaniem z różnych źródeł funduszy na finansowanie projektów w działalności zawodowej.	I.P7S_UK	P7U_U

Lp.	Symbol efektu uczenia się	Efekt uczenia się	<sup>[1]</sup> Odniesienie – symbol I/III	<sup>[2]</sup> Odniesienie – symbol
1	2	3	4	5
2.	K_U14	Umie interpretować i wykorzystać informacje statystyczne i wskaźniki ekonomiczne podawane przez bank centralny	I.P7S_UW.o	P7U_U
<b>Kompetencje społeczne</b>				
1.	K_K08	Ma nawyk analizowania i aktualizowania informacji z publicznego i prywatnego sektora finansowego.	I. P7S_KK	P7U_K
2.	K_K09	Ma zdolność samodzielnego, skutecznego pozyskiwania informacji o zasadach funkcjonowania publicznego i prywatnego sektora finansowego.	I.P7S_KK	P7U_K

## Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Anna Zalcewicz	dr hab., prof. uczelni, Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
Alina Naruniec	doc. dr, Prodziekan ds. Nauczania
Krzysztof Urbaniak	dr inż. Prodziekan ds. Studenckich
Katarzyna Górniak	dr, Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia
Agnieszka Tomczak	dr, Przewodnicząca Komisji ds. Jakości Kształcenia
Agata Ali	mgr, Kierownik Dziekanatu

## Spis treści

<b>Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów</b>	<b>4</b>
<b>Prezentacja uczelni</b>	<b>14</b>
<b>Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim</b>	<b>15</b>
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	15
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	24
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	32
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	44
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	52
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	59
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	62
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	67
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	78
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	80
<b>Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów</b>	<b>83</b>
<b>Część III. Załączniki</b>	<b>86</b>
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	86
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	102

## Prezentacja uczelni

Politechnika Warszawska (PW, [www.pw.edu.pl](http://www.pw.edu.pl)) to największa i najstarsza uczelnia techniczna w Polsce. Została założona w roku 1826 jako Szkoła Przygotowawcza i pod obecną nazwą, prowadzi działalność od roku 1915, kiedy to rozpoczęła kształcenie z polskim językiem wykładowym. Kilka lat po II wojnie światowej do Politechniki Warszawskiej włączono Szkołę Inżynierską im. H. Wawelberga i St. Rotwanda. Obecnie Politechnika Warszawska kształci około 23 000 studentów na 20 wydziałach i około 50 kierunkach i 50 kierunkach. Politechnika Warszawska oparta jest na dwóch filarach: dydaktyce i badaniach. Posiada status Uczelni Badawczej i jest członkiem międzynarodowego konsorcjum ENHANCE Politechnika Warszawska jest również ważnym ośrodkiem innowacyjności i przedsiębiorczości oraz cenionym partnerem do współpracy badawczej i biznesowej.

Tradycja kształcenia w zakresie nauk społecznych na Politechnice Warszawskiej sięga okresu dwudziestolecia międzywojennego. Politechnika Warszawska była pierwszą spośród wyższych uczelni technicznych Drugiej Rzeczypospolitej, które wprowadziły przedmioty humanistyczno-społeczne do swoich programów nauczania. Samo kształcenie w zakresie administracji na Uczelni ma natomiast ćwierć wieczną historię. Poprzedzający istnienie Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Ośrodek Nauk Społecznych uzyskał uprawnienia do prowadzenia kierunku Administracja w 1996 roku. W 1998 nastąpiło przekształcenie Ośrodka Nauk Społecznych PW w Kolegium Nauk Społecznych i Administracji (Zarządzenie nr 29 Rektora Politechniki Warszawskiej z dn. 24.07.1998 r. w sprawie przekształcenia Ośrodka Nauk Społecznych w Kolegium Nauk Społecznych i Administracji). Od 1 października 1998 r. Kolegium Nauk Społecznych i Administracji PW, będąc pozawydziałową jednostką organizacyjną, mogło „wykonywać zadania dydaktyczne i naukowe, prowadząc kierunek studiów administracja na poziomie licencjackim”.

Wydział Administracji i Nauk Społecznych (WAIiNS) rozpoczął działalność w dniu 1 września 2008 r. (Uchwała nr 270 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 stycznia 2008 w sprawie utworzenia Wydziału Administracji i Nauk Społecznych) i kontynuował działalność dydaktyczną prowadząc kierunek *administracja* na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Program studiów dla kierunku *administracja* podlegał wielokrotnie modyfikacjom zgodnie z rozszerzaniem działalności naukowej Wydziału i zmieniającymi się wymaganiami otoczenia społeczno-gospodarczego. Prowadzona na Wydziale działalność badawcza powiązana jest z prowadzonym programem studiów, ale również odnosi się do kluczowych dla współczesności problemów technologicznych ważnych dla Uczelni (m.in. dotyczy prawa nowych technologii, e-administracji czy sztucznej inteligencji). Obecnie na Wydziale jest zatrudnionych 57 pracowników badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych i badawczych, 16 administracyjnych, a łącznie na obu poziomach studiów studiuje ok. 650 studentów.

## 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

#### 1.1. Powiązanie koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi uczelni oraz oczekiwania formułowane wobec kandydatów.

Kierunek *administracja* prowadzony na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej (WAIiNS PW) i przyjęta koncepcja kształcenia jest realizacją postanowień zawartych w Misji Uczelni ([Strategia Rozwoju Politechniki Warszawskiej do roku 2030](#)), zgodnie z którymi jako Uczelnia „chcemy nie tylko dawać wiedzę i umiejętności na najwyższym poziomie, ale przede wszystkim kształtować ludzi świątliwych, myślących kreatywnie i krytycznie, intelektualnie niezależnych, śmiało głoszących poglądy. Chcemy wyzwalać w nich twórczą ciekawość świata i zawodowe pasje, wpajać nawyk stałego kształcenia i budowania poczucia społecznej odpowiedzialności i świadomości wpływu na losy świata”. Wydział opracowując koncepcję kształcenia, która znalazła swój wyraz tak w programie studiów, jak również w wydziałowym systemie jakości kształcenia ([Księga Jakości Kształcenia](#)) bierze pod uwagę i dąży do osiągnięcia nadrzędnych celów wyznaczonych przez Uczelnię w zakresie kształcenia, które koncentrują się wokół kształcenia uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, nowoczesne metody nauczania i efektywne mechanizmy projakościowe w dydaktyce. Miarą osiągnięcia zamierzonych celów są: poziom kandydatów na studia, osiąganie efektów uczenia się na włoskim poziomie, rosnące zaangażowanie studentów w proces kształcenia, odsetek studentów uczestniczących w nurcie kształcenia międzynarodowego oraz aktywne i satysfakcjonujące uczestnictwo w rynku pracy po zakończeniu studiów.

Uczelnia stawia sobie za cel dążenie do statusu europejskiego centrum kształcenia – Uczelni otwartej na studentów z całego świata, nauczającej w sposób nowoczesny i efektywny, z dużym komponentem zajęć projektowych i silnym powiązaniem kształcenia z badaniami. Strategia Rozwoju PW zakłada, że będzie także rozwijana współpraca z czołowymi technicznymi uczelniami europejskimi, w ramach inicjatywy Uniwersytety Europejskie jako członek konsorcjum uczelni europejskich ENHANCE i z najlepszymi uczelniami z innych obszarów geograficznych, a także rozwijana będzie oferta kształcenia w języku angielskim, aby uzyskać szersze otwarcie Uczelni na zagranicznych studentów, jednocześnie dając szansę naszym studentom realizacji części programu studiów na renomowanych uczelniach zagranicznych.

Warto zwrócić uwagę, że PW realizuje projekt „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” i jako jedno z planowanych w ramach realizacji projektu działań, służących podnoszeniu jakości kształcenia, wskazano reorientację celów i metod kształcenia, mającą na celu stymulowanie innowacyjnych i przedsiębiorczych postaw studentów oraz przygotowanie ich do zespołowego rozwiązywania problemów interdyscyplinarnych i prowadzenia badań. Elementami tej reorientacji są m.in. upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie innowacyjnych form i metod kształcenia, motywujących i aktywizujących studentów, w tym metod opartych na realizacji projektów powiązanych z badaniami.

Działania podejmowane przez Wydział, w tym realizowany program studiów i planowane zmiany, uwzględniają powyższe założenia dotyczące kształcenia i rozwoju Uczelni.

Na kierunku *administracja* realizowany jest dwustopniowy system kształcenia, który umożliwia uzyskanie dyplomu licencjata na pierwszym stopniu i magistra na drugim stopniu studiów. Studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia trwają 3 lata, a studia na II stopniu trwają 2 lata. Moduły kształcenia odpowiadają poszczególnym dyscyplinom i treściom kształcenia.

Kluczowe oczekiwania stawiane kandydatom na studia na kierunku *administracja* są zależne od tego, na jaki stopień studiów aplikują. W przypadku kandydatów na studia I stopnia dobre przygotowanie z geografii, wiedzy o społeczeństwie, historii, ale też matematyki oraz gotowość do dalszego rozwoju w

dyscyplinie prawo. W przypadku kandydatów na studia II stopnia brane są pod uwagę wyniki studiów pierwszego stopnia i ich zgodność tematyczna z kierunkiem *administracja*, zapewniające odpowiednie przygotowanie do podejmowania studiów II stopnia.

**1.2. Związek kształcenia z prowadzoną w uczelni działalnością naukową, w tym z głównymi kierunkami działalności naukowej prowadzonej w uczelni w dyscyplinie/dyscyplinach, do której/których kierunek jest przyporządkowany. Najważniejsze osiągnięcia naukowe uczelni w tym zakresie z ostatnich 5 lat będących wynikiem tej działalności, a także sposoby wykorzystania wyników działalności naukowej w opracowaniu i doskonaleniu programu studiów, jak również w procesie jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości zdobywania przez studentów kompetencji badawczych i udziału w badaniach.**

Kierunek *administracja* przypisany jest do pięciu dyscyplin naukowych, z czego wiodącą są nauki prawne. W ewaluacji działalności naukowej za lata 2017-2022 nauki prawne otrzymały kategorię A+, a jedna z pozostałych dyscyplin – filozofia – kategorię A. Program studiów i koncepcja kształcenia mieszczą się w dyscyplinie wiodącej, do której kierunek jest przyporządkowany i są zgodne z prowadzoną na Wydziale działalnością naukową. Warto jednak zauważyć, że zarówno na Uczelni, jak również na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych prowadzona jest aktywna i szeroka działalność naukowa w różnych dyscyplinach naukowych. Za realizację przedmiotów i prowadzenie zajęć odpowiedzialne są zatem osoby, których zainteresowania badawcze i naukowe powiązane są bezpośrednio z celami i wymaganiami zawartymi w programie uczenia się. Dotyczy to nauk prawnych w szerokim i uznawanym wachlarzu działów szczegółowych tej dyscypliny: prawo administracyjne i postępowanie administracyjne, prawo cywilne, prawo finansów publicznych, prawo pracy, prawo samorządu terytorialnego, prawo Unii Europejskiej oraz pozostałych dyscyplin naukowych, które uzupełniają merytorycznie nauki prawne, wspierają je i pozwalają na wszechstronny, interdyscyplinarny rozwój koncepcji kształcenia.

O jakości prac naukowych i badawczych prowadzonych przez pracowników WAIiNS świadczą pozytywnie zakończone postępowania awansowe (od 2018 roku, 3 osoby uzyskały stopień doktora, a 3 osoby – stopień doktora habilitowanego) oraz wysokie osiągnięcia w procesie ewaluacji dyscyplin naukowych, na co składają się publikacje, których jakość systematycznie od kilku lat wzrasta, jak i pozyskiwane i realizowane ze źródeł zewnętrznych granty naukowe. W ewaluacji działalności naukowej 2017-2022 w naukach prawnych bardzo wysoko oceniony został również wpływ działalności naukowej na otoczenie społeczno- gospodarcze.

Tabela: Publikacje pracowników WAIiNS – dane liczbowe (na podstawie Bazy Wiedzy PW, stan 24.02.2023 r.)

Kategoria	2018	2019	2020	2021	2022
Publikacje w czasopismach 200 pkt.	nie dotyczy	0	2	8	4
Publikacje w czasopismach 140 pkt.	nie dotyczy	1	3	11	9
Publikacje w czasopismach 100 pkt.	nie dotyczy	10	18	10	13
Publikacje w czasopismach 70 pkt.	nie dotyczy	4	11 (w tym 1 artykuł recenzyjny)	10	11
Publikacje w czasopismach 50 pkt.	nie dotyczy	1	2	1	0



Publikacje w czasopismach 40 pkt.	nie dotyczy	7	14	7	3
Publikacje w czasopismach 20 pkt.	nie dotyczy	1	14	4	1
Inne publikacje w czasopismach (5 pkt.)	nie dotyczy	7	7	4	0
Monografie autorskie	10	10	8	12	4
Monografie redagowane	4	8	12	7	7
Rozdziały w monografiach	29	41	45	22	11

Tabela: Realizowane projekty w latach 2019-2022

Lp.	Nazwa projektu (2019-2022)	Konkurs	Kierownik	Kwota	Status
1	Pojęcie i skutki prawne prewencyjnej kontroli konstytucyjności ustawy	NCN OPUS 13	dr hab. Piotr Radzewicz, prof. uczelni	163 652,00	zrealizowany
2	Konstytucyjne prawo intertemporalne	NCN OPUS 7	dr hab. Piotr Radzewicz, prof. uczelni	14 499,19	realizowany
3	Udział organizacji profesjonalnych w wykonywaniu wybranych zawodów związanych z gospodarką nieruchomościami.	NCN MINIATURA 2	dr Dorota Wilkowska-Kořakowska	24 197,00	zrealizowany
4	Związek zaufania interpersonalnego, zaangażowania afektywnego pracowników oraz dzielenie się wiedzą ukrytą oraz ich wpływ na innowacyjność organizacji	NCN MINIATURA 2	dr Helena Bulińska-Stangrecka	37 404,00	zrealizowany
5	Ontologia formy matematycznej Saundersa Mac Lane'a.	NCN MINIATURA 2	dr Bartłomiej Skowron	29 438,00	zrealizowany
6	Wolność badań naukowych i nauczania w orzecznictwie sądów konstytucyjnych wybranych państw europejskich.	NCN SONATA 12	dr Monika Stachowiak-Kudła	40 627,19	zrealizowany
7	Samoistne struktury w grawitacji kwantowej	NCN OPUS 17	dr Antonio Vassallo	993 300,00	realizowany
8	Interaktywne technologie języka naturalnego dla wyjaśnialnej sztucznej inteligencji	KE European Training Networks (MSCA-ITN-ETN)	dr hab. Katarzyna Budzyńska, prof. uczelni	227478,60 euro	realizowany
9	Artificial Intelligence - Its Affects on Tomorrow's Society	Fundacja Volkswagen	dr hab. Katarzyna Budzyńska, prof. uczelni	201900 euro	realizowany
10	Odpowiedzialność finansowa państwa członkowskiego wobec UE za naruszenie zasady praworządności	NCN OPUS 18	dr hab. Justyna Łacny	194 874,00	realizowany
11	Konstrukcja teorii w empirycznych naukach społecznych i naukach behawioralnych	NCN OPUS 18	dr Frank Zenker	740 760,00	realizowany

12	Argumentacyjny model refrazy: ujęcie pragmatyczne i retoryczne	OPUS-20 LAP	dr Marcin Koszowy	753 685,00	realizowany
13	Turing, Ashby i "aktywność mózgu"	OPUS 19	dr hab. Hans Joachim Greif	767 130,00	realizowany
14	Sądowa kontrola konstytucyjności ustaw jakośrodek wzmocnienia ochrony podstawowych wolności i praw jednostki we Francji	MINIATURA -4	dr Radosław Puchta	36 445,00	zrealizowany
15	Struktura pojęciowa liczb naturalnych. Modelowanie kognitywnych systemów przetwarzania informacji ilościowej, numerycznej i liczbowej w przestrzeniach pojęciowych	NCN OPUS-21	dr Paula Quinon	234 606,00	realizowany
16	Prawne i etyczne ograniczenia wykorzystania danych biometrycznych w Unii Europejskiej i w Polsce	NCN MINIATURA-5	dr Marek Porzeżyński	18 658,00	zrealizowany
17	Architektura i infrastruktura Wielkiego Resetu - studium transformacji ku cywilizacji informacyjnej	MEiN Nauka dla Społeczeństwa	dr hab. Jacek Janowski	1 500 000,00	realizowany
18	Interwencje przeciwko zjawisku polaryzacji w społeczeństwie na rzecz mediów społecznościowych godnych zaufania: Od diagnozy do terapii	NCN CHIST-ERA CALL 2021	dr hab. Katarzyna Budzyńska, prof. uczelni	1 131 038,00	realizowany
19	Polsko-ukraińska współpraca instytucji przedstawicielskich reprezentujących rektorów, na rzecz doskonalenia uczelni	MEiN	prof.dr hab. inż. Jerzy Woźnicki	160 000,00	zrealizowany
				523 822,00	zrealizowany
				527 946,00	zrealizowany
				521 100,00	zrealizowany
				498 500,00	zrealizowany
				479 750,00	realizowany

Rosnący poziom prac naukowych i badawczych, uzyskanie kategorii A+ w dyscyplinie nauki prawne w ewaluacji działalności naukowej oraz coraz wyraźniej pojawiające się specjalizacje, np. zagadnienia prawa nowych technologii, e-administracja etc. znajdują odzwierciedlenie w przygotowywanych modyfikacjach programu studiów. Wdrożone zmiany znacząco przyczynią się do podniesienia rangi kierunku, ale też do zwiększania związku z wymaganiami rynku pracy i zapewnienia osiągnięcia efektów uczenia się na wysokim poziomie.

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

Program studiów i koncepcja kształcenia, a szczególnie przygotowane zmiany, były szeroko konsultowane z interesariuszami otoczenia tak wewnętrznego (studenci), jak i zewnętrznego (pracodawcy, przedstawiciele instytucji publicznych, przedsiębiorcy: sposób bezpośredni: Rada Interesariuszy działająca na Wydziale, wymiana opinia w trakcie spotkań z pracodawcami, udział w wydarzeniach skupiających pracodawców; i pośredni: zlecane badania eksplorujące otoczenie społeczno-gospodarcze kierunku *administracja*). Uwzględnia zatem potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym specyfiki i wymagań segmentu rynku pracy, na którym odnajdują się absolwenci kierunku.

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* odpowiada na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego poprzez proponowanie szerokiego spectrum proponowanych zagadnień oraz

zróżnicowane i elastyczne ścieżki kształcenia (bardzo zróżnicowana oferta przedmiotów obieralnych). Zgodnie z uzyskiwanymi informacjami i formułowanymi oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego przygotowany program studiów odnosi się do aktualnego stanu wiedzy o działaniach administracji publicznej w różnorodnych jej wymiarach, uwzględniania rozwój technik informacyjno-komunikacyjnych w tym obszarze, uwzględnia dynamiczny rozwój i zmienność zróżnicowanych uwarunkowań funkcjonowania administracji publicznej. Jednym z celów koncepcji kształcenia (na podstawie informacji pozyskanych od interesariuszy) jest zatem dążenie do tego, żeby absolwenci posiadali umiejętność samokształcenia i potrafili dostosowywać się do zmieniających się warunków i okoliczności, w jakich działa administracja publiczna, żeby umieli powiązać działalność administracji publicznej z innymi obszarami życia społeczno-gospodarczego, żeby mogli uczestniczyć w interdyscyplinarnym rozwoju administracji publicznej. Absolwent kierunku *administracja* zdobędzie nie tylko specjalistyczną wiedzę dotyczącą administracji publicznej i prawa, ale będzie potrafił ją wykorzystać do rozwiązywania aktualnych problemów.

Z przeprowadzonych analiz wynika, że zmieniają się oczekiwania pracodawców wobec kandydatów. Poza wiedzą specjalistyczną związaną ze współczesnymi rozwiązaniami administracyjnymi i prawnymi istotne są także tzw. umiejętności miękkie. Z tych powodów efekty uczenia się obejmują szereg umiejętności przydatnych w pracy zawodowej: umiejętność pracy w zespole oraz kierowania nim, umiejętność przekazywania wiedzy innym osobom i porozumiewania się w sposób zrozumiały w środowisku zawodowym oraz innym otoczeniu z użyciem różnego rodzaju technik przekazu i prezentacji.

#### **1.4. Sylwetka absolwenta, przewidywane miejsc zatrudnienia absolwentów.**

Celem nauczania na kierunku *administracja* na pierwszym i drugim stopniu studiów jest wykształcenie szerokiego wachlarza umiejętności praktycznych (umiejętności i kompetencje społeczne) popartych wiedzą teoretyczną (wiedza administracyjna i prawnicza osadzona w kontekście funkcjonowania administracji) w zakresie najważniejszych obszarów administracji publicznej i powiązanego z nią prawa. Istotnym elementem jest wyrobienie nawyku ciągłego uczenia się i aktualizacji wiedzy oraz postawy otwartości na nowe tendencje co do metod, narzędzi i rozwiązań w zakresie administracji publicznej, a także umiejętności analitycznych i krytycznego podejścia. Za ważne uznano kształtowanie umiejętności współpracy w zespole, komunikacji i dzielenia się wiedzą oraz dokumentowania, prezentowania i uzasadniania wyników pracy.

Absolwent kierunku *administracja* w WAIiNS otrzymuje interdyscyplinarne przygotowanie, na które składa się wiedza w zakresie niezbędnym dla absolwenta kierunku: administracja, to jest w zakresie prawa, ekonomii oraz zarządzania. Jednocześnie, ze względu na usytuowanie kierunku na uczelni technicznej, program studiów licencjackich jest rozbudowany o przygotowanie zawodowe w zakresie nauk technicznych. Studentowi przekazywana jest również stosunkowo szeroka wiedza w zakresie innych wybranych, a istotnych dla miasta i regionu, a także gospodarki. Po zakończeniu studiów absolwent powinien być przygotowany do wypełniania zadań związanych z administrowaniem, w tym w szczególności z wykonywaniem zadań publicznych przez podmioty administrujące w tym czynności m.in. powierzanych pracownikom urzędów w ramach zarządzania gminą, powiatem, województwem, organizowaniem promocji np. miasta i regionu, współdziałania na styku inwestora z władzą lokalną przy uwzględnieniu specyfiki systemu samorządu terytorialnego. Na poziomie studiów pierwszego stopnia nacisk położony jest na kształcenie sprawności i umiejętności przydatnych w pełnieniu ról zawodowych na niższym i średnim szczeblu kierowania, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności wykorzystywania systemów teleinformatycznych i przetwarzania zgromadzonych w nich danych. Aby wykształcić w absolwencie te umiejętności stworzono cały moduł przedmiotów związanych ze świadczeniem usług w ramach elektronicznej administracji.

Absolwent winien być specjalistycznie przygotowany do pełnienia roli zawodowej, w której łączą się problemy prawne, ekonomiczne, techniczne, a także społeczne. Uwzględnienie w programie kształcenia tematyki technicznej umożliwi absolwentowi kierunku podejmowanie racjonalnych decyzji w zakresie pojawiających się problemów. W związku z zachodzącymi zmianami prawnymi,

program uwzględnia pojawiające się nowe typy zagadnień w ramach zawodów związanych z szeroko rozumianą administracją oraz wprowadza nowe, coraz bardziej szczegółowe i specjalistyczne przedmioty. Racjonalność podejmowania decyzji w administracji wymaga także znajomości na bardziej formalnym poziomie zagadnień logiki w różnych jej postaciach. Uzyskanie tego rodzaju wiedzy i kompetencji stara się zapewniać realizowany program studiów.

Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Ważnym elementem podejmowania decyzji jest właściwa analiza, stąd konieczność bardziej szczegółowej wiedzy prawnej i ekonomicznej. Absolwent nabywa nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także potrafi posłużyć się specjalistycznym oprogramowaniem wspomagającym podejmowanie decyzji.

Przy odpowiednio sprofilowanych przedmiotach obieralnych absolwent może uzyskać poszerzoną wiedzę w zakresie finansów, bezpieczeństwa narodowego, e-administracji i zarządzania nieruchomościami.

Absolwent studiów drugiego stopnia to specjalista przygotowany do pracy w organach administracji państwowej i samorządowej na średnich i wyższych szczeblach kierowania we władzach centralnych i lokalnych, działających w obszarze zarządzania miastem i regionem, a także gospodarki publicznej, zdolny do samodzielnego pełnienia ról zawodowych, w których współwystępują problemy prawne, ekonomiczne, społeczno-psychologiczne, techniczne i ekologiczne.

Program studiów drugiego stopnia kształtuje sylwetkę absolwenta akcentując wyraźnie przygotowanie do rozumienia i twórczego rozwiązywania zadań o wyższym stopniu złożoności, w oparciu o wiedzę teoretyczną (przede wszystkim administracyjną i prawną). Absolwent posiada wiedzę umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji przy zachowaniu praw człowieka oraz zasad etycznych i prawnych, wykazywanie inicjatyw twórczych, a także opracowywanie i wdrażanie programów. Absolwent posiada nawyk systematycznego kształcenia i rozwoju zawodowego. Absolwent jest przygotowany do podejmowania wyzwań badawczych i podjęcia studiów trzeciego stopnia (doktoranckich).

Absolwenci kierunku *administracja* mogą zatem (i znajdują) zatrudnienie w sektorze publicznym: organach administracji publicznej (rządowej i samorządowej), służbach państwowych, jednostkach administracji publicznej; w sektorze prywatnym: szczególnie w podmiotach, gdzie wymagana jest współpraca z sektorem administracji publicznej oraz wiedza w zakresie działania administracji; sektorze obywatelskim: organizacjach pozarządowych, szczególnie współpracujących z administracją publiczną i realizujących zadania publiczne (zlecone przez administrację publiczną); instytucjach i organach międzynarodowych.

### **1.5. Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystane wzorce krajowe lub międzynarodowe.**

Przy opracowywaniu, oraz wprowadzaniu obecnych modyfikacji, koncepcji kształcenia i programu studiów kierunku *administracja* nie tylko intensywnie współpracowano z interesariuszami zewnętrznymi i brano pod uwagę wskazówki płynące z otoczenia społeczno-gospodarczego, ale dokonano przeglądu programów studiów czołowych uczelni tak polskich, jak i zagranicznych kształcących w zakresie administracji (benchmarking). Tym samym koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* łączy specyfikę Uczelni technicznej, jaką jest Politechnika Warszawska, wykorzystując jej potencjał naukowy, instytucjonalny i organizacyjny (cechą wyróżniającą jest ulokowanie kierunku na styku nauk społecznych i technicznych); tradycję i kapitał badawczy wypracowany na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych (uwzględnia specyfikę nauk prawnych, ale również pozostałych dyscyplin ujętych w programie studiów i reprezentowanych badawczo na Wydziale, co przekłada się

na interdyscyplinarność kształcenia i wielokontekstowe podejście do kluczowych obszarów kształcenia z zakresu administracji i prawa); oraz impulsy płynące z toczenia społeczno-gospodarczego.

Cechą wyróżniającą kierunek *administracja* jest również kompetentna i wykwalifikowana kadra, która posiada nie tylko wysoki dorobek naukowy, ale również praktyczny, co umożliwi na połączenie przekazywania wiedzy z efektywnym zastosowaniem jej w praktyce, a także gwarantuje aktualność i elastyczność przekazywanych treści kształcenia.

#### **1.6. Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się, z ukazaniem ich związku z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów, a także z dyscypliną/dyscyplinami, do której/których kierunek jest przyporządkowany.**

Przewidziane programem studiów efekty uczenia się na kierunku *administracja* (I i II stopnia) warunkowane są zakresem uprawnień uzyskanych decyzją z dnia 25 września 2014 r., na mocy której nadane zostały Wydziałowi Administracji i Nauk Społecznych PW uprawnienia do prowadzenia studiów pierwszego stopnia oraz studiów drugiego stopnia o prochu ogólnoakademickim na kierunku *administracja* zgodnie z opisem efektów kształcenia dla tego kierunku studiów, profilu i poziomu kształcenia określonym przez Senat Politechniki Warszawskiej uchwałą numer 115/XLVIII/2013 z dnia 25 września 2013 r. [w sprawie zmiany uchwały nr 467/XLVII/2012 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 maja 2012 r. w sprawie uchwalenia efektów kształcenia dla programów kształcenia prowadzonych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych](#) oraz zmianami dostosowującymi dokonanyymi w kolejnych okresach.

Kierunkowe efekty uczenia się sformułowane zostały w sposób harmonizujący z koncepcją i celami kształcenia. Uwzględniają one specyfikę nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji, a także pozostałych dyscyplin ujętych w programie studiów, wpisują się w ogólnoakademicki profil studiów na kierunku *administracja* z uwzględnieniem charakteru, misji i strategii uczelni technicznej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia kierunku *administracja*, stacjonarnych i niestacjonarnych, otrzymuje interdyscyplinarne przygotowanie, na które składa się wiedza w zakresie prawa, nauki o polityce i administracji, ekonomii oraz filozofii. Ze względu na usytuowanie kierunku na uczelni technicznej program studiów licencjackich jest rozbudowany o przygotowanie zawodowe uwzględniające podstawowy wiedzy z obszaru techniki pojawiające się w ramach funkcjonowania administracji. Absolwent jest przygotowany do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w których łączą się problemy administracyjne, prawne, społeczne, ekonomiczne i techniczne. Są one związane z zarządzaniem miastem i regionem, organizowaniem ich promocji, współdziałania inwestora z władzą lokalną przy uwzględnieniu specyfiki systemu samorządu terytorialnego, wyzwaniem stojącymi przed współczesną administracją. Na studiach pierwszego stopnia nacisk położony jest na kształcenie sprawności i umiejętności przydatnych w pełnieniu ról zawodowych na niższym i średnim szczeblu kierowania w administracji publicznej. Absolwent posiada umiejętności miękkie, potrafi uzasadniać swoje stanowisko, komunikować się z otoczeniem, planować i organizować pracę zarówno własną, jak również w zespole. W tym kontekście za kluczowe kierunkowe efekty uczenia się można uznać w obszarze wiedzy: K\_W03, K\_W04, K\_W07, K\_W08, K\_W09, w obszarze umiejętności: K\_U01, K\_U02, K\_U03, K\_U04, K\_U05, K\_U06, K\_U07, w obszarze kompetencji: K\_K01, K\_K02, K\_K03, K\_K04, K\_K05, K\_U07.

Absolwent studiów drugiego stopnia na kierunku *administracja*, stacjonarnych i niestacjonarnych, to specjalista, który zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, przygotowany do pracy w organach administracji państwowej i samorządowej na średnich i wyższych szczeblach kierowania we władzach centralnych i lokalnych, działających w obszarze zarządzania miastem i regionem, zdolny do samodzielnego pełnienia ról zawodowych, w których współwystępują problemy prawne, ekonomiczne, społeczne oraz techniczne. Program studiów magisterskich kształtuje sylwetkę absolwenta akcentując wyraźnie przygotowanie do rozumienia i twórczego rozwiązywania zadań o wyższym stopniu złożoności, w oparciu o wiedzę teoretyczną z różnych dziedzin nauki. Jest

przygotowany do twórczego identyfikowania, ale również formułowania i w sposób nowy, nieszablonowy rozwiązywania złożonych problemów lub wykonywania zadań o charakterze badawczym. Absolwent posiada umiejętności umożliwiające organizowanie zespołów i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji przy zachowaniu zasad etycznych i prawnych. Posiada umiejętności komunikowania się, również w języku obcym. W tym kontekście za kluczowe kierunkowe efekty uczenia się można uznać w obszarze wiedzy: K\_W01, K\_W02, K\_W03, K\_W06, K\_W07, w obszarze umiejętności: K\_U01, K\_U02, K\_U03, K\_U06, K\_U07, K\_U010, w obszarze kompetencji: K\_K02, K\_K03, K\_K04, K\_K05.

**1.7. Efekty uczenia się prowadzące do uzyskania kompetencji inżynierskich, z ukazaniem przykładowych rozwinięć na poziomie wybranych zajęć lub grup zajęć służących zdobywaniu tych kompetencji, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera.**

Nie dotyczy.

**1.8. Spełnienie wymagań odnoszących się do ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się 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.**

Nie dotyczy.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Należy dokonać wyraźnego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia nauk społecznych, dziedziny nauk prawnych i dyscyplin wiedzy prawnej i dyscyplin wiedzy o administracji oraz odniesienia efektów kształcenia do tych dyscyplin naukowych.	Ostatnie przyporządkowanie kierunku do dyscyplin naukowych nastąpiło zgodnie z obowiązującym wówczas stanem prawnym i faktycznym w 2019 r. (Uchwała nr 372 Senatu PW z dnia 26.06.2019 r. w sprawie przyporządkowania kierunku studiów prowadzonego na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych do dyscyplin naukowych). Obecnie prowadzone są intensywne prace związane z aktualizacją przyporządkowania kierunku do dyscyplin i aktualizacją efektów uczenia się. Termin zmian (możliwość ich dokonywania) wynika z uwarunkowań prawnych.
2.	Aktualizacja informacji zamieszczonych w systemie POL-on. Opracowanie i wdrożenie rozważań w WSJK, które będą służyły skutecznemu monitorowaniu aktualności treści zamieszczonych w zintegrowanym systemie informacji o szkolnictwie wyższym.	Aktualizacja została zrealizowana. Na Wydziale za aktualizację danych w systemie POL-on odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik.



**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**

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

Kluczowe treści kształcenia na kierunku *administracja* są precyzyjnie powiązane z działalnością naukową Wydziału przede wszystkim prowadzoną w dyscyplinie nauki prawne oraz treści programowe przedmiotów na kierunku odpowiadają dyscyplinie. Dobór treści kształcenia odpowiada założonej sylwetce absolwenta właściwej dla stopnia studiów. Treści kształcenia są nadzorowane przez odpowiedzialnych za przedmioty kierowników przedmiotów oraz osoby bezpośrednio prowadzące zajęcia. Nauczyciele prowadzący dany przedmiot realizując treści kształcenia wykorzystując własny dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe i dydaktyczne.

Wyniki działalności naukowej pracowników Wydziału są powiązane z prowadzonymi przedmiotami i ich treściami kształcenia. Związek kształcenia z prowadzoną działalnością naukową prowadzoną na Wydziale opisano w Kryterium 1. Tematyka prac dyplomowych magisterskich powiązana jest z szeroko rozumianą tematyką prac badawczych prowadzonych na Wydziale.

Dobór treści kształcenia w zakresie znajomości języków obcych jest tak dokonywany przez prowadzących lektoraty (Studium Języków Obcych PW), aby student osiągnął efekt umiejętności porozumiewania się w języku nowożytnym na poziomie B2 (studia I stopnia) i B2+ (studia II stopnia) ze szczególnym uwzględnieniem elementów języka specjalistycznego z zakresu administracji

Kierunkowe efekty uczenia się w zakresie znajomości języków obcych:

- dla studiów I stopnia: [K\_U07] Umie posługiwać się biegle językiem obcym na poziomie co najmniej B2,
- dla studiów II stopnia:[K\_U07] Posługuje się biegle przynajmniej jednym językiem obcym.

Przykładowe powiązanie wybranych treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się i dyscypliną:

Studia I stopnia:

- prawo administracyjne: K\_W03, K\_W04, kierownikami przedmiotów w ramach tych treści są m.in.: dr hab. Robert Suwaj, prof. uczelni, dr Robert Kędziora (dorobek zgodny z dyscypliną nauki prawne i treściami kształcenia),
- prawo finansów publicznych: K\_W01, K\_W03, K\_W04, kierownikami przedmiotów w ramach tych treści są m.in.: dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni, dr hab. Robert Zajdler, prof. uczelni (dorobek zgodny z dyscypliną nauki prawne i treściami kształcenia),
- funkcjonowania Unii Europejskiej i prawo Unii Europejskiej: K\_W03, K\_W04, KW05, kierownikami przedmiotów w ramach tych treści są m.in.: dr hab. Justyna Łacny, prof. uczelni, dr Tomasz Jaroszyński, (dorobek zgodny z dyscypliną nauki prawne i treściami kształcenia).

Studia II stopnia:

- prawo administracyjne: K\_W02, K\_W03, kierownikami przedmiotów w ramach tych treści są m.in.: dr hab. Robert Suwaj, prof. uczelni, dr Robert Kędziora (dorobek zgodny z dyscypliną nauki prawne i treściami kształcenia),



- funkcjonowania Unii Europejskiej i prawo Unii Europejskiej: K\_W01, K\_W03, KW05, kierownikami przedmiotów w ramach tych treści są m.in.: dr hab. Justyna Łacny, prof. uczelni, dr Tomasz Jaroszyński, (dorobek zgodny z dyscypliną nauki prawne i treściami kształcenia).

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

Stosowane na kierunku administracja metody kształcenia są zróżnicowane w zależności od treści merytorycznych realizowanych przedmiotów i formy danych zajęć. Obejmują zatem tak metody podawcze (wykład, w większości przypadków wspomagany prezentacjami multimedialnymi, ale też połączone z elementami aktywizującymi), które służą przede wszystkim osiągnięciu wiedzy w zakresie efektów uczenia się i metody aktywizujące (ćwiczenia, seminaria, zajęcia odbywające się w laboratorium komputerowym), które służą przede wszystkim osiągnięciu umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie efektów uczenia się. Stosowane metody kształcenia zakładają również samodzielne uczenie się studentów, a przygotowywane zadania domowe (np. w ramach opracowań problemowych danego zagadnienia czy zjawiska z zakresu administracji) rozwijają kompetencje badawcze

Przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej następuje dwutorowo: w ramach wybranego przez studenta seminarium dyplomowego, gdzie studenci w formie seminaryjnej nabywają umiejętności i kompetencji do samodzielnego przygotowania i opracowania zagadnienia naukowego oraz zindywidualizowanej współpracy z promotorem. Również w ramach niektórych przedmiotów obowiązkowych studenci realizują samodzielnie projekty badawcze, przygotowujące do pracy naukowej, np. w ramach „Socjologia i metody badań socjologicznych”). Studenci działający w kołach naukowych Na Wydziale (Koło Naukowe Prawa Vis Legis oraz Studenckie Koło Nauk Społecznych De facto) mogą prowadzić działalność naukową (realizacja projektów badawczych, przygotowywanie opracowań naukowo-badawczych, współorganizowanie i udział w konferencjach etc.) .

Nabycie kompetencji językowych następuje w ramach lektoratów, ale również przygotowywania pracy dyplomowej (własne studia literaturoznawcze, zapoznawanie się z wynikami badań). Pracownicy Studium Języków Obcych PW (SJO) posiadający akredytację EAQUALS zapewniają najbardziej nowoczesny i aktywizujący dobór metod kształcenia językowego.

Ważnym i stałym elementem w zakresie doboru metod kształcenia jest tak wykorzystywanie przez prowadzących nowoczesnych technik informatyczno-komunikacyjnych, np. posługiwanie bazami on-line, korzystanie z systemów teleinformatycznych), jak również nabywanie przez studentów umiejętności w tym zakresie, co zawiera się w efektach kierunkowych:

- dla studiów I stopnia efekt kierunkowy [K\_U03] Umie znajdować źródła danych, korzystać z nich oraz interpretować pozyskane dane. Umie bezpiecznie przechowywać i wykorzystywać pozyskane informacje w ramach funkcjonowania systemów teleinformatycznych oraz [K\_K06] Jest świadom znaczenia zastosowania zasad bezpiecznego przetwarzania informacji w systemach teleinformatycznych, zwłaszcza w zakresie funkcjonowania organów administracji publicznej,
- dla studiach II stopnia: [K\_U012] Potrafi w ramach systemu teleinformatycznego znaleźć, uporządkować i wykorzystać zebrane informacje, na studiach I stopnia efekt kierunkowy oraz K\_K07 Wykazuje gotowość do gromadzenia, porządkowania i oceniania, a także wykorzystywania praktycznie, danych zgromadzonych w ramach systemów teleinformatycznych, zwłaszcza odnoszących się do funkcjonowania administracji.

**2.3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość.**

Od sem. letniego 2021/2022 Uczelnia i Wydział powróciły do pełnego nauczania w trybie stacjonarnym (obecnie na Wydziale nie są prowadzone żadne zajęcia w trybie kształcenia na odległość). Jednak narzędzia i procedury wypracowane w okresie wymuszonego nauczania zdalnego okazały się na tyle korzystne, że są obecnie wykorzystywane jako uzupełniające w stosunku do nauczania stacjonarnego (zgodnie zresztą z oczekiwaniami środowiska wydziałowego). Zgodnie również z oczekiwaniami w zaplanowanych zmianach w programie studiów na kierunku administracja, które wejdą w życie od 1.10.2023 r. przewidziano, że ostatnie semestry, tj. sem. 6 na studiach I stopnia i 4 sem. na studiach II stopnia będą realizowane w trybie kształcenia na odległość.

Wśród wykorzystywanych metoda i technik kształcenia na odległość znajdują się:

- dostęp do Uczelnianej Platformy Nauczania Zdalnego (<https://moodle.usos.pw.edu.pl/>) w ramach projektu ePW (od października 2020 r.),
- wykorzystanie platformy MS Teams do prowadzenia zdalnych zajęć oraz udostępniania materiałów dydaktycznych, a także udostępniania treści zadań, udzielania odpowiedzi na pytania związane z danym przedmiotem czy gromadzenie rozwiązań prac realizowanych przez studentów czy przeprowadzanie zaliczeń,
- wykorzystanie zasobów udostępnianych przez Bibliotekę Główną PW (<https://bg.pw.edu.pl/#wszytskie-zasoby>) w postaci e-książek i baz danych artykułów naukowych,
- wykorzystanie platformy USOS (<https://usosweb.usos.pw.edu.pl/>) m.in. do zapewnienia studentom obsługi toku studiów, dostępu do Archiwum Prac Dyplomowych (APD), terminów konsultacji etc.,
- czy komunikacji z nauczycielami (np. zapisy na egzaminy, dostęp do ocen cząstkowych).

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

Proces uczenia się dostosowywany jest na bieżąco do indywidualnych i grupowych potrzeb studentów. Wydział zapewnia studentom kierunku takie możliwości, które wynikają z Regulaminu Studiów w PW ([Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#)).

Indywidualna organizacja studiów jest formą pomocy przyznawaną:

- studentom posiadającym wybitne osiągnięcia, w szczególności naukowe, artystyczne lub sportowe,
- studentom będącym osobami niepełnosprawnymi, gdy wymaga tego stan ich zdrowia, co jest potwierdzone odpowiednim orzeczeniem lub zaświadczeniem lekarskim,
- studentom, których stan zdrowia uniemożliwia wypełnienie obowiązków studenckich w normalnym trybie, co jest potwierdzone odpowiednim orzeczeniem lub zaświadczeniem lekarskim,
- studentom, którzy realizują więcej niż jeden program studiów stacjonarnych,
- studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się lub przeniesienia z innej uczelni,
- studentom zmieniającym program studiów w wyniku przeniesienia wewnątrz Uczelni.

Dziekan może udzielić studentowi zgody na indywidualną organizację studiów na jego uzasadniony wniosek złożony co najmniej 2 tygodnie przed początkiem semestru. Decyzja o zgodzie na indywidualną organizację studiów jest wydawana na czas określony i jest uzależniona od możliwości organizacyjnych Uczelni.

Na studiach stacjonarnych dziekan wyraża zgodę na indywidualną organizację studiów na wniosek złożony przez studentkę w ciąży lub studenta będącego rodzicem. Zgoda na indywidualną organizację studiów może wówczas zostać udzielona na okres do ukończenia studiów.

Student osiągający wyróżniające wyniki w nauce może zwrócić się do dziekana o zgodę na realizację indywidualnego planu studiów. Warunkiem przyznania indywidualnego planu studiów jest zaliczenie pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich lub pierwszego semestru studiów drugiego stopnia. W uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić zgody na realizację indywidualnego planu studiów mimo niespełnienia warunków.

W ramach programu ERASMUS+ studenci mogą realizować część studiów poza jednostką macierzystą (szczegółowy opis w Kryterium 7).

Od wielu lat PW podejmuje działania zmierzające do stworzenia osobom z niepełnosprawnościami warunków do równego i pełnego udziału w procesie studiowania. Działania te są podejmowane głównie przez Sekcję ds. Osób z Niepełnosprawnościami (SON) oraz Biura ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni (BiSOU) i skierowane tak do samych studentów, jak i osób pracujących na Wydziale (konsultacje indywidualne SON z pracownikami dydaktycznymi, naukowo-dydaktycznymi i administracyjnymi z zakresu pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami, jak i z zakresu zapewniania dostępności w obszarze cyfrowym, architektonicznym i informacyjno-komunikacyjnym; szkolenia, np. „Jak właściwie komunikować się z osobą w kryzysie zdrowia psychicznego” skierowanych do Dziekanów, Prodziekanów, Pełnomocników Dziekanów ds. osób z Niepełnosprawnościami, kierowników jednostek dydaktycznych i administracyjnych przez BiSOU; szkolenia kierowane do nauczycieli akademickich, organizacja kursów Polskiego Języka Migowego (PJM) organizowanym przez SON BiSOU dla pracowników Uczelni)

Studenci z niepełnosprawnościami w zależności od ich rodzaju i stopnia oraz w uzasadnionych przypadkach studenci w kryzysie zdrowia psychicznego mogą liczyć na dostosowanie w zakresie realizacji toku nauczania poprzez:

- Wydłużenie czasu na zaliczenia cząstkowe lub podczas egzaminu, zarówno w formie pisemnej, jak również ustnej do 30 % czasu jego trwania, jednak nie dłużej niż do 30 minut (osoby głuche, słabosłyszące, niewidome i niedowidzące; osoby z diagnozą ADHD, ADD, osoby w spektrum autyzmu)
- Zmianę formy zaliczenia/egzaminu z pisemnej na ustną (szczególnie osoby niesłyszące i słabosłyszące, niewidome, niedowidzące, w niektórych przypadkach osoby ze zdiagnozowanym ADHD i ADD, inne) oraz z ustnej na pisemną (osoby ze zdiagnozowanymi nerwicami i kryzysach zdrowia psychicznego, czasami osoby z ADHD);
- Możliwość podchodzenia do zaliczeń indywidualnie w oddzielnej sali w warunkach obniżających rozproszenie uwagi i obniżających czynnik stresowy (osoby w kryzysie zdrowia psychicznego, osoby w spektrum autyzmu)
- Możliwość pisania zaliczeń na komputerze (osoby z diagnozą ADHD, ADD, osoby w spektrum autyzmu)
- Możliwość realizacji indywidualnego lektoratu z języka obcego (obecnie tylko osoby niesłyszące i słabosłyszące oraz w wyjątkowych sytuacjach osoby w spektrum autyzmu);
- W uzasadnionych wypadkach na niektórych Wydziałach możliwość skorzystania z dodatkowej nieobecności ze względu na stan zdrowia;
- Dostosowanie materiałów dydaktycznych i szablonów egzaminacyjnych do potrzeb studentów słabowidzących;
- Przydzielenie studentom opiekuna wydziałowego (na mocy § 11 pkt. 9 [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#)) czyli pracownika danej jednostki dydaktycznej, który pomaga Studentowi poznać zasady funkcjonowania uczelni i przybliżyć mu jego obowiązki, a tym samym świadomie zaadaptować się w społeczności akademickiej.

Sekcja ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Biura ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni prowadzą również konsultacje indywidualne dla studentów w zakresie zgłaszanych przez nich trudności edukacyjnych, braku dostępności informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej i architektonicznej, opiniowanie ich prośb o przyznanie dostosowań w toku nauczania.

**2.5. Harmonogram realizacji studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów, zajęć lub grup zajęć związanych z działalnością naukową prowadzoną w uczelni oraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru.**

Na kierunku *administracja* prowadzonym na WAI NS PW:

- studia stacjonarne I stopnia (polskojęzyczne) realizowane są przez 6 semestrów;
- studia stacjonarne II stopnia (polskojęzyczne) realizowane są przez 4 semestry;
- studia niestacjonarne I stopnia (polskojęzyczne) realizowane są przez 6 semestrów;
- studia niestacjonarne II stopnia (polskojęzyczne) realizowane są przez 4 semestry.

Plan realizacji studiów I stopnia na kierunku administracja jest zaprojektowany w taki sposób, aby realizacja kolejnych semestrów zajęć (kolejnych przedmiotów) bazowała na wiedzy, umiejętnościach i kompetencjach społecznych zdobytych w semestrach poprzednich.

Przedmioty z zakresu nauk podstawowych i wprowadzających prowadzone są na niższych semestrach studiów i poprzedzają zasadnicze przedmioty kierunkowe (np. Prawo administracyjne czy Postępowanie administracyjne z elementami e-administracji w przypadku studiów I stopnia) oraz przedmioty bardziej specjalistyczne i obieralne, które realizowane są w grupach tematycznych (prawnicze, ekonomiczne i związane z zarządzaniem, socjologiczne, techniczne, humanistyczne). Na ostatnich semestrach zajęć odbywają się seminaria dyplomowe, praktyki zawodowe (studia I stopnia) i studenci przygotowują pracę dyplomową. Ostatni semestr studiów I i II stopnia liczba zajęć jest znacząco mniejsza w stosunku do pozostałych semestrów, co pozwala to skoncentrowaniu się na przygotowaniu pracy dyplomowej

Kompetencje językowe realizowane są w ramach zajęć: na I stopniu studiów obejmują w sumie 180 godzin i 12 ECTS i kończą się egzaminem na poziomie B2 ; na II stopniu studiów studenci są zobowiązani do uzyskania poziomu B2+ języka obcego, przy czym ów poziom uzyskują realizując co najmniej jeden przedmiot prowadzony w języku obcym (wymiar 30 godz., 3 ECTS).

Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane są przez pierwsze trzy semestry studiów pierwszego stopnia (tylko stacjonarnych) w wymiarze 30 godzin na semestr (w sumie 90 godzin).

W ocenie związku kształcenia z działalnością naukową uwzględniono przedmioty ogólne, przedmioty na specjalizacji, dyplomowanie oraz przedmioty obieralne realizowane przez pracowników WAI NS. Inne przedmioty są prowadzone przez: Wydział Matematyki i Nauk Informacyjnych, Studium Języków Obcych, Wydział Inżynierii Budowlanej. Udział nakładu pracy studenta dla przedmiotów związanych z działalnością naukową do wszystkich przedmiotów prowadzonych na kierunku podano w pierwszej sekcji niniejszego raportu zgodnie z właściwą uchwałą Senatu PW dotyczącą przyporządkowania kierunku.

Udział zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich został przedstawiony w Załączniku nr 1 Tabela nr 3.

**2.6. Dobór form zajęć, proporcja liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebność grup studenckich oraz organizacja procesu kształcenia, harmonogram zajęć.**

Szczegółowy harmonogram roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości co najmniej 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych: rok akademicki obejmuje dwa semestry zajęć: zimowy i letni, z tym że:

- semestr zimowy obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych, wakacje zimowe, co najmniej dwutygodniową sesję egzaminacyjną zimową oraz okres rejestracyjny;
- semestr letni obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych, wakacje wiosenne, co najmniej dwutygodniową sesję egzaminacyjną letnią, trwającą nieprzerwanie co najmniej 4 tygodnie wakacje letnie, co najmniej dwutygodniową sesję egzaminacyjną jesienną oraz okres rejestracyjny.

Na studiach niestacjonarnych rok akademicki obejmuje dwa semestry zajęć: zimowy i letni, z tym że na WAI NS: semestr zimowy obejmuje 9 trzydniowych zjazdów (zajęcia rozpoczynają się w piątek o godz. 16.30 i kończą w niedzielę o godz. 19.15), sesję egzaminacyjną zimową podczas dwóch zjazdów po zakończeniu zajęć oraz okres rejestracyjny; semestr letni obejmuje 9 trzydniowych zjazdów, sesję egzaminacyjną letnią podczas dwóch zjazdów po zakończeniu zajęć, jeden lub dwa zjazdy egzaminacyjne w sesji jesiennej oraz okres rejestracyjny.

Harmonogram sesji egzaminacyjnych ustala dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego z uwzględnieniem terminów uczelnianych egzaminów z języków obcych i podaje do wiadomości nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji. Harmonogram sesji egzaminacyjnej jesiennej jest ustalany równocześnie z harmonogramem sesji letniej.

Plan zajęć, ustalony przez Dziekana po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego, jest ogłaszany co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze. W harmonogramie zajęcia są planowane z równomiernym rozkładem obciążenia. Czas zajęć kontaktowych w ciągu dnia jest układany, o ile to możliwe, w bloki kilku różnych przedmiotów, w celu uniknięcia długich przerw między zajęciami. W przypadku studiów stacjonarnych zajęcia trwają 90 min. (2x45 godz.) i na całej Uczelni odbywają się w regularnych odstępach co dwie godziny zegarowe, a na studiach niestacjonarnych 135 min. (3x45godz.). Taki rozkład zajęć zapewni dobre warunki psychofizyczne dla studentów.

Stosowane na kierunku administracja formy zajęć są zróżnicowane w zależności od treści merytorycznych realizowanych przedmiotów i obejmują: wykłady, ćwiczenia (niektóre z nich odbywają się w formie zajęć komputerowych lub projektowej), zajęcia zintegrowane (wykłady i ćwiczenia), seminaria.

#### Studia I stopnia stacjonarne

- wykłady – 735 godz.
- ćwiczenia – 1080 godz.
- seminaria – 45 godz.

#### Studia I stopnia niestacjonarne

- wykłady – 590 godz.
- ćwiczenia – 611 godz.
- seminaria – 45 godz.

#### Studia II stopnia stacjonarne

- wykłady – 545 godz.
- ćwiczenia – 300 godz.
- seminaria – 45 godz.

#### Studia II stopnia niestacjonarne

- wykłady – 430 godz.
- ćwiczenia – 175 godz.
- seminaria – 45 godz.

Zalecana liczebność grup studencki określona jest w załączniku nr 7 do Regulaminu Pracy w PW ([Regulamin pracy w Politechnice Warszawskiej](#)) i wynosi:



- wykłady 15–100 studentów;
- ćwiczenia audytoryjne 12–24 studentów;
- ćwiczenia projektowe 8–12 studentów;
- zajęcia komputerowe 10–20 studentów, przy czym jedno stanowisko komputerowe powinno być użytkowane przez jednego studenta;
- lektoraty 10–14 studentów;
- seminaria 10–16 studentów;
- zajęcia laboratoryjne 8-10 studentów.

Decyzję o liczebności grup studentów Dziekan indywidualnie dla każdego przedmiotu.

## **2.7. Program i organizacja praktyk, w tym w szczególności ich wymiar i termin realizacji oraz doboru instytucje, w których odbywają się praktyki, a także liczba miejsc praktyk.**

Celem praktyk zawodowych jest weryfikacja nabywanych przez student efektów uczenia się a także rozwijanie wiedzy umiejętności i kompetencji zdobywanych w trakcie studiów. Jednocześnie, praktyki dają możliwość zastosowania wiedzy i sprawdzenia kompetencji w praktyce wraz z poznaniem specyfiki zadań realizowanych na stanowiskach pracy w jednostkach sektora finansów publicznych lub jednostkach sektora prywatnego a także, nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Celem praktyk jest również wdrożenie studenta do działań zawodowych.

Zasady dotyczące organizacji i nadzoru nad realizacją praktyk są na WAI NS zgodne z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.), Regulaminem studiów w Politechnice Warszawskiej ([Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#)), zarządzenie rektora Politechniki Warszawskiej nr 45/2021 z dnia 21 maja 2021 w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych oraz Procedurą P05 Praktyki zawartą w Wydziałowej Księdze Jakości Kształcenia. Szczegółowe informacje o miejscu, terminie i spełnieniu wymogów formalnych są gromadzone w bazie danych Wydziału.

Praktyki mogą być realizowane w jednostkach administracji publicznej, instytucjach społecznych, instytutach naukowych, organizacjach pozarządowych, przedsiębiorstwach lub w innych podmiotach (szczególnie współpracujących z administracją publiczną), w których charakter realizowanej praktyki pozwoli uzyskać założone efekty uczenia się.

W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) oraz w Regulaminie studiów PW ([Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#)), na wniosek studenta, opiekun praktyk może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w okresie odbywania studiów w ramach zatrudnienia (praca zawodowa), stażu lub wolontariatu.

Czas trwania praktyki dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi, co najmniej 3 tygodnie (15 dni roboczych). Minimalny wymiar godzin praktyk wynosi 75 godzin. Terminy realizowania praktyk nie mogą kolidować z zajęciami dydaktycznymi, zaliczeniami, sesjami egzaminacyjnymi (zimową, letnią i jesienną) i innymi obowiązkami wynikającymi z harmonogramu roku akademickiego.

Zaliczenie praktyk następuje na 6 semestrze programu studiów, z tym, że praktyki powinny być realizowane nie wcześniej niż w czwartym semestrze studiów.

W przypadku wcześniejszego zaliczenia praktyk, ich zaliczenie wpisywane jest w systemie USOS w 6 semestrze (bez względu na czas dostarczenia dokumentów potwierdzających zaliczenie praktyk).

Opiekun praktyk ocenia nabycie przez studenta zakładanych dla praktyk efektów uczenia się. Zaliczenie praktyk wpisywane jest w systemie USOSweb do protokołu zaliczenia.

Obsługę administracyjną procesu odbywania praktyk zapewnia Dziekanat Wydziału. Do nawiązywania kontaktów, nawiązywania współpracy z podmiotami zewnętrznymi oraz do utrzymywania relacji z podmiotami zewnętrznymi wpływającymi na efektywną realizację praktyk wyznaczony został dedykowany pracownik Dziekanatu zapewniający ich sprawną obsługę.

Ze względu na specyfikę kierunku Administracja oraz interdyscyplinarny charakter kierunku, praktyki studenckie odbywają się w podmiotach administracji publicznej w tym w podmiotach administracji rządowej (ministerstwa, urzędy centralne, urzędy wojewódzkie), podmiotach kontroli państwowej, jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych, zakładach ubezpieczeń społecznych, instytucjach społecznych (np. organizacjach pozarządowych), instytutach naukowych oraz podmiotach prywatnych (przedsiębiorstwach) np bankach, firmach ubezpieczających lub innych placówkach, jeśli charakter podmiotu i wykonywane przez studenta zadania gwarantują osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia.

**2.8. Dobór treści i metod kształcenia, formy, liczebności grup studenckich w odniesieniu do zajęć lub grup zajęć, na których studenci osiągają efekty uczenia się prowadzące o uzyskania kompetencji inżynierskich, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera.**

Nie dotyczy.

**2.9. Spełnienie reguł i wymagań w zakresie programu studiów i sposobu organizacji kształcenia, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie np. 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 np. 68 ust. 1 powołanej ustawy.**

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

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

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

W Uczelni i na Wydziale obowiązują spójne i przejrzyste kryteria przyjęć na studia pierwszego i drugiego stopnia, które są upubliczniane rok przez rekrutacją na dany rok akademicki. Proces rekrutacji na Politechnice Warszawskiej odbywa się na podstawie art. 69, art. 70 ust. 1-4, art. 72 ust. 1 i art. 323 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.). Szczegółowe zasady przyjmowania na studia określone są co roku oddzielną uchwałą Senatu PW upublicznianą co najmniej rok przed rozpoczęciem danej rekrutacji. W przypadku roku akademickiego 2022/2023 była to Uchwała nr 128/L/2021 z dnia 23/06/2021 [w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia jednolite magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia, profili kształcenia oraz form tych studiów na poszczególnych kierunkach, prowadzonych w roku akademickim 2022/2023](#).

Proces rekrutacji na studia w PW odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego REKRUTACJA opracowanego przez Centrum Informatyzacji PW. W tym systemie każdemu zarejestrowanemu kandydatowi jest zakładane Indywidualne Konto Rekrutacyjne (IKR). Poza kierunkiem Architektura i Urbanistyka, warunki i tryb rekrutacji na pozostałe kierunki studiów w PW są jednolite. Zasady i organizacja rekrutacji są upowszechniane na stronach internetowych PW (w zakładce Przyszli studenci: <https://www.pw.edu.pl/Przyszli-studenci>) i WAINs (w zakładce Kandydat: <https://ans.pw.edu.pl/Kandydat>), w formie broszur, podczas targów edukacyjnych i innych spotkań z kandydatami. Rekrutacja na studia prowadzona jest z zachowaniem należytej rzetelności i obiektywizmu. Decyzje w procesie rekrutacji podejmuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna. Od podjętej decyzji przysługuje odwołanie składane do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Limit miejsc na danym kierunku studiów ustala Rektor na wniosek Dziekana.

Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na studia stacjonarne I stopnia jest internetowe zarejestrowanie się kandydata w systemie REKRUTACJA oraz wniesienie opłaty rekrutacyjnej i przedstawienie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie.

Na I stopniu studiów procedura jest realizowana na jednolitych zasadach przyjętych przez Uczelnię, na podstawie wyniku egzaminu maturalnego z odpowiednio przypisanymi wagami dla przedmiotów i poziomów matury oraz innych przypadków w tym kandydatów z innych państw. O zakwalifikowaniu na studia decyduje liczba uzyskanych przez kandydata punktów kwalifikacyjnych (PK).

Współczynniki wagowe dotyczące ocen z przedmiotów maturalnych stosowane przy obliczaniu liczby punktów kwalifikacyjnych w rekrutacji na studia pierwszego stopnia w roku akademickim 2022/2023 przedstawiały się następująco:

Tabela: Współczynniki wagowe z przedmiotów na studia pierwszego stopnia

Matematyka	Fizyka	Chemia	Informatyka	Biologia	Geografia	Wiedza o społeczeństwie	Język polski	Historia	Język obcy
0,75	0,5	0,5	0,75	0,5	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75



Tabela: Wynikowe minimum punktów przyjęć na pierwszy stopień.

Kierunek	Wydział	Min. pkt.	Min. pkt.	Min. pkt.	Min. pkt.	Min. pkt.	Min. pkt.
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Administracja	Administracji i Nauk Społecznych	109	97	89	87	93	103

W rekrutacji na studia II stopnia kwalifikacja kandydatów obejmowała analizę dokumentów, w tym analizę dotychczasowych formalnych i nieformalnych osiągnięć kandydata, nie przeprowadzono rozmów kwalifikacyjnych. Stosowana była procedura kwalifikacyjna zróżnicowana. Minimalny wynik studiów pierwszego stopnia upoważniający absolwentów podejmujących studia bez zmiany wydziału i kierunku studiów, do kwalifikacji w pierwszej kolejności: dobry. Miejsca preferencyjne: 80% (procentowy udział miejsc przeznaczonych w pierwszej kolejności dla absolwentów podejmujących studia bez zmiany wydziału i kierunku studiów). Należy zaznaczyć, że w ostatnich latach liczba kandydatów nie osiągała limitu miejsc, zjawisko to jest charakterystyczne dla większości kierunków w PW.

Wykaz kierunków o zbliżonym profilu programowym, których absolwenci, poza absolwentami tego samego kierunku, mogli podjąć studia z ewentualnym warunkiem uzupełnienia programu o dodatkowe przedmioty zawiera załącznik nr 3 uchwały Senatu PW nr 518/XLIX/2020. Komisja rekrutacyjna mogła podjąć decyzję o przyjęciu absolwenta studiów po kierunku niewymienionym w tym wykazie. Fakt uznania przez komisję konieczności uzupełnienia programu o dodatkowe przedmioty był zaznaczony w zawiadomieniu o wpisaniu na listę studentów. Wykaz wymaganych dodatkowych przedmiotów uzupełniających Dziekan przekazał każdemu studentowi.

Postępowanie rekrutacyjne w sprawie przyjęć na studia niestacjonarne I i II stopnia prowadzi WKR. Przy przyjęciach na studia niestacjonarne na ogół nie stosuje się procedury konkursowej – przyjmowani są na studia wszyscy zgłaszający się kandydaci, uprawnieni do podjęcia studiów wyższych i spełniający wymogi formalne.

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

O przyjęcie na studia mogą także ubiegać się kandydaci, którzy spełnili warunki wymienione w uchwale nr 387/XLIX/2019 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 18.09. 2019 r. [w sprawie dostosowania organizacji potwierdzania efektów uczenia się do wymagań określonych w art. 71 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwo wyższym i nauce](#), którym, zgodnie z procedurami przewidzianymi w tej uchwale, uznano, że efekty uczenia się uzupełniają kompetencje formalne w stopniu wystarczającym do podjęcia studiów na danym stopniu i kierunku. Uchwała Senatu zobowiązuje wydziały PW do podjęcia decyzji o realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się. Obecnie na podstawie dotychczasowej praktyki (brak zgłoszeń o przyjęcie na studia według takiej procedury) na Wydziale podjęto decyzję o nierealizowaniu procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów (decyzja nr 22/2022 Dziekana Wydziału Administracji i nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej z dnia 3.11.2022 r. w sprawie realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się, odnoszących się do danego programu studiów, <https://ans.pw.edu.pl/Wydzial/Wewnetrzne-akty-prawne/Decyzje-Dziekana/2022> ).

Zgodnie z §13 [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#), student może zostać przyjęty na studia w PW w trybie przeniesienia z innej uczelni w kraju lub za granicą na podstawie decyzji Rektora po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody na odejście studenta z uczelni macierzystej. Za procedurę

przeniesienia odpowiada Biuro ds. przyjęć na studia PW. Warunkiem przyjęcia na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni jest zaliczenie przez studenta co najmniej pierwszego roku studiów na studiach I stopnia albo jednolitych studiach magisterskich lub pierwszego semestru studiów na studiach II stopnia w uczelni macierzystej. Przeniesienie odbywa się na wniosek studenta przed rozpoczęciem semestru, w którym student ma zostać przyjęty na studia. Wraz z wnioskiem o przyjęcie na studia student jest zobowiązany do dostarczenia potwierdzonej przez uczelnię macierzystą dokumentacji przebiegu studiów zrealizowanych w tej uczelni, na podstawie której Dziekan Wydziału może uznać efekty uczenia się osiągnięte przez studenta oraz zaliczenia przedmiotów uzyskane przez studenta przed przyjęciem na studia w Uczelni.

Dziekan Wydziału przyjmującego studenta określa warunki przyjęcia na studia, w tym potrzebę przeprowadzenia sprawdzianu kwalifikacyjnego, liczbę uznanych zaliczonych semestrów studiów oraz wyznacza dodatkowe przedmioty do realizacji wynikające z różnic programowych, a także terminy ich zaliczenia. W przypadku przeprowadzenia sprawdzianu kwalifikacyjnego jego wynik stanowi podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni. W przypadku rozbieżności osiągniętych efektów uczenia się w uczelni macierzystej w stosunku do efektów uczenia się osiąganych na wydziale przyjmującym na tym samym etapie studiowania, przyjęcie na studia następuje na semestr studiów odpowiednio niższy niż semestr, na którym student był ostatnio zarejestrowany w uczelni macierzystej.

Uznawanie efektów uczenia się uzyskanych na uczelni zagranicznej w ramach programów Erasmus+, ATHENS oraz w programach wymiany bilateralnej odbywa się na zasadach określonych w umowach regulujących funkcjonowanie tych programów oraz zgodnie z obowiązującymi w danym roku akademickim dokumentem „Zasady funkcjonowania Programu ERASMUS+ w Politechnice Warszawskiej”. Kluczowe znaczenie ma ustalenie programu studiów w trakcie pobytu na uczelni zagranicznej, który jest zapisany w Learning Agreement (LA), w tym wskazanie przedmiotów odpowiadających w programie studiów na kierunku administracja. Program jest analizowany i zatwierdzany przez Prodziekana ds. nauczania. Zaliczenie przedmiotów w trakcie wymiany powoduje zaliczenie przedmiotów o odpowiadających efektach uczenia się. Jeżeli takie nie zostały wskazane w LA, to uznaje się je za przedmioty wybieralne lub ponadwymiarowe.

### **3.3. Zasady, warunki i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.**

Tryb uznawania osiągnięcia efektów uczenia się w wyniku działalności zawodowej, naukowej lub innej określa §26 [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#). Zasady określone są w uchwale nr 387/XLIX/2019 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 18.09. 2019 r. [w sprawie dostosowania organizacji potwierdzania efektów uczenia się do wymagań określonych w art. 71 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwo wyższym i nauce](#). Uchwała Senatu zobowiązuje wydziały PW do podjęcia decyzji o realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się. Obecnie na podstawie dotychczasowej praktyki (brak zgłoszeń) na Wydziale podjęto decyzję o nierealizowaniu procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów (decyzja nr 22/2022 Dziekana Wydziału Administracji i nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej z dnia 3.11.2022 r. w sprawie realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się, odnoszących się do danego programu studiów).

### **3.4. Zasady, warunki i tryb dyplomowania na każdym z poziomów studiów.**

Zasady, warunki i tryb dyplomowania są analogiczne na pierwszym i drugim stopniu studiów. Proces dyplomowania przeprowadzany jest na podstawie §29-32 [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#), stanowiska nr 3/2022 Senatu PW z dn. 21.09.2022 [w sprawie wytycznych w zakresie prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej](#) oraz procedury P04 Dyplomowanie określonej w Wydziałowej Księdze Jakości oraz regulacji szczegółowych, aktów prawnych Uczelni i Wydziału związanych z procedurą dyplomowania.

Pracę dyplomową student przygotowuje przez trzy semestry uczestnicząc w seminariach dyplomowych (15 godz. w semestrze) i bezpośrednich konsultacjach z promotorem. Pracami dyplomowymi i seminariami kierują osoby upoważnione przez Dziekana Wydziału. Są to osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora. W danym roku akademickim promotor może rozpocząć kierowanie maksymalnie dziesięcioma pracami dyplomowymi (w szczególnych przypadkach, uwzględniając uzasadnione potrzeby Wydziału oraz studentów, Dziekan Wydziału może ustalić inny limit prac dyplomowych wykonywanych pod kierunkiem danego promotora.).

Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Student dokonuje wyboru promotora (promotorzy podają obszar swoich zainteresowań badawczych i prowadzonych prac dyplomowych) przed rozpoczęciem IV sem. studiów w przypadku studiów I stopnia i II semestru studiów w przypadku studiów II stopnia. Temat pracy jest ustalany indywidualnie. Student może również z własnej inicjatywy zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej zgodnego ze swoimi zainteresowaniami naukowymi i zawodowymi i realizowanym programem studiów. Tematy pracy są zatwierdzane przez Zespół ds. zatwierdzania tematów prac dyplomowych.

Rezultaty pracy dyplomowej są przedstawiane w formie ujednoliconego opisu wraz z jego zapisem cyfrowym. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i angielskim, a jeżeli student wystąpił o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy inny niż angielski również tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w tym języku (zgodnie z zarządzeniem nr 4/2022 Rektora PW z dnia 27.01.2022 [w sprawie ujednoczenia wymogów edytorskich prac dyplomowych](#)). Promotor odpowiada za warunki realizacji pracy dyplomowej oraz zapewnia stałą opiekę naukową. Może także wskazać konsultanta pracy dyplomowej.

Student ma obowiązek złożenia zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej w terminie najpóźniej 3 tygodnie przed końcem semestru w przypadku pracy licencjackiej oraz do ostatniego dnia przed rozpoczęciem okresu rejestracyjnego w przypadku pracy magisterskiej. Wszystkie informacje dotyczące procedury dyplomowania i jej formalno-organizacyjnych aspektów są umieszczane przez pracowników Dziekanatu w systemie USOS i na stronie Wydziału (zakładka Studia/zakładka Proces dyplomowania).

Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- spełnienie wymagań określonych w programie studiów,
- złożenie pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora,
- stwierdzenie przez promotora samodzielności wykonania pracy dyplomowej z uwzględnieniem wyników raportu z systemu antyplagiatowego (wszystkie prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym).

Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student powinien uregulować wszystkie wymagalne zobowiązania wobec Uczelni.

Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym 30 dni roboczych od daty podjęcia przez dziekana decyzji o dopuszczeniu do tego egzaminu, nie licząc dni wolnych od zajęć. Ustalenie terminu egzaminu i powiadomienie o tym studenta powinno nastąpić nie później niż 3 dni przed egzaminem. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym: przewodniczący komisji, promotor i recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym przeprowadzonym od roku akademickiego 2021/2022 co do zasady w trybie stacjonarnym, który składa się z dwóch części: jawnej (student wygłasza prezentację pracy dyplomowej i odpowiada na pytania członków komisji dotyczące przedłożonej pracy i toku studiów; w przypadku pytań/zagadnień z toku studiów lista z

pytania jest udostępniania, a pytania będą losowane przez studenta) i niejawniej, tj. bez obecności studenta (komisja egzaminu dyplomowego ustala ocenę i przygotowuje dokumentację). Po zakończonym egzaminie dyplomowym komisja ogłasza jego wynik w obecności studenta, a student w ciągu 30 dni może odebrać dyplom.

Egzaminy dyplomowe podlegają procesowi hospitacji. Hospitowanych jest ok. 15-20% egzaminów dyplomowych. Wyniki hospitacji analizowane są na Komisji Jakości Kształcenia oraz przedstawiane RW.

### **3.5. Sposoby oraz narzędzia monitorowania i oceny postępów studentów (np. liczby kandydatów, przyjętych na studia, odsiewu studentów, liczby studentów kończących studia w terminie) oraz działania podejmowane na podstawie tych informacji, jak również sposoby wykorzystania analizy wyników nauczania w doskonaleniu procesu nauczania i uczenia się studentów.**

Przebieg przyjęć na studia oraz stopień osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów jest monitorowany przez cały okres ich studiów. Prodziekan ds. nauczania lub Prodziekan ds. studenckich corocznie przedstawia Radzie Wydziału sprawozdanie z przebiegu rekrutacji zawierające statystykę wyników przyjętych kandydatów. Monitorowanie przebiegu rekrutacji umożliwia określenie tendencji zmian liczby kandydatów na studia i ich przygotowania początkowego. Dzięki tej wiedzy można przeciwdziałać niekorzystnym zjawiskom np. intensyfikując promocję oraz przedstawiając ofertę wsparcia dla studentów I roku w formie zajęć wyrównawczych (dot. zajęć z matematyki). Na tej podstawie podejmowana jest również decyzja o limicie rekrutacyjnym na kolejny rok akademicki. Wyniki rekrutacji są przedmiotem analizy wśród Kolegium Dziekańskiego. O kilku lat największy ubytek studentów następuje w trakcie i po pierwszym semestrze studiów, dlatego dwa lata temu zmieniono zasady rejestracji i zgodnie z nimi po tym semestrze (a nie po roku) dokonywane są skreślenia. Zidentyfikowane zostało również zjawisko rekrutowania się osób i nie podejmowania przez nich studiów. W związku z tym, że zjawisko to się utrzymuje od kilku lat podjęto decyzję o zwiększaniu limitów przyjęć.

Ocena postępów w nauce w ujęciu zdawalności przedmiotów, liczby osób skreślanych z listy studentów, wyników rejestracji, rozkładu ocen jest prowadzona przez Prodziekana ds. nauczania na bieżąco, ale jest również przedmiotem analizy dokonywanej przez Pełnomocnika ds. jakości kształcenia i Komisję ds. jakości kształcenia, której członkami są również przedstawiciele Wydziałowej Rady Samorządu, a wyniki tej analizy przedstawiane są Radzie Wydziału po zakończeniu danego roku akademickiego. Wyniki analiz odnoszone są do wyników ocen uzyskanych z ankiet studenckich. W konsekwencji mogą być podejmowane działania mające na celu ustalenie źródeł potencjalnych nieprawidłowości. Ocenie poddawany jest także proces dyplomowania i zaliczania praktyk. W wyniku monitorowania wyników osiągniętych na poszczególnych przedmiotach oraz opinii studentów dokonywane są zmiany w sposobie prowadzenia przedmiotów lub osób prowadzących. Wyniki analiz postępów studentów były również brane pod uwagę w konstrukcji zmian w programie studiów (np. kolejności zajęć).

### **3.6. Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się.**

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się określone są w § 11 [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#). Kierownik przedmiotu ma obowiązek opracowania i udostępnienia studentom regulamin przedmiotu zawierającego informacje dotyczące m.in.: zasad wymaganej obecności studenta na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa, w tym dopuszczalnego limitu nieobecności oraz usprawiedliwiania nieobecności, metod etapowej lub końcowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (egzamin, sprawdziany pisemne i ustne, sprawozdania z wykonanych ćwiczeń laboratoryjnych, projektów i in.), rodzaju materiałów i urządzeń dopuszczonych do używania przez studentów podczas weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, zasad zaliczania przedmiotu i wystawiania oceny końcowej z przedmiotu, terminów i trybu ogłaszania ocen uzyskiwanych przez studentów oraz zasad poprawiania ocen, możliwości i zasad udziału studentów w dodatkowych terminach sprawdzianów i egzaminów, zasad powtarzania

z powodu niezadowalających wyników w nauce poszczególnych typów zajęć realizowanych w ramach przedmiotu.

Szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się ustalane są dla każdego przedmiotu osobno. Informacja o zasadach oceniania i metodach przeprowadzenia oceny znajduje się w regulaminach przedmiotów. Kierownicy przedmiotów we współpracy z prowadzącymi zajęcia są zobowiązani do archiwizowania dokumentacji zgodnie z Zarządzeniem nr 144 Rektora PW z dnia 20 listopada 2020 [w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotów](#). Dokumentowaniu i archiwizacji podlegają również ustne formy weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z zarządzeniem nr 1/2022 Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej z dnia 31 stycznia 2022 w sprawie dokumentowania egzaminów i zaliczeń przeprowadzanych w formie ustnej na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej (<https://ans.pw.edu.pl/Wydzial/Wewnetrzne-akty-prawne/Zarzadzenia-Dziekana>). W systemie teleinformatycznym Wydziału w styczniu 2021 r. uruchomiono system do archiwizacji dokumentacji poświadczającej osiągnięcie efektów uczenia; dostępny pod adresem: <https://archiwum.ans.pw.edu.pl> – nauczyciele akademicy mają obowiązek przekazania do archiwum wszystkich sposobów dokumentowania (prace wykonywane w trakcie egzaminów pisemnych, prace wykonywane w trakcie ćwiczeń i wykładów, prace projektowe, inne prace stanowiące podstawę do zaliczenia zajęć, np. prezentacje multimedialne, eseje itp.) wyników weryfikacji efektów uczenia.

Pozytywna ocena z przedmiotu oznacza osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się dla przedmiotu.

Zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (na podstawie regulaminów przedmiotów) są przedmiotem analizy dokonywanej przez Pełnomocnika ds. jakości kształcenia i Komisję ds. jakości kształcenia, której członkami są również przedstawiciele Wydziałowej Rady Samorządu, a wyniki tej analizy przedstawiane są Radzie Wydziału po zakończeniu danego roku akademickiego. Studenci na bieżąco w ciągu roku akademickiego mogą też zgłaszać do właściwych prodziekanów problemy związane z obowiązującymi zasadami.

**3.7. 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, ukazując przykładowe powiązania metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszonymi się do działalności naukowej w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany, efektami dotyczącymi stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego.**

Metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są dobierane przez kompetentną i uprawnioną kadrę akademicką (informacje szczegółowe na ten temat są zawarte w opisie Kryterium 4), w sposób zapewniający obiektywną weryfikację efektów uczenia się. Metody weryfikacji poszczególnych przedmiotowych efektów uczenia się, wraz z przypisanymi do nich kierunkowymi efektami uczenia się, są podane w Kartach przedmiotów. Precyzyjne informacje na temat tych metod są opisane w Regulaminach przedmiotów, dostosowanych do trybu prowadzenia zajęć jako stacjonarne lub zdalne

Dobór metod sprawdzania efektów uczenia się wynika ze specyfiki przedmiotu lub podejmowanej tematyki, ale również ze stosowanych technik nauczania i rodzaju prowadzonych zajęć. Kolokwia są prowadzone w czasie semestru i służą do weryfikacji etapowej osiągnięcia efektów uczenia się. Prowadzący określa warunki weryfikacji w regulaminie przedmiotu w tym np. możliwość korzystania z materiałów. Formy weryfikacji mogą być w postaci opisowych problemów, zadań lub testów. Zasady zaliczenia przedmiotów są przedstawiane studentom na pierwszych zajęciach. Oceny



podsumowujące prowadzone są w postaci kolokwiów lub egzaminów. Egzaminy najczęściej odbywające się w sesji i mają postać pisemnych zadań problemowych, testów, rzadziej odpowiedzi ustnych.

Z przeprowadzonej analizy dla roku akademickiego 2021/2022 (przez Pełnomocnika ds. jakości kształcenia wraz z Komisją ds. Jakości kształcenia, prezentacja na RW styczeń 2023) wynika, że na Wydziale stosowano następujące metody weryfikacji efektów uczenia się:

często:

- zaliczenie pisemne (zawierające pytania zamknięte i/lub otwarte),
- aktywny udział w zajęciach: wykonywanie w trakcie zajęć opracowań, ćwiczeń i zadań praktycznych, projektów itp.,
- prezentacje,

rzadziej:

- samodzielne przygotowanie pracy zaliczeniowej (esej, analiza problemu, zagadnienia itp.),
- zaliczenie ustne.

Z przeprowadzonej analizy wynika również, że stosowane na WAINs metody weryfikacji efektów uczenia się oraz zasad zaliczania i wystawiania oceny końcowej były adekwatne w stosunku do założonych efektów, przejrzyste, zapewniały bezstronność i rzetelność w procesie wystawiania oceny.

Wiedza zdobywana w czasie zajęć z prowadzącymi jest ugruntowywana podczas studiów własnych, których integralną częścią jest zapoznanie się z literaturą, w tym naukową, w tym w języku obcym, zwykle angielskim.

Weryfikację zdobywanych praktycznych umiejętności i stosowania wiedzy przeprowadza się przez m.in. ocenę sprawozdań z ćwiczeń, wykonywanych zadań (np. *case study*) i elementów warsztatowych, oceny projektów, a na seminarium dyplomowym – problemowej prezentacji.

W odniesieniu do kompetencji językowych są one weryfikowane wielotorowo. Poza lektoratami kompetencje językowe są rozwijane w przedmiotach i pracach. W pracy dyplomowej student przedstawia streszczenie w języku angielskim. W strukturze pracy wymagane jest wprowadzenie będące odniesieniem do literatury specjalistycznej w tym naukowej, niekiedy dostępnej w języku obcym. Literatura ta pozostaje w związku z profilem studiów i pracy dyplomowej.

Po zakończeniu praktyk student przekazuje opiekunowi sprawozdanie z przebiegu, zaświadczenie o odbyciu praktyk wraz z oceną opiekuna ze strony instytucji o osiągnięciu efektów uczenia się oraz raport samooceny studenta w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się. Na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów opiekun praktyk ocenia nabycie przez studenta zakładanych dla praktyki studenckiej efektów uczenia się. Osiągnięcie wszystkich zakładanych dla praktyk efektów uczenia się jest warunkiem udzielenia zaliczenia praktyki studenckiej. Nadzór nad praktyką polega na kontaktach bezpośrednich np. telefonicznych, ocenie profilu z dostępnych danych, stałej współpracy z instytucjami także na innych polach.

Egzamin dyplomowy pracy dyplomowej przedstawionej przez Dyplomanta odbywa się w formie prezentacji oraz ustosunkowania się do recenzji pracy i pytań komisji dotyczących bezpośrednio samej pracy i toku studiów. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku na egzaminie dyplomowym student uzyskuje tytuł zawodowy odpowiednio na stopniu pierwszym tytuł licencjata, na stopniu drugim tytuł magistra.

### **3.8. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich,**

z ukazaniem przykładowych powiązań tych metod z efektami uczenia się, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera.

Nie dotyczy.

**3.9. Spełnienie reguł i wymagań w zakresie metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie np. 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 np. 68 ust. 1 powołanej ustawy.**

Nie dotyczy.

## **DODATKOWO**

### **1. Opis rodzajów, tematyki i metodyki prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów.**

Tematyka prac etapowych, egzaminacyjnych i projektów jest ściśle powiązana z treściami kształcenia i efektami uczenia się określonymi w karcie danego przedmiotu, w ramach którego są realizowane. Szczegółowy zakres prac jest opisany w regulaminie każdego z przedmiotów, ponadto jest prezentowany studentom na pierwszych zajęciach w każdym semestrze, w którym przedmiot jest uruchamiany i następnie po zatwierdzeniu przez studentów umieszczany w USOS. Prace są sprawdzane przez prowadzących zajęcia i oceniane zgodnie z kryteriami podanymi w regulaminie przedmiotu. Oceny częściowe z tych prac dają podstawę do oceny końcowej uzyskiwanej przez studenta z przedmiotu. Często praktyką, w przypadku egzaminów jest organizacja terminu zerowego przez prowadzącego. Zaletą tego podejścia jest możliwość przekazania informacji zwrotnej studentowi o poziomie osiągnięcia przez niego efektów uczenia się przed ostateczną weryfikacją w terminie w sesji.

Prace etapowe i egzaminacyjne są dostosowane również do formy zajęć i efektów uczenia, które mają osiągać, np. przypadku zajęć 15 godz. przewidziany jest tylko jeden rodzaj weryfikacji efektów, natomiast w przypadku zajęć 30 godz. metody weryfikacji są bardziej zróżnicowane; w przypadku przedmiotów wykładowych weryfikacja następuje zazwyczaj w formie pisemnej (testów, esejów, prac problemowych), a w przypadku przedmiotów ćwiczeniowych i seminaryjnych weryfikacja uwzględnia bardziej aktywizujące formy i często jest przeprowadzana systematycznie (na bieżąco) w ciągu trwania przedmiotu.

### **2. Charakterystyka rodzajów, tematyki i metodyki prac dyplomowych, ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i weryfikacji osiągnięcia przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej.**

Tematyka prac dyplomowych jest powiązana z kierunkiem studiów oraz zakresem prac badawczo-rozwojowych prowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego. Propozycje tematów prac dyplomowych i obszarów, w jakich mogą być prowadzone prace, są zgłaszane przez nauczycieli akademickich i umieszczane w USOS przed uruchomieniem procesu wyboru promotora przez studium. Studenci mają zatem możliwość wskazania promotora, który poprowadzi prace zgodne z ich zainteresowaniami badawczymi. Szczegółowy temat pracy i zadania badawcze są uzgadniane podczas konsultacji z nauczycielem akademickim będącym opiekunem pracy. Rozwijaniu umiejętności prowadzenia działalności naukowej służy swoboda podejmowania tematów badawczych przez studium, którzy mogą z własnej inicjatywy zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej zgodnego ze swoimi zainteresowaniami naukowymi i zawodowymi oraz realizowanym programem studiów, a także wprowadzenie możliwości, by praca dyplomowa mogła być elementem programu prac badawczych Uczelni lub studenckiego ruchu naukowego.

Wszystkie prace dyplomowe (zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia) realizowane na kierunku *administracja* są samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego

powiązanego tematycznie i dostosowanego do profilu studiów oraz zakładanych efektów uczenia się. Są związane w związku z tym z takimi obszarami jak: prawo, nauka o administracji publicznej, funkcjonowanie jednostek i organów administracji publicznej oraz realizacja przez nich zadań publicznych, społeczno-ekonomiczne aspekty działania administracji publicznej, przestrzeganie zasad etyki zawodowej i utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym, technicznych aspektów w funkcjonowaniu administracji (cyfryzacji, cyberbezpieczeństwa, itd.).

Na Wydziale powołany jest Zespół ds. zatwierdzania tematów prac dyplomowych, którego zadaniem jest weryfikacja tematów prac pod kątem: zgodności tematyki pracy z kierunkiem studiów i zgodności tematyki pracy z dyscypliną i obszarem badawczym reprezentowanym przez promotora. Zapewnia to wysoki poziom prac pod względem merytorycznym, ale też nabywanie przez studentów odpowiednich kompetencji w zakresie prowadzenia działalności naukowej.

Sam proces przygotowania pracy dyplomowej ma charakter zindywidualizowany. Student nabywa wiedzę i umiejętności potrzebne do przygotowania pracy dyplomowej pod opieką nauczyciela akademickiego, z którym może konsultować założenia badawcze, metodologię pracy czy cząstkowe wyniki badań, zaś dodatkowo wspierany jest w osiąganiu zakładanych efektów uczenia się na seminarium dyplomowym. Taki model współpracy naukowo-dydaktycznej prowadzi zarówno do nabywania odpowiednich kompetencji badawczych, jak również przyczynia się do osiągnięcia przez studiujących kierunkowych efektów uczenia się.

Prace dyplomowe, co do zasady powstają w języku polskim, jednak na wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora, dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku innym niż język studiów.

Weryfikacja osiągnięć przebiega w trybie ciągłych konsultacji z promotorem. Jednocześnie student przedstawia postępy na seminarium dyplomowym przed prowadzącym seminarium i grupą studencką. Po zakończeniu pracy otrzymuje dwie recenzje promotora i recenzenta. Zakończeniem procesu kształcenia jest egzamin dyplomowy, który odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana Wydziału, w skład której wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym: przewodniczący komisji, promotor i recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta.

### **3. Sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów.**

W przypadku prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych za dokumentowanie efektów uczenia się odpowiedzialny jest kierownik przedmiotu, w przypadku prac dyplomowych Uczelnia poprzez stworzenie systemu Archiwum Prac Dyplomowych PW, do którego pracę dyplomową wgrywa student, a akceptuje promotor.

Zgodnie z zarządzeniem nr 144/2020 Rektora PW z dnia 20.11.2020 [w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotów](#) należy przechowywać (przez okres dwóch lat, licząc od końca semestru, w którym odbyły się zaliczane zajęcia) następujące dokumenty:

- wykazy tematów egzaminacyjnych (np. pusty kwestionariusz z pytaniami, zestaw pytań zadawanych na egzaminie ustnym itp.);
- wykazy tematów sprawdzianów pisemnych wykonywanych w trakcie ćwiczeń audytoryjnych i wykładów;
- wykazy tematów prac projektowych i prac przejściowych;
- wykazy tematów innych prac pisemnych i prezentacji multimedialnych stanowiących podstawę do zaliczenia zajęć;
- przykładowe, ocenione prace, reprezentatywne dla każdej oceny ze skali ocen określonej w [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#), w tym prace ocenione jako spełniające wymagania w minimalnym stopniu - przy czym liczba przechowywanych prac nie powinna być mniejsza niż 10% prac podlegających ocenie.



Przechowywać należy również:

- listy dokumentujące obecność studentów na ćwiczeniach audytoryjnych, projektowych i laboratoryjnych,
- wykazy zawierające oceny cząstkowe składające się na ocenę z poszczególnych zajęć oraz wykazy zawierające oceny z zajęć składające się na końcową ocenę z przedmiotu.

Na WAI NS przechowywanie dokumentacji odbywa się w wirtualnym archiwum: <https://archiwum.ans.pw.edu.pl>

#### **4. 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.**

Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów PW (MKZA), badanie ilościowe, koordynowane przez Biuro Karier PW, to badanie cykliczne, które w 2021 r. zostało przeprowadzone po raz 10. Należy zaznaczyć, że Politechnika Warszawska realizuje dwa badania absolwentów PW:

- badania ilościowe „Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów PW”,
- badania jakościowe „Success Stories. Absolwenci Politechniki Warszawskiej – diagnoza czynników wspierających osiągnięcie sukcesu zawodowego”.

Badanie „Success Stories...” należy do cyklu badań analizujących potrzeby i oczekiwania otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy realizowanych przez DBA CZłITT PW.

Głównym celem badania „Success stories. Absolwenci Politechniki Warszawskiej” była diagnoza czynników warunkujących sukces absolwentów PW. Jego nadrzędnym celem było określenie sylwetki absolwentów poszczególnych Wydziałów, w tym określenie miejsc pracy absolwentów PW. Dane gromadzono z wykorzystaniem techniki wywiadu indywidualnego. W sumie w okresie 2019-2020 przeprowadzono ponad 200 wywiadów z absolwentami PW, a na ich podstawie opracowano 6 raportów.

Wyniki badań, w postaci raportów i sprawozdań były przedstawiane na spotkaniach z Wydziałowym Pełnomocnikiem ds. Jakości Kształcenia, na posiedzeniach Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia, Radzie Wydziału oraz seminariach organizowanych przez Dział Badań i Analiz. Na Wydziale były przedmiotem analizy w ramach Kolegium Dziekańskiego, jak również w Komisji ds. programów kształcenia (wcześniej Komisji ds. programów studiów)

W badaniu MKZA w 2021 wzięło udział 56 absolwentów i wyniki tegorocznego badania nie odbiegają znacząco od poprzednich edycji. Najważniejsze z nich:

- 69,3% absolwentów jest zadowolonych ze studiowania na Wydziale, a 61% wybrałoby Wydział ponownie: 80,7% uważa, że Wydział zapewnia wysoki poziom nauczania, 80,8% uważa, że wiedza przekazywana na zajęciach jest aktualna, 76% ma przekonanie, że na Wydziale pracuje dobrze wykwalifikowana kadra naukowo-dydaktyczna, 61,5% jest zdania, że program nauczania daje możliwość zdobycia umiejętności ważnych z perspektywy rynku pracy. Również w pytaniach otwartych jako mocne strony absolwenci wskazują: prestiż Uczelni, wiedzę i kompetencje kadry, przydatność wiedzy z zakresu prawa i administracji, różnorodność tematyczną. W puli obszarów do poprawy rekomendują adekwatniejsze dostawanie przedmiotów do rynku pracy oraz poprawę kwestii organizacyjnych,
- absolwenci wysoko oceniają wsparcie Wydziału w rozwoju naukowym (84,6%), uczeniu się (84,6%), rozwoju zawodowym (61,5%),
- absolwenci uważają, że mają dobrze rozwinięte takie kompetencje jak: umiejętność w przyswajaniu wiedzy, umiejętności analityczne, nastawienie na ciągły rozwój kompetencji, otwartość na zmiany, samodzielność, umiejętność zastosowania specjalistycznych

kompetencji, wiedza specjalistyczna związana z kierunkiem studiów wiedza związana z zagadnieniami prawnymi i ekonomiczno-społecznymi; słabiej oceniają u siebie takie kompetencje jak: umiejętność przekazywania wiedzy, autoprezentacja, radzenie sobie ze stresem. Są też zdania, że posiadane przez nich kompetencje są istotne i odpowiadają oczekiwaniom rynku pracy,

- 71,42% absolwentów uważa, że odbyte praktyki pomogły zdobyć i rozwinąć kompetencje istotne z punktu widzenia kariery zawodowej w dużym (21,4%) i bardzo dużym stopniu (50%),
- połowa absolwentów rozważa udział w kursach, warsztatach i szkoleniach zawodowych/specjalistycznych, 42,9% bierze pod uwagę samokształcenia, 28,6% udział w kursach językowych, a 28,6% podjęcie studiów podyplomowych, 17,9% podjęcie studiów II stopnia,
- 81,2% absolwentów jest zatrudnionych na umowę na pełen etat, 60,8% podejmuje pracę zgodną z kierunkiem studiów, 64,7% wykorzystuje w obecnej pracy wiedzę i umiejętności zdobyte na studiach.

Powyższe wyniki wskazują, że program studiów odpowiada wymogom otoczenia społeczno-gospodarczego, a kształcenia przebiega na właściwym poziomie. Jednak również wskazują na obszary do doskonalenia, co znajduje wyraz w proponowanych zmianach programowych.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Zmniejszenie liczebności grup oraz wprowadzenie systemu oceny efektów uzyskiwanych przez studenta poza systemem kształcenia.	Liczebności grup co do zasady zostały zmniejszone i zgodne są z załącznikiem nr 7 Regulaminu Pracy PW. Obecnie na podstawie dotychczasowej praktyki na Wydziale podjęto decyzję o nierealizowaniu procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów (decyzja nr 22 Dziekana Wydziału Administracji i nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej z dnia 3.11.2022 r. w sprawie realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się, odnoszących się do danego programu studiów).
2.	Realizacja działań zaplanowanych na rok 2016/2017 dotycząca	Podjęte.
3.	Monitorowanie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Zaprojektowanie i wdrożenie rozwiązań, które umożliwią dostarczenie Kierownictwu Jednostki informacji ex post o stopniu osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia	Obecnie stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się jest monitorowany na bieżąco i swój wyraz znajduje w przedstawianym corocznie Radzie Wydziału sprawozdaniu. Procedura monitorowania zawarta jest w aktualnej Wydziałowej Księdze Jakości Kształcenia.
4.	Podjęcie działań związanych z monitorowaniem systemu weryfikacji efektów kształcenia.	Obecnie sposoby weryfikacji efektów uczenia się są monitorowane na bieżąco i swój wyraz znajdują w przedstawianym corocznie Radzie Wydziału sprawozdaniu. Procedura monitorowania weryfikacji efektów uczenia się zawarta jest w aktualnej Wydziałowej Księdze Jakości Kształcenia.

5.	Zintensyfikowanie działań mających na celu upowszechnianie wśród studentów informacji nt. roli procesu ankietyzacji, a także sposobów wykorzystywania ich opinii i działań podejmowanych na tej podstawie.	Działania mające na celu upowszechnianie wśród studentów informacji nt. roli procesu ankietyzacji, a także sposobów wykorzystywania ich opinii i działań podejmowanych na tej podstawie zostały podjęte i są realizowane tak przez władze Uczelni i Wydziału, nauczycieli akademickich, pracowników Dziekanatu i przedstawicieli Wydziałowej Rady Samorządu. Informacje o znaczeniu ankietyzacji przekazywane są przez prowadzących zajęcia, na spotkaniach ze studentami.
----	--	--

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

##### **4.1. Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobek naukowy nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencje dydaktyczne.**

Na kierunku *administracja* kształcenie prowadzi siedemdziesięciu nauczycieli akademickich (dane na dzień 28 lutego 2023 r.).

Potencjał kadrowy Wydziału Administracji i Nauk Społecznych stanowią pracownicy zatrudnieni w czterech zakładach:

- Zakład Filozofii i Etyki w Administracji (16 pracowników),
- Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji (12 pracowników),
- Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej (12 pracowników),
- Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych (18 pracowników)

Struktura zatrudnienia pracowników przedstawia się następująco (stan 28.02.2023):

Według grup zatrudnienia:

- Nauczyciele akademicy – grupa badawcza – 8 pracowników
- Nauczyciele akademicy – grupa badawczo-dydaktyczna – 33 pracowników
- Nauczyciele akademicy – grupa dydaktyczna – 16 pracowników

Według stanowisk:

- Profesor – 4 pracowników
- Profesor uczelni - 13 pracowników
- Adiunkt – dr hab. - 0 pracowników
- Adiunkt – dr - 35 pracowników
- Docent – dr - 1 pracownik
- Asystent – dr - 1 pracownik
- Asystent – mgr – 3 pracowników
- Wykładowca – mgr 0 pracowników

W grupie nauczycieli akademickich zatrudnionych było:

- 4 osoby z tytułem naukowym profesora,
- 13 osób ze stopniem dr habilitowanego na stanowisku profesora uczelni,
- 0 osób ze stopniem dr hab. na stanowisku adiunkta,
- 37 osób ze stopniem doktora (w tym 35 osób na stanowisku adiunkta, z czego 4 osoby na stanowisku adiunkta badawczego, 18 osób na stanowisku adiunkta badawczo-dydaktycznego, 13 osób na stanowisku adiunkta dydaktycznego), 1 osoba na stanowisku docenta, 1 osoba na stanowisku asystenta badawczego),
- 3 osoby z tytułem zawodowym magistra (w tym 2 osoby na stanowisku asystenta dydaktycznego oraz 1 osoba na stanowisku asystenta badawczego).

Poza pracownikami zatrudnionymi w ramach Wydziału Administracji i Nauk Społecznych zajęcia realizowane są przez pracowników innych jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej (m.in. Studium Języków Obcych) oraz, w niewielkim ułamku, przez osoby, którym zlecała jest realizacja zajęć.

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *administracja* odznaczają się znaczącym dorobkiem badawczym i publikacyjnym, co znalazło odzwierciedlenie w wynikach ewaluacji dyscyplin naukowych 2017-2022. Dyscyplina wiodąca kierunku: „nauki prawne” otrzymała kategorię naukową „A+”, jedna z pozostałych dyscyplin („filozofia”), do których przypisany jest kierunek, kategorię „A”.

Uznanie dorobku znajduje również wyraz w otrzymywanych nagrodach wewnętrznych (przyznawanych przez JM Rektora PW; w konkursie Best Paper w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”), jak i zewnętrznych (por. opis kryterium 1.1). Pracownicy Wydziału są autorami wielu cennych naukowo i dydaktycznie publikacji (polsko- i anglojęzycznych), tak z zakresu nauk prawnych, jak i pozostałych dyscyplin. W latach 2017-2022 opublikowali łącznie 907 prac, w tym: 59 książek autorskich wydanych w uznanych wydawnictwach (CH BECK, Wolters Kluwer, Springer) i 317 artykułów w prestiżowych czasopismach (dane z Bazy Widzy PW: <https://repo.pw.edu.pl/index.seam>, stan na: 23.02.2023). W naukach społecznych liczba publikacji wyniosła 506. Do najważniejszych publikacji w dyscyplinie wiodącej z ostatnich pięciu lat zaliczyć można:

1. C. Banasiński, M. Rojszczak (red.), *Cyberbezpieczeństwo*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.
2. A. Ferreira, *The Curious Case of Stablecoins — Balancing Risks and Rewards?*, *Journal of International Economic Law* 2021, vol. 24, nr 4.
3. T. Jaroszyński, *National Parliaments’ Scrutiny of the Principle of Subsidiarity: Reasoned Opinions 2014–2019*, *European Constitutional Law Review* 2020, vol. 16, nr 1.
4. R. Kędziora, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.
5. R. Kędziora, *Ogólne postępowanie administracyjne*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017, 2019.
6. J. Łacny, *Suspending EU funds to member states that breach the rule of law: a new accountability mechanism?* [w:] *Financial Accountability in the European Union. Institutions, Policy and Practice*, Stephenson Paul, Sánchez-Barrueco María-Luisa, Aden Hartmut (red.), Routledge, London 2021.
7. J. Łacny, *The Rule of Law Conditionality Under Regulation No 2092/2020 — Is it all About the Money?*, *Hague Journal on the Rule of Law* 2021, vol. 13, nr 1.
8. J. Łacny [i in.], *Kamienie milowe orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej*, red. S. Biernat, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019.
9. P. Radzewicz, *Judicial Change to the Law-in-Action of Constitutional Review of Statutes in Poland*, *Utrecht Law Review* 2022, vol. 18, nr 1.
10. P. Radzewicz (red.), *Zagadnienia konstytucyjnego prawa intertemporalnego*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2022.
11. P. Radzewicz [i in.], *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz*, red. P. Tuleja, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019.
12. P. Radzewicz [i in.], *Survey on the Constitution of the Republic of Poland: The results of the research conducted in 2017-2018*, *Icon-International Journal of Constitutional Law* 2020, vol. 18, nr 2.
13. M. Rojszczak, *National Security and Retention of Telecommunications Data in Light of Recent Case Law of the European Courts*, *European Constitutional Law Review* 2021, vol. 17, nr 4.
14. M. Rojszczak, *Extraterritorial Bulk Surveillance after the German BND Act Judgment*, *European Constitutional Law Review* 2021, vol. 17, nr 1.
15. M. Rojszczak, C. Banasiński, *Cybersecurity of consumer products against the background of the EU model of cyberspace protection*, *Journal of Cybersecurity* 2021, vol. 7, nr 1.
16. R. Suwaj, *Zasady nakładania administracyjnych kar pieniężnych*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.
17. R. Suwaj, *Wydawanie decyzji administracyjnych w ogólnym postępowaniu administracyjnym*, Wydawnictwo Presscom, Wrocław 2019.
18. R. Suwaj, *Postępowanie zabezpieczające* [w:] D. Kijowski, G. Łaszczyca, A. Matan (red.), *System Prawa Administracyjnego Procesowego*, Tom III. Część 2. Administracyjne postępowanie egzekucyjne i zabezpieczające, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.
19. R. Zajdler, *Kodeksy sieci rynków energii elektrycznej i gazu ziemnego w porządku prawnym postlizbońskiej Unii Europejskiej*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2019.

20. R. Zajdler, The role of capacity in the EU internal electricity market in the context of the General Court's judgment of 15 November 2018 in case T-793/14 Tempus Energy, Energy Policy 2020, vol 143.
21. R. Zajdler [i in.], Technological innovation system analysis in a follower country – The case of offshore wind in Poland, Environmental Innovation and Societal Transitions 2019, vol. 33.
22. A. Zalcewicz, Human Nature versus Financial Market Law Norms – Behavioural Factors in the Process of Enacting Financial Market Regulations, Financial Law Review 2020, vol. 18(2).

Nauczyciele akademicy odznaczają się również wszechstronnym przygotowaniem dydaktycznym, które jest nieustająco doskonalone w ramach oferty szkoleń PW (szkolenia są organizowane przez Dział ds. szkoleń, jak i Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii). Znacząca część nauczycieli akademickich Wydziału posiada wysokie kompetencje do prowadzenia zajęć w językach obcych.

Prowadzący zajęcia na kierunku *administracja* mają duże doświadczenie dydaktyczne, pełnią szereg funkcji w organizacjach naukowych krajowych i zagranicznych oraz prowadzą współpracę międzynarodową, angażują się w działalność popularyzacji nauki: są ekspertami dla mediów, udzielają wywiadów, są autorami artykułów popularnonaukowych, prowadzą autorskie blogi naukowo-dydaktyczne.

Z punktu widzenia realizacji programu studiów i kształcenia przyszłych kadr administracji istotnym czynnikiem wzmacniającym potencjał kierunku jest posiadanie przez pracowników doświadczenia praktycznego (zawodowego), w tym prawniczego w instytucjach publicznych, kancelariach prawniczych etc.). Doświadczenie zawodowe nauczycieli akademickich przekłada się na jakość prowadzonych zajęć i umożliwia wprowadzenie aspektów praktycznych istotnych dla funkcjonowania administracji w treści zajęć.

Zakres prowadzonych badań, tematyka publikacji oraz doświadczenie zawodowe pracowników Wydziału, które składają się na kompetencje dydaktyczne i merytoryczne zapewniają realizację programu studiów i osiąganie przez studentów efektów uczenia się na wysokim poziomie (szczegółowy opis dorobku o kompetencji poszczególnych pracowników zawiera Załącznik Cz1\_4). Znajduje to również swój wyraz w osiąganiu przez kierunek *administracja* na PW wysokich pozycji w rankingu PERSPEKTYWY (w 2020 – 6 miejsce w Polsce, w 2021 – 8 miejsce, 2022 – 7 miejsce, z czego w kategorii ekonomiczne losy absolwentów kierunek otrzymał 100 pkt., co oznacza, że absolwenci są bardzo dobrze przygotowani do wchodzenia na rynek pracy w opinii pracodawców).

#### **4.2. Obsada zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągnięcia przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej.**

Obsada zajęć następuje z uwzględnieniem zgodności naukowej i dydaktycznej specjalizacji pracownika oraz jego kompetencji w danym zakresie z dyscyplinami, z którymi dane zajęcia są powiązane. Za obsadę zajęć odpowiedzialny jest Dziekan Wydziału we współpracy z Prodziekanem ds. nauczania i Kierownikami Zakładów, którzy dbają, aby zajęcia powierzone nauczycielowi akademickiemu odpowiadały jego kwalifikacjom i kompetencjom odzwierciedlanym dorobkiem naukowym lub zawodowym. Takie postępowanie zapewnia osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz gwarancją wysokiego poziomu kształcenia.

Prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) prowadzą nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień doktora.

Powyższa zasada dotyczy również zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich z innych jednostek PW, np. Studium Języków Obcych, Wydziału Matematyki i Nauk Informacyjnych, Wydziału Inżynierii Budowlanej.

Poprawność obsady zajęć jest weryfikowana również przez studentów kierunku w drodze ankiet (ocena sposobu prowadzenia zajęć przez nauczyciela akademickiego), w których studenci oceniają przygotowanie nauczyciela akademickiego do realizacji przedmiotu.



#### **4.3. Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową oraz włączania studentów w prowadzenie działalności naukowej.**

Nauczyciele akademicy realizujący zajęcia na kierunku *administracja* prowadzą badania naukowe w ramach dyscyplin, do których przypisany jest kierunek. Systematycznie aplikują o projekty badawcze do NCN, NCBiR oraz innych instytucji finansujących, co skutkuje pozyskiwaniem środków na badania naukowe (wykaz realizowanych projektów w latach 2015-2023 dostępny jest na stronie: <https://ans.pw.edu.pl/Nauka/Projekty-naukowe>). W 2022 r. realizowane były dwa projekty finansowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, siedem projektów przez NCN, jeden przez KE, jeden przez Fundację VolkswagenStiftung, jeden projekt realizowany był w ramach "Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza" Politechnika Warszawska.

Efekty badań naukowych prowadzonych w obszarach kształcenia właściwych dla kierunku *administracja* wykorzystywane są następnie w procesie dydaktycznym.

Pracownicy Wydziału, szczególnie w dyscyplinie wiodącej („nauki prawne”), prowadzą działalność naukową, która przekłada się bezpośrednio na prowadzone zajęcia, co zapewnia realizację efektów uczenia się na wysokim poziomie. Znajduje to również odzwierciedlenie w prowadzeniu seminariów i prac dyplomowych. Prace dyplomowe i kształcenie w ramach zajęć regularnych odnoszą się zakresem do dorobku naukowego nauczycieli akademickich. Zespół ds. zatwierdzania tematów prac dyplomowych zwraca szczególną uwagę na zgodność tematyki prowadzonej pracy nie tylko z reprezentowaną przez promotora dyscypliną naukową, ale również jego szczegółowym dorobkiem naukowym. Co gwarantuje właściwe wsparcie studentów w przygotowaniu prac dyplomowych

Na podstawie przeglądu tematyki prac dyplomowych stwierdzić można bezpośrednie odniesienia do prowadzonej działalności naukowej tj. do tematów badawczych (grantów, projektów) w przeważającej części prac dyplomowych. Wymiernym wskaźnikiem udziału studentów otrzymywane nagrody (tak przyznawane przez instytucje zewnętrzne, jak i w ramach Uczelni) oraz wspólne publikacje (m.in. publikacje dr Michała Pregowskiego z Sandrą Cieślak Attitudes to Animal Abuse in Veterinary Practice in Poland Anthrozoös 33 (3), 427-440, kolejne publikacje są w przygotowaniu).

#### **4.4. 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.**

Polityka kadrowa ukierunkowana jest na realizację celów ustawowych wyznaczanych ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.), to jest prowadzenia najwyższej jakości kształcenia oraz działalności naukowej, w powiązaniu ze Strategią Uczelni i prowadzonym kierunkiem studiów. Koncentruje się ona na trzech głównych obszarach: polityce zatrudnienia, systemach motywacyjnych oraz rozwoju i doskonaleniu kadry. Celem prowadzonej polityki personalnej jest zapewnienie kadry naukowej, która posiada odpowiednie kompetencje dydaktyczne i badawcze w obszarach strategicznego rozwoju Wydziału, oraz kadry administracyjnej o wysokich umiejętnościach współpracy w środowisku akademickim. Jest ona ściśle związana z prowadzeniem kształcenia na studiach na kierunku *administracja* (pierwszy i drugi stopień) oraz realizacją prac badawczych (realizacja projektów naukowych). Prowadzona jest w ramach strategii ustabilizowanej, to jest utrzymania stanu kadrowego zapewniającego prawidłową realizację zajęć przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kompetencje i doświadczenie zatrudnionych w Politechnice Warszawskiej z uwzględnieniem okresowych potrzeb zatrudnienia do realizacji zajęć innych osób, które posiadają właściwe kompetencje i doświadczenie. Przy rekrutacji uwzględnia się cele dydaktyczne Uczelni (w szczególności kształcenie ekspertów, interdyscyplinarne programy kształcenia, otwarcie na studentów z całego świata, przygotowanie do współczesnego modelu pracy, kształcenie zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-

gospodarczego) oraz naukowe (zwłaszcza silne powiązaniem kształcenia z badaniami, umiędzynarodowienia badań). Celem prowadzonej polityki kadrowej jest nie tylko uzyskanie kadry reprezentującej autorytetu naukowe w dyscyplinach, do których przypisany jest kierunek i tworzenie silnego ośrodka naukowego związanego z obszarami kształcenia, ale również tworzenie warunków rozwoju młodych naukowców i zatrudnianie osób będących na początku kariery naukowej.

Realizacja celu zapewnienia najwyższej jakości kształcenia oraz działalności naukowej wymaga rekrutacji nowych pracowników, a także stosowania ciągłego procesu dokonywania oceny jakości pracy i istniejącej na Wydziale struktury zatrudnienia. W pierwszym przypadku, zgodnie z wymogami ustawowymi, pozyskiwanie kadry w grupie nauczycieli akademickich odbywa się poprzez przeprowadzanie otwartych konkursów (nawiązanie pierwszego stosunku pracy w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy), których tryb i warunki przeprowadzania określa Statut PW (<https://www.bip.pw.edu.pl/var/pw/storage/original/application/910385fc21eef495dc1806064a5c944f.pdf>), a także Strategia HRS4R, zasady i wytyczne zawarte w Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. Wymogi konkursowe dostosowane każdorazowo do potrzeb w obszarze kształcenia lub prowadzenia badań naukowych. W celu oceny spełnienia wymogów konkursowych powoływana jest komisja konkursowa, w skład której wchodzi co najmniej czterech nauczycieli akademickich oraz przyszły bezpośredni przełożony zatrudnianego. Skład komisji konkursowej ustala się z uwzględnieniem wymogów określonych w Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. Jest on opiniowany przez Radę Wydziału Administracji i Nauk Społecznych i zatwierdzany przez Rektora PW.

Ocena kadry akademickiej Wydziału odbywa się wielopłaszczyznowo z uwzględnieniem wszystkich kryteriów istotnych w pracy dydaktycznej, badawczo-dydaktycznej lub badawczej. Nauczyciele akademicy podlegają ocenie okresowej w zakresie prowadzenie działalności naukowej, kształcenia i wychowywania studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów (odpowiednio do przydzielanych zadań), przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej na zasadach określonych w aktach prawa wewnętrznego ([Zarządzenie Rektora nr 35/2020 z dnia 05/06/2020](#) w sprawie oceny okresowej nauczycieli akademickich w Politechnice Warszawskiej ze zmianami, [Zarządzenie Rektora nr 92/2021 z dnia 12/10/2021](#) w sprawie wartości wielkości kryterialnych w dyscyplinach ekonomia i finanse, filozofia, nauki o bezpieczeństwie, nauki o polityce i administracji, nauki prawne, oraz pozostałych, w których prowadzona jest działalność naukowa w PW, a nieposiadających Rad Naukowych Dyscyplin, branż pod uwagę przy ocenie działalności naukowej nauczycieli akademickich).

W zakresie oceny jakości prowadzonej działalności dydaktycznej w obszarze kształcenia brane są pod uwagę opinie studentów oraz hospitacje. Zgodnie z wymogami ustawowymi Politechnika Warszawska umożliwia studentom i doktorantom dokonanie oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem ([Zarządzenie nr 86/2021 Rektora PW z dnia 30/09/2021 w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego](#)). W każdym roku akademickim, w semestrze zimowym i letnim, zbierane są, w drodze anonimowej ankiety wśród studentów, opinie o sposobie prowadzenia zajęć przez nauczyciela akademickiego (tzw. ankieta dotycząca oceny sposobu prowadzenia zajęć przez nauczyciela akademickiego). Służą one pozyskaniu informacji o odbiorze procesu dydaktycznego przez studentów i włączone są w proces oceny i samodoskonalenia nauczycieli akademickich. Ponadto w każdym Zakładzie prowadzone są hospitacje zajęć w celu monitorowania jakości realizacji zajęć przez poszczególnych pracowników. Wyniki ankietyzacji i hospitacji w każdym roku akademickim są poddawane analizie na szczeblu Zakładu oraz kierownictwa Wydziału. Analiza tych wyników odbywa się zgodnie z ogólnouczelnianymi przepisami PW oraz Wydziałową Księgą Jakości Kształcenia. Dodatkowo, co trzy lata, dokonywany jest przegląd kadry dydaktycznej dotyczący wskaźników ilościowych i jakościowych, w tym prowadzonej działalności naukowej oraz przegląd polityki kadrowej.



Na prowadzoną politykę kadrową, w zakresie systemu motywacyjnego, oddziałują czynniki prawne, ekonomiczne i społeczne, które są uwzględniane łącznie w polityce władz Wydziału, a sam system tworzony jest na Politechnice Warszawskiej i uzupełniająco na Wydziale, w oparciu o rozwiązania systemowe Uczelni. Ma on charakter w szczególności motywacji finansowej, prestiżowej i finansowo-prestiżowej oraz wsparcia organizacyjnego.

Charakter motywacji, przede wszystkim finansowej, mają dodatki do wynagrodzenia. Regulacje na szczeblu Uczelni określają możliwości ich przyznania w formie dodatku za pracę w projektach, organizacyjno-motywowującego, za aktywność naukową oraz dodatku za kierowanie lub opiekę nad studenckimi praktykami zawodowymi ([Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej](#)). Elementem systemu są również nagrody Rektora PW przyznawane, podobnie jak dodatki, na wniosek dziekana, które mają charakter prestiżowo-finansowy. Nagrody te przyznawane są w kategoriach: naukowej (za oryginalne i twórcze osiągnięcia) dydaktycznej (w tym z uwzględnieniem opinii studentów (tzw. „Złota Kreda”) za wyróżniające prowadzenie zajęć dydaktycznych), za całokształt dorobku obejmującego osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne oraz organizacyjnej. Ponadto Rektor może przyznać specjalne nagrody indywidualne lub zespołowe o nazwie „Nagroda Naukowa Politechniki Warszawskiej”: imienia Mieczysława Wolfkego oraz imienia Ignacego Mościckiego.

Elementem stymulującym proces rozwoju potencjału badawczego poszczególnych dyscyplin są również programy dla najlepiej publikujących pracowników (The Best Paper – konkurs na najlepsze artykuły naukowe opublikowane w danym roku przez autorów z afiliacją Politechniki Warszawskiej) oraz, na wniosek pracownika, częściowe obniżenia pensum dydaktycznego dla osób prowadzących projekty badawcze.

Osiągnięcia pracowników są doceniane przez władze Wydziału i Uczelni poprzez zgłaszanie do odznaczeń (w tym resortowych nadawanych za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania przez Ministra Edukacji Narodowej) oraz konkursów zewnętrznych. Co stanowi element oddziaływania społecznego, motywacyjnego i prestiżowego, budowania postaw zaangażowania w oparciu o uznanie dla prowadzonej działalności w obszarze kształcenia lud działalności naukowej. W latach 2018-2022: sześciu pracowników zostało odznaczonych medalem Komisji Edukacji Narodowej, a dwóch brązowym Medalem za Długoletnią Służbę.

Na Uczelni istnieją również systemy wspierania rozwoju i doskonaleniu kadry (m.in. szkolenia w ramach projektu NERW PW, szkolenia dla pracowników PW „Kompetentny wykładowca” oraz „Zagraniczne staże dydaktyczne dla nauczycieli akademickich PW”, ukierunkowane na podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich PW, które organizuje Dział Wsparcia Edukacji (DWE) CZIITT, Program Mobility PW przeznaczony jest na finansowanie wyjazdowych aktywności naukowych (mobilności) pracowników naukowych PW, program ERAMUS+). Celem władz Wydziału jest tworzenie warunków do umiędzynarodowienia kształcenia i badań, rozwoju współpracy z ośrodkami naukowymi i otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz nabywania przez pracowników kompetencji dydaktycznych, badawczych i projektowych.

#### **4.5 System wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych.**

System wspierania i motywowania kadry do rozwoju i awansów w obszarach naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym na Uczelni/Wydziale przebiega wielotorowo. Na wszystkich etapach kariery zawodowej pracownicy Wydziału mają możliwość stałego rozwoju poprzez aktualizację i poszerzanie zakresu swoich umiejętności i kwalifikacji. Władze Uczelni i Wydziału dbają o wysoki poziom kadry dydaktycznej i badawczo-dydaktycznej poprzez szereg programów i inicjatyw wspierających pracowników w stałym rozwoju naukowym.

Pierwszym elementem systemu jest podejście indywidualne. Na poziomie wydziałów i zakładów polega to na wspieraniu rozwoju poszczególnych pracowników (w obszarach naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym) z uwzględnieniem ich potencjału osobistego.

System wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego obejmuje:

- przyznawanie grantów badawczych wspierających prowadzenie działalności naukowej w ramach środków finansowych pochodzących z subwencji na Wydziale;
- przyznawanie grantów w ramach Inicjatywa Doskonałości Badawczej IDUB;
- przyznawanie nagród za osiągnięcia naukowe w ramach Inicjatywa Doskonałości Badawczej IDUB;
- nagrody Rektora za osiągnięcia naukowe;
- możliwość obniżania pensum dydaktycznego w przypadku kierowania grantami zewnętrznymi pozyskanymi w drodze konkursów;
- organizowanie seminariów naukowych w ramach jednostek i konferencji;
- możliwość korzystania ze staży zagranicznych (płatne urlopy naukowe);
- bezpłatne szkolenia w zakresie wykorzystania narzędzi i technologii informatycznych w procesie.

System wspierania i motywowania kadry do podnoszenia kompetencji dydaktycznych obejmuje:

- szkolenia, na których mogą rozwinąć kompetencje w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych, informatycznych, prezentacyjnych, a także w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku obcym i zarządzania informacją. Szkolenia realizowane są w ramach projektów NERW i NERW2 realizowanych w latach 2018-2023 w PW. łącznie w kursach/szkoleniach/warsztatach/stażach w zakresie podnoszenia kompetencji dydaktycznych (w ramach zadań 44 i 45 projektu NERW PW) wzięło udział 20 nauczycieli akademickich z WAIiNS, z czego niektórzy z tych nauczycieli brali udział w różnorodnych formach działań wspierających;
- szkolenia w ramach projektu „Politechnika Warszawska Ambasadorem Innowacji na Rzecz Dostępności” (finansowanie z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), którego celem było zwiększenie poziomu dostosowania Politechniki Warszawskiej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami m.in. w zakresie procedur kształcenia i wyposażenia pracowników w umiejętności przydatne w kontakcie z osobami z różnymi niepełnosprawnościami. łącznie w szkoleniach podnoszących kompetencje dydaktyczne wzięło udział 24 nauczycieli akademickich z WAIiNS;
- staże dydaktyczne w ramach projektu ENHANCE, ERASMUS+;
- przyznawanie przez Samorząd Studencki nagród w konkursie „Złota Kreda” dla najlepszych nauczycieli akademickich (w kategoriach: prowadzący wykłady, prowadzący ćwiczenia/laboratoria/projekty, najbardziej przyjazny studentom);
- w początkowym okresie pandemii na Uczelni i Wydziale przeprowadzono szkolenia z systemu Cisco Webex i MS Teams oraz Moodle wspomagające umiejętność zdalnego nauczania. Wszyscy zainteresowani pracownicy mieli możliwość w nich uczestnictwa. W miarę możliwości finansowych Wydziału realizowane są zakupy nowego sprzętu komputerowego (laptopy, tablety graficzne, kamery, głośniki);
- działalność Studium Języków Obcych skierowana do pracowników: pomoc w tłumaczeniach, konsultacje językowe, wsparcie metodyczno-językowe.

Wydział zapewnia pracownikom naukowym warunki prowadzenia badań na stopnie naukowe i promuje awanse. Od 2018 roku, 3 osoby uzyskały stopień doktora, a 3 osoby – stopień doktora habilitowanego. Dane wskazują na istnienie i skuteczne funkcjonowanie systemu wspierania rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej.

**4.5. Spełnienia reguł i wymagań 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.**

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy

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

Ważnym elementem wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego jest przyjazne środowisko pracy, wolne od zachowań dyskryminujących, uprzedzeń i negatywnych stereotypów w relacjach pracowniczych. Politechnika Warszawska, w tym władze Wydziału, przykładają wagę do kierowania się we wszystkich kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych kodeksem wartości kulturowych i etycznych, które budują autorytet nauki i naukowców. Istotne jest oparcie wszystkich relacji o zbiór wartości, takich jak: godność, tolerancja, równość, solidarność i życzliwość. Realizując przyjętą Strategię ([Strategia Rozwoju Politechniki Warszawskiej do roku 2030](#)), której elementem jest „zdolność do tworzenia szerokich, różnorodnych, interdyscyplinarnych i komplementarnych zespołów”, które nie jest możliwe „bez wytworzenia i pielęgnowania kultury współpracy wykraczającej poza mury Uczelni, wzajemnego zrozumienia i szacunku, a także czerpania wiedzy od partnerów” podejmowane są działania mające zapobiegać działaniom niezgodnym z przyjętymi standardami, a także określone są zasady postępowania w przypadku ich naruszeń.

Polityka Uczelni oraz wewnętrzne regulacje prawne w zakresie postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych, przejawów mobbingu lub dyskryminacji tworzone są w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa (na szczeblu Uczelni istotnymi aktami wewnętrznymi jest m.in. zarządzenie Rektora PW 176/2020 [w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Politechnice Warszawskiej](#) oraz Pismo Okólne nr 3/2021 Rektora PW [w sprawie Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Politechnice Warszawskiej](#). Corocznie prowadzona jest także przez Dział Badań i Analiz w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii ankieta samooceny wydziałów zawierająca także pytania dotyczące sytuacji konfliktowych. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych, przejawów mobbingu lub dyskryminacji pracownicy mogą korzystać ze wsparcia instytucjonalne (rzeczników zaufania i Uczelnianego Rzecznika Zaufania).

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

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

Wydział Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej nie posiada własnych budynków. Infrastruktura Wydziału jest rozmieszczona w dwu budynkach Uczelni:

- w Gmachu Głównym PW, gdzie mieszczą się sale wykładowe i ćwiczeniowe, Laboratorium Komputerowe, pokoje pracowników, pokoje władz Wydziału, pomieszczenia pracowników administracyjnych (w tym Dziekanat) i pomieszczenie Wydziałowej Rady Samorządu,
- w budynku przy ul. Noakowskiego 18, gdzie mieszczą się sale ćwiczeniowe, pokoje pracowników, pokój przeznaczony na cele kół naukowych.

Ponadto Wydział w miarę bieżących potrzeb korzysta – w ramach uczelnianego systemu rezerwowania i udostępniania pomieszczeń dla celów dydaktycznych – także z sal audytoryjnych pozostających w zasobach innych wydziałów Uczelni.

Wszystkie sale wykładowe i większość sal ćwiczeniowych wyposażonych jest w sprzęt multimedialny (rzutnik, nagłośnienie). Pracownicy (i częściowo studenci) mogą korzystać z ogólnodostępnych laptopów, a w przypadku sal bez sprzętu multimedialnego, z wypożyczenia rzutnika. We wszystkich salach jest dostęp do Internetu bezprzewodowego. Szczegółowy opis wyposażenia pomieszczeń zajęciowych zawiera Załącznik Czł\_5a.

Dostęp do pomieszczeń w Gmachu Głównym został dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami – na drzwiach sal wykładowych i ćwiczeniowych, konsultacyjnych, Dziekana i Prodziekanów, siedzib zakładów, umieszczone zostały informacje w piśmie Braille'a, na korytarzach są informacje postaci graficznej (piktogramy), działa winda, z której mogą korzystać osoby poruszające się na wózku, znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Budynek, i dostęp do niego, przy ul. Noakowskiego 18 nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli w grupie studenckiej jest osoba z ograniczeniami w poruszaniu się do zajęć przydzielane są sale w Gmachu Głównym).

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

Zajęcia na kierunku *administracja* nie są prowadzone w pomieszczeniach znajdujących się poza Uczelnią. Nie dotyczy to praktyk zawodowych, które odbywają się z wykorzystaniem zaplecza infrastrukturalnego pracodawców. W przypadku praktyk Wydział podpisuje umowy z wiarygodnymi instytucjami i przedsiębiorcami, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo studentów i zapewniają infrastrukturę umożliwiającą realizację programu praktyk oraz osiąganie efektów uczenia się (m.in. praktyki odbywają się w urzędach miast, ministerstwach i innych jednostkach sektora finansów publicznych).

W programie studiów są zajęcia realizowane przez jednostki Uczelni, które dysponują własną infrastrukturą i zobowiązane są do monitorowania jej stanu. Są to zajęcia z języków obcych realizowane przez Studium Języków Obcych PW w salach będących do dyspozycji SJO oraz zajęcia z wychowania fizycznego realizowane przez Studium Wychowania Fizycznego PW prowadzone w obiektach sportowych PW (np. stadion, sale sportowe Riwiery, basen).

### **5.3 Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu, a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy na ocenianym kierunku prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopień jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się studentów oraz w działalności i komunikacji naukowej**

Wydział Administracji i Nauk Społecznych posiada infrastrukturę teleinformatyczną, która jest wykorzystywana do celów dydaktycznych, naukowych oraz administracyjnych i zapewnia właściwą obsługę wszystkich studentów oraz pracowników Wydziału. (m.in. własna serwerownia wyposażona w system przeciwpożarowy, UPS oraz sieć LAN wraz z przewodowymi i bezprzewodowymi punktami dostępowymi). Za obsługę i wsparcie w zakresie usług teleinformatycznych, w tym procesu dydaktycznego odpowiedzialni są pracownicy Laboratorium komputerowego.

Dydaktyka wspomagana jest przez oprogramowanie i usługi informatyczne wymienione poniżej.

#### Sieć bezprzewodowa pw.edu.pl

Dostęp do sieci bezprzewodowej pw.edu.pl mają wszyscy pracownicy i studenci posiadający aktualną rejestrację na dany semestr w systemie USOS. Uwierzytelnienie użytkownika następuje poprzez login i hasło, które nadawane są i wykorzystywane w centralnym systemie, w którym udostępniane są usługi i oprogramowanie dostępne w ramach usługi chmurowej MS 365, w tym poczta elektroniczna PW (konta pocztowe użytkownika w domenie @pw.edu.pl).

#### Sieć przewodowa LAN WAINS

Wszyscy pracownicy Wydziału mają dostęp do sieci przewodowej LAN Wydziału. Każdy student rejestrowany jest w wydzielonej domenie sieci LAN Wydziału. Uwierzytelnienie użytkownika następuje poprzez login i hasło, poprzez dane które nadawane są w usłudze Active Directory. (konta studentów nadawane w domenie Lab).

Po poprawnym uwierzytelnieniu, każdy student ma zapewnioną możliwość realizacji zajęć dydaktycznych realizowanych przy wykorzystaniu sprzętu komputerowego i oprogramowania (np. Technologie informacyjne, Statystyka, Opracowywanie wyników badań, Wybrane zagadnienia Mechaniki itp.). Studenci mają zapewniony dostęp Internetu oraz do wszystkich zasobów katalogowanych przedmiotowo i udostępnianych w sieci LAN (materiały dydaktyczne, pomoce, pliki robocze, zadania itp.).

Poprzez dane uwierzytelniające w sieci LAN WAINS, każdy student ma także możliwość dostępu do Systemu informacji prawnej, tj. systemu, który stanowi pełną bazę opracowań prawniczych.

#### Sieć bezprzewodowa eduroam

Dostęp do sieci bezprzewodowej eduroam mają wszyscy pracownicy oraz studenci posiadający rejestrację na semestr w systemie USOS. Dane uwierzytelniające do sieci eduroam (login i hasło) generowane są z poziomu centralnego systemu uwierzytelniania. Dla studentów datą ważności konta w systemie eduroam jest data ważności legitymacji elektronicznej. System dostępowy do sieci eduroam jest niezależny od systemu wydziałowego.

Po okresie zajęć dydaktycznych realizowanych w trybie zdalnym, obecnie praca realizowana w trybie stacjonarnym jest wspomagana narzędziami informatycznymi służącymi do synchronicznej komunikacji nauczycieli akademickich i pracowników administracji ze studentami, np. MS Teams oraz pozostałe rozwiązania chmurowe Microsoft, zarządzane przez Centrum Informatyzacji PW oraz oprogramowanie Zoom – na które Wydział ma wykupione 2 licencje.

Pracownicy dydaktyczni kontaktują się, organizują i przekazują materiały dydaktyczne studentom w zespołach grup zajęciowych MS Teams. Praktycznie wszyscy pracownicy Wydziału wykorzystują narzędzia komunikacji zdalnej jako kolejne narzędzie służące do komunikacji oraz przekazywania plików (nie służy do archiwizacji dokumentacji).

#### Dostęp do oprogramowania specjalistycznego

Oprócz oprogramowania standardowego komputery w informatycznej sali szkoleniowej mają zainstalowane oprogramowanie przeznaczone do realizacji konkretnych przedmiotów. Studenci mają dostęp do aplikacji a dzięki wykupionym przez Wydział licencjom, także do specjalistycznego



oprogramowania (np. System informacji prawnej Legalis), do którego bezpieczny dostęp może być realizowany przez sieć Internet, tj. spoza fizycznej sieci PW.

Pracownicy i studenci PW mają darmowy dostęp do oprogramowania MS Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote i inne aplikacje). W ramach Office 365 studenci zyskują: najnowsze wersje i możliwość aktualizacji aplikacji Microsoft, możliwość instalacji pakietu Office na 5 komputerach PC lub Mac, 5 tabletach (w tym na iPad), a także na 5 smartfonach, 1 TB osobistego miejsca na wirtualnym dysku OneDrive.

Wydział należy do Programu Microsoft Azure Dev Tools for Teaching (d. MS Dream Spark). Dzięki takiemu rozwiązaniu, wszyscy studenci oraz wykładowcy Wydziału, spełniający wymagane kryteria, mają bezpłatny dostęp do oprogramowania, m.in. do systemów operacyjnych oraz aplikacji i innych narzędzi programowych wykorzystywanych do celów edukacyjnych (non-profit). Wszyscy korzystający z Programu „ADTfT” mogą dalej rozwijać swoje umiejętności informatyczne poprzez praktyczne wykorzystywanie oprogramowania, bezpłatne kursy online, samouczki itp. Studenci mogą rozwijać kompetencje cyfrowe i wykorzystywać oprogramowanie Microsoft Access, Excel, Word, Windows itp.) do realizacji i utrwalania praktycznych zadań z przedmiotu Technologie informacyjne (przedmiot podstawowy realizowany na II i III sem. studiów I stopnia) a także innych przedmiotów wspomaganych narzędziami informatycznymi oraz w całym procesie dyplomowania.

Za bezpieczeństwo sieci LAN WAI NS i wszystkie usługi świadczone w sieci lokalnej odpowiadają pracownicy Laboratorium komputerowego Wydziału. Pracownicy na bieżąco monitorują stan infrastruktury teleinformatycznej i ściśle współpracują z Centrum informatyzacji PW oraz świadczą wsparcie informatyczne i pomoc dla studentów oraz pracowników Wydziału.

#### **5.4 Udogodnienia w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnością.**

Politechnika Warszawska, w tym Wydział Administracji i Nauk Społecznych realizuje swoje zadania kierując się i uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Ze względu na uwarunkowania lokalowe Wydziału, działania w tym zakresie są podejmowane na poziomie Uczelni a sam Wydział jest beneficjentem działań centralnych. Z myślą o osobach niewidomych i słabowidzących w budynkach PW, w tym w pomieszczeniach WAI NS na drzwiach do sal wykładowych, pomieszczeń jednostek organizacyjnych oraz poszczególnych pomieszczeń, zamontowane są tabliczki z napisami w alfabecie Braille’a.

Działaniami które dotyczą studentów z niepełnosprawnościami, koordynuje Sekcja ds. Osób z Niepełnosprawnościami znajdująca się w Biurze ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni. W zależności od potrzeb, wsparcie jest kierowane do osób z niesprawnością narządu ruchu, niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących, z chorobami i zaburzeniami psychicznymi, z chorobami przewlekłymi, z trudnościami w uczeniu, z innymi niepełnosprawnościami. Wsparcie sekcji mogą uzyskać także studenci z niepełnosprawnościami przebywający w ramach wymian międzynarodowych.

Studenci mogą wnioskować, m.in. o pomoc asystencką w czasie zajęć oraz transport związany z działalnością akademicką. Sekcja zapewnia usługi tłumacza migowego oraz poradnictwo psychologiczne. Domy studenckie dostosowane są do potrzeb osób niesprawnych ruchowo.

Sekcja zapewnia możliwość adaptacji materiałów dydaktycznych i dostosowania formy egzaminów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami a także zapewnia odpowiednią asystę podczas zaliczeń. W przypadku takiej konieczności, prowadzona jest przez Sekcję wypożyczalnia sprzętu ułatwiającego studiowanie, np. FM Oticon Amigo, dyktafony cyfrowe, notebook, wózek inwalidzki itp.

Wśród sprzętu specjalistycznego, jak i na bieżąco rozbudowywanej infrastruktury dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajdują się sprzęty zarówno wspierające komunikację i dostęp do informacji, przemieszczanie się, bezpieczeństwo i ewakuację:

- Pętle indukcyjne: w 2022 r. 15 Dziekanatów ( w tym WAIiNS) oraz Biuro Rektora PW zostało wyposażonych w pętle indukcyjne stanowiskowe i/lub mobilne wspierające komunikację z osobami słabosłyszącymi korzystającymi z aparatów słuchowych; w 2021 r. łącznie 4 pętle indukcyjne zostały zainstalowane w Auli Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, salach dydaktycznych oraz na recepcji.
- Krzeselka ewakuacyjne: wszystkie Domy studenckie, jak i 19 obiektów dydaktycznych Uczelni wyposażonych jest w krzeselka ewakuacyjne dla osób z niepełnosprawnościami. Na taki sprzęt oczekuje obecnie 9 kolejnych.
- Pasy ostrzegawcze: budynki wydziałowe (Gmach Główny- siedziba WAIiNS, gmach SiMR, EiTI, CZLiTT) oznakowane są pasami ostrzegawczymi na schodach i powierzchniach przeszklonych pod kątem słabowidzących użytkowników obiektów.
- Dźwigi osobowe: wszystkie obiekty posiadają dźwigi osobowe. Ich dostosowanie pod kątem osób z niepełnosprawnościami jest jednak obecnie weryfikowane. Windami w pełni dostosowanymi są te znajdujące się w Gmachu Głównym (od strony dziedzińca), w gmachu SiMR, MiNI, Transportu, CZLiTT.
- Tabliczki brajlowskie: od 2019 r. realizowane jest oznakowanie kolejnych obiektów Politechniki Warszawskiej Alfabetem Braille'a poprzez montaż tabliczek zapisanych w ww. systemie.
- Wózek: Politechnika Warszawska posiada także wózek inwalidzki, przechowywany w Gmachu Głównym PW, który może zostać użyczony osobie uprzywilejowanej w razie nagłej potrzeby.
- Lupy elektroniczne: wszystkie Biblioteki Wydziałowe, Biblioteka Główna jak i jej Filie zostały w 2022 r. wyposażone w lupy elektroniczne ułatwiające korzystanie z materiałów drukowanych słabowidzącym studentom i pracownikom.

W Bibliotece Głównej zostało zorganizowane i dostosowane stanowisko komputerowe dla osoby z niepełnosprawnością wzroku. Elementy wyposażenia stanowiska:

- program Window-Eyes PL PL 7.2 (czytnik ekranowy),
- klawiatura z nakładką typu ZoomText (powiększony opis),
- powiększalnik VISIO,
- monitor brajlowski (linijka) SuperVario2 40,
- specjalna myszka typu BIGTrac,
- oprogramowanie Tiger Software Suite - to program współpracujący z pakietem Office,
- skaner.

Ponieważ Biblioteka Główna mieści się w tym samym budynku co WAIiNS, zapewniony jest łatwy dostęp do ww. sprzętu i udogodnień w tym zakresie.

Z Sekcją ds. Osób z Niepełnosprawnościami współpracuje prodziekan ds. Studenckich który sprawuje opiekę nad studentami, m.in. zgłaszającymi problemy dotyczące procesu studiowania. W zależności od specyfiki problemu, sprawy są rozwiązywane bezpośrednio lub w porozumieniu z Kierownikiem dziekanatu (dostosowanie grup dziekańskich, miejsca prowadzonych zajęć, terminy egzaminów i zaliczeń) itp. lub przekazywane do Sekcji w celu właściwego załatwienia sprawy (asystent, specjalista itp.).

Politechnika Warszawska oraz WAIiNS posiadają na stronie internetowej deklarację dostępności strony internetowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

### **5.5. 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.**

Studenci mogą korzystać z pełnej infrastruktury Wydziału i Uczelni, np. z pomieszczeń (przestrzeni kreatywnych) dostępnych dla studentów w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii.

Koła naukowe i Wydziałowa Rada Samorządu dysponują własnymi pomieszczeniami z pełnym i nieograniczonym dostępem.

Pełny dostęp do laboratorium komputerowego mają studenci studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz pracownicy WAIiNS. Poza godzinami, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, istnieje możliwość korzystania z komputerów w laboratorium w czasie tzw. wstępu wolnego. W przypadku przebywania poza siedzibą Wydziału, każdy student i pracownik Wydziału posiadający swój identyfikator i hasło oraz dostęp do Internetu może skorzystać z udostępnionych zasobów i poczty elektronicznej Wydziału (w ramach przysługujących uprawnień).

Do dyspozycji studentów jest również czytelnia Biblioteki Głównej (oferująca m.in. pomieszczenia do pracy wspólnej lub pracy cichej) z bogatym księgozbiorem podręcznym. Czytelnia i wypożyczalnia studencka otwarte są w dni robocze w godz. 9-19, w soboty w godz. 9-16. Studenci przebywający poza budynkiem BG PW mogą również korzystać z dostępnych dla nich e-baz (w ramach przysługujących uprawnień).

Do dyspozycji studentów, i pracowników, Uczelnia udostępnia oprogramowanie m.in. pakiet Office 365, w którym oprócz podstawowych narzędzi biurowych udostępniono także inne narzędzia w tym platformę komunikacji zdalnej Microsoft Teams. Narzędzie to zostało zalecone od marca 2020 do prowadzenia kontaktowo zajęć zdalnych i realizowania innych potrzeb komunikacyjnych. Przeprowadzono liczne szkolenia przygotowujące do korzystania z platformy zarówno dla studentów jak pracowników. Dostępne jest forum informacji i wsparcie techniczne obsługiwane przez Centrum Informatyzacji, które jest ogólnouczelnianą jednostką wspierającą kształcenie zdalne i informatyzację kształcenia i nauki. Prace nad kanałami komunikacji odbywają się obecnie z dużym natężeniem i skutkują udostępnianiem kolejnych kanałów komunikacyjnych.

Dystrybucją oprogramowania podstawowego (np. systemów operacyjnych), jak również specjalistycznego, na Uczelni zajmuje się Centrum Informatyzacji PW. Szczegółowe informacje obejmujące wykaz oprogramowania oraz warunki uzyskania licencji (dostępu) są przedstawione na stronie <https://www.ci.pw.edu.pl/Uslugi/Dystrybucja-oprogramowania>. Centrum organizuje także podstawowe szkolenia z obsługi wybranych pakietów.

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

Studenci i pracownicy Wydziału mogą korzystać w zasobów Biblioteki Głównej PW (BG PW). Biblioteka Główna PW, oprócz tradycyjnego dostępu do swoich zbiorów, oferuje dostęp do zasobów elektronicznych. Obejmuje on następujące bazy danych:

- Katalog tradycyjnych zasobów zrealizowany w systemie Aleph, obejmujący księgozbiory wszystkich bibliotek Politechniki.
- Bibliotekę cyfrową, zrealizowaną przy użyciu oprogramowania D-libra (zasoby historyczne i archiwalne).
- Moduł E-źródła dający dostęp do 127 baz danych bibliograficzno-abstraktowych i pełnotekstowych (160 tys. tytułów książek i 6 tys. tytułów czasopism w dostępie pełnotekstowym). Do najważniejszych komercyjnych baz danych należą Web of Science, Scopus, CSA, PROQUEST, INSPEC, oraz bazy największych wydawców (m.in.: Elsevier, Emerald, Springer, IEEE, ACM DL, Taylor and Francis, Wiley) – co oznacza pełen dostęp do liczących się bazy danych w zakresie telekomunikacji.
- Bazę Wiedzy Politechniki Warszawskiej, która obejmuje zasoby piśmiennicze autorstwa pracowników PW (w tym także pełne teksty), prace dyplomowe i rozprawy doktorskie.



Biblioteka oferuje dostęp zdalny do wielu czasopism w formie elektronicznej z zakresu prawa, ekonomii, nauk humanistycznych i społecznych, jak również zdalny dostęp do książek w formacie e-booka między innymi takich wydawnictw, jak: Oxford University Press, Cambridge University Press.

Studenci i pracownicy Wydziału mogą korzystać z usług ponad dwudziestu jednostek systemu biblioteczo-informacyjnego Politechniki Warszawskiej, w szczególności: z Bibliotek Wydziałowych, z Biblioteki Głównej, a także Fili Biblioteki Głównej Campusu Południowego. Zbiory Biblioteki PW obejmują zarówno tomy drukowanych książek i czasopism, czasopisma elektroniczne, źródła informacji, książki elektroniczne jak i bazy danych.

Szczegółowe informacje o zasobach bibliotecznych dla kierunku administracja zawiera Załącznik Czl\_5b.

Na Uczelni funkcjonuje zintegrowany informatyczny system biblioteczny, który pozwala na jednoczesne przeszukiwanie wszystkich katalogów bibliotek uczelnianych, a także możliwość rezerwowania, zamawiania, wypożyczania i samodzielnego przedłużania terminu wypożyczenia książek, ze zbiorów wybranych bibliotek oraz zdalnego dostępu do zasobów cyfrowych książek i czasopism.

W BG PW można korzystać ze wsparcia technicznego dla osób z niepełnosprawnością.

#### **5.7. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczo-informacyjnego, a także udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów.**

Infrastruktura i zasoby edukacyjne są przedmiotem przygotowywanego corocznie Sprawozdania Dziekana z działalności Wydziału. Regularnie przeprowadzane są przeglądy BHP. Zgodnie z Wydziałową Księgą Jakości Kształcenia Dziekan Wydziału odpowiedzialny jest za przeprowadzenie co dwa lata całościowego i szczegółowego przeglądu infrastruktury Wydziałowej. W roku akademickim 2020/21 przegląd infrastruktury dydaktycznej został dokonany przed 1 października 2020 r. w związku z planami wprowadzenia trybu zdalnego mieszane (dostosowanie sal dydaktycznych do obostrzeń związanych z epidemią COVID-19, wyposażenie sal, pracowni oraz laboratoriów, infrastruktura informatyczna). W celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia z pełnym wykorzystaniem istniejącej infrastruktury na WAIiNS prowadzona jest również bieżąca weryfikacja warunków kształcenia i infrastruktury dydaktycznej. Składają się na nią następujące elementy:

- kontrola stanu wyposażenia sal dydaktycznych i innych pomieszczeń, dokonywana przed rozpoczęciem roku akademickiego,
- utrzymywanie w gotowości i wykonywanie napraw sprzętu niezbędnego w procesie kształcenia,
- utrzymywanie stałego kontaktu z pracownikami Biblioteki Głównej PW celem zgłoszenia zapotrzebowania w zakresie literatury i baz danych,
- przyjmowanie na bieżąco przez upoważnionych przez Dziekana pracowników zgłoszeń dotyczących awarii, nieprawidłowego funkcjonowania i uszkodzeń infrastruktury oraz zlecenie ich usuwania,
- przyjmowanie na bieżąco przez upoważnionych przez Dziekana pracowników zapotrzebowania na sprzęt i oprogramowanie,
- modernizacja infrastruktury z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- przygotowywanie planów rozwoju i rozbudowy, m.in. na podstawie informacji uzyskanych w procesie ankietyzacji,
- dokonywanie zakupów i inwestycji.

Potrzeby modernizacji oraz doskonalenia infrastruktury dydaktycznej mogą być zgłaszane bezpośrednio przez studentów do prowadzących lub władz Wydziału lub w procesie ankietyzacji zajęć.

**5.8. Spełnienie reguł i wymagań w zakresie infrastruktury dydaktycznej i naukowej, 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.**

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy

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

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

Politechnika Warszawska jako jedna z największych Uczelni w Polsce prowadzi szeroką współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca ta przebiega na różnych poziomach: badawczym, dydaktycznym, biznesowym. Uczelnia od lat współpracuje z przedsiębiorcami (pracodawcami), ośrodkami badawczo-naukowymi, uczelniami, szkołami, administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i absolwentami ([www.pw.edu.pl/wspolpraca](http://www.pw.edu.pl/wspolpraca)).

Analogicznie przedstawia się współpraca Wydziału z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Wydział współpracuje z:

- pracodawcami i przedsiębiorcami (szczególnie w ramach praktyk),
- uczelniami partnerskimi (w ramach programu ERASMUS+, ale też w ramach organizacji wspólnych wydarzeń naukowych, np. z Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego),
- instytucjami administracji publicznej (np. Najwyższą Izbą Kontroli, Komisją Samorządu Terytorialnego i Polityki Regionalnej Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej)
- innymi podmiotami (Naczelna Rada Adwokacka).

Wydział ma udokumentowaną współpracę z ponad 50 instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego. Współpraca przyjmuje różnorodne formy i zakres: organizacja praktyk i staży, organizacja wspólnych wydarzeń dydaktycznych i naukowych (konferencje, warsztaty, seminaria), w tym wydarzeń cyklicznych (np. seminaria „Spotkania z Prawem Nowych Technologii”), udział w panelach dotyczących potrzeb rynku pracy, etc. Współpraca jest dostosowana do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiąganych przez studentów efektów uczenia się. W ramach różnorodnych form współpracy pozyskiwana jest wiedza o potrzebach rynku pracy i oczekiwanych kompetencji absolwentów kierunku. Informacje te są przedmiotem analiz w ramach prac Rady Wydziału i prac Komisji ds. programów kształcenia (wcześniej Komisji ds. programów studiów).

W celu monitorowania potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego Dział Badań i Analiz Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii (CZLiTT) przeprowadza badanie „Diagnoza potrzeb pracodawców i instytucji współpracujących z PW”, które przebiega dwutorowo, poprzez:

- panele pracodawców (spotkania z pracodawcami organizowane w ramach dyscyplin naukowych), które mają charakter moderowanych badań jakościowych. Dla Wydziału i kierunku administracja zostały przeprowadzone dotychczas dwa panele – w kwietniu 2019 i lipcu 2022. Wyniki ostatniego Panelu zostały przedstawione na Radzie Wydziału we wrześniu 2022 r. i uwzględnione przy dokonywaniu zmian w programie studiów,
- badania ankietowe (wyniki badania zostały omówione na Radzie Wydziału w kwietniu 2021 r. i uwzględnione przy dokonywaniu zmian w programie studiów).

Na Wydziale aktywnie działa Rada Interesariuszy (RI) (Decyzja nr 249 Rektora PW z dnia 12.10.2021 w sprawie powołania członków Rady Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej, Zarządzenie nr 74 Rektora PW z dnia 01.09. [w sprawie utworzenia Rady Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej](#)). RI jest ciałem opiniodawczo-doradczym i konsultacyjnym Dziekana WAINs. Wspiera ona m.in. inicjatywy na rzecz rozwoju Wydziału oraz współpracę Wydziału z jego otoczeniem, w tym z przedsiębiorstwami i podmiotami administracji publicznej różnego szczebla. Ważnym zadaniem Rady Interesariuszy jest opiniowanie kierunków badań naukowych oraz kształcenia studentów. Do RI powołane zostały osoby cieszące się doskonałą reputacją oraz posiadające doświadczenie zawodowe

w obszarze zarządzania oraz innowacyjnych technologii, charakteryzujące się również aktywną działalnością na rzecz środowiska akademickiego. Członkami RI są:

- Marzena Bielecka, Partner Zarządzający Funduszu Experior,
- Piotr Maciej Kamiński, Wiceprezydent Pracodawcy RP, Wiceprezes Grupy Wielton,
- Andrzej Mikosz, Partner Zarządzający kancelarii Taylor Wessing, Przewodniczący Rady Uczelni Akademii Muzycznej im. I. J. Paderewskiego w Poznaniu,
- Joanna Miłachowska, Prezes Zarządu Siemens Healthcare Sp. z o.o.

Przewodniczącą Rady Interesariuszy jest dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni, Dziekan Wydziału. Spośród pracowników WAIINS członkiem RI jest dr hab. Radosław Koszewski, prof. uczelni, Prodziekan ds. ogólnych.

Członkowie RI wielokrotnie wypowiedzieli się na temat programu studiów oceniając jego powiązanie z rynkiem pracy i możliwościami, które daje absolwentom w poszukiwaniu satysfakcjonującego zatrudnienia. Członkowie RI rekomendowali m.in. wprowadzenie nowego przedmiotu ESG (Environment, Social, Governance) i potwierdzili gotowość do wsparcia w jego realizacji poprzez zapewnienie możliwości udziału w procesie kształcenia prelegentów, osób czynnie wykonujących w tym zakresie zadania zawodowe; wprowadzenie tematyki Compliance oraz uwzględnienie w programie studiów języka obcego specjalistycznego na drugim stopniu studiów.

Członkowie RI aktywnie wspierają również Wydział w organizacji staży (deklarują możliwość przyjęcia studentów na staże) oraz w promowaniu prac dyplomowych zgodnych z potrzebami rynku pracy: Siemens Healthcare Sp. z o.o. jest sponsorem konkursu na najlepsze prace dyplomowe z zakresu administracji w systemie ochrony zdrowia (łączna pula nagród 9.500 PLN). W roku akademickim 2021/2022 odbyła się pierwsza edycja konkursu.

Studenci kierunku *administracja* realizują praktyki zawodowe w instytucjach współpracujących. W roku akademickim 2022/2022 władze Wydziału stworzyły również możliwość odbycia praktyk studentom pochodzącym z Ukrainy w ramach projektu Leopold for Future. W projekcie tym studenci odbywają odpłatne praktyki w czołowych firmach w Polsce, m.in. PKN Orlen, Bank Zachodni WBK, KPMG, Orbis, Aviva.

## **6.2. Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji.**

Zakres i formy współpracy Wydziału z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, monitorowane i analizowane są cyklicznie zarówno na poziomie centralnym Uczelni, jak i na poziomie Wydziału od 2013 r. Na poziomie Uczelni badania w zakresie monitorowania współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym prowadzi Dział Badań i Analiz CZIIIT. Wyniki badań, w postaci raportów i sprawozdań są przedstawiane na spotkaniach z Wydziałowym Pełnomocnikiem ds. Jakości Kształcenia oraz Radzie Wydziału (kwiecień 2021, wrzesień 2022).

Na Wydziale szczegółowa analiza współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie form współpracy, doboru partnerów oraz innych potrzeb Wydziału w tym zakresie dokonywana była w związku z powołaniem Rady Interesariuszy.

Prodziekan ds. studenckich dr inż. Krzysztof Urbaniak wraz z opiekunem ds. praktyk dr Cezarym Woźniakiem dokonują bieżącego monitoringu miejsc odbywania praktyk oraz współpracy z interesariuszami w zakresie odbywania przez studentów praktyk. Wyniki monitoringu przedstawiane są regularnie na Radzie Wydziału.

Zgodnie z Wydziałową Księgą Jakości Kształcenia całościowy przegląd instytucji współpracujących odbywa się co trzy lata i za jego przeprowadzenie odpowiedzialny jest Prodziekan ds. ogólnych.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym skutkuje podejmowaniem działań w zakresie dydaktyki (wprowadzanie zmian i udoskonalanie oferty dydaktycznej w ramach realizowanego

programu studiów), wpływa na eksplorowanie nowych obszarów badań naukowych, przyczynia się do organizacji wydarzeń naukowo-badawczych.

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

Nie dotyczy.

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

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

Wydział Administracji i Nauk Społecznych przykłada bardzo dużą wagę do umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku *administracja* na studiach pierwszego i drugiego stopnia i prowadzi coraz szerszą współpracę z placówkami zagranicznymi – podtrzymuje aktywnie dotychczasową współpracę i utrzymuje stałą gotowość instytucjonalną do nawiązywania nowych kontaktów. Umiędzynarodowienie realizowane jest wielopłaszczyznowo w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych m.in. ERASMUS+, Athens, umów bilateralnych i programów koordynowanych przez Biuro Współpracy Międzynarodowej. Niezależnie jednak od stwarzania możliwości udziału w programach międzynarodowej wymiany akademickiej, władze Wydziału tworzą warunki (organizacja zajęć, finansowanie wyjazdów) do udziału w wyjazdach naukowych (pobyty badawcze, konferencje międzynarodowe, kwerendy, itd.) studentów i nauczycieli akademickich.

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia adresowane jest do: studentów kierunku *administracja*, studentów zagranicznych chcących podjąć studia w ramach programów mobilnościowych na Wydziale, pracowników Wydziału wyjeżdżających do zagranicznych ośrodków, a także do pracowników i wykładowców z zagranicznych ośrodków, w tym uczelni partnerskich. W celu zapewnienia mobilności studentów i kadry akademickiej Wydział stara się nawiązywać współpracę z zagranicznymi ośrodkami akademickimi i innymi jednostkami w celu umożliwienia odbywania staży, szkoleń i praktyk na zasadach określonych indywidualnie. Wydział wspiera działania pracowników w ramach różnych aktywności rozwojowych mających na celu poszerzenie kompetencji dydaktycznych w kontekście umiędzynarodowienia (m.in. dofinansowując udział w kursach językowych). W szczególności nauczyciele akademicy mają możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności w ramach Uczelni: programu IDUB, program Erasmus+, NAWA, oferty Instytutu Konfucjusza oraz konsorcjum ENHANCE.

Na Wydziale organizowane są międzynarodowe konferencje i seminaria. Międzynarodowym, cyklicznym projektem jest konferencja „Public Administration challenges in European countries” – w 2022 roku odbyły się dwie konferencje z tego cyklu przy udziale przedstawicieli ośrodków akademickich z Europy (m.in. Università degli Studi di Milano, University of Sussex, Masaryk University) i szkół administracji publicznej (z Łotwy, Bułgarii, Litwy). Wydarzenia o tym charakterze podejmowane są również w innych dyscyplinach, np. Międzynarodowe Warsztaty Badawcze „Philosophy in Technology” (maj 2022). W roku 2023 podejmowane są działania nakierowane na organizację kolejnych wydarzeń o charakterze międzynarodowym (m.in. konferencji „Public Administration challenges in European countries – Administration and New Technologies”, w której planowany jest dodatkowo udział Uczelni z Ukrainy).

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

Zdobywanie kompetencji w języku angielskim jest istotnym elementem kształcenia będącym odpowiedzią na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego. W programie studiów na kierunku administracja na studiach pierwszego stopnia stacjonarnych przewidzianych jest 180 godz. (12 ECTS) zajęć z języków obcych, a na studiach niestacjonarnych 96 godz. (12 ECTS). Na studiach drugiego stopnia studenci zobowiązani są do realizacji przedmiotu w języku angielskim w ramach oferty przedmiotów obieralnych. W ramach studiów literaturowych w przedmiotach, ale przede wszystkim w pracach dyplomowych polecane są pozycje naukowe w językach obcych, szczególnie języku angielskim.

Nauka języków obcych prowadzona jest przez pracowników Studium Języków Obcych PW (SJO PW), który posiada akredytację EAQUALS. Studenci mogą wybierać zajęcia językowe z oferty

przedmiotowej 14 języków na różnych poziomach, w tym również mogą brać udział w lektoratach tematycznych (przeznaczone dla studentów, którzy zdali egzamin B2).

Studenci mogą też korzystać z nauki języków w ramach oferty dodatkowej Uczelni, m.in.:

- konsorcjum ENHANCE: tandemy językowe – nauka języków obcych w parach składających się ze studentów lub pracowników z 7 europejskich politechnik [https://www.enhance-tandems.pw.edu.pl/enhance\\_tandems](https://www.enhance-tandems.pw.edu.pl/enhance_tandems). W ramach projektu studenci i pracownicy mogą rozwijać swoje kompetencje w następujących językach: niemieckim, hiszpańskim, włoskim, szwedzkim, norweskim,
- Instytut Konfucjusza oferuje kursy języka mandaryńskiego przeznaczone tak dla studentów, jak i pracowników PW (<https://www.confucius.pw.edu.pl/Kursy2>). Oferuje także konsultacje i asysty w zakresie aplikacji stypendialnych dla studentów,
- Program NERW (2018-2022) umożliwiał udział w kursach przygotowujących do zdania wybranego egzaminu: Certificate in Advanced English (CAE) lub IELTS ACADEMIC.

### **7.3. Stopień przygotowania studentów do uczenia się w językach obcych i sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studentów wymaganych kompetencji językowych oraz ich oceny**

Kandydaci na studia na kierunku *administracja* dysponują zróżnicowanymi umiejętnościami językowymi. Dzięki różnorodnej ofercie zajęciowej SJO wyrównującej wstępne różnice wszyscy studenci studiów pierwszego stopnia kończą studia ze zdaniem egzaminem z języka obcego na poziomie B2. Egzamin organizowany przez SJO PW spełnia kryteria ustalone przez ogólnopolskie Stowarzyszenie Akademickich Ośrodków Nauczania Języków Obcych SERMO i uprawnia do uzyskania Certyfikatu ACERT, uznawanego przez uczelnie w kraju i za granicą. Egzamin na poziomie B2 odbywa się zgodnie z udostępnionym studentom Regulaminem Egzaminu.

Weryfikacja kompetencji językowych na zajęciach typu lektoraty przebiega w formie zaliczeń pisemnych, ustnych, bieżących prac kontrolnych i oceny prac domowych.

W przypadku studiów drugiego stopnia weryfikacja kompetencji językowych następuje w ramach wybranych zajęć prowadzonych w języku angielskim.

Kompetencje językowe studentów są sprawdzane również poprzez wykorzystywanie obcojęzycznej literatury w przygotowywaniu prac dyplomowych.

### **7.4. Skala i zasięg mobilności i wymiany międzynarodowej studentów i kadry.**

Studenci kierunku *administracja* biorą udział przede wszystkim w programie ERASMUS+. Udział studentów dotyczy możliwości wyjazdu w ramach projektu KA 103 dotyczącego krajów Unii Europejskiej. Planowane jest natomiast rozszerzenie współpracy mobilnościowej i możliwości wyjazdów w ramach KA 107 (prowadzone są rozmowy w sprawie nawiązania współpracy). Podejmowane są również rozmowy o możliwości włączenia do wymiany z WAIiNS na specjalnych warunkach studentów Politechniki Kijowskiej.

WAIiNS (jak cała PW) jest w trakcie przechodzenia na elektroniczny system Erasmus+ Without Paper (EWP), w którym przedłużane będą umowy partnerskie. Wydział, realizując politykę umiędzynarodowienia, przywiązuje szczególną uwagę do poszerzania współpracy z uczelniami partnerskimi. Aktualnie WAIiNS ma podpisane 22 umowy międzynarodowe dotyczące wymiany studenckiej w ramach ERASMUS+. W ramach przedłużania współpracy poszerzono listę miejsc i miesięcy wymiany dla studentów i podpisano współpracę z dwoma nowymi uniwersytetami: Masarykova Univerzita (Brno, Czechy) oraz Universitat Politècnica de Catalunya (Barcelona, Hiszpania). Możliwość ubiegania się o wyjazd zagraniczny oparta jest na jasnych i przejrzystych zasadach rekrutacyjnych udostępnianych studentom na stronie Wydziału, stronie Uczelni, jak również w ramach spotkań poświęconych mobilności. To samo dotyczy rozliczenia wyjazdów i zasad uznawania efektów uczenia, które odbywają się na podstawie obowiązującego w danym roku



akademickiego dokumentu określającego zasady funkcjonowania Programu ERASMUS+ w Politechnice Warszawskiej.

W ostatnich pięciu latach studenci WAIiNS wyjeżdżali przede wszystkim do następujących uczelni partnerskich:

- Universidad Politecnica de Valencia (Hiszpania),
- University of Piraeus (Grecja),
- Libera Università Maria Ss. Assunta (Włochy),
- Universidad de Málaga (Hiszpania),
- Université de Franche-Comté (Francja),
- Universitat Politècnica de Catalunya (Hiszpania).

Tabela: Liczba studentów Wydziału realizujących wyjazdy dydaktyczne w ramach programu Erasmus+ w latach akademickich okresu 2018-2023

Rok akademicki	Liczba studentów kierunku administracja realizujących wyjazdy dydaktyczne w ramach programu Erasmus+
2017/2018	10 studentów
2018/2019	12 studentów
2019/2020	14 studentów
2020/2021	1 student
2021/2022	10 studentów
2022/2023	8 studentów (tylko wyjazdy zrealizowane do 28.02.2023)

W tym samym czasie WAIiNS gościł łącznie 65 studentów z zagranicy, z krajów partnerskich takich, jak Hiszpania (33), Grecja (13), Włochy (7), Portugalia (4), Francja (4), Turcja (2), Chorwacja (1) i Węgry (1).

Okresowe spadki wyjazdów i przyjazdów w ramach ERASMUS+ wynikały z restrykcji związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19, jak również wybuchem wojny i działaniami zbrojnymi w Ukrainie.

Również mobilność kadry akademickiej w latach 2020-2022 była ograniczona ze względu na sytuację pandemiczną np. dr Marek Porzeżyński otrzymał stypendium w IV edycji konkursu na zagraniczne staże dydaktyczne dla nauczycieli akademickich w ramach projektu „NERW PW. Nauka-Edukacja-Rozwój-Współpraca”, wyjazd do Keio University (Japonia), ale ze względu na ograniczenia pandemiczne wyjazd nie został zrealizowany) oraz restrykcje w kraju i na Uczelni. Jednak nauczyciele akademicy brali udział w wymianie akademickiej (zagraniczne staże, wyjazdy dydaktyczne), w tym:

- dr hab. Justyna Łacny, prof. uczelni (1.08.2018-30.09.2018) pobyt naukowy w Max Planck Institute for Comparative Public Law and International Law w Heidelbergu, Stipendium Max Planck Scholar w ramach projektu badawczego pt. „Czy za naruszenia zasady praworządności na państwa członkowskie mogą być nakładane sankcje finansowe?”,
- dr hab. Piotr Radzewicz, prof. uczelni (25.08.2019-8.09.2019) pobyt badawczy w ramach grantu NCN OPUS 13 (nr 2017/25/B/HS5/01824) w Faculdade de Direiti da Universidade Nova de Lisboa,
- dr Radosław Puchta (01.02.2020-15.03.2020) zrealizował pobyt naukowy w ramach Stypendium Rządu Francuskiego w Centrum Badań Konstytucyjnych i Politycznych (Centre d'études constitutionnelles et politiques) Uniwersytetu Panthéon-Assas Paris II w Paryżu,

- dr Radosław Puchta (1.10.2021-31.10.2021) realizował pobyt badawczy w ramach grantu NCN MINIATURA 4 w CECP Université Pantheon-Assas Paris II we Francji,
- dr Beata Pachuca-Smulska (14.03.2022-12.04.2022) Visiting Professor na Uniwersytecie Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali „Guido Carli” na Wydziale Ekonomii i Zarządzania w ramach realizacji grantu przyznanego w konkursie Call for Visiting Professors and Visiting Fellows a.y. 2020-21 Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali,
- dr hab. Piotr Radziewicz, prof. uczelni (16.09.2022-30.09.2022) pobyt badawczy w ramach grantu NCN OPUS 13 (nr 2017/25/B/HS5/01824) w Tribunal Constitucional (Portugalia), połączony z kwerendą w bibliotece Faculdade de Direito da Universidade Lusófona,
- dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni (02.10.2022-08.10.2022) wizyta studyjna w Erasmus Universiteit Rotterdam (Erasmus University Rotterdam) w ramach projektu pn. „Liderzy w zarządzaniu uczelniami” realizowanym w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (podmiot realizujący projekt: Ministerstwo Edukacji i Nauki),
- dr hab. Justyna Łacny, prof. uczelni (1.10.2022-30.11.2022) Visiting Professor w Scuola Superiore di Sant’Anna, Dirpolis Institute w Pizie,
- dr hab. Marcin Koszowy, prof. uczelni, 01-05.09.2019 Université de Fribourg (Szwajcaria): udział w warsztatach i seminariach poświęconych połączeniu metod lingwistycznych i eksperymentalnych w badaniu argumentacji odwołującej się do etosu; wizyta finansowana przez Narodowe Centrum Nauki w ramach projektu: EthAn: Ethos Analytics,
- dr hab. Marcin Koszowy, prof. uczelni, 03-10.03.2019 ARG-tech: Centre for Argument Technology, University of Dundee (Wielka Brytania): udział w warsztatach poświęconych reprezentowaniu struktur komunikacji odwołującej się do etosu z wykorzystaniem oprogramowania *OVA: Online Visualisation of Arguments* oraz przeprowadzenie szkoleń z tego zakresu; wizyta finansowana przez Narodowe Centrum Nauki w ramach projektu: EthAn: Ethos Analytics,
- dr Bartłomiej Skowron, staż badawczy w dniach 7.06.2019-06.07.2019 u prof. Colina McLarty’ego w Cleveland, Ohio, USA w Case Western Reserve University (stanowisko Visiting Researcher). Wizyta w ramach grantu Miniatura 3 Narodowe Centrum Nauki.

W dniach 7-10 marca 2023 r. planowany jest wyjazd dr hab. Anny Zalcewicz, prof. uczelni i dr. Roberta Kędziory do Masarykova Univerzita (Brno, Czechy) w ramach wymiany nauczycieli akademickich programu ERASMUS+ w celu prowadzenia zajęć dla studentów, w tym studiów doktoranckich z Wydziału Prawa oraz w dniach 27.03.2023-29.04.2023, planowana jest wizyta badawcza w Topos Institute, Berkeley, San Francisco, USA. Finansowanie w ramach programu Mobility IDUB.

Na Wydziale powołani są Wydziałowy Pełnomocnik ds. Programu ERASMUS+ dla studentów i Wydziałowy Pełnomocnik ds. Programu ERASMUS+ dla nauczycieli akademickich, których zadaniem jest wspieranie wyjazdów studentów i pracowników.

### **7.5. Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku.**

Wydział od kilku lat systematycznie tworzy warunki zwiększające możliwości udziału wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku, m.in. w 2021 roku uruchomiona została strona Wydziału w języku angielskim, powołany został Wydziałowy Pełnomocnik ds. Programu ERASMUS+ dla nauczycieli akademickich. W ostatnich latach wybuch pandemii COVID-19 i następnie wojny w Ukrainie ograniczyły znacząco przyjazdy wykładowców z zagranicy. Pierwsze działania w trybie stacjonarnym po tym okresie odbędą się w 2023: w okresie 28.02-2.03 2023 w ramach ERASMUS+ gościć na Wydziale będzie prof. Hanna Skorczyńska-Sznajder z Universitat Politècnica de Valencia (Faculty of Business Administration and Management). O dwóch lat wykłady inauguracyjne wygłaszane są w trybie on-line przez wykładowców z uczelni zagranicznych: prof. Roland Stephen Executive Director Center for Innovation Strategy and Policy, SRI International (Stanford Research Institute) „Innovation, Risk and the Role of the Public Administration” (2021), prof. Pinar Ozcan,

University of Oxford „Innovation and Transformation in Highly Regulated Industries in the Age of Data and Big Tech” (2022).

**7.6.Sposoby, częstość i zakres monitorowania i oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia, jak również wpływu rezultatów umiędzynarodowienia na program studiów i jego realizację.**

W roku akademickim 2020/21 podjęte zostały działania, których celem była identyfikacja barier i trudności, na które napotykają nauczyciele akademicki chcący wziąć udział w międzynarodowej wymianie akademickiej. Wydział podejmuje działania ograniczające wpływ tych barier na mobilność studentów i kadry akademickiej i wspierające umiędzynarodowienie, w tym działania na rzecz skutecznego informowania kadry o możliwościach wyjazdów oraz kształcenia w języku angielskim.

Na Radzie Wydziału w czerwcu 2022 r. przedstawiony został *raportu z „Przeglądu i oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia – rok akademicki 2021/2022”*. Bieżącym Monitorowaniem wymiany studentów i pracowników zajmują się powołani Pełnomocnicy (Wydziałowy Pełnomocnik ds. Programu ERASMUS+ dla nauczycieli akademickich oraz Wydziałowy Pełnomocnik ds. Programu ERASMUS+ dla studentów). Problematyka umiędzynarodowienia procesu kształcenia jest również przedmiotem przygotowywanego corocznie Sprawozdania Dziekana z działalności Wydziału. Zgodnie z Wydziałową Księgą Jakości Kształcenia Prodziekan ds. nauczania odpowiedzialny jest za wykonanie (co dwa lata) przeglądu stopnia umiędzynarodowienia w zakresie kształcenia, a Prodziekan ds. nauki za przegląd stopnia umiędzynarodowienia w zakresie działalności naukowej.

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

Nie dotyczy

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

### **8.1. Dostosowanie systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością.**

Na Wydziale funkcjonuje system wsparcia wszystkich studentów w procesie dydaktycznym. Celem systemu i podejmowanych działań jest zapewnienie pełnego wsparcia różnych grup studentów. Wynika to z oczekiwań studentów, życiowych uwarunkowań, sytuacji bytowych, potrzeb materialnych, zdarzeń losowych itp. Obszary, które objęte są wsparciem to przede wszystkim: proces nauczania, rozwój naukowy, pomoc materialna, wejście na rynek pracy, rozwój własnych zainteresowań oraz samodoskonalenie. W zależności od sytuacji wykorzystywane są środki, mechanizmy i możliwości Wydziałowe wspierane i/lub uzupełniane możliwościami dostępnymi na poziomie Uczelni.

Dzięki tym metodom i formom, pomoc oraz wsparcie trafia do studentów szczególnie uzdolnionych, osób aktywnych i zaangażowanych, osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, trudnej sytuacji materialnej, osób z niepełnosprawnościami itp.

Studenci będący w trudnej sytuacji materialnej lub bytowej, studenci będący młodymi rodzicami, studenci na kilku kierunkach, studenci pracujący, wyjeżdżający na wymianę akademicką, studenci z dysfunkcjami i czasowymi niedyspozycjami, studenci aktywni sportowo i artystycznie mogą korzystać ze wsparcia w postaci: w urlopów losowych, zdrowotnych, okolicznościowych, elastyczności terminów zaliczeń, indywidualizacji elementów programu studiów, stypendiów socjalnych i stypendiów Rektora, zasiłków losowych, indywidualizowanego wsparcia pracowników Wydziału itp.

Dodatkową formą wsparcia, szczególnych potrzeb studentów, jest dostępna specjalistyczna pomoc psychologa, pomoc medyczna, wsparcie doradcy zawodowego oraz wsparcie Biura Karier. Ponadto, pracownicy dziekanatu oraz nauczyciele akademicy podnoszą swoje kompetencje i odbywają szkolenia w zakresie współpracy ze studentami w szczególności ze studentami z niepełnosprawnościami. Pracownicy zasięgają porad i konsultują sprawy z dostępnymi na Uczelni specjalistami np. psychologami. Inne formy wsparcia obejmują także potrzeby bytowe i społeczne (studenci mają możliwość zakwaterowania w domach studenckich).

### **8.2. Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się.**

W procesie uczenia wspierane jest rozwijanie wiedzy, umiejętności i kompetencji studentów w trakcie całego okresu studiowania. Zapewnione jest bezpośrednie wsparcie studentów w całym okresie i procesie dydaktycznym. Zapewnione są regularne konsultacje z prowadzącymi zajęcia (w tym także z możliwością kontaktu przy wykorzystaniu narzędzi zdalnych). Studentom udostępniane są materiały dydaktyczne i informacje z zakresu prowadzonych zajęć oraz wsparcie w rozwoju zainteresowań studentów. Dzięki wykorzystywaniu narzędzi zdalnych, materiały dla studentów są bardzo łatwo dostępne. Jednocześnie upowszechnienie narzędzi zdalnych pozwala na rozszerzenie możliwości kontaktu ze studentami, szczególnie w sytuacjach kryzysowych, w których nie ma możliwości bezpośredniego kontaktu lub gdy kontakt ze studentem jest znacznie utrudniony.

Wszyscy studenci mogą uczestniczyć w konsultacjach z nauczycielami akademickimi w zakresie realizacji prac dyplomowych (promotorzy), prac zaliczeniowych itp. Taka pomoc zapewniana jest w każdym przypadku, gdy wymagane jest uszczegółowienie treści merytorycznych zajęć, w razie przypadku problemów w rozwiązywaniu zadań, gdy wymagane jest wsparcie w rozwiązywaniu prac projektowych, a także w trakcie omawiania uzyskanych wyników prac zaliczeniowych itp.

Studenci na bieżąco są motywowani do systematycznej i aktywnej pracy podczas całego okresu studiowania. Regulaminy przedmiotów uwzględniają m.in. zapisy o możliwości uzyskania oceny końcowej z przedmiotu na podstawie, nie tylko końcowego zaliczenia/egzaminu, ale także na podstawie promowanej aktywnej postawy, dyskusji problemowej – często krytycznej.

Od samego początku studiowania a następnie przez cały okres studiów, za szczególnie ważne, Wydział uznaje wspieranie studentów i właściwe informowanie studentów o formach wsparcia oraz o pomocy jaką każdy student może uzyskać.

Na I roku i w kolejnych latach studiowania, organizowane są szkolenia i spotkania informacyjne w zakresie:

- praw i obowiązków studenta,
- pomocy materialnej i warunków udzielania pomocy materialnej w trakcie całego roku akademickiego,
- warunków realizacji i zaliczania obowiązkowych praktyk studenckich,
- warunków studiowania w ramach programu Erasmus Plus,
- procesu dyplomowania,
- możliwości rozwoju i możliwości aktywności studenckiej,
- możliwości uzyskiwania pomocy specjalistów w tym pomocy psychologicznej.

W zależności od tematyki, spotkania organizowane są przez:

- Prodziekana ds. studenckich,
- Wydziałową Radę Samorządu Studentów (WRS),
- Wydziałową Komisję Stypendialną (WKS),
- Prodziekana ds. Nauczania,
- Pełnomocnika ds. wyjazdów na studia w ramach programu Erasmus+.

Ponadto, studenci za pośrednictwem WRS, wyznaczonych starostów lub indywidualnie, mają zapewniony stały kontakt z Prodziekanami ds. Studenckich i Prodziekanem ds. Nauczania. Dzięki temu możliwe jest bieżące rozwiązywanie spraw związanych z procesem i warunkami studiowania, rozwiązywanie potencjalnych spraw konfliktowych z nauczycielami akademickimi oraz spraw związanych z realizacją zajęć dydaktycznych.

Dodatkową formą wsparcia studentów jest zapewnienie wsparcia informatycznego i dostępu do Laboratorium komputerowego. Dostęp do sprzętu komputerowego oraz oprogramowania realizowane są w ramach tzw. wolnego dostępu, czyli poza harmonogramem zajęć dydaktycznych. Dostęp do zasobów Laboratorium pozwalał na samodzielną naukę i realizację zadań, co jest szczególnie ważne w trakcie przygotowywania się do zajęć, sesji egzaminacyjnej, zaliczeń przedmiotów realizowanych przy wykorzystaniu komputerów.

Każdy student ma dostęp do darmowego oprogramowania, które jest wykorzystywane przez studentów do realizacji zajęć dydaktycznych (Microsoft Access, Excel, Word, Robot Mil., Statistica, HTML), w procesie dyplomowania (System Informacji Prawnej – Legalis) oraz w celu podnoszenia własnych kompetencji cyfrowych.

Rolą systemu wsparcia jest zapewnienie równych szans w realizacji procesu kształcenia dostosowanego do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością.

Wsparcie studentów z niepełnosprawnościami jest zapewnione systemowo zgodnie z przepisami i procedurami Uczelni. Uzupełnieniem działań Uczelni w tym zakresie jest możliwość korzystania z usług tłumaczy języka migowego oraz możliwość konsultacji psychologicznych.

Podmiotem koordynującym w Uczelni zapewnienie wsparcia osobom z niepełnosprawnością jest Sekcja ds. Osób z Niepełnosprawnościami. Sekcja jest wewnętrzną komórką organizacyjną Biura ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni. Do jej zadań należy m.in. wsparcie merytoryczne w rozwiązywaniu indywidualnych problemów studentów. Mogą oni wnioskować o różne formy: wsparcia technicznego, finansowego i specjalistycznego. Wsparcie techniczne udzielane jest osobom z niepełnosprawnością przez dostarczenie sprzętu wspomagającego naukę, nadzór nad wypożyczalnią specjalistycznego sprzętu.

Dostosowanie do potrzeb jest zindywidualizowane. Każdy student z niepełnosprawnością może ubiegać się o wsparcie w postaci asystenta, asystenta osób w spektrum autyzmu, tłumacza języka migowego, wsparcie w organizacji przemieszczania się dla osób z niepełnosprawnością ruchową itp.

Studenci z niepełnosprawnościami tego wymagający mogą korzystać ze wsparcia asystenckiego, opłacanego przez Uczelnię w zakresie:

- wsparcia przy przemieszczaniu się;
- wsparcia w komunikacji, w tym w transkrypcji treści realizowanych podczas zajęć i wykładów;
- wsparcia w zakresie wdrażania studentów w spektrum autyzmu w życie akademickie i sposób funkcjonowania uczelni.

Ze wsparcia asystenckiego w przemieszczaniu się i w komunikacji na WAI NS korzysta 1 ze studentek studiów niestacjonarnych od roku akademickiego 2021/2022.

Wsparcie organizacyjne i/lub specjalistyczne może być realizowane przez Prodziekana ds. Studenckich przy udziale Kierownika Dziekanatu. W każdym przypadku rolą wsparcia jest pomoc w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego na Wydziale, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności np. pomoc informacyjna, pomoc w zorganizowaniu asystenta, pomoc w dostosowaniu trybu studiowania do indywidualnych możliwości i uwarunkowań studenta.

### **8.3. Formy wsparcia:**

#### **a. krajowej i międzynarodowej mobilności studentów**

Studenci są wspierani w mobilności międzynarodowej poprzez programy wymiany międzynarodowej, w których uczestniczy Wydział i ma zawarte umowy o współpracy w zakresie kształcenia studentów.

Studenci mogą korzystać ze wsparcia Centrum Współpracy Międzynarodowej, które koordynuje działania Politechniki Warszawskiej w zakresie współpracy międzynarodowej. Jednocześnie Wydział zapewnia studentom wsparcie w poszukiwaniu Uczelni zagranicznych oraz w organizacji wyjazdów zagranicznych w ramach programu Erasmus+.

Dostępna jest oferta szkoleń językowych dla studentów i pracowników Wydziału.

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

Elementem motywowania studentów do prowadzenia działalności naukowej oraz osiągania jak najlepszych wyników w nauce jest m.in. system stypendiów. Stypendia Rektora Politechniki Warszawskiej za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne przyznawane są zgodnie z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Warszawskiej oraz zgodnie z Kryteriami tworzenia list rankingowych na Wydziale.

Studenci mogą realizować studia według indywidualnego planu studiów oraz indywidualnej organizacji studiów. Dzięki takiemu rozwiązaniu, każdy student, spełniający określone kryteria, np. aktywności naukowej, sportowej, artystycznej mógł ubiegać się o taki szczególny tryb oraz dostosowanie go do indywidualnych aktywności i zainteresowań.

Z inicjatywy Rady Interesariuszy ogłoszony został pierwszy konkurs na najlepszą pracę dyplomową z zakresu administracji w systemie ochrony zdrowia w roku akademickim 2021/2022. Planowana jest druga oraz kolejne edycje tego konkursu obejmujące kolejne lata dyplomowania. Dodatkowo, ogłoszony został konkurs o Nagrodę Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej za najlepsze prace dyplomowe w roku akademickim 2021/2022 a w kolejnych latach uruchamiane będą kolejne edycje tego konkursu. Działania te mają na celu



powstawanie prac dyplomowych realizowanych „na potrzeby” interesariuszy zewnętrznych a jednocześnie aktywowanie i motywowanie studentów do realizacji prac dyplomowych na jak najwyższym poziomie merytorycznym i naukowym.

Z inicjatywy WAINs podpisane zostało porozumienie między Politechniką Warszawską a Naczelną Radą Adwokacką w sprawie współpracy, której przedmiotem jest między innymi możliwość organizacji wspólnych konferencji, seminariów i szkoleń adresowanych do studentów na kierunku *administracja*, wspierania prowadzenia w samorządzie adwokackim badań naukowych w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz cyberbezpieczeństwa, przyjmowania studentów Uczelni na praktyki oraz staże.

Studenci mogą korzystać z pełnej oferty związanej z rozwojem osobistym, dot. infrastruktury sportowej i turystycznej oraz oferty kulturalnej i artystycznej PW. Studenci mogą rozwijać swoje zainteresowania pasje: artystyczne, sportowe i zawodowe w jednostkach ogólnouczelnianych takich jak: Chór Akademicki PW, AZS, Teatr Politechniki Warszawskiej, Zespół Pieśni i Tańca PW, media studenckie (TVPW) oraz Klub Focus. Mogą także uczestniczyć we wszelkich inicjatywach podejmowanych w tym zakresie na Wydziale i/lub Uczelni.

Na poziomie Uczelni, zapewniony jest studentom dostęp do źródeł literatury fachowej w postaci elektronicznej, w tym licznych baz danych, dostępnych za pomocą konta bibliotecznego do zasobów własnych biblioteki. Na pierwszym roku wszyscy studenci przygotowani są do korzystania z zasobów w obowiązkowym szkoleniu. Wydział prowadzi działania informacyjne mające na celu zainteresowanie i aktywowanie studentów do zakładania i działania w kołach naukowych. Koła mogą uzyskać finansowanie w postaci grantów.

Studenci mogą korzystać z różnorodnej oferty kursów np. z Centrum Studiów Zaawansowanych, Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii i innych.

Wydział zapewnia nieograniczony dostęp do Systemu Informacji Prawnej Legalis. Dzięki podpisanej umowie i warunkom licencjonowania, każdy student ma dostęp praktycznie z dowolnego miejsca do bogatych zasobów literatury prawniczej. Ponadto studentom wyższych lat i studiów II stopnia zapewniane są szkolenia z SIP Legalis. Dostęp do systemu i umiejętność efektywnego wykorzystywania zasobów są wartością dodaną (mikrokompetencją) każdego studenta, który chce aktywnie działać także naukowo.

### **c. we wchodzeniu na rynek pracy lub kontynuowaniu edukacji**

Na poziomie Uczelni, wsparcie w wejściu na rynek pracy zapewnia Biuro Karier organizując badania, doradztwo i działania wspierające kontakt z pracodawcami jak np. „targi pracy”, konsultacje i warsztaty dotyczące planowania ścieżki kariery, oraz wiele innych. Inne działania związane są także z badaniem potrzeb pracodawców w celu kształtowania adekwatnych do ich potrzeb programów.

Obszarem wsparcia jest poradnictwo zawodowe indywidualne oraz grupowe. Ważne wsparcie studenci Wydziału Administracji i Nauk Społecznych mogą uzyskać przede wszystkim w ramach działalności Biura Karier PW, które oferuje indywidualne spotkania z doradcą zawodowym, który udziela porad i wskazówek w zakresie rozwijania kompetencji zawodowych osób poszukujących zatrudnienia, prowadząc szkolenia dotyczące strategii prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, poprawnego pisania dokumentów aplikacyjnych (CV, LM), autoprezentacji oraz organizując spotkania coachingowe i oferując pośrednictwo w znalezieniu pracy. Działania wspomagające studentów w rozpoczęciu aktywności zawodowej na rynku pracy, Biuro Karier PW realizuje poprzez organizowane warsztaty rozwijające kompetencje studentów w takich ścieżkach tematycznych jak Efektywność na rynku pracy oraz Przedsiębiorczość.

Wychodząc naprzeciw potrzebom rozwojowym studentów, ważne wsparcie oferuje CZliTT PW, udostępniając przestrzeń do pracy, stanowiska, oprogramowanie oraz organizując w ramach programu NERW i NERW2 szkolenia wspierające rozwój m.in. kompetencji menedżerskich.



W ramach podpisanej umowy, Wydział zapewnia dostęp do oprogramowania Systemu Informacji Prawnej (SIP Legalis) oraz zapewnia możliwość uczestniczenia w praktycznych szkoleniach z obsługi systemu. Możliwość zdobycia praktycznych umiejętności z obsługi popularnego i wykorzystywanego na rynku pracy systemu, stanowi dużą wartość dodaną dla każdego studenta – absolwenta naszego Wydziału.

Ważnym czynnikiem realizowanym przez Wydział i wsparciem w zakresie przygotowywania studentów do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy jest zawieranie umów i porozumień z organami administracji publicznej oraz nawiązywanie bieżącej współpracy z innymi instytucjami działającymi w obszarach atrakcyjnych dla naszych studentów oferujących organizację praktyk i staży.

Nawiązana współpraca ma zarówno charakter formalny (na podst. zawartych porozumień), jak i nieformalny (MSW, III US W-wa-Śródm., PINB w Warszawie, Urząd m.st. Warszawy, Starwood Services Poland Sp. z o.o., Hotel Atrium Sp. z o.o., Główny Urząd Nadzoru Bud., US, Banki i wiele innych podmiotów gwarantujących zdobycie dużego doświadczenia oraz rozwijania dodatkowych kompetencji przydatnych na rynku pracy). Współpraca ma na celu praktyczny kontakt z zadaniami realizowanymi przez potencjalnych pracodawców oraz poznanie specyfiki pracy w danej instytucji.

Przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy, w kontekście działań podejmowanych przez Wydział, obejmuje także organizację panelu pracodawców.

W czerwcu 2022 r. odbył się Panel pracodawców dla naszego kierunku *administracja* przeprowadzony przez Dział Badań i Analiz CZIITT PW. Badanie zrealizowano metodą jakościową z wykorzystaniem techniki grupowego wywiadu w formie panelu eksperckiego, tj. moderowanej dyskusji przebiegającej według scenariusza złożonego głównie z pytań otwartych. Głównym celem badania była diagnoza potrzeb i oczekiwań pracodawców i instytucji współpracujących z PW odnośnie programu kształcenia oraz preferowanych form współpracy z Wydziałem.

Ważnym elementem przygotowania studentów do wejścia na rynek pracy są praktyki studenckie. Program studiów pierwszego stopnia obejmuje obowiązkowe praktyki studenckie, które muszą zostać rozliczone do końca szóstego semestru studiów. Szczegółowe informacje dotyczące praktyk studenci uzyskują podczas spotkań organizowanych przez Prodziekana ds. Studenckich oraz Opiekuna praktyk.

Obowiązkowe praktyki na studiach I stopnia pozwalają studentom zarówno zdobywać doświadczenie, jak i nawiązywać kontakty z potencjalnymi pracodawcami. O miejscu odbywania praktyki decyduje student. Często z firmą lub instytucją nawiązywany jest kontakt dzięki współpracy kadry naukowej i dydaktycznej Wydziału z tymi jednostkami. Często realizacja praktyki staje się przyczynkiem do zatrudnienia takiej osoby zaraz po zakończeniu studiów.

Kontakt studentów z pracodawcami nawiązywany jest także poprzez bezpośrednie relacje nauczycieli akademickich Wydziału z osobami reprezentującymi instytucje i firmy zatrudniające absolwentów kierunku lub mogących być potencjalnymi pracodawcami w przyszłości.

#### **d. aktywności studentów: sportowej, artystycznej, organizacyjnej, w zakresie przedsiębiorczości**

Wsparcie studentów w procesie uczenia się na Politechnice Warszawskiej jest wszechstronne i uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi naukowemu, organizacyjnemu, społecznemu i zawodowemu studentów.

Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii PW oferuje studentom różne formy wsparcia w prowadzenia działalności naukowej oraz we wchodzeniu na rynek pracy i przedsiębiorczości.

W ramach działań Inkubatora Innowacyjności oferowane są takie kursy jak:

- kurs „Akademia first step” – zakres innowacyjna przedsiębiorczość, forma wsparcia: warsztaty,
- kurs „Od pomysłu do projektu biznesowego” – zakres innowacyjna przedsiębiorczość, forma wsparcia: warsztaty i mentoring;
- kursy z zarządzania projektami biznesowymi o wysokim stopniu ryzyka pn.: „Menadżer Start-upu”.

W ramach działań Działu Innowacyjności Młodych Naukowców (DRIMn):

- szeroką ofertę seminariów, szkoleń, warsztatów i spotkań,
- podniesienie kompetencji w realizacji projektów o potencjale wdrożeniowym.

W ramach działań Działu Wsparcia Edukacji:

- warsztaty szkoleniowe dla studentów w zakresie wykorzystania specjalistycznego oprogramowania w projektowaniu i obliczeniach

Inkubator Innowacyjności CZIITT PW prowadzi kursy skierowane na wzmacnianie kompetencji studentów Politechniki Warszawskiej, w tym:

1. kurs „Menadżer Start-upu”, realizowany od lutego 2021 r. jest odpowiedzią na potrzebę wzmocnienia kompetencji studentów Politechniki Warszawskiej w zarządzaniu projektami biznesowymi o wysokim stopniu ryzyka. W ramach kursu uczestnicy dostają przede wszystkim możliwość zwiększenia kompetencji dot. operacyjnego zarządzania firmą.
2. kurs preinkubacja „Od pomysłu do projektu biznesowego”, w ramach którego wsparciem objęci są studenci PW posiadający pomysł na produkt lub usługę, który chcą wdrażać poprzez założenie przedsiębiorstwa. W czasie trwania programów uczestnicy biorą udział w warsztatach, w trakcie których:
  - uczą się, jak prowadzić firmę i budować model Lean Canvas;
  - poznają podstawy księgowości;
  - projektują eksperyment dla pomysłu lub usługi;
  - dowiadują się, czym jest marka własna i jak ją stworzyć;
  - przeprowadzają analizę wniosków z wywiadów i ankiet;
  - poznają podstawy marketingu i sprzedaży oraz podnoszą swoje umiejętności dot. prezentacji.

Dział Wsparcia Edukacji CZIITT PW realizuje także warsztaty szkoleniowe dla studentów w zakresie wykorzystania specjalistycznego oprogramowania podnosząc kompetencje cyfrowe studentów.

W odniesieniu do przedsiębiorczości studenci w trakcie każdego roku akademickiego, angażują się, organizują oraz realizują liczne projekty o zasięgu wydziałowym i uczelnianym. Na Wydziale oferowane są zajęcia w tym zajęcia obieralne z grupy przedmiotów humanistyczno-ekonomiczno-społecznych i innych przedmiotów, do których przypisane są efekty uczenia odnoszące się do m.in. przedsiębiorczości. Samorząd Studencki (WRS) organizuje liczne projekty, szkolenia, imprezy oraz wydarzenia przeznaczone dla studentów.

Innymi elementami są działania na rzecz społeczności akademickiej w tym akcje charytatywne, akcje krwiodawstwa, szlachetna paczka itd., a także stypendia Rektora pod choinkę dla studentów szczególnie aktywnych w całej społeczności akademickiej.

Rektor PW oraz Dziekan Wydziału przyznaje nagrody najaktywniejszym studentom, co motywuje do działalności organizacyjnej, naukowej i sportowej. Studenci aktywnie działają w ramach m.in. funkcjonujących na Wydziale oraz Uczelni organizacjach, komisjach, komitetach (WRS, SSPW, WKS, OKS, AZS, Komisje Wydziałowe, Komitety organizacyjne itp.).

Na uczelni działa: Zespół Pieśni i Tańca, Chór Akademicki, Orkiestra Rozrywkowa „The Engineers Band”, Teatr, Chór Politechniki Warszawskiej i Zespół Tańca. Różnorodność możliwości pozwalające na realizację pasji muzycznych, tanecznych i scenicznych.

#### **8.4. System motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej oraz sposobów wsparcia studentów wybitnych.**

Elementem motywowania studentów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce jest m.in. system stypendiów. Stypendia Rektora Politechniki Warszawskiej za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne przyznawane są zgodnie z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Warszawskiej oraz zgodnie z Kryteriami tworzenia list rankingowych na Wydziale.

Studenci mogą realizować studia według indywidualnego planu studiów oraz indywidualnej organizacji studiów. Dzięki takiemu rozwiązaniu, każdy student, spełniający określone kryteria, np. aktywności naukowej, sportowej, artystycznej mógł ubiegać się o taki szczególny tryb oraz dostosowanie go do indywidualnych aktywności i zainteresowań.

Wydział promuje najbardziej aktywnych naukowo studentów poprzez organizację konkursów i nagród dla najlepszych studentów, a także promocję i wspieranie kół naukowych.

Z inicjatywy Rady Interesariuszy ogłoszony został pierwszy konkurs na najlepszą pracę dyplomową z zakresu administracji w systemie ochrony zdrowia w roku akademickim 2021/2022. Planowana jest druga oraz kolejne edycje tego konkursu obejmujące kolejne lata dyplomowania.

Dodatkowo, ogłoszony został konkurs o Nagrodę Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej za najlepsze prace dyplomowe w roku akademickim 2021/2022 a w kolejnych latach uruchamiane będą kolejne edycje tego konkursu. Działania te mają na celu powstawanie prac dyplomowych realizowanych „na potrzeby” interesariuszy zewnętrznych a jednocześnie aktywowanie i motywowanie studentów do realizacji prac dyplomowych na jak najwyższym poziomie merytorycznym.

Do systemu motywacyjnego należy zaliczyć również działalność studenckich kół naukowych (obecnie na Wydziale aktywne są dwa koła: Koło Naukowe Prawa Vis Legis oraz Studenckie Koło Nauk Społecznych De facto) oraz ofertę wyjazdów zagranicznych.

#### **8.5. Sposoby informowania studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej.**

Pełny opis systemu stypendialnego i wszelkie informacje wyjaśniające kwestie dot. systemu wsparcia, wraz ze wszystkimi aktami prawnymi i wymaganymi formularzami, dostępny jest ze strony wydziałowej i znajduje się pod adresem <https://bss.ca.pw.edu.pl/Stypendia>.

Ważne informacje związane z systemem wsparcia przekazywane są na stronie internetowej Wydziału (<https://ans.pw.edu.pl/Studia/Pomoc-materialna>) a także na bieżąco w systemie USOS w postaci właściwych komunikatów. Komunikacja z zainteresowanymi studentami odbywa się także środkami komunikacji elektronicznej, w tym przy pomocy programu MS Teams oraz poczty internetowej w domenie PW.

Pod adresem <https://www.ca.pw.edu.pl/Biuro-ds.-Spolecznej-Odpowiedzialnosci-Uczelni/Sekcja-Ds.-Osob-z-Niepelnosprawnosciami> znajdują się informacje przydatne dla osób z niepełnosprawnościami. Ponadto szczegółowe informacje studenci mogą uzyskać od Prodziekana ds. Studenckich, od Wydziałowej Komisji Stypendialnej oraz w dziekanacie.

W razie jakichkolwiek wątpliwości, studenci mogą kontaktować się z pracownikami Dziekanatu pocztą elektroniczną, przy wykorzystaniu MS Teams lub telefonicznie. Ważnym elementem informacji są spotkania informacyjne organizowane dla studentów a także posiedzenia Rady Wydziału, w których biorą udział przedstawiciele studentów z WRS.

Każdego roku studenci uczestniczą w cyklicznych spotkaniach organizowanych przez Prodziekana ds. studenckich oraz opiekuna praktyk w sprawie praktyk studenckich, na którym studenci informowani są o możliwościach i obowiązkach związanych z odbyciem praktyki.

Informowanie studentów o systemach wsparcia odbywa się poprzez organizowane przez Prodziekana ds. Studenckich spotkania informacyjne, poprzez pocztę elektroniczną (listy mailingowe), stronę internetową Wydziału, system teleinformatyczny USOS, stronę internetową Uczelni oraz przez portale społecznościowe zarządzane przez WRS oraz WKS. Informacje są ogólnodostępne dla wszystkich zainteresowanych studentów.

#### **8.6. Sposoby rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz jego skuteczności.**

W przypadku uwag, wniosków i skarg student może przekazać je Władzom Dziekańskim w formie pisemnej lub osobiście. Skargi i wnioski dotyczące jakości kształcenia, np. sposobu prowadzenia zajęć przez nauczycieli akademickich, dostępu do materiałów uzupełniających prowadzonych przedmiotów, regulaminów przedmiotów, możliwości konsultowania realizowanych prac dyplomowych, są rozstrzygane i rozwiązywane, jeżeli jest to możliwe, na bieżąco. W kwestiach dotyczących obsługi administracyjnej studentów, sprawa jest przekazywana kierownikowi Dziekanatu, który analizuje zasadność uwag, po czym wdraża działania naprawcze. W przypadku uwag dotyczących nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, Dziekan lub Prodziekani przekazują uwagi studentów bezpośrednio zainteresowanemu, jak i przeprowadzają rozmowy wyjaśniające z kierownikami zakładów właściwych dla danego pracownika. Studenci mają też możliwość zwrócenia się ze swoimi sprawami do odpowiedniego Prorektora. Wszystkie działania są realizowane zgodnie z [Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej](#). Studenci mogą zwracać się ze sprawami indywidualnie lub za pośrednictwem Wydziałowej Rady Samorządu, której przedstawiciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Wydziału, a także w Komisjach Dziekańskich.

Na Uczelni oraz na Wydziale działa Rzecznik zaufania. Zadaniem właściwego Rzecznika jest monitorowanie, zapobieganie oraz rozpatrywanie na etapie mediacyjnym procesu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji spraw spornych na tle zjawisk mobbingu lub dyskryminacji. Na Wydziale w każdym semestrze roku akademickiego odbywa się anonimowa ankietyzacja wszystkich zajęć dydaktycznych za pomocą systemu USOS. Wyniki ankiet w postaci raportów dla Dziekana, prezentowane są przedstawicielom WRS, a indywidualne wyniki ankietyzacji zajęć przekazywane są poszczególnym nauczycielom. W PW jest również powołany pełnomocnik Rektora ds. równego traktowania, którego zadaniem jest monitorowanie sytuacji w zakresie równego traktowania w PW.

Wydział Administracji podejmuje ciągłe działania mające na celu przeciwdziałanie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych. Opracowano i wdrożono procedurę rozwiązywania sytuacji konfliktowych ([Zarządzenie nr 11/2022 Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej z dnia 14 listopada 2022](#))

#### **8.7. Zakres, poziom i skuteczność systemu obsługi administracyjnej studentów, w tym kwalifikacji kadry wspierającej proces kształcenia.**

Obsługa administracyjna studentów realizowana jest przez dziekanat, pracowników wsparcia informatycznego Wydział oraz Centrum Informatyzacji, pracowników bibliotek, pracowników administracji Centralnej np. Biura Kanclerza oraz sekretariaty.

Narzędzia informatyczne do obsługi toku studiów są integrowane z systemem USOS. Obsługa administracyjna studentów jest realizowana w dziekanacie WAIiNS oraz w razie takiej potrzeby w sekretariatach. Studentów obcokrajowców obsługują pracownicy ze znajomością języków obcych. Sprawy studenckie są załatwiane bezpośrednio w dziekanacie, przez kontakt drogą internetową (np. MS Teams) lub telefonicznie. Zakres obsługi studentów w dziekanacie obejmuje m.in. prowadzenie dokumentacji studenta, przygotowanie i wydawanie zaświadczeń o statusie studenta, przyjmowanie wniosków o Elektroniczne Legitymacje Studenckie oraz ich duplikaty, wniosków o pomoc materialną

(stypendia i zapomogi), obsługę administracyjną praktyk, wydawaniem suplementów do dyplomów oraz dyplomów ukończenia studiów, wydawaniem odpisów oraz wyciągów ocen itp. Działanie systemu obsługi administracyjnej studentów jest oceniane przez Dziekana Wydziału oraz przez bezpośrednich przełożonych w systemie oceny okresowej pracowników administracyjnych. Skuteczność systemu obsługi jest analizowana na podstawie informacji przekazywanych przez studentów bezpośrednio do Dziekana lub Prodziekanów oraz na podstawie badań satysfakcji studentów w zakresie jakości obsługi dziekanatu.

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

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora wszyscy studenci rozpoczynający studia na WAI NS PW przechodzą obowiązkowe szkolenie BHP. Odbywają się one w formie wykładu, według programu dostosowanego do specyfiki wydziału i przy wykorzystaniu nowoczesnych środków przekazu informacji. Dodatkowo, przed każdym cyklem zajęć laboratoryjnych komputerowych, osoba prowadząca zajęcia ma obowiązek zapoznać studentów z instrukcjami, regulaminami i innymi istotnymi dla bezpieczeństwa informacjami.

Informacje o opiece medycznej są dostępne na stronie <https://www.zdrowystudent.pl/politechnika-warszawska>.

Studenci mogą zgłaszać wszelkie przypadki dyskryminacji, przemocy czy innych zagrożeń do Prodziekana ds. Studenckich, Dziekana oraz Prorektora ds. Studenckich. Na uczelni funkcjonuje Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów i Doktorantów oraz Komisja Odwoławcza.

Na początku każdego roku akademickiego odbywa się szkolenie przeznaczone dla studentów I roku, którego celem jest przedstawienie praw i obowiązków studenta. Szkolenie organizowane jest i prowadzone przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów oraz Prodziekana ds. Studenckich.

W Politechnice Warszawskiej funkcjonuje Sekcja ds. Osób Niepełnosprawnych oraz dostępna jest pomoc psychologiczna. Na szczeblu uczelni i wydziału funkcjonuje studencki rzecznik zaufania, który może podejmować działania w sprawach zgłaszanych przez studentów.

Wydział Administracji angażuje się i podejmuje ciągłe działania mające na celu przeciwdziałanie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych. Opracowano i wdrożono procedurę rozwiązywania sytuacji konfliktowych (zarządzenie Dziekana WAI NS nr 10/2021 z dn. 16 listopada 2021 r.).

#### **8.9. Współpraca z samorządem studentów i organizacjami studenckimi.**

Rolę osoby odpowiedzialnej za kontakt z Wydziałową Radą Samorządu pełni Prodziekan ds. studenckich, który jest w stałym kontakcie z przedstawicielami studentów. Na początku każdego roku akademickiego odbywa się szkolenie przeznaczone dla studentów I roku. Szkolenie organizowane jest i prowadzone przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów oraz Prodziekana ds. Studenckich. Co roku po wyborze nowego składu Wydziałowej Rady Samorządu, odbywają się spotkania z Przewodniczącym WRS i członkami WRS, na których określone są plany działania na nowy rok.

Podstawą współpracy władz dziekańskich z samorządem studentów jest regularny kontakt z przedstawicielami Wydziałowej Rady Samorządu. Jej reprezentanci uczestniczą aktywnie w spotkaniach Komisji Programowej oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia. Przedstawiciele WRS uczestniczą w Radach Wydziału, na których mogą zabierać głos w dyskusji, informować o realizowanych projektach, sukcesach a przede wszystkim o problemach studentów.

Do ważnych obowiązków Wydziałowej Rady Samorządu należy wnioskowanie o powołanie Wydziałowej Komisji Stypendialnej wraz z zaopiniowaniem kryteriów tworzenia list rankingowych do stypendium Rektora oraz przeprowadzanie akcji kwaterunkowej dla studentów.



Do kompetencji samorządu należą między innymi przeprowadzanie ankietyzacji dydaktycznych. Studenci na początku roku akademickiego są szkoleni przez WRS z praw i obowiązków studenta przy współpracy Prodziana ds. Studenckich. WRS realizuje również szereg obowiązków takich jak opiniowanie: harmonogramu sesji egzaminacyjnych, szczegółowego planu zajęć, programu studiów wraz z opisanymi w nim efektami uczenia się.

Ważnym aspektem współpracy Wydziału z samorządem studentów, budowania relacji partnerstwa a odzwierciedleniem tych relacji, jest wspólna organizacja dużych wydarzeń na Wydziale takich jak: Drzwi Otwarte, inauguracja roku akademickiego, organizacja absolutorium i wręczenia dyplomów ukończenia studiów, spotkania świąteczne tj. Wigilia i Wielkanoc wydziałowa. Na Wydziale wśród studentów przeprowadzane są plebiscyty i głosowania na najlepszych prowadzących zajęcia tzw. Złota Kreda.

Wydziałowa Rada Samorządu organizuje i angażuje się w liczne akcje społeczne takie jak zbiórki charytatywne, akcje krwiodawstwa oraz organizuje wiele wyjazdów i projektów przeznaczonych dla studentów: obóz zerowy dla nowoprzyjętych studentów, szkolenia, akcja rekrutacja, otrzęsiny I roku, centralny bal połowinkowy, dzień tosta itp. Ważnym elementem wszelkiego rodzaju wydarzeń oraz akcji promocyjnych jest zapewnienie odpowiedniej identyfikacji wizualnej Wydziału: bluzy, koszulki, kalendarze i artykuły reklamowe.

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

Badania ankietowe są ważnym narzędziem pozwalającym na doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów. Ankietyzacji w systemie USOS poddawane są wszystkie zajęcia dydaktyczne. Studenci pod koniec każdego semestru wypełniają anonimową ankietę dotyczącą jakości kształcenia (jakość zajęć i postawę nauczyciela akademickiego z perspektywy studentów) oraz wyposażenia sal dydaktycznych i stanu technicznego dostępnego wyposażenia. Nauczyciele akademicy i studenci informowani są o celach ankietyzacji oraz o terminach i zasadach jej przeprowadzenia. Wyniki ankiet są konsultowane z samorządem studenckim i następnie prezentowane na Radzie Wydziału. Celem takiego działania jest aby badania ankietowe miały realny wpływ na funkcjonowanie całej społeczności Wydziału. Wśród studentów i absolwentów Wydziału są przeprowadzane również ankiety Biura Karier oraz ankiety Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, których wyniki służą zwiększeniu uczestnictwa studentów i pracowników w procesie podejmowania decyzji dotyczących studiowania a także podniesienie poziomu satysfakcji ze studiowania i pracy w PW. Regularnie realizowanym na Wydziale narzędziem monitorowania jakości procesu dydaktycznego są hospitacje. Hospitację przeprowadzają wspólnie hospitujący i kierownik jednostki lub kierownik przedmiotu, uzgadniając jej termin z hospitowanym. Hospitacja trwa przez taki czas zajęć jaki jest wyznaczony w planie zajęć, na koniec sporządzany jest protokół z przeprowadzonej hospitacji zawierający ocenę zajęć i zalecenia dla osoby hospitowanej, które służyłyby w przyszłości poprawie i doskonaleniu jakości kształcenia. Studenci na szczeblu uczelnianym i wydziałowym biorą udział w pracach komisji stypendialnych. W składzie Wydziałowej Komisji Stypendialnej studenci tworzą większość i mają wpływ na ustalanie kryteriów przyznawania świadczeń. Prodziana ds. Studenckich przy pomocy i udziale WRS przeprowadza rekrutację na członków do Wydziałowej Komisji Stypendialnej. Celem rekrutacji, spotkań i szkoleń członków WKS jest zapewnienie ciągłości funkcjonowania Komisji oraz zapewnienie sprawnej obsługi procesu rozpatrywania wniosków o pomoc materialną.

Problematyka systemu wsparcia oraz motywowania studentów jest również przedmiotem przygotowywanego corocznie Sprawozdania Dziekana z działalności Wydziału. Zgodnie z Wydziałową Księgą Jakości Kształcenia Prodziana ds. studenckich odpowiedzialny jest przygotowanie corocznego przeglądu wsparcia dla studentów (z udziałem samych studentów).



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

Nie dotyczy.

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

W 2021 r. powstało Centrum Projektowania Uniwersalnego PW, które zajmuje się m.in. przygotowaniem projektów dostępnych przestrzeni dla studentów z niepełno sprawnościami.

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

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

Publiczny dostęp do informacji o programie studiów dla różnych grup interesariuszy (studiujących, kandydatów na studia, pracowników, pracodawców i pozostałych interesariuszy zewnętrznych) realizowany jest wielotorowo, w sposób zróżnicowany i odbywa się w ramach działań podejmowanych zarówno przez PW, jak i WAIiNS:

- strona Uczelni: [www.pw.edu.pl](http://www.pw.edu.pl) oraz Biuletyn Informacji Publicznej: [www.bip.pw.edu.pl](http://www.bip.pw.edu.pl), które zawierają informacje przeznaczone dla całej społeczności Uczelni, ale również interesariuszy zewnętrznych (Kandydatów, Pracodawców, innych partnerów z otoczenia społeczno-gospodarczego)
- portal Kandydata: [www.portalkandydata.pw.edu.pl](http://www.portalkandydata.pw.edu.pl) oraz portal Internetowa Rekrutacja Kandydata [www.irk.pw.pl](http://www.irk.pw.pl)
- jednostki wyspecjalizowane takie jak np. Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii (CZiITT): [www.cziitt.pw.edu.pl](http://www.cziitt.pw.edu.pl), gdzie zawarte są informacje m.in. o działaniach wspierających realizację programu studiów, wynikach badań, realizowanych szkoleniach dla studentów/pracowników,
- Biblioteka Główna PW: [www.bg.pw.edu.pl](http://www.bg.pw.edu.pl) – dostęp do informacji naukowych i dydaktycznych wspierających proces kształcenia,
- platforma ePW łącząca usługi i aplikacje informatyczne dostępne dla pracowników i studentów PW, jak również w dużej części dla interesariuszy zewnętrznych: [www.epw.pw.edu.pl](http://www.epw.pw.edu.pl) w tym m.in.: Uczelniany System Obsługi Studiów (USOS), platformę pracy zdalnej MOODLE, Archiwum Prac Dyplomowych (APD), REPO Portal zarządzania wiedzą i potencjałem badawczym (in. Baza Wiedzy PW zawierająca informacje o osiągnięciach naukowych i badawczych WAIiNS i jego pracowników, <https://repo.pw.edu.pl>), Biuletyn Informacji PW (<https://www.bip.pw.edu.pl/>),
- Katalog ECTS (dawniej: Katalog Karta Przedmiotu i ECTS): <https://ects.coi.pw.edu.pl> – zawierający szczegółowe informacje dotyczące treści kształcenia w postaci Kart Przedmiotu; obecnie jest przekształcany w ePW Asystent (system jest obecnie testowany; dane podlegają migracji i uzupełnianiu),
- poczta wewnętrzna i zbiorczy mailing skierowany tak do studentów, jak pracowników.

Istotnym narzędziem publicznego dostępu do informacji jest rozbudowana strona WAIiNS wraz z podstronami: [www.ans.pw.edu.pl](http://www.ans.pw.edu.pl), która zawiera szczegółowe i bieżące informacje o programie studiów i procesie kształcenia. Strona dostępna jest w języku polskim, jak również - od 2022 r. - angielskim. Pracownicy WAIiNS otrzymują regularnie dwujęzyczny (pol./ang.) Newsletter zawierający ważne informacje dotyczące Wydziału i realizacji programu studiów. Od 2020 r. informacje dotyczące programu studiów i jego realizacji (np. dotyczące poszczególnych przedmiotów) przekazywane są w ramach platformy MS TEAMS.

Poza kanałami przekazywania informacji o powszechnym, publicznym dostępie i charakterze jednokierunkowym, funkcjonują kanały skierowane do określonych grup interesariuszy mające dodatkowo charakter dwustronny. Przede wszystkim jest to Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS), gdzie umieszczane są aktualne informacje dotyczące realizacji programu studiów, sylabusy, przekazywane wyniki weryfikacji efektów uczenia się. System ten umożliwi komunikację pomiędzy pracownikami i studentami, a także oceny zajęć przez studentów.

Publiczny dostęp do informacji o programie studiów i jego realizacji zapewnia również prowadzenie kont w mediach społecznościowych: Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn tak przez Uczelnię, jak również WAI NS.

Z punktu widzenia studiujących istotnym źródłem komunikacji są wszystkie działania prowadzone przez Wydziałową Radę Samorząd i wspierane przez władze Uczelni i Wydziału: prowadzenie stron internetowych, konta na portalach internetowych i mediach społecznościowych, mailing skierowany do studentów.

### **9.2. Sposoby, częstota i zakres oceny publicznego dostępu do informacji, udział w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także skuteczności działań doskonalących w tym zakresie.**

Za politykę informacyjną PW (umieszczanie informacji, aktualizacja, monitoring skuteczności polityki informacyjnej) odpowiedzialne jest Biuro Promocji i Informacji PW, we współpracy z innymi jednostkami administracji centralnej, np. Działem ds. Studiów. Biuro Promocji i Informacji dokonuje również analizy na temat pozycji PW i prowadzonych przez nią kierunków studiów; właściwy raport jest przesyłany do dziekanów Wydziałów.

Na WAI NS ocena publicznego dostępu do informacji (zakres i jakość informacji) i ich aktualizacja prowadzona jest na bieżąco w zakresie poszczególnych kompetencji m.in. Prodziekana ds. Nauczania, Prodziekana ds. Studenckich, Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia, Kierownika Dziekanatu. Ważny jest również udział pracowników z Laboratorium Komputerowego, którzy czuwają nad techniczno-organizacyjnymi aspektami upubliczniania informacji. Studenci mogą zgłaszać na bieżąco trudności związane z dostępem do informacji i działaniem do ww. osób.

Na WAI NS powołany jest Wydziałowy Pełnomocnik ds. promocji Wydziału, którego zadaniem jest m.in. inicjowanie i organizacja promocji w obszarze kształcenia, koordynacja działań związanych z komunikacją medialną, inicjowanie działań promocyjnych związanych z absolwentami Wydziału.

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

Nie dotyczy.

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

Na Politechnice Warszawskiej powołany jest Koordynator ds. dostępności, którego zadaniem jest m.in. realizacja zadań określonych w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz koordynowanie działalności Politechniki Warszawskiej pod kątem dostępności oraz przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności o których mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. PW doży do uzyskania pełnej dostępności prowadzonych przez strony internetowych.

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

### **10.1. 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.**

W Politechnice Warszawskiej nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad wszystkimi kierunkami studiów sprawuje Prorektor ds. Studiów oraz podlegający mu w strukturze organizacyjnej Dział ds. Studiów. Istotną rolę w systemie monitorowania jakości kształcenia na Uczelni pełni Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia i akredytacji i Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia. Na WAI NS nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem studiów sprawuje Dziekan, Prodziekani oraz organy kolegialne (Rada Wydziału) zgodnie z przypisanymi kompetencjami zawartymi w Statucie Politechniki Warszawskiej oraz zarządzeniu Rektora PW nr 61/2020 z dnia 18 września 2020r [w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej w kadencji 2020 - 2024.](#)

W zakresie jakości kształcenia zgodnie z Wydziałową Księgą Jakości Kształcenia za opracowanie, monitorowanie oraz doskonalenie Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) odpowiedzialny jest Dziekan Wydziału, we współpracy z prodziekanami, a także kierownikami zakładów oraz powołanymi w tym celu wydziałowymi komisjami, pełnomocnikami i koordynatorami. Szczególne miejsce w realizacji celów WSZJK mają Prodziekan ds. nauczania i Prodziekan ds. studenckich oraz Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia, odpowiedzialny za koordynację działań w obszarze WSZJK, a także Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. Część zadań wynikających z WSZJK wykonują także: Komisji ds. monitorowania procesów doskonalenia kształcenia na kierunku administracja, Komisja ds. programów kształcenia, Pełnomocnik ds. Katalogu ECTS i Kart Przedmiotu, Pełnomocnik ds. Programu Erasmus+, Pełnomocnik ds. Programu Erasmus+ dla nauczycieli akademickich, Pełnomocnik ds. monitorowania sytuacji konfliktowych, Opiekun ds. praktyk oraz Pełnomocnik ds. promocji Wydziału. Członkami wszystkich powoływanych ciał kolegialnych są przedstawiciele Wydziałowej Rady Samorządu.

### **10.2 Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów.**

W zależności od procedury przyjętej przy utworzeniu studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu (pozwolenia ministra, utworzenie niewymagające pozwolenia na kierunku przyporządkowanym do dyscypliny wiodącej, w której uczelnia posiada kategorię naukową A+, A albo B+) przepisy w sposób odmienny przewidują dokonywanie i imitowanie zmian programu studiów.

Opracowanie programu dla nowego kierunku studiów oraz wprowadzanie zmian w programie studiów dla realizowanego kierunku, w tym zmian w przedmiotach, modułach, specjalnościach/specjalizacjach oraz efektach uczenia się odbywa się zgodnie z uchwałą Senatu Politechniki Warszawskiej nr 58/L/2020 z dnia 25 listopada 2020 r. [w sprawie ustalania programów studiów w Politechnice Warszawskiej](#) oraz zarządzeniem Rektora Politechniki Warszawskiej 158/2020 z dnia 2 grudnia 20220 r. [w sprawie procedury tworzenia studiów, zaprzestania prowadzenia studiów oraz procedury wprowadzania zmian w programie studiów](#). Za zatwierdzanie nowego programu studiów lub zmian w realizowanym programie studiów odpowiedzialny jest Senat PW po zaopiniowaniu nowego programu lub proponowanych zmian przez Senacką Komisję ds. Kształcenia na podstawie opinii powołanych recenzentów.

Na Wydziale projektowanie zamian w realizowanym programie studiów odbywa się w gronie dziekańskim oraz w ramach Komisji ds. Programów Kształcenia. Od strony organizacyjnej proces projektowania zmian jest wspierany przez Dział ds. Studiów PW. Proponowane zmiany są konsultowane z Kierownikami Zakładów i w ramach Zakładów, Wydziałową Radą Samorządu oraz Radą Interesariuszy. Opinię wydaje Rada Wydziału.

### **10.3. Sposoby i zakres bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów na ocenianym kierunku oraz źródeł informacji wykorzystywanych w tych procesach.**

Bieżące monitorowanie programu studiów odbywa się systematycznie i na wielu poziomach. Składają się na nie: analiza przedmiotów (treści i ich realizacji) przez ich koordynatorów i osoby prowadzące zajęcia w ramach przedmiotu, analizy dokonywane przez grono dziekańskie/kolegium dziekańskie, analizy dokonywane w Zakładach, analizy w ramach bieżących prac Komisji ds. Programów Kształcenia i Komisji jakości kształcenia oraz działań podejmowanych przez Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia w tym przygotowanego corocznie sprawozdania, które podsumowuje rok pracy Wydziału i zawiera tak analizę realizacji programu studiów i rekomendacje co do przyszłych działań (zmian). Ważnym elementem bieżącego monitorowania programu studiów jest przeprowadzany dwuczęściowy proces ankietyzowania zajęć, jak również proces hospitacji zajęć. Wyniki tak ankietyzacji, jak hospitacji zajęć, są szczegółowo omawiane na kolegium dziekańskim, ale też w bezpośrednich rozmowach z nauczycielami akademickimi oraz przedstawiane na Radzie Wydziału. Okresowy przegląd programu studiów odbywa się zgodnie z harmonogramem wynikającym z Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia.

Do źródeł informacji wykorzystywanych w tych procesach należą: dane z powyższych analiz, dane z systemu USOS, opinie wyrażane przez interesariuszy wewnętrznych (studentów i pracowników) i zewnętrznych (absolwentów i pracodawców), dane pozyskane z badań wewnętrznych (np. badania przeprowadzane przez Dział Badań i Analiz Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów oraz innych audytów ogólnouczelnianych), jak i zewnętrznych (prowadzony przez zewnętrzne instytucje badawcze).

### **10.4. 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.**

Osiągnięcie efektów uczenia się podlega ocenie podczas realizacji przedmiotów i realizacji prac etapowych poprzez wystawianie ocen formujących (częstkowych) i końcowych. Ocenę taką prowadzi koordynator przedmiotu (w odniesieniu do treści kształcenia, rozkładu ocen, niepowodzeń studentów itp.), ale też bardziej ogólna i całościowa ocena osiągnięcia efektów uczenia się następuje po kolejnych etapach rejestracji i przeprowadzana jest przez Prodziekan ds. Nauczania oraz po zakończeniu roku akademickiego w ramach prowadzonych analiz przez Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Przydatność efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji jest weryfikowana w ramach procesu ankietyzacji (głównie w drugiej części procesu ankietyzacji), badań wewnętrznych przeprowadzanych przez Uczelnię (w tym Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów), jak również Wydział, prac poszczególnych Komisji, wyników w ogólnopolskich rankingach (np. ranking kierunków studiów Perspektywy), jak również w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (m.in. z Radą Interesariuszy).

### **10.5. Zakres, forma udziału i wpływu interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów**

Zarówno interesariusze wewnętrzni (studenci i pracownicy), jak i zewnętrzni mają znaczący wpływ na doskonalenie i realizację programu studiów, ale też na przebieg kształcenia, system zapewniania jakości, system obsługi studiów, form współpracy z otoczeniem. Tak pracownicy, jak i studenci biorą udział we wszystkich prowadzonych działaniach konsultacyjnych, są stałymi członkami powołanych na Wydziale komisji i ciał, mogą wyrażać opinie w przeprowadzanych przez Uczelnię i Wydział ankietach dotyczących programu studiów i jego realizacji, jak również procesu kształcenia na każdym etapie, np. w 2022 została przeprowadzona ocena pracy Dziekanatu. Mogą również zgłaszać swoje uwagi bezpośrednio do władz dziekańskich, jak i Przewodniczących Komisji lub poprzez swoich reprezentantów (np. członków Rady Wydziału). Dziekan Wydziału, Prodziekan ds. studenckich

i Prodziekan ds. Nauczania utrzymują stały i systematyczny kontakt z przedstawicielami Wydziałowej Rady Samorządu.

Interesariusze zewnętrzni mają wpływ na doskonalenie i realizację studiów w sposób bezpośredni (bezpośrednie zgłaszanie uwag czy konsultowanie propozycji poprzez branie udziału w badaniach dotyczących oceny programu studiów lub propozycji zmian, prace w ramach współpracy dotyczącej praktyk, prace Rady Interesariuszy) lub pośredni (poprzez publiczne wyrażanie opinii dotyczących kształcenia w zakresie administracji lub pożądanych kompetencji absolwentów kierunku).

#### **10.6. Sposobów wykorzystania wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia i sformułowanych zaleceń w doskonaleniu programu kształcenia na ocenianym kierunku**

Jakość kształcenia i polityka jakości prowadzona na Wydziale podlegają ocenom zewnętrznym przez powołane do tego jednostki Uczelni: Uczelnianą Radę ds. Jakości Kształcenia oraz Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia i akredytacji. Oceny te są dokonywane na podstawie sporządzanych corocznie przez wydziałowego Pełnomocnika ds. jakości kształcenia sprawozdań (prezentującej podejmowane działania oraz plany) oraz ankiety samooceny Wydziału i służą doskonaleniu programu kształcenia na kierunku administracja.

Również przeprowadzone systematycznie wizytacje Polskiej Komisji Akredytacyjnej na kierunku administracja (ostatnia w 2016) służą doskonaleniu tak jakości kształcenia, jak i programu kształcenia.

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

Nie dotyczy.

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

1. W wyniku pozyskanych informacji i wynikających z nich wniosków w 2022 r. przygotowano nowy dokument (Wydziałową Księgę Jakości Kształcenia) określającą Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który poza pozytywnym zaopiniowaniem przez Radę Wydziału wszedł w życie 1 października 2022 r. (zarządzenie Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych PW nr 8/2022 z dnia 26 kwietnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia Wydziału Administracji i Nauk Społecznych).

2. Na podstawie omówionych w Kryterium 10 wyników analiz i pozyskanych informacji podjęto działania zmierzające do dokonania znaczących zmian w programie studiów w odniesieniu do treści kształcenia, jak i wprowadzenia innowacyjnych metod, w tym stałego elementu kształcenia na odległość. Obecnie (luty 2023 r.) projekt zmian po pozytywnych opiniach na Wydziale (Wydziałowa Rada Samorządu, Rada Interesariuszy, Rada Wydziału) jest procedowany w Senackiej Komisji ds. Kształcenia. Działanie to świadczy o tym, że wpływ interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych na kształt programu studiów jest realny.



## Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<p><b>Mocne strony</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestiż Uczelni (uczelnia badawcza, konsorcjum ENHANCE, bardzo wysoka ocena absolwentów kierunku Administracja na PW przez pracodawców i pozycja w rankingach uczelni wyższych w Polsce).</li> <li>2. Unikalna konstrukcja programu w szerokim stopniu uwzględniająca zdobywanie kompetencji w obszarze styku i przenikania nauk społecznych i technicznych,</li> <li>3. Bardzo dobre przygotowanie kształcenia w przypadku zaistnienia okoliczności ograniczających możliwości nauczania w kontakcie bezpośrednim w oparciu o nowoczesne rozwiązania technologiczne,</li> <li>4. Kompetencje kadry prowadzącej kształcenie w dyscyplinie wiodącej, do której kierunek jest przyporządkowany, (w tym badawcze, ocenione w ostatniej ewaluacji na najwyższą kategorię, oraz zawodowe, związane z aktywnością nauczycieli akademickich w ramach praktyki prawniczej);</li> <li>5. Włączenie w procesy doskonalenia programu studiów przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego i studentów.</li> </ol> <p>należy wskazać <b>nie więcej niż pięć</b> najważniejszych atutów kształcenia na ocenianym kierunku studiów</p>	<p><b>Słabe strony</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niski stopień umiędzynarodowienia studiów,</li> <li>2. Ograniczone możliwości zwiększenia bazy lokalowej,</li> <li>3. Ograniczone możliwości odpowiedniego finansowego wynagradzania i zatrudnienia kadry (różnice wynagrodzeń pomiędzy Uczelnią a sektorem prywatnym, wynagrodzeniami oferowanymi przez zagraniczne ośrodki akademickie);</li> <li>4. Struktura zatrudnienia, nieadekwatne kompetencje części kadry prowadzącej kształcenie (w tym brak związku kierunków działalności naukowej części pracowników z prowadzonym kierunkiem kształcenia, brak kadry z tytułem naukowym w dyscyplinie wiodącej, do której kierunek jest przyporządkowany, struktura wiekowa pracowników);</li> <li>5. Niewystarczający stopień zaangażowania studentów w udział w badaniach naukowych i wymianie międzynarodowej (niedostateczna oferta ze strony pracowników kierowana do studentów, niska aktywność studiujących w zakresie udziału w programach oferowanych na Uczelni).</li> </ol> <p>należy wskazać <b>nie więcej niż pięć</b> najpoważniejszych ograniczeń utrudniających realizację procesu kształcenia i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się</p>

**Szanse**

1. Możliwości rozwoju i przenoszenia dobrych praktyk z innych ośrodków akademickich poprzez mobilność pracowników i studentów (Udział Uczelni w konsorcjum ENHANCE, włączanie się do istniejących i nowych programów edukacyjnych, programów wymiany międzynarodowej ),
2. Otoczenie społeczno-gospodarcze, w tym uwarunkowania umiejscowienia Uczelni tworzące atrakcyjne miejsce dla studiujących ze względu na duży rynek pracy odpowiadający kierunkowi studiów,
3. Przewaga konkurencyjna wynikająca z prestiżu absolwentów Politechniki Warszawskiej na rynku pracy;
4. Zwiększający się popyt na specjalistów o szerokich kompetencjach budowanych w procesie kształcenia na kierunku Administracja (łączenia kompetencji miękkich wiedzy społecznej i technicznej) i ogólny wzrost zapotrzebowania na profesjonalną obsługę administracyjną przez przedsiębiorców i instytucje publiczne
5. Możliwości pozyskiwania środków finansowych mających na celu poprawę jakości funkcjonowania Politechniki Warszawskiej zarówno w obszarze kształcenia, jak i dostosowanie oferty dydaktycznej Uczelni do potrzeb rynku pracy, poprzez wdrożenie kompleksowego programu działań na rzecz realizacji kształcenia zorientowanego na studenta.

należy wskazać **nie więcej niż pięć** najważniejszych zjawisk i tendencji występujących w otoczeniu uczelni, które mogą stanowić impuls do rozwoju kierunku studiów

**Zagrożenia**

1. Rozwój konkurencyjnej oferty dydaktycznej w innych ośrodkach akademickich
2. Zwiększające się trudności w pozyskaniu kadry o wymaganych dla kierunku Administracja kompetencjach zapewniających zarówno wysoką jakość kształcenia, jak również badań, będące m.in. konsekwencją zbyt niskiej subwencji budżetowej na poziomie niezaspokajającym potrzeb w zakresie właściwego wynagradzania pracowników, obciążania pracowników naukowych, dodatkowymi obowiązkami pozanaukowymi wymaganych przepisami.
3. Zmniejszanie liczby studiujących, będące konsekwencją niżu demograficznego oraz zmiany oczekiwań absolwentów szkół średnich (ocena braku korzyści z wykształcenia akademickiego, obniżenie społecznej rangi wykształcenia, poszukiwania połączenia kwalifikacji i praktycznych umiejętności, które przygotowują ich na przyszłość, zmiany sposobu uczenia się i planowania nabywania kompetencji w karierze zawodowej);
4. Zmiana postaw studiujących (m.in. podejmowanie pracy zarobkowej w trakcie studiów stacjonarnych powodujące mniejsze zaangażowaniem na wszystkich poziomach akademickiej aktywności studentów, trudności wywołanie konsekwencjami kryzysu pocovidowego i zagrożenia konfliktami międzynarodowymi),
5. Brak stabilności w polityce naukowej państwa i w zakresie kształcenia w ramach systemu szkolnictwa wyższego. (z; rot w ostatnich latach w kierunku postrzegania dyscyplin i Uczelni przede wszystkim poprzez pryzmat prowadzenia badań naukowych, co wpływa na zmniejszenie zaangażowania nauczycieli akademickich w proces kształcenia i zmniejszonym zainteresowaniem osiągnięciami na polu dydaktycznym) oraz regulacje prawne utrudniające szybkie reagowanie na zjawiska zachodzące w otoczeniu społeczno-gospodarczych i odpowiednie zwiększenie elastyczności kształcenia

należy wskazać **nie więcej niż pięć** czynników zewnętrznych, które utrudniają rozwój kierunku studiów i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się

(Pieczęć uczelni)

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

.....  
(podpis Rektora)

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

(miejsowość)

### Część III. Załączniki

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

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku<sup>3</sup>

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat <small><sup>4</sup> wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2019 r.</small>	Bieżący rok akademicki <small><sup>1</sup> wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2022 r.</small>	Dane sprzed 3 lat <small><sup>4</sup> wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2019 r.</small>	Bieżący rok akademicki <small><sup>1</sup> wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2022 r.</small>
I stopnia	I	288	203	16	25
	II	174	176	18	15
	III	107	138	25	18
	IV	-	-	-	-
II stopnia	I	118	73	43	16
	II	121	58	42	27
jednolite studia magisterskie	...				
	...				
Razem:		808	648	144	101

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

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

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia (1 rok studiów wg GUS S-10) kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia (1 rok studiów wg GUS S-10) kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	<sup>1</sup> Od 1.01.2022 do 31.12.2022	309 <sup>5</sup>	133 <sup>1</sup>	17 <sup>5</sup>	9 <sup>1</sup>
	<sup>2</sup> Od 1.01.2021 do 31.12.2021	231 <sup>6</sup>	130 <sup>2</sup>	31 <sup>6</sup>	15 <sup>2</sup>
	<sup>3</sup> Od 1.01.2020 do 31.12.2020	310 <sup>7</sup>	100 <sup>3</sup>	22 <sup>7</sup>	18 <sup>3</sup>
II stopnia	<sup>1</sup> Od 1.01.2022 do 31.12.2022	106 <sup>3</sup>	47 <sup>1</sup>	18 <sup>3</sup>	22 <sup>1</sup>
	<sup>2</sup> Od 1.01.2021 do 31.12.2021	118 <sup>4</sup>	62 <sup>2</sup>	43 <sup>4</sup>	39 <sup>2</sup>
	<sup>3</sup> Od 1.01.2020 do 31.12.2020	196 <sup>5</sup>	98 <sup>3</sup>	38 <sup>5</sup>	31 <sup>3</sup>
jednolite studia magisterskie	...				
	...				
	...				
<b>Razem:</b>		<b>1 270</b>	<b>570</b>	<b>169</b>	<b>134</b>

<sup>1</sup>wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2022 r., <sup>2</sup>wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2021 r., <sup>3</sup>wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2020 r., <sup>4</sup>wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2019 r., <sup>5</sup>liczba studentów wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 31.XII.2018 r., <sup>6</sup>liczba studentów wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 30.XI.2017 r., <sup>7</sup>liczba studentów wg Sprawozdania GUS S-10 stan na 30.XI.2016 r.

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

### STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 sem. 180 ECTS	6 sem. 180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>5</sup>	1860 godz.	1246 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	74,4 ECTS	49,8 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	168	168
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	9 ECTS	9 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	56 ECTS	56 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	3	3
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) <sup>6</sup>	3 tyg. (15 dni roboczych) 75 godz.	3 tyg. (15 dni roboczych) 75 godz.
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	90	Nie dotyczy

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

<sup>5</sup> Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

<sup>6</sup> Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.



W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:		
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	Nie dotyczy	Nie dotyczy

## STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 sem. 120 ECTS	4 sem. 120 ECTS
łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów <sup>7</sup>	890 godz.	650 godz.
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	35,6 ECTS	26 ECTS
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	120	120
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6 ECTS	6 ECTS
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	48 ECTS	48 ECTS
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	Nie dotyczy	Nie dotyczy

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

Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) <sup>8</sup>	Nie dotyczy	Nie dotyczy
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy	Nie dotyczy
<b>W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:</b>		
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.		

---

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

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów<sup>9</sup>

### STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczna godzin zajęć stacjonarne	Łączna liczna godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Przedmioty ścisłe				
Matematyka E	Wykład/ćwiczenia	90	55	6
Statystyka E	Wykład/ćwiczenia	30	20	3
Logika formalna E	Wykład/ćwiczenia	30	20	3
Przedmioty techniczne				
Wybrane zastosowania mechaniki	Wykład/ćwiczenia	35	20	3
Podstawy budownictwa	Wykład	15	15	2
Teoria urbanistyki i gospodarki przestrzennej	Wykład/ćwiczenia	30	20	3
Technologie informacyjne i komunikacyjne E	Wykład	30	15	3
Technologie informacyjne I	Ćwiczenia	30	15	2
Technologie informacyjne II	Wykład	30	15	2
Podstawy bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych E	Wykład	30	10	3
Opracowanie badań ankietowych w programie Statistica	Ćwiczenia	15	10	1
Systemy i usługi informacyjne w administracji	Wykład	30	10	2
Tematy obieralne techniczne i matematyczne	Ćwiczenia	30	15	3
Przedmioty prawnicze				
Podstawy prawoznawstwa E	Wykład	30	30	4
Ustrój samorządu terytorialnego	Wykład/ćwiczenia	45	35	4

<sup>9</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.6

Prawo administracyjne E	Wykład/ćwiczenia	75	75	6
Postępowanie administracyjne z elementami e-administracji E	Wykład/ćwiczenia	35	35	5
Postępowanie egzekucyjne w administracji E	Wykład/ćwiczenia	25	20	4
Podstawy procedury cywilnej	Ćwiczenia	15	15	2
Prawo cywilne z elementami odpowiedzialności cywilnej w administracji E	Wykład/ćwiczenia	45	40	4
Publiczne prawo gospodarcze E	Wykład/ćwiczenia	45	45	5
Prawo Konstytucyjne	Wykład/ćwiczenia	53	35	5
Prawo parlamentarne z legislacją	Wykład/ćwiczenia	25	20	4
Prawo pracy i prawo urzędnicze	Wykład/ćwiczenia	30	30	2
Prawo Unii Europejskiej E	Wykład/ćwiczenia	15	30	3
Instytucje zjednoczonej Europy	Wykład	15	15	1
Nauka o administracji	Wykład	30	30	3
Tematy obieralne prawne	Ćwiczenia	60	30	6
Przedmioty ekonomiczne i związane z zarządzaniem				
Mikroekonomia	Wykład/ćwiczenia	45	30	4
Makroekonomia E	Wykład/ćwiczenia	45	30	5
Technika pracy biurowej	Ćwiczenia	15	10	1
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	Wykład/ćwiczenia	30	30	3
Demografia w gospodarce przestrzennej	Wykład	15	15	1
Finanse publiczne i prawo finansowe E	Wykład/ćwiczenia	45	30	4
Tematy obieralne z ekonomii i zarządzania	Ćwiczenia	30	15	3
Przedmioty socjologiczne				
Podstawy psychologii społecznej	Wykład/ćwiczenia	30	20	2
Socjologia i metody badań socjologicznych E	Wykład/ćwiczenia	40	25	4
Techniki negocjacji i mediacji w	Ćwiczenia	30	15	2

administracji				
Tematy obieralne socjologiczne	Ćwiczenia	60	30	6
Przedmioty humanistyczne				
Logika dla prawników	Wykład	15	10	1
Historia administracji	Wykład	30	30	3
Etyka w administracji	Wykład/ćwiczenia	30	25	2
Tematy obieralne filozoficzne:	Ćwiczenia	30	15	3
Przedmioty inne				
Przedmioty obieralne inne	Ćwiczenia	30	15	3
Ekonomia instytucjonalna	Wykład	30	15	2
Rachunkowość finansowa	Wykład/ćwiczenia	30	20	2
Seminarium dyplomowe	Seminarium	45	45	16
Praca dyplomowa	Konsultacje	-	-	4
Praktyki	-	3 tyg. (15 dni roboczych, 75 godz.)	3 tyg. (15 dni roboczych, 75 godz.)	3
Razem:		1680	1150	168

## STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Przedmioty techniczne				
Prawne i techniczne aspekty gospodarki nieruchomościami	Wykład	30	20	2
Tematy obieralne techniczne	Ćwiczenia	15	15	3
Przedmioty prawne				
Zasady ustroju politycznego państwa	Wykład	30	30	4
Prawoadministracyjne aspekty zagospodarowania przestrzennego E	Wykład	30	15	4
Postępowanie sądowoadministracyjne E	Wykład	30	30	6

System ochrony prawnej w Unii Europejskiej	Wykład	30	30	3
Tematy obieralne prawne	Ćwiczenia	60	30	6
Przedmioty ekonomiczne				
Ekonomia rynkowa	Wykład/ćwiczenia	45	25	3
Przedsiębiorczość	Ćwiczenia	15	10	2
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów Unii Europejskiej	Wykład	30	30	4
Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej	Wykład	25	25	2
Finanse i rachunkowość w samorządzie terytorialnym E	Wykład	30	15	4
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	Wykład	30	30	2
Tematy obieralne ekonomiczne	Ćwiczenia	60	30	6
Przedmioty socjologiczne				
Polityka społeczna E	Wykład	15	15	3
System ubezpieczeń społecznych	Wykład	15	15	2
Socjologia organizacji E	Wykład/ćwiczenia	35	35	5
Tematy obieralne socjologiczne/Specjalizacje: –	Ćwiczenia	60	30	6
Przedmioty humanistyczne				
Metodologia nauk E	Wykład	20	15	3
Retoryka	Wykład	15	10	2
Współczesne koncepcje ustrojowo-administracyjne E	Wykład	30	30	5
Teoria i filozofia państwa i prawa E	Wykład	30	15	3
Metody formalne w prawie i administracji	Wykład	15	15	2
Tematy obieralne filozoficzne i historyczne	Ćwiczenia	30	15	3
Inne				
Bezpieczeństwo informacji i systemów teleinformatycznych	Wykład/ćwiczenia	30	20	2



organizacji				
Marketing	Wykład	30	15	2
Zarządzanie dziedzictwem kulturowym	Wykład	30	15	2
Aspekty prawne procesu inwestycyjno-budowlanego	Wykład/ćwiczenia	25	25	2
Seminarium dyplomowe	Seminarium	45	45	17
Praca dyplomowa	Konsultacje	-	-	10
Razem:		890	650	120

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich/  
Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela<sup>10</sup>

Nie dotyczy

<sup>10</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych<sup>11</sup>

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Studia stacjonarne pierwszego stopnia</b>					
<b>Rok akademicki 2020/2021</b>					
język angielski	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	149
język niemiecki	ćwiczenia	2	stacjonarna	niemiecki	8
język hiszpański	ćwiczenia	2	stacjonarna	hiszpański	8
język rosyjski	ćwiczenia	2	stacjonarna	rosyjski	13
język francuski	ćwiczenia	2	stacjonarna	francuski	6
język włoski	ćwiczenia	2	stacjonarna	włoski	4
język chiński	ćwiczenia	2	stacjonarna	chiński	3
język angielski	ćwiczenia	3	stacjonarna	angielski	126
język niemiecki	ćwiczenia	3	stacjonarna	niemiecki	7
język hiszpański	ćwiczenia	3	stacjonarna	hiszpański	6
język francuski	ćwiczenia	3	stacjonarna	francuski	3
język włoski	ćwiczenia	3	stacjonarna	włoski	5
język rosyjski	ćwiczenia	3	stacjonarna	rosyjski	5
język chiński	ćwiczenia	3	stacjonarna	chiński	1
język szwedzki	ćwiczenia	3	stacjonarna	szwedzki	2
język angielski	ćwiczenia	4	stacjonarna	angielski	88
język niemiecki	ćwiczenia	4	stacjonarna	niemiecki	34
język hiszpański	ćwiczenia	4	stacjonarna	hiszpański	38
język rosyjski	ćwiczenia	4	stacjonarna	rosyjski	25
język francuski	ćwiczenia	4	stacjonarna	francuski	30

<sup>11</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

język włoski	ćwiczenia	4	stacjonarna	włoski	19
język chiński	ćwiczenia	4	stacjonarna	chiński	2
język japoński	ćwiczenia	4	stacjonarna	japoński	1
język szwedzki	ćwiczenia	4	stacjonarna	szwedzki	2
<b>Rok akademicki 2021/2022</b>					
język angielski	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	176
język niemiecki	ćwiczenia	2	stacjonarna	niemiecki	12
język hiszpański	ćwiczenia	2	stacjonarna	hiszpański	8
język rosyjski	ćwiczenia	2	stacjonarna	rosyjski	7
język francuski	ćwiczenia	2	stacjonarna	francuski	8
język włoski	ćwiczenia	2	stacjonarna	włoski	1
język chiński	ćwiczenia	2	stacjonarna	chiński	1
język angielski	ćwiczenia	3	stacjonarna	angielski	103
język niemiecki	ćwiczenia	3	stacjonarna	niemiecki	29
język hiszpański	ćwiczenia	3	stacjonarna	hiszpański	17
język francuski	ćwiczenia	3	stacjonarna	francuski	11
język włoski	ćwiczenia	3	stacjonarna	włoski	19
język rosyjski	ćwiczenia	3	stacjonarna	rosyjski	35
język chiński	ćwiczenia	3	stacjonarna	chiński	1
język szwedzki	ćwiczenia	3	stacjonarna	szwedzki	1
język niderlandzki	ćwiczenia	3	stacjonarna	niderlandzki	3
język angielski	ćwiczenia	4	stacjonarna	angielski	82
język niemiecki	ćwiczenia	4	stacjonarna	niemiecki	44
język hiszpański	ćwiczenia	4	stacjonarna	hiszpański	32
język rosyjski	ćwiczenia	4	stacjonarna	rosyjski	39
język francuski	ćwiczenia	4	stacjonarna	francuski	28
język włoski	ćwiczenia	4	stacjonarna	włoski	28
język japoński	ćwiczenia	4	stacjonarna	japoński	6
<b>Rok akademicki 2022/2023</b>					
język angielski	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	186
język niemiecki	ćwiczenia	2	stacjonarna	niemiecki	12
język hiszpański	ćwiczenia	2	stacjonarna	hiszpański	9

język rosyjski	ćwiczenia	2	stacjonarna	rosyjski	10
język francuski	ćwiczenia	2	stacjonarna	francuski	3
język włoski	ćwiczenia	2	stacjonarna	włoski	2
język japoński	ćwiczenia	2	stacjonarna	japoński	1
język angielski	ćwiczenia	3	stacjonarna	angielski	128
język francuski	ćwiczenia	3	stacjonarna	francuski	14
język hiszpański	ćwiczenia	3	stacjonarna	hiszpański	20
język japoński	ćwiczenia	3	stacjonarna	japoński	1
język niderlandzki	ćwiczenia	3	stacjonarna	niderlandzki	2
język niemiecki	ćwiczenia	3	stacjonarna	niemiecki	32
język rosyjski	ćwiczenia	3	stacjonarna	rosyjski	18
język włoski	ćwiczenia	3	stacjonarna	włoski	12
język angielski	ćwiczenia	4	stacjonarna	angielski	88
język niemiecki	ćwiczenia	4	stacjonarna	niemiecki	50
język hiszpański	ćwiczenia	4	stacjonarna	hiszpański	46
język rosyjski	ćwiczenia	4	stacjonarna	rosyjski	28
język francuski	ćwiczenia	4	stacjonarna	francuski	17
język włoski	ćwiczenia	4	stacjonarna	włoski	36
język chiński	ćwiczenia	4	stacjonarna	chiński	11
język koreański	ćwiczenia	4	stacjonarna	koreański	4
język niderlandzki	ćwiczenia	4	stacjonarna	niderlandzki	5

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Studia stacjonarne drugiego stopnia</b>					
<b>Rok akademicki 2020/2021</b>					
Digital Transformation of Public Administration – Legal Framework and Ethical Issues	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	20
Team Building	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	24
Team Building	ćwiczenia	3	stacjonarna	angielski	17
Sustainable Development of Regional and Local Level	ćwiczenia	4	stacjonarna	angielski	15
<b>Rok akademicki 2021/2022</b>					
Digital Transformation of Public Administration – Legal Framework and Ethical Issues	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	17
Team Building	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	23
Team Building and Leadership	ćwiczenia	3	stacjonarna	angielski	28
Economy and Management	ćwiczenia	4	stacjonarna	angielski	20
<b>Rok akademicki 2022/2023</b>					
Public Relations in Public Administration and Private Sector	ćwiczenia	2	stacjonarna	angielski	33
Social Communication	ćwiczenia	3	stacjonarna	angielski	21
Digital Marketing	ćwiczenia	4	stacjonarna	angielski	10

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Studia niestacjonarne pierwszego stopnia</b>					
<b>Rok akademicki 2020/2021</b>					
język angielski	ćwiczenia	2	niestacjonarna	angielski	14
język angielski	ćwiczenia	3	niestacjonarna	angielski	11
język angielski	ćwiczenia	4	niestacjonarna	angielski	10
język angielski	ćwiczenia	5	niestacjonarna	angielski	13
<b>Rok akademicki 2021/2022</b>					
język angielski	ćwiczenia	2	niestacjonarna	angielski	10
język angielski	ćwiczenia	3	niestacjonarna	angielski	15
język angielski	ćwiczenia	4	niestacjonarna	angielski	15
język angielski	ćwiczenia	5	niestacjonarna	angielski	9
<b>Rok akademicki 2022/2023</b>					
język angielski	ćwiczenia	2	niestacjonarna	angielski	18
język angielski	ćwiczenia	3	niestacjonarna	angielski	11
język angielski	ćwiczenia	4	niestacjonarna	angielski	11
język angielski	ćwiczenia	5	niestacjonarna	angielski	13



Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
<b>Studia niestacjonarne drugiego stopnia</b>					
<b>Rok akademicki 2020/2021</b>					
Public Relations Strategies for Public Administration and Private Sector	ćwiczenia	2	niestacjonarna	angielski	18
Contemporary Topics in Social Sciences	ćwiczenia	3	niestacjonarna	angielski	21
<b>Rok akademicki 2021/2022</b>					
Public Relations Strategies for Public Administration and Private Sector	ćwiczenia	2	niestacjonarna	angielski	33
Contemporary Topics in Social Sciences	ćwiczenia	3	niestacjonarna	angielski	19
<b>Rok akademicki 2022/2023</b>					
Public Relations in Public Administration and Private Sector	ćwiczenia	2	niestacjonarna	angielski	16

## Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

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

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku lekarskiego także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia z zakresu nauk klinicznych, sporządzoną wg następującego wzoru:

Imię i nazwisko:
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.
Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz <b>co najwyżej 10</b> najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

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

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

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy) <sup>12</sup>							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie

<sup>12</sup> Należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok, w którym przeprowadzana jest ocena. W przypadku, gdy łączna liczba absolwentów z ostatnich dwóch lat przekracza 100 – należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzana jest ocena.

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

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