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:

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie
ul. Projektowa 4
20-209 Lublin

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

1. Poziom/y studiów: Administracja drugiego stopnia (poziom 7 PRK)
2. Forma/y studiów: studia stacjonarne i studia niestacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek[1]
   Nauki o polityce i administracji

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

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

Nazwa dyscypliny wiodącej	**Punkty ECTS**	
	liczba	**%**
Nauki o polityce i administracji	75	63

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 prawne	37	30
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości	2	2
3.	Nauki o bezpieczeństwie	6	5

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

☐ TAK ☒ NIE

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

☐ nauczyciel przedmiotu . . . . . .[2]
☐ nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych . . . . . .[2]

[1]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).
[2] Należy podać nazwę przedmiotu/zawodu/zajęć

☐ nauczyciel praktycznej nauki zawodu . . . . . .[2]
☐ nauczyciel prowadzący zajęcia . . . . . .[2]
☐ nauczyciel psycholog
☐ nauczyciel przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej
☐ nauczyciel pedagog specjalny
☐ nauczyciel logopeda
☐ nauczyciel prowadzący zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

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

Nazwa kierunku:	**ADMINISTRACJA**		
Poziom kształcenia:	**POZIOM 7 PRK - Studia drugiego stopnia**		
Profil kształcenia:	**Ogólnoakademicki**	Odniesienie do:	
Symbol efektów uczenia się dla programu studiów	**Efekty uczenia się po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja**	uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu PRK	charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 PRK
WIEDZA Absolwent zna i rozumie:			
K_W01	w sposób pogłębiony relacje występujące pomiędzy różnymi rodzajami struktur społecznych i instytucji życia społecznego oraz posiada wiedzę na temat procesów decyzyjnych w administracji publicznej. Ponadto zna i rozumie metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z dyscyplin: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki o bezpieczeństwie.	P7U_W	P7S_WG
K_W02	zasady i reguły pozaprawne mające wpływ na zachowanie człowieka jako członka społeczeństwa obywatelskiego, relacje tych zasad i reguł do norm prawnych.	P7U_W	P7S_WK
K_W03	w zakresie pogłębionym wybrane metody modelowania struktur społecznych i procesów w nich zachodzących w administracji publicznej oraz twórczego wykorzystywania ich efektów w pracy zawodowej administratywisty, uporządkowaną wiedzę o źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania tych instytucji i struktur.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
K_W04	zasady i systemy norm (prawnych, etycznych, zwyczajowych) regulujących funkcjonowanie struktur demokratycznego państwa prawnego oraz podmiotów prawa publicznego i prywatnego.	P7U_W	P7S_WK
K_W05	w sposób pogłębiony zasady i normy prawne obowiązujące w poszczególnych gałęziach prawa, w szczególności fundamentalnych dla prawidłowego działania administracji publicznej.	P7U_W	P7S_WG
K_W06	genezę i ewolucje (instytucjonalizacje) wybranych struktur społecznych oraz instytucji państwa i prawa.	P7U_W	P7S_WG
K_W07	naczelne zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej determinujące struktury i kompetencje poszczególnych organów władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowniczej oraz dostrzega ich wzajemne relacje. Ponadto	P7U_W	P7S_WG P7S_WK

	zna i rozumie dorobek orzeczniczy Trybunału Konstytucyjnego w tym zakresie.		
K_W08	poglądy i koncepcje doktrynalne na temat funkcjonowania państwa w ujęciu interdyscyplinarnym ze szczególnym uwzględnieniem nauk o polityce i administracji.	P7U_W	P7S_WG
K_W09	pojęcia, zasady i reguły prawne z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, a także zasad BHP oraz zna zasady zarządzania zasobami własności przemysłowej i prawa autorskiego, w tym również w języku obcym.	P7U_W	P7S_WK
K_W10	w zakresie pogłębionym szczegółowe regulacje prawne dotyczące form organizacyjno-prawnych przedsiębiorczości prowadzonej zarówno w sektorze publicznym jak i prywatnym, z ich uwzględnieniem jurysprudencji sądowej i sądowo-administracyjnej.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
K_W11	główne tendencje rozwojowe w dyscyplinach nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki o bezpieczeństwie, wynikających z fundamentalnych zasad współczesnej cywilizacji, w tym również w języku obcym.	P7U_W	P7S_WG
K_W12	zasady prowadzenia badań naukowych oraz planowania procesu badawczego, w tym mechanizmy definiowania problemów badawczych, ich realizacji oraz wyciągania wniosków. Ponadto zna zasady określania hipotez badawczych i ich weryfikacji.	P7U_W	P7S_WG
K_W13	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	P7U_W	P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI **Absolwent potrafi:**			
K_U01	prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne w administracji publicznej i prywatnej oraz analizować ich wzajemne powiązania oraz wpływ na procesy decyzyjne w administracji publicznej oraz w działalności podmiotów gospodarczych.	P7U_U	P7S_UW
K_U02	właściwie dobierać źródła i informacje z nich pochodzące, dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji przy zastosowaniu odpowiednich zaawansowanych metod, narzędzi i technik informacyjno-komunikacyjnych	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
K_U03	właściwie analizować czynniki wpływające na procesy decyzyjne oraz zjawiska społeczne w sferze publicznej, a także formułować na ich podstawie hipotezy badawcze i dokonywać ich weryfikacji.	P7U_U	P7S_UW P7S_UU
K_U04	posługiwać się systemami normatywnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm i reguł właściwych dla administracji publicznej, a także regułami zawodowymi i moralnymi w celu rozwiązania konkretnego problemu z zakresu prawa publicznego oraz innych dyscyplin administracyjnych; potrafi przewidzieć skutki prawne konkretnych działań i dokonać analizy ich przydatności i efektywności.	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
K_U05	dokonywać analizy własnych działań i wyciągać krytyczne wnioski w odniesieniu do obszarów wymagających modyfikacji w przyszłym działaniu.	P7U_U	P7S_UU
K_U06	dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia przystosowane do rozwiązywania konkretnych problemów badawczych z zakresu nauk o polityce i administracji.	P7U_U	P7S_UU
K_U07	formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi	P7U_U	P7S_UW P7S_UU

K_U08	w sposób pogłębiony prowadzić postępowanie administracyjne obejmujące wnioskodawcę i kilka organów administracji publicznej.	P7U_U	P7S_UW P7S_UO P7S_UU
K_U09	sporządzać pisma i wnioski inicjujące postępowanie w określonych sprawach oraz sporządzać stosowne decyzje i opracowywać odpowiednie środki zaskarżenia.	P7U_U	P7S_UW P7S_UU
K_U10	przygotowywać wystąpienia ustne, w tym w wybranym języku obcym dotyczących szczegółowych zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.	P7U_U	P7S_UK
K_U11	posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemy Opisu Kształcenia Językowego. Potrafi komunikować się z użyciem terminologii specjalistycznej.	P7U_U	P7S_UK
K_U12	wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów prawnych i moralnych pojawiających się w pracy zawodowej, planować, oraz organizować pracę indywidualną i w zespole, w tym przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT).	P7U_U	P7S_UW P7S_UK P7S_UO
K_U13	przygotowywać analizy dotyczące stanów faktycznych w postępowaniu administracyjnym.	P7U_U	P7S_UW P7S_UU
K_U14	opracowywać złożoną dokumentację zebraną w toku postępowania administracyjnego oraz kierować pracą zespołu, który opracowuje taką dokumentację	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
K_U15	prowadzić i nadzorować złożone procesy związane z funkcjonowaniem administracji publicznej.	P7U_U	P7S_UO P7S_UU
K_U16	sporządzać i analizować dokumentacje administracyjno-rzeczową, w tym plany rzeczowo-finansowe.	P7U_U	P7S_UW
K_U17	przygotowywać projekty złożonych aktów prawa miejscowego między innymi uchwały, zarządzenia.	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
K_U18	przygotowywać projekty opinii i uzgodnień w toku postępowania administracyjnego.	P7U_U	P7S_UW
K_U19	współpracować z innymi organami administracji publicznej.	P7U_U	P7S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Absolwent jest gotów do:			
K_K01	ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego z zakresu funkcjonowania administracji, a także do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, jak również jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P7U_K	P7S_KK
K_K02	profesjonalnego projektowania swoich zadań oraz uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania na rzecz interesu publicznego oraz do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	P7U_K	P7S_KO
K_K03	działania w sposób etyczny w pracy zawodowej zarówno w administracji jak i w otoczeniu gospodarczym, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga wielokierunkowe skutki związane z wykonywaniem zawodu, jest także gotów do rozwijania dorobku zawodu i podtrzymywania etosu zawodu.	P7U_K	P7S_KR
K_K04	działania w sposób przedsiębiorczy mając na celu optymalizację podejmowanych decyzji, dostrzega ograniczony zasób środków publicznych i prywatnych służących realizacji podejmowanych działań, potrafi wybrać najbardziej efektywne metody działania, w tym również z wykorzystaniem języka obcego.	P7U_K	P7S_KK P7S_KO

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Sylwester Bogacki	Prof. WSEI dr / Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych WSEI
Mariusz Paździor	Prof. WSEI dr / Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich
Łukasz Wojciechowski	Dr / Koordynator kierunku Administracja I i II st.
Marta Grzeszczuk	Dr / Przewodnicząca Wydziałowej Komisja ds. programów nauczania i zapewnienia jakości kształcenia
Katarzyna Popik-Konarzewska	Prof. WSEI dr hab. / Profesor uczelni
Tomasz Wołowiec	Prof. WSEI dr hab. / Dyrektor Instytutu Administracji Publicznej i Biznesu
Renata Wybacz	Kierownik Dziekanatu Wydziału Administracji i Nauk Społecznych

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku,poziomu i profilu studiów 2

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny 6

Wskazówki ogólne do raportu samooceny Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Prezentacja uczelni 8

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim 10

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się 10

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się 15

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie 23

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry 31

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie 34

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku 43

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku 45

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia 48

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach 51

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów 53

Część II.Perspektywy rozwoju kierunku studiów 61

Część III. Załączniki Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**

Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie powstała w 2000 roku z inicjatywy Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland" i rozpoczęła swoją działalność na podstawie decyzji MENiS z dnia 24 października 2000 r. Jest niepubliczną Uczelnią Wyższą wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych pod nr 196. **Po przeprowadzeniu pierwszej ewaluacji jakości działalności naukowej obejmującej lata 2017-2021 z dniem 1 października 2022 r. uczelnia uzyskała status uczelni akademickiej.** Uczelnia posiada zdefiniowaną misję, politykę jakości oraz wartości organizacyjne. To one wyznaczają ramowo sposób i obszar jej bieżącego funkcjonowania. Misja Uczelni „Twoja wiedza i umiejętności są dla nas najważniejsze" jest realizowana poprzez dbałość, by dyplom Uczelni był dokumentem wiarygodnym dla pracodawców, potwierdzającym znakomite przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym na rzecz rozwoju regionu w obszarze zasobów ludzkich i ekonomicznych, poprzez wspólne projekty badawcze oraz badawczo - rozwojowe. WSEI w Lublinie intensywnie rozwija swoją ofertę w zakresie realizacji trzeciej misji, jako forum aktywności społecznej poprzez programy realizowane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi, przyczyniające się do rozwoju kompetencji kluczowych, odpowiadających potrzebom rynku pracy, gospodarki i społeczeństwa. Strategia rozwoju WSEI realizowana jest w sposób zgodny z potrzebami lokalnymi i stanowi element aktywnej polityki menedżerskiej. WSEI współpracuje z jednostkami naukowymi i biznesowymi na całym świecie. Współpraca z ośrodkami z całego świata obejmuje m.in. program wymiany studentów i pracowników naukowych; wymianę studencką w ramach praktyk i staży zawodowych; prowadzenie wspólnych badań naukowych; wymianę doświadczeń i realizację projektów. Więcej w tym zakresie na https://international.wsei.eu/en/

Uczelnia dysponuje nowoczesną bazą dydaktyczną, naukowo-badawczą oraz infrastrukturą zapewniającą pełną realizację efektów uczenia się zaplanowanych w programie studiów. Siedziba WSEI w Lublinie to zespół połączonych ze sobą budynków o łącznej powierzchni 11.000 m². Pomieszczenia przeznaczone są do prowadzenia zajęć dydaktycznych i badań naukowych. Uczelnia dokonuje szeregu remontów, modernizacji i inwestycji, co znacznie podnosi standard oraz funkcjonalność poszczególnych części budynków, jak również podnosi jakość kształcenia studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością. Na bazę dydaktyczną składają się nie tylko liczne pomieszczenia posiadające wysoki standard wykończenia, ale również doskonały sprzęt dydaktyczny. Od roku akademickiego 2022/2023 Uczelnia oferuje również kształcenie w Filii Uczelni w Warszawie na kierunki Pielęgniarstwo I stopnia.

W okresie ponad 22 lat funkcjonowania WSEI dyplomy ukończenia studiów I i II stopnia otrzymało 32 710 absolwentów oraz 16 867 słuchaczy studiów podyplomowych. Uczelnia kształci na 15 kierunkach studiów, na 2 poziomach oraz na 25 kierunkach studiów podyplomowych. W ramach struktury organizacyjnej Uczelni funkcjonują 3 wydziały: Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Wydział Transportu i Informatyki oraz Wydział Nauk o Człowieku. Wyodrębniono 3 Instytuty Naukowe: Instytut Administracji Publicznej i Biznesu, Instytut Informatyki i Innowacyjnych Technologii oraz Instytut Psychologii i Nauk o Człowieku. Wydział Administracji i Nauk Społecznych prowadzi kształcenie na następujących kierunkach studiów: Ekonomia I i II stopnia, Administracja I i II stopnia, Zarządzanie I i II stopnia, Finanse i rachunkowość I stopnia, Bezpieczeństwo wewnętrzne I stopnia. Studia na kierunku Administracja I stopnia o profilu praktycznym prowadzone są od roku 2001/2002, natomiast Administracja II stopnia od roku 2006/2007 W roku akademickim 2022/2023 kształci się 225 studentów na studiach Administracja I st. oraz 292 studentów na studiach Administracja II st. **W 2022 roku**

Uczelnia uzyskała kategorię A w dyscyplinie informatyka techniczna i telekomunikacja i B+ w dyscyplinie ekonomia i finanse.

Silną stroną Uczelni jest skuteczność pozyskiwania środków z funduszy europejskich. Na okres 2014-2021 WSEI w Lublinie pozyskała dofinansowanie na kwotę 80 mln zł. Wysoki poziom kształcenia w WSEI znajduje odzwierciedlenie w opiniach niezależnych instytucji oceniających jakość kształcenia w szkolnictwie wyższym. Uzyskane certyfikaty i miejsca w rankingach potwierdzają uznanie dla Uczelni, jako przestrzegającą wysokich standardów edukacyjnych, aktywnie wspierającą swoich studentów i absolwentów w podejmowaniu wyzwań zawodowych i realizacji celów na rynku pracy. Pełne opisy uzyskanych zewnętrznych ocen znajduje się https://www.wsei.lublin.pl/certyfikaty-i-wyroznienia/

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

Kierunek Administracja II st. jest prowadzony w ramach studiów o profilu ogólnoakademickim. W roku akademickim 2022/2023 realizowane są dwa toki (I i II rok studiów) w formie niestacjonarnej. W programie studiów przewidziano realizację czterech semestrów, podczas których studenci uzyskują 120 punktów ECTS. Studia kończą się nadaniem tytułu zawodowego magistra. Studenci po zaliczeniu pierwszego semestru studiów wybierają jedną spośród dwóch dostępnych specjalizacji – prawo i zarządzanie w administracji publicznej oraz administracja bezpieczeństwa publicznego. Studia są realizowane w systemie przedmiotowym. Przedmiotowy system kształcenia zapewnia uzyskanie przez absolwentów usystematyzowanej interdyscyplinarnej wiedzy z dziedziny nauk społecznych oraz zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu prowadzenia badań naukowych. **Uruchomienie i prowadzenie zajęć na kierunku Administracja I st. jest podyktowane:**

- dużym zapotrzebowaniem instytucji w sektorze publicznym, głównie na szczeblu rządowym i samorządowym, w agencjach i funduszach, a także prywatnych przedsiębiorców na wysoko wykwalifikowaną kadrę pozwalającą na sprawną obsługę wynikającą z obowiązków publicznoprawnych;
- potrzebą podnoszenia kwalifikacji zawodowych wśród pracowników sektora administracji publicznej;
- potrzebą prowadzenia badań naukowych w zakresie różnych aspektów administracji w celu pogłębionej analizy współczesnych wyzwań stojących przed administracją publiczną i przedsiębiorstwami.

Koncepcja kształcenia uwzględnia ścisłe powiązanie kształcenia z prowadzeniem badań naukowych, wymaganiami rynku pracy oraz doświadczeniem pracowników prowadzących zajęcia ze studentami, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. **W opracowaniu koncepcji kształcenia wykorzystano wnioski z:**

- wewnętrznych opracowań związanych z polityką jakości (opracowywanych w ramach prac Wydziałowej Komisji ds. Wydziałowej Komisja ds. programów nauczania i zapewnienia jakości kształcenia);
- opracowań dotyczących sytuacji na rynku pracy w Lublinie i województwie, tj. cyklicznych opracowań Wojewódzkiego i Miejskiego Urzędu Pracy (przede wszystkim *Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych*, *Regionalny Plan Działań na rzecz Zatrudnienia*);
- opracowań dotyczących strategicznych kierunków rozwoju regionu, tj. *Strategia rozwoju województwa lubelskiego na lata 2014-20 (z perspektywą do 2030 r.)*, *Strategia rozwoju Lublina na lata 2013-2020* oraz *Strategia Lublin 2030*;
- opracowań naukowych, m.in. *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* autorstwa prof. WSB dr-a hab. Roberta Gawłowskiego i dr-a Krzysztofa Makowskiego (C.H. Beck, Warszawa 2022).

Istotną rolę w tworzeniu i doskonaleniu koncepcji studiów odgrywają interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Interesariusze wewnętrzni to kadra prowadząca zajęcia, ze szczególnym uwzględnieniem przedstawicieli pracodawców i praktyków oraz studenci. Interesariusze zewnętrzni to pracodawcy i absolwenci kierunku. Biorą oni czynny udział w dyskusji nad koncepcją kształcenia. Wieloletnie kontakty z otoczem społeczno-gospodarczym umożliwiły wypracowanie sprawdzonych płaszczyzn

współpracy, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania koncepcji kształcenia, jak również opiniowania programu.

Realizacja studiów II st. o profilu ogólnoakademickim stanowi istotne uzupełnienie oferty Uczelni dla absolwentów studiów I st. o profilu praktycznym. Absolwenci studiów licencjackich wyposażeni w liczne kompetencje, oprócz wiedzy także w zakresie umiejętności i postaw mają możliwość dalszego rozwoju poprzez nabywanie umiejętności prowadzenia badań naukowych. Absolwenci kierunku studiów Administracja I st. w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie oraz inne osoby, które podejmują studia na kierunku Administracja II st. mają możliwość rozwijania swojego warsztatu badawczego, z położeniem dużego nacisku na aspekt internacjonalizacji badań (nauka języka angielskiego w administracji na poziomie B2+ oraz 2 przedmioty realizowane całkowicie w języku angielskim). Dużą grupę studentów kierunku Administracja II st. stanowią osoby, które już pracują w administracji publicznej i w działach administracyjnych przedsiębiorstw. Mogą oni z jednej strony nabywać nowe kompetencje, przy jednoczesnej możliwości skonfrontowania swoich doświadczeń empirycznych z konkluzjami współczesnych badań naukowych w zakresie administracji.

W celu jak najlepszego dostosowania koncepcji studiów do wyzwań współczesnej administracji od roku akademickiego 2021/2022 uruchomiona została nowa specjalność „Zarządzanie i prawo w administracji publicznej". Przy tworzeniu specjalności w sposób szczególny zostały wzięte pod uwagę argumenty interesariuszy zewnętrznych dotyczące potrzeby położenia jeszcze większego nacisku na aspekt zarządzania i znajomości przepisów prawa w wymiarze sektorowym. Jednocześnie aktualizowane są treści kształcenia na specjalności „Administracja bezpieczeństwa publicznego", ponieważ obszar bezpieczeństwa publicznego charakteryzował się w ostatnich latach dynamicznymi zmianami.

Na koncepcję studiów wpływ miały także zalecenia dotyczące poszczególnych kryteriów wymienione w **Uchwale Nr 942/2015 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 grudnia 2015 r.** w sprawie oceny programowej na kierunku Administracja I i II st., która poprzedziła bieżącą ocenę. Opis realizacji zaleceń znajduje się w tabelach w niniejszym raporcie samooceny.

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja I st. jest ściśle powiązana z misją i głównymi celami strategicznymi Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. **Misja i strategia Uczelni na lata 2019-2023** została przyjęta Uchwałą Konwentu WSEI nr 2/2020. Realizacja misji Uczelni w brzmieniu **„Twoja wiedza i umiejętności są dla nas najważniejsze"** odbywa się przede wszystkim poprzez dbałość o to, by dyplom WSEI w Lublinie był dokumentem wiarygodnym dla pracodawców, potwierdzającym znakomite przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej. W Uchwale określono następujące cele strategiczne Uczelni:

Cel strategiczny nr 1: Edukacja – realizacja nowoczesnego modelu kształcenia, łączącego naukowość z praktyką z uwzględnieniem międzynarodowych trendów, który będzie rozwijał ciekawość studentów i wspierał rozwój talentów oraz zachęcał do ich angażowania się w życie społeczne Uczelni.

Cel strategiczny nr 2: Badania i naukowość – wprowadzenie mechanizmów wspomagających rozwój badań, rozwój naukowy nauczycieli akademickich w celu uzyskania wyższej oceny naukowej Uczelni (wzrost kultury badawczo-naukowej).

Cel strategiczny nr 3: Umiędzynarodowienie – umiędzynarodowienie pozwalające pracownikom i studentom na zdobywanie wiedzy i doświadczenia w wielokulturowym środowisku, prowadzenie badań i realizacji projektów.

Cel strategiczny nr 4: Rozwój instytucjonalny – Sprawne zarządzanie zasobami Uczelni w celu zapewnienia wysokiej skuteczności w osiąganiu założonych celów.

Podczas realizacji celów w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie priorytetowe znaczenie mają następujące wartości:

- **partnerstwo** - jest stosowane na co dzień, zapewniamy naszym studentom przyjazne warunki studiowania, uwzględniające ich indywidualne możliwości osobiste, ekonomiczne oraz uwzględniając potrzeby i zainteresowania;
- **ścisłe powiązanie procesu kształcenia z potrzebami pracodawców i rynku pracy** – co pozwala naszym absolwentom podejmować wyzwania w zakresie zawodowym;
- **profesjonalizm** – nasza kadra badawczo – dydaktyczna posiada doświadczenie praktyczne i akademickie co przekłada się na jakość procesu dydaktycznego;
- **ambicje** – dzięki którym Uczelnia osiąga sukces i przewagę konkurencyjną na rynku edukacyjnym niepublicznych szkół wyższych.

Wskazana misja, cele strategiczne i wartości mają priorytetowe znaczenie przy tworzeniu koncepcji kształcenia na kierunku Administracja II st. **Celem studiów jest** nabycie przez studentów usystematyzowanej interdyscyplinarnej wiedzy z dyscyplin nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o bezpieczeństwie (przy uwzględnieniu stosowanych rozwiązań technologii informatycznych) oraz odpowiednie przygotowanie absolwentów do realizacji różnorodnych zadań z zakresu administracji w skali lokalnej, regionalnej, krajowej i europejskiej, a także do prowadzenia działalności naukowej. Dynamiczny rozwój struktur samorządowych oraz stale zwiększający się zakres kompetencji wszystkich służb publicznych stawia coraz to nowe wyzwania uczelniom wyższym w zakresie prowadzenia pogłębionych badań naukowych w zakresie administracji. Celem kształcenia na kierunku *Administracja* jest również nabycie przez studentów pogłębionych umiejętności z zakresu prowadzenia badań naukowych i nabycie umiejętności doboru i stosowania właściwych metod i narzędzi przystosowanych do rozwiązywania konkretnych problemów badawczych właściwych dyscyplinie nauki o polityce i administracji. Jednocześnie podczas realizacji procesu uczenia się student nabywa umiejętności posługiwania się systemami normatywnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm i reguł właściwych dla administracji publicznej, w celu rozwiązania konkretnych problemów z zakresu prawa publicznego oraz innych dyscyplin administracyjnych oraz przewidywania skutków prawnych konkretnych działań. To unikalne połączenie pozwala naszym absolwentom na podejmowanie zadań w interdyscyplinarnych zespołach realizujących przedsięwzięcia pojawiające się w pracy zawodowej. Realizacja tak określonego celu wpłynęła na konstrukcję programu studiów, w którym przyjęto, iż kluczowe kompetencje studenci nabywają na przedmiotach kierunkowych, które z kolei są bazą dla studiowania przedmiotów specjalnościowych. Metody kształcenia są różnorodne, specyficzne i zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych efektów uczenia się.

Program studiów II stopnia na kierunku *Administracja* uwzględnia wymagania Standardów Jakości Kształcenia na kierunku Administracja oraz zalecenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej. W koncepcji kształcenia na kierunku Administracja założono, że specjalnościowe efekty uczenia się będą stanowiły wzmocnienie wybranych efektów kierunkowych. Obecnie studenci mają do wyboru 2 specjalności:

1. Administracja bezpieczeństwa publicznego,
2. Zarządzanie i prawo w administracji publicznej.

Studenci dokonują wyboru specjalności pod koniec pierwszego semestru studiów. Realizacja kształcenia na specjalności rozpoczyna się od drugiego semestru nauki.

Absolwenci studiów Administracja drugiego stopnia są przygotowani do prowadzenia działalności naukowej. W ramach specjalności **Administracja bezpieczeństwa publicznego** studentom zostaje przekazana pogłębiona wiedza z zakresu prawa administracyjnego i zarządzania

bezpieczeństwem publicznym. Studenci nabywają umiejętności pełnienia funkcji kierowniczych w administracji publicznej, a także potrafią samodzielnie wykonywać prace na stanowiskach związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa publicznego. Ponadto absolwenci nabywają pogłębione umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i potrafią zarządzać zespołami pracowników; pracować w grupie z osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo państwa, a także wykonywać zespół działań, czynności i przedsięwzięć organizatorskich i wykonawczych prowadzonych na rzecz realizacji interesu publicznego przez różne podmioty, organy i instytucje działające na podstawie przepisów prawa i w określonych prawem formach. Ponadto absolwenci potrafią stosować specjalistyczną terminologię oraz w języku obcym na poziomie B2+ prowadzić debatę na temat zagadnień z zakresu administracji i nauk pokrewnych w zróżnicowanym zawodowo środowisku.

Z kolei w ramach specjalności **Zarządzanie i prawo w administracji publicznej** studenci potrafią wykonywać określone pogłębione funkcje z zakresu administracji publicznej, w tym zadania i kompetencje w zakresie władzy wykonawczej. Ponadto pełnić funkcje kierownicze w administracji publicznej i stosować metody i narzędzia nowoczesnego zarządzania. Absolwenci potrafią również dokonywać zaawansowanej wykładni i stosowania przepisów prawa regulujących funkcjonowanie administracji publicznej i administracyjnych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstw. Absolwenci potrafią tworzyć profesjonalne procedury wewnętrzne, w tym regulaminy, polityki i instrukcje potrzebnych do efektywnego funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw. Ponadto opierają posiadaną wiedzę na dowodach naukowych i przyjętych normach. Absolwenci potrafią także wykorzystać nabyte kompetencje do rozpoznania złożonych i nietypowych problemów pojawiających się w pracy zawodowej, w tym do prowadzenia badań naukowych oraz stosować specjalistyczną terminologię oraz w języku obcym na poziomie B2+ prowadzić debatę na temat zagadnień z zakresu administracji i nauk pokrewnych w zróżnicowanym zawodowo środowisku.

Absolwenci są przygotowani do pracy w instytucjach/firmach o różnym profilu działalności, jako:

- urzędnik w jednostkach administracji publicznej (w tym stanowiska kierownicze),
- urzędnik służby cywilnej,
- urzędnik/funkcjonariusz w instytucjach bezpieczeństwa publicznego,
- pracownik organizacji pozarządowych (w tym stanowiska kierownicze),

prywatny przedsiębiorca.

Potencjalne miejsca pracy absolwentów kierunku administracja to urzędy administracji centralnej, terenowej i samorządowej; działy administracyjne sądów i prokuratury; organy podatkowe; służby mundurowe, ze szczególnym uwzględnieniem działów administracyjnych; stanowiska i działy administracyjne przedsiębiorstw. Studenci przygotowują się też do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

W ramach seminariów podejmowane są tematy, które mają charakter prac naukowych i przygotowujących studentów do prowadzenia działalności naukowej. Absolwenci studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja są wyposażeni w specjalistyczną wiedzę, kompetencje i umiejętności z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w zakresie stosowania przepisów w toku prowadzonych postępowań administracyjnych oraz podejmowania działań odnoszących się do funkcjonowania administracji publicznej oraz administracji bezpieczeństwa publicznego, a także przygotowywania projektów dokumentów istotnych z punktu widzenia działania jednostek samorządowych i rządowych. Dodatkowo absolwenci posiadają w pogłębionym stopniu wiedzę dotyczącą funkcjonowania administracji publicznej, którą potrafią wykorzystać w pracy zawodowej. Absolwenci rozumieją procesy zachodzące w przestrzeni publicznej i potrafią je analizować, a także

samodzielnie inicjują działania, które mają na celu tworzenie oraz usprawnienie działań w organizacji wykorzystując prawo lokalne i europejskie.

Na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych prowadzone są badania naukowe zarówno z zakresu administracji, jak również badania interdyscyplinarne włączające przedstawicieli innych dyscyplin reprezentowanych na Wydziale. Nadzór merytoryczny nad realizacją badań sprawuje Dyrektor Instytutu Administracji Publicznej i Biznesu, Dziekan Wydziału i Koordynator Kierunku. **Badania naukowe w zakresie administracji koncentrują się** m.in. na następujących obszarach:

- postępowanie administracyjne,
- samorząd terytorialny,
- zarządzanie w administracji,
- administracyjno-prawne aspekty bezpieczeństwa publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania instytucji bezpieczeństwa,
- instytucjonalno-prawne aspekty ochrony informacji, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych.

Źródłem finansowania badań są środki własne Uczelni (przewidziane w budżecie Wydziału i budżecie Instytutu Administracji Publicznej i Biznesu). Pracownicy podejmują również działania w kierunku pozyskiwania środków w zewnętrznych procedurach konkursowych. Efekty działalności naukowej publikowane są w formie artykułów naukowych, rozdziałów w monografiach i monografii naukowych.

Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia na kierunku Administracja II st. w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie to przede wszystkim:

- Staranny dobór kadry, w której znajdują się osoby posiadające doświadczenie w pracy naukowej, jak również praktycy w obszarach dotyczących tematyki zajęć;
- Dawanie studentom jak największego spektrum możliwości w zakresie udziału w badaniach naukowych, w tym konferencjach, publikacjach i innych projektach;
- Realizacja zajęć, w tym metody uczenia i weryfikacja efektów uczenia się w systemie przedmiotowym;
- Umożliwienie zdobycia kompetencji zarówno osobom nieposiadającym doświadczenia w pracy na stanowiskach administracyjnych, jak i osobom pracującym, które chcą rozwijać swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne;
- Położenie dużego nacisku na rozwój kompetencji intelektualnych i praktycznych.

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.	Nie dotyczy	Nie dotyczy

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

Program studiów na kierunku Administracja II st. został skonstruowany w sposób zapewniający studentom możliwość osiągnięcia efektów uczenia się i kwalifikacji na poziomie tego kierunku. Treści kształcenia zostały opracowane w oparciu o dyscypliny, do których został przyporządkowany kierunek:

- nauki o polityce i administracji (realizowane m.in. w ramach przedmiotów: Zasady ustroju politycznego państwa, Postępowanie sądowoadministracyjne, Partie i systemy partyjne);
- nauki prawne (realizowane m.in. w ramach przedmiotów: Prawo karno-skarbowe, Prawo wyznaniowe, Publiczne prawo konkurencji);
- nauki o zarządzaniu i jakości (realizowane m.in. w ramach przedmiotów: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Zarządzanie strategiczne i zarządzanie procesami);
- nauki o bezpieczeństwie (realizowane m.in. w ramach przedmiotów: Organy i instytucje bezpieczeństwa publicznego, Zwalczanie przestępczości).

Program uwzględnia również kształtowanie kompetencji studentów w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2+ w zakresie ogólnej znajomości języka oraz języka specjalistycznego związanego z kierunkiem Administracja.

Na program studiów na kierunku Administracja I st. składają się:

- 2 przedmioty podstawowe;
- 12 przedmiotów kierunkowych;
- 9 przedmiotów specjalnościowych;
- Seminarium i egzamin dyplomowy.

W przedmiotach podstawowych kształtowane są kompetencje studentów w zakresie wiedzy z dziedziny nauk humanistycznych oraz znajomości języka angielskiego na poziomie B2+. **Kluczowe (wiodące) treści kształcenia, w tym treści związane z wynikami działalności naukowej uczelni w dyscyplinach, do których jest przyporządkowani kierunek** zostały zawarte w 12 modułach kierunkowych (Zasady ustroju politycznego państwa, Postępowanie sądowoadministracyjne, Socjologia organizacji, System ochrony prawnej w UE, Prawo karno-skarbowe, Prawo wyznaniowe, Ochrona środowiska, Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE, Przygotowanie projektów do UE, Publiczne prawo konkurencji, Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych, Ochrona własności intelektualnej po angielsku). Szczegółową wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne studenci nabywają w ramach 9 przedmiotów specjalnościowych. W ramach specjalności Prawo i zarządzanie w administracji publicznej są to treści obejmujące m.in. prawo pracy i status pracownika w administracji publicznej, kontrolę zarządczą i zarządzanie ryzykiem w administracji publicznej oraz finanse w administracji publicznej. W ramach specjalności Administracja bezpieczeństwa publicznego są to treści obejmujące m.in. prawne podstawy bezpieczeństwa publicznego, regulacje prawne obrony terytorialnej oraz zarządzanie bezpieczeństwem publicznym. W ramach przedmiotu Seminarium i egzamin dyplomowy studenci nabywają m.in. kompetencje w zakresie prowadzenia badań naukowych; samodzielnego napisania i przedłożenia pracy badawczej, w tym pracy magisterskiej.

Szczegółowy wykaz przedmiotów i przyporządkowanej do nich liczby punków ECTS oraz formy zaliczenia został przedstawiony w poniższej tabeli.

Nazwy przedmiotów	ECTS	Forma zaliczenia
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE	9	
Humanistyczny B	5	ZAO
Język angielski w administracji	4	EGZ
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE	50	
Zasady ustroju politycznego państwa	5	EGZ
Postępowanie sądowoadministracyjne	5	EGZ
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE	4	ZAO
Ochrona własności intelektualnej – po angielsku	4	ZAO
System ochrony prawnej w UE	4	ZAO
Ochrona środowiska	4	ZAO
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	4	EGZ
Publiczne prawo konkurencji	4	ZAO
Socjologia organizacji	4	ZAO
Przygotowywanie projektów do UE	4	ZAO
Prawo wyznaniowe	4	ZAO
Prawo karno-skarbowe	4	ZAO
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE: ADMINISTRACJA BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO	**41**	
Zwalczanie przestępczości	5	ZAO
Organy i instytucje bezpieczeństwa publicznego	4	EGZ
Regulacje prawne obrony terytorialnej	5	EGZ
Zarządzanie bezpieczeństwem publicznym	5	EGZ
Prawne podstawy bezpieczeństwa publicznego	4	EGZ
Zarządzanie zasobami ludzkimi	4	ZAO
Bezpieczeństwo w samorządzie terytorialnym	4	ZAO
Rola informacji w administracji publicznej	5	ZAO
Polskie prawo konstytucyjne – po angielsku	5	ZAO
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE: ZARZĄDZANIE I PRAWO W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ	**41**	
Finanse w administracji publicznej	5	EGZ
Prawo pracy i status pracownika w administracji publicznej	4	EGZ
Partie i systemy partyjne	4	EGZ
Zarządzanie strategiczne i zarządzanie procesami	5	EGZ
Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem	5	ZAO
Zarządzanie zasobami ludzkimi	4	ZAO
Prawo samorządu terytorialnego	4	ZAO
Rola informacji w administracji publicznej	5	ZAO

Polskie prawo konstytucyjne – po angielsku	5	ZAO
Seminarium i obrona pracy dyplomowej	20	EGZ
RAZEM PUNKTY ECTS	**120**	

W celu realizacji programu studiów na kierunku *Administracja* zastosowano różnorodne, specyficzne i zapewniające osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się metody kształcenia. Konstrukcja programu wymaga wykorzystania metod kształcenia, które uwzględniają najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej. W nauczaniu i uczeniu się zastosowane zostały właściwie dobrane środki i narzędzia dydaktyczne wspomagające osiąganie przez studentów efektów uczenia się oraz stymulujące ich samodzielności i pełnienie aktywnej roli w procesie uczenia się oraz wykorzystujące potencjał Uczelni w zakresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

W celu zapewnienia studentom efektywnego uzyskania efektów uczenia się, na kierunku Administracja II st. o profilu ogólnoakademickim stosowane są zróżnicowane metody dydaktyczne. Są one dostosowane do specyfiki zajęć i indywidualnych potrzeb studentów. Metody te są zorientowane na studenta – poniżej wymieniono niektóre z nich:

1. **Metody podające:**

- wykład konwersatoryjny (rozmowa wykładowcy ze studentem, podczas której wykładowca zadaje pytania i przedstawia określone treści, a studenci na nie odpowiadają);
- wykład z wykorzystaniem technik multimedialnych;
- wykład problemowy (wykładowca przedstawia konkretny problem, omawia go ze studentami i wskazuje na określone sposoby rozwiązania);

2. **Metody problemowe i aktywizujące:**

- metoda *case study* (metoda polegająca na analizie, a następnie dyskusji nad przedstawionym przez nauczyciela przypadkiem);
- metoda sytuacyjna (analiza, a następnie dyskusja nad przedstawionym ciągiem zdarzeń; analiza dokonywana jest przez studenta z odpowiednim wyprzedzeniem, a następnie prowadzona jest dyskusja nad zawartymi w opisie problemami);
- gry dydaktyczne (działanie w formie ćwiczenia, w której przestrzega się ściśle określonych zasad; rozróżnia się gry symulacyjne, decyzyjne);
- dyskusja dydaktyczna w różnych wariantach, w tym burza mózgów i dyskusja panelowa (zorganizowana wymiana myśli i poglądów uczestników na dany temat; akcentowanie sposobu budowania wypowiedzi, argumentacji).

W procesie kształcenia dominują metody dydaktyczne zorientowane na studenta oraz formy zajęć ukierunkowane na rozwiązywanie problemów (*Problem-based Learning)*, mające na celu zintegrowane rozwijanie potencjału studentów (tutoring, mentoring), umożliwiające wszechstronne wykształcenia kompetencji intelektualnych niezbędnych w działalności związanej z funkcjonowaniem w instytucjach publicznych oraz firmach zajmujących się zapewnianiem bezpieczeństwa wewnętrznego.

Treści programowe są także realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Metody te stanowią uzupełnienie zajęć realizowanych w siedzibie Uczelni, bądź też całkowite zastąpienie tych zajęć w zależności od wytycznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego związanych m.in. z pandemią COVID-19, decyzji Rektora lub Dziekana Wydziału. Realizowanie treści programowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zostało

uregulowane w Zarządzeniu Kanclerza i Rektora WSEI w Lublinie Nr/38/2021/2022 z dnia 26.04.2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad przygotowywania i prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Metody i techniki kształcenia na odległość opierają się przede wszystkim na platformie e-learningowej WSEI (platforma Moodle), wirtualnych laboratoriach oraz module VirtualClass opartym na platformie ClickMeeting, która umożliwia prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem mikrofonów i kamer, możliwością zabierania głosu przez studentów, a także wykorzystania przez prowadzących metod aktywizujących, m.in. przeprowadzania ankiet w czasie rzeczywistym i omawiania ich wyników. Pomimo tego, że moduł VirtualClass jest podstawowym narzędziem wykorzystywanym na kierunku *Administracja*, uczelnia zapewnia również dostęp do alternatywnej aplikacji MS Teams.

Metody kształcenia stymulują studentów do samodzielności i pełnienia aktywnej roli w procesie uczenia się, a także umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej w zakresie dyscyplin związanych z kierunkiem studiów oraz udziału w tej działalności. Podczas realizacji programu kształcenia są stosowane właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne. Metody kształcenia umożliwiają uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2+.

Przykładowe powiązania metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa przedmiotu	Przedmiotowe efekty uczenia się	Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Metody kształcenia
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	Absolwent zna i rozumie: W01 procesy decyzyjne w administracji zajmującej się polityką społeczną i systemem ubezpieczeń społecznych, W02 zakres podlegania ubezpieczeniom społecznym, świadczeń wypłacanych przez organy pomocy społecznej i ubezpieczeń społecznych; szczegółowe regulacje prawne dotyczące form organizacyjno-prawnych omawianych instytucji z uwzględnieniem jurysprudencji sądowej i sądowoadministracyjnej, W03 zasady prowadzenia badań naukowych oraz planowania procesu badawczego w zakresie polityki społecznej i systemu ubezpieczeń społecznych, w tym dostrzega potrzebę definiowania problemów badawczych, ich realizacji oraz wyciągania wniosków. Ponadto potrafi określić hipotezy badawcze i dokonać ich weryfikacji.	K_W01 K_W06 K_W12 K_U04 K_U09 K_U18 K_K01 K_K03	Wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, analiza przypadku, prezentacja, dyskusja grupowa, rozwiązanie zadań/problemów, przygotowanie wykazu literatury

	Absolwent potrafi: U01 posługiwać się systemami normatywnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm i reguł właściwych dla polityki społecznej i systemu ubezpieczeń społecznych w celu rozwiązania konkretnego problemu, potrafi przewidzieć skutki prawne konkretnych działań i dokonać analizy ich przydatności i efektywności. U02 sporządzać pisma i wnioski inicjujące postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych oraz sporządzać stosowne decyzje i opracowywać odpowiednie środki zaskarżenia Absolwent jest gotów do: K01 ciągłego zawodowego dokształcania się w zakresie funkcjonowania administracji polityki społecznej i systemu ubezpieczeń społecznych, a także uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych. K02 działania w sposób etyczny w pracy zawodowej, w tym pracy związanej z polityką społeczną i systemem ubezpieczeń społecznych, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga wielokierunkowe skutki związane z wykonywaniem zawodu.		
Przygotowanie projektów do UE	Absolwent zna i rozumie: W01 zasady przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł UE, które mogą przyczynić się do zmian w administracji publicznej oraz procedurę konstruowania projektów zwiększających efektywność w zarządzaniu instytucjami. Absolwent potrafi: U01 poszukiwać niezbędne i właściwe informacje o programach europejskich finansujących projekty będące formułą rozwiązywania konkretnych problemów w obszarach funkcjonowania administracji publicznej; w sposób pogłębiony	K_W03 K_W05 K_U09 K_K02 K_K04	Wykład, pogadanka, analiza przypadku, wykład problemowy, wykład informacyjny, prezentacja, dyskusja grupowa, rozwiązań zadań/problemów, przygotowanie wniosku aplikacyjnego

	sporządzać wnioski o dofinansowanie projektów. Absolwent jest gotów do: K01 uczestniczenia w różnego typu zadaniach obejmujących przygotowanie projektów i wniosków o dofinansowanie adekwatnie do potrzeb tychże podmiotów. Ponadto do udziału w inicjowaniu, kreowaniu, planowaniu, konstytuowaniu i wdrożeniu przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.		

Od początku uruchomienia kierunku Administracja II st., istotnym elementem realizacji programu studiów jest **prowadzenie badań naukowych**. Treści nauczania obejmują formułowanie i analizę problemów badawczych, dobór metod i narzędzi badawczych, opracowanie i prezentację wyników badań oraz bezpośredni udział studentów w pracach badawczych wpisujących się w obszar zainteresowania pracowników naukowych. Metody kształcenia są zorientowane na studentów i motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, a także umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej, a także udziału w tej działalności.

Badania naukowe prowadzone przez studentów kierunku Administracja II st. są realizowane przede wszystkim poprzez pisanie prac dyplomowych, udział w konsultacjach merytorycznych, seminariach i konferencjach naukowych oraz pisanie artykułów naukowych i rozdziałów w monografiach. Studenci biorą także udział w wydarzeniach promujących naukę, m.in. Lubelskim Festiwalu Nauki. Celem badań naukowych prowadzonych przez studentów oraz pracowników badawczo-dydaktycznych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych WSEI w Lublinie na kierunku Administracja II st. jest wyposażenie studentów w kompetencje związane z analizą fachowej literatury i innych źródeł, umiejętnością formułowania problemu teoretyczno-koncepcyjnego i badawczego; prawidłowego skonstruowania planu pracy badawczej; pozyskiwania niezbędnych informacji, przygotowania narzędzi i przeprowadzenia badań empirycznych (przewidują, opisują i wyjaśniają) oraz nieempirycznych, interpretowania i analizowania uzyskanych wyników oraz formułowania wniosków; biegłego posługiwanie się zdobytą wiedzą, umiejętnością jej pogłębiania i powiązania swoich zainteresowań badawczych z tematem realizowanej pracy, opanowania podstawowego warsztatu metodologicznego w odniesieniu do pisania pracy badawczej/dyplomowej oraz nabycia umiejętności prowadzenia dalszych badań naukowych; samodzielnego napisania i przedłożenia pracy badawczej, w tym pracy magisterskiej.

Poszczególne przedmioty mają przyporządkowane punkty ECTS związane z prowadzoną na kierunku działalnością naukową. Służą one do zdobywania przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych.

Dobór treści zajęć do których przyporządkowano punkty ECTS związane z prowadzoną na kierunku działalnością naukową jest w pełni zgodny z zakładanymi efektami uczenia się dla Administracji II st. o profilu ogólnoakademickim oraz uwzględnia aktualny stan wiedzy z zakresu nauk o polityce i administracji oraz pozostałych dyscyplin, do których odwołują się efekty uczenia się. Za dobór treści

programowych odpowiedzialni są koordynatorzy przedmiotów, którzy są doświadczonymi nauczycielami akademickimi, posiadający również własny dorobek naukowy w danym obszarze. Aktualizacja wiedzy podstawowej i kierunkowej (oraz specjalnościowej) przejawia się dodatkowo w tym, że systematycznie modyfikowane są objęte sylabusami wykazy literatury. Jednocześnie do biblioteki WSEI corocznie kupowane są nowe pozycje (tradycyjne i elektroniczne), oparte na aktualnych badaniach naukowych i dorobku nauk o polityce i administracji. Wymogiem ukończenia studiów jest samodzielna, indywidualna realizacja procesu badawczego w ramach seminarium.

Na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych prowadzone są badania naukowe zarówno z zakresu administracji, jak również badania interdyscyplinarne włączające przedstawicieli innych dyscyplin reprezentowanych na Wydziale. Nadzór merytoryczny nad realizacją badań sprawuje Dyrektor Instytutu Administracji Publicznej i Biznesu, Dziekan Wydziału i Koordynator Kierunku. **Badania naukowe w zakresie administracji koncentrują się** m.in. na następujących obszarach:

- postępowanie administracyjne,
- samorząd terytorialny,
- zarządzanie w administracji,
- administracyjno-prawne aspekty bezpieczeństwa publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania instytucji bezpieczeństwa,
- instytucjonalno-prawne aspekty ochrony informacji, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych.

Źródłem finansowania badań są środki własne Uczelni (przewidziane w budżecie Wydziału i budżecie Instytutu Administracji Publicznej i Biznesu). Pracownicy podejmują również działania w kierunku pozyskiwania środków w zewnętrznych procedurach konkursowych. Efekty działalności naukowej publikowane są w formie artykułów naukowych, rozdziałów w monografiach i monografii naukowych.

Proces uczenia się na wszystkich poziomach studiów dostosowany jest do **zróżnicowanych potrzeb studentów**. Przede wszystkim znaczące są dwa obszary działań:

- Pierwszy z nich dotyczy studentów doświadczających różnorodnych niepełnosprawności, którym Uczelnia zapewnia pełną dostępność całej bazy uczelnianej oraz możliwość korzystania ze sprzętu specjalistycznego kompensującego deficyty wzroku, słuchu czy narządów ruchu (przystosowano pracownie komputerowe: specjalne biurka i podpórki, specjalistyczne myszy Trackballe, przenośny powiększalnik telewizyjny, syntezator mowy Ivona, program udźwiękawiający i ubrajlawiający, czytnik ekranowy; bibliotekę: wyodrębnione stanowiska w czytelni, system zamawiania książek, podręczniki elektroniczne, audiobooki, czytniki książek elektronicznych; oraz wypożyczalnię sprzętu dla osób niepełnosprawnych. Uczelnia zapewnia też indywidualne wsparcie asystenta osób niepełnosprawnych (w przemieszczaniu się po Uczelni, sporządzaniu notatek, załatwianiu spraw studenckich czy wyjazdach poza Uczelnię (np. na obozy integracyjne) oraz możliwość dostosowywania formy i harmonogramu zajęć do zidentyfikowanych deficytów. Studenci z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności uczestniczą w zajęciach dodatkowych z j. angielskiego, warsztatach Twórczego myślenia, zajęciach sportowych oraz są dowożeni na Uczelnię. Kompleksowość tych działań koordynuje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych pod nadzorem Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych (Zarządzenie Kanclerza WSEI nr 1/2019/2020). Ponadto studenci mają też w uzasadnionych przypadkach możliwość pisania egzaminów w wydłużonym czasie;
- Drugi obszar dotyczy studentów wykazujących się w związku ze swoimi możliwościami i predyspozycjami wysoką skutecznością studiowania. W ich przypadku możliwe jest

realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia polegających bądź na intensyfikacji procesu kształcenia (a w efekcie jego skrócenia), bądź też umożliwienia poszerzenia programu kształcenia (np. dodatkowe fakultety lub druga specjalność), aż po równoległe studiowanie dwóch kierunków.

Podstawowym dokumentem zawierającym zasady dotyczące możliwych sposobów i elastycznych ścieżek studiowania jest Regulamin Studiów WSEI. Regulamin wskazuje na możliwości samodzielnego kształtowania programu studiów, przede wszystkim w odniesieniu do możliwości wyboru specjalności i innych zajęć obieralnych. Zgodnie z Regulaminem studentom przysługuje prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów. Regulamin wskazuje również na możliwości dotyczące usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów; zmiany kierunku studiów, przeniesienia na studia stacjonarne lub niestacjonarne, powtarzania określonych zajęć oraz warunkowej rejestracji na kolejny semestr.

Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych zatwierdza **szczegółowy harmonogram realizacji programu studiów** na kierunku Administracja I st. przed rozpoczęciem roku akademickiego, z uwzględnieniem kalendarza roku akademickiego, w terminie pozwalającym na prawidłową organizację zajęć. Plan zawiera informacje o rodzaju zajęć, formie zajęć, prowadzących, miejscu i czasie odbywania zajęć oraz studentach, dla których plan jest dedykowany. Plan konstruowany jest na podstawie programu studiów i kart modułów. Plan uwzględnia formę studiów (stacjonarne/niestacjonarne) oraz odpowiednią sekwencję zajęć, co pozwala w sposób logiczny i uporządkowany weryfikować zarówno efekty uczenia się, a także uzasadnić wybrany sposób zaliczenia poszczególnych semestrów i lat studiów. Studenci w pierwszym semestrze nauki realizują przedmiot Humanistyczny B oraz wyłącznie przedmioty kierunkowe. W kolejnych semestrach proporcjonalnie zostały przewidziane przedmioty kierunkowe i specjalnościowe. Dwa przedmioty realizowane w języku angielskim w semestrze IV (Polskie prawo konstytucyjne po angielsku i Ochrona własności intelektualnej po angielsku) zostały poprzedzone zajęciami z języka angielskiego w administracji na poziomie B2+ realizowanymi w II semestrze. Seminarium jest realizowane w II, III i IV semestrze w celu rozłożenia pracy studentów i umożliwienia napisania pracy magisterskiej.

Plan studiów przewiduje realizację 1500 (60 ECTS) godzin zajęć dydaktycznych realizowanych w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim i innymi osobami dla studiów stacjonarnych oraz 750 godzin (30 ECTS) dla studiów niestacjonarnych.

Konstrukcja programu studiów umożliwia wybór zajęć, którym przypisano 61 ECTS, co stanowi ok. 50% ogólnej liczby punktów ECTS w programie studiów. Do przedmiotów do wyboru zaliczono: przedmioty wybranej specjalności – 41 ECTS oraz seminarium dyplomowe – 20 ECTS.

Program obejmuje zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinach, do których został przyporządkowany kierunek w wymiarze 61 punktów ECTS. Zajęcia poświęcone kształceniu w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2+ obejmują wymiar 4 ECTS.

Liczba punktów ECTS przypisana modułom przewidzianym planem studiów wynosi w każdym roku akademickim min. 60 (Zarządzenie nr 9/2020/2021 Rektora Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie ogólnych zasad funkcjonowania Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz aktualizacji Regulaminu ECTS WSEI w Lublinie).

Łączny wymiar godzin zajęć na studiach stacjonarnych wynosi 1500, w tym: 755 godzin wykładów (50%), 435 godzin ćwiczeń (29%), 250 godzin konsultacji merytorycznych (17%) i 60 godzin seminariów (4%). Łączny wymiar godzin zajęć na studiach niestacjonarnych wynosi 750, w tym: 485

godzin wykładów (65%), 65 godzin ćwiczeń (9%), 140 godzin konsultacji merytorycznych (18%) i 60 godzin seminariów (8%).

Wykłady i konsultacje merytoryczne odbywają się dla całego toku lub specjalności. Ćwiczenia prowadzone są w grupach liczących od 36 do 39 studentów. Zajęcia z języka obcego w grupach liczących od 25 do 30 studentów. Seminaria dyplomowe odbywają się w grupach liczących od 13 do 19 studentów.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 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.	*Wizytowana Jednostka powinna uważnie prześledzić sposób przyznawania punktów ECTS. Należy sprawdzić, czy samodzielnej pracy studenta nie przypisuje się nadmiernego wymiaru godzinowego i co za tym idzie – liczby pkt. ECTS.*	W okresie po ocenie PKA corocznie dokonywano analizy sposobu przyznawania punktów ECTS, ze szczególnym uwzględnieniem oceny wkładu pracy własnej studenta. Obecna konstrukcja programu umożliwia zachowanie właściwej proporcji pomiędzy zajęciami realizowanymi w siedzibie Uczelni a pracą własną studenta. Istotne znaczenie miał także dynamiczny rozwój platformy e-learningowej WSEI, która w znaczący sposób przyczyniła się do zróżnicowania i zwiększenia zakresu zadań, które studenci wykonują w ramach pracy własnej. Ponadto w bibliotece WSEI w dalszym ciągu dokonywane są zakupy najnowszych pozycji w zakresie literatury do realizowanych modułów, a dodatkowo szczególny nacisk jest położony na zakup książek i czasopism w wersji elektronicznej.
2.	*Należy kontynuować działania na rzecz opracowania sformalizowanych zasad uznawania kompetencji zdobytych poza systemem szkolnictwa wyższego.*	W okresie po ocenie PKA kontynuowano działania na rzecz opracowania sformalizowanych zasad uznawania kompetencji zdobytych poza systemem szkolnictwa wyższego. Aktualnie procedury w tym zakresie zostały określone w Uchwale Senatu WSEI w Lublinie Nr 14/2021/2022 z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów przez osoby ubiegające się o przyjęcie na studia.

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

O przyjęcie na studia na kierunek Administracja II st. na WSEI mogą ubiegać się kandydaci – obywatele polscy i cudzoziemcy, których uprawnienie do ubiegania się o przyjęcia na studia wynika z art. 93 i 93a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327 z późn. zm.) oraz art. 323 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz.

85 z póź. zm.). Szczegółowe zasady rekrutacji na studia zostały uregulowane Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie Nr 3/2020/2021 z dnia 29.03.2021 r.

Z osobą przyjętą na studia Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie zawiera w formie pisemnej pod rygorem nieważności umowę określającą między innymi warunki pobierania opłat związanych z kształceniem na studiach oraz opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat. Niepodpisanie ww. umowy jest równoznaczne ze skreśleniem osoby zakwalifikowanej na dany kierunek studiów z listy studentów.

W Uchwale Senatu określono, m.in.:

- warunki decydujące o przyjęciu kandydata na studia;
- niezbędne dokumenty w postępowaniu rekrutacyjnym;
- przebieg postępowania rekrutacyjnego.

W związku z powyższym w odniesieniu do kandydatów na studia brak jest skomplikowanych i dodatkowych wymagań wstępnych. Wynika to z faktu, iż WSEI jest uczelnią niepubliczną i w związku z tym rekrutacja kandydatów na studia opiera się na spełnieniu wymogów formalnych, tj.:

1) wypełnienie ankiety osobowej i rekrutacyjnej kandydata na studia oraz umowy o warunkach odpłatności;
2) złożenie kserokopii świadectwa dojrzałości (oryginał do wglądu);
3) złożenie kserokopii świadectwa ukończenia szkoły średniej (oryginał do wglądu),
4) złożenie kserokopii dyplomu ukończenia studiów I st. (oryginał do wglądu),
5) dostarczenie 2 fotografii (3,5 x 4,5);
6) wniesienie ew. opłaty rekrutacyjnej.

W związku z tym wszyscy kandydaci mają równe szanse w podjęciu kształcenia na kierunku. Ponadto kandydaci są informowani na stronie internetowej Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie o oczekiwanych kompetencjach cyfrowych, wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz wsparciu uczelni w zapewnieniu dostępu do tego sprzętu. Pozwala to na dokonanie oceny czy spełniają te wymagania już na etapie rekrutacji na studia.

Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się prowadzona jest na różnych etapach nauczania, m.in.:

1. poprzez zaliczenia i egzaminy cząstkowe (zaliczenia wszystkich form zajęć w ramach poszczególnych przedmiotów),
2. weryfikację założonych w programie studiów efektów uczenia się poprzez seminarium dyplomowe, realizację badań naukowych, projektów, opracowywanie raportów i prezentację ich wyników (na wybranych specjalnościach), realizacja seminarium dyplomowego, a ponadto obserwacja zachowań i rozmowy nieformalne,
3. weryfikację skuteczności i przydatności efektów uczenia się w trakcie badania losów zawodowych absolwentów.

Weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie obszarów (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne), a efekty uczenia się stanowią podstawę wyznaczania zakresu treści kształcenia, ich usytuowania w przedmiotach kształcenia oraz sekwencyjność prowadzonych zajęć.

Ad.1 Zasady postępowania przy przeprowadzaniu zaliczeń i egzaminów oraz ocen

Zasady weryfikacji efektów uczenia się zostały określone w Zarządzeniu Rektora Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie Nr 50/2021/2022 z dnia 09.08.2022 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad Weryfikacji Efektów Uczenia się w Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się założonych w poszczególnych komponentach są szczegółowo określone w sylabusie przedmiotów kształcenia zatwierdzonym przez Koordynatora kierunku i Dziekana wydziału oraz w programie studiów zaakceptowanymi przez Senat Uczelni. Sylabus przedmiotu kształcenia precyzuje metody walidacji efektów uwzględniając zgodność metody weryfikacji do określonych treści i kategorii efektów uczenia się.

Dokonywana jest bieżąca analiza osiąganych przez studentów wyników, czego wyrazem są sprawozdania z kolejnych okresów rozliczeniowych przedstawiane przez Dziekana Wydziału i Koordynatora Kierunku na podstawie analizy ocen sporządzanych przez prowadzących zajęcia oraz działania Wydziałowej Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewniania Jakości Kształcenia. Dodatkowo prezentowane są zestawienia wyników z poszczególnych przedmiotów jako wprowadzenie do dyskusji na temat ich zróżnicowania w ramach poszczególnych przedmiotów na tym samym poziomie kształcenia.

Ad. 2. Weryfikację założonych w programie studiów efektów uczenia się poprzez seminarium dyplomowe i przygotowanie pracy dyplomowej, a także w trakcie egzaminu dyplomowego określono w Regulaminie egzaminów dyplomowych (wymagających przygotowania pracy dyplomowej) w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora WSEI w Lublinie Nr 49/2021/2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad dyplomowania w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Regulamin określa zarówno zasady egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej (w siedzibie Uczelni), jak i formie zdalnej. Jednocześnie zakres seminarium dyplomowego w poszczególnych semestrach i weryfikację założonych efektów uczenia się określono w karcie przedmiotu (sylabusie) „Seminarium i obrona pracy dyplomowej". W Zarządzeniu określono także zasady badania pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym oraz wewnętrznej wyrywkowej kontroli 5% procedur antyplagiatowych i recenzyjnych realizowanej przez Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewniania Jakości Kształcenia.

Ponadto zostały wdrożone procedury zapewniające jakość kadry dydaktycznej. Na Uczelni na bieżąco prowadzona jest „Ankieta ocena zajęć dydaktycznych" przez studentów przed zakończeniem zajęć z danego przedmiotu/modułu oraz „Ocena zajęć nauczyciela akademickiego" realizowana w ramach hospitacji zajęć.

Analizy wyników i ocen ankiet przedstawiana jest Dziekanowi Wydziału oraz Kierownictwu Uczelni, a wyciągane wnioski dotyczą np. zmiany prowadzącego konkretny przedmiot, zasad zaliczania przedmiotu, metod dydaktycznych.

Ad.3 „Badanie losów zawodowych absolwenta" umożliwia weryfikowanie skuteczności i przydatności zakładanych efektów uczenia się z punktu widzenia potrzeb rynku pracy (ankiety: dla studentów kończących studia, absolwentów po 3 i 5 latach po ukończeniu WSEI oraz pracodawców).

Za ocenę stopnia realizacji poszczególnych efektów uczenia się na danym kierunku studiów odpowiada Dziekan Wydziału, zespół nauczycieli akademickich realizujących zajęcia oraz Wydziałowe Komisje ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia powołane przez Rektora.

Na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych na kierunku Administracja II stopnia funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który m.in. zawiera podstawową dokumentację systemu niezbędną do oceny weryfikacji efektów uczenia się w formie ankiet i procedurę ich stosowania.

Opis kierunkowych efektów uczenia się jest upubliczniony na stronie internetowej uczelni w zakładce „Jakość kształcenia - Programy studiów" oraz jest dostępny dla kandydatów na studia w zakładce „Rekrutacja", a także można go przeglądać w rozbudowanej formie wraz z kartami przedmiotów (sylabusami) w Dziekanacie.
Interesariusze wewnętrzni (studenci i nauczyciele akademiccy, władze wydziału i Uczelni) i zewnętrzni (pracodawcy, władze wojewódzkie i samorządowe, przedstawiciele instytucji), biorą czynny udział w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej oraz potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów

Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów przez osoby ubiegające się o przyjęcie na studia został wprowadzony Uchwałą Senatu Nr 14/2021/2022 z dnia 29 czerwca 2022 r. Zgodnie z § 1 Regulaminu:
1. Potwierdzanie efektów uczenia się polega na przeprowadzeniu przez uczelnię formalnego procesu weryfikacji posiadanych przez daną osobę efektów uczenia się, mającego na celu przyjęcie jej na studia.
2. Weryfikacji podlegają efekty uczenia się, czyli zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych już wcześniej przez osobę ubiegającą się o status studenta.
3. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.

Efekty uczenia się potwierdza Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii Wydziałowej Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Potwierdzanie efektów uczenia się zdobytych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej prowadzone jest zgodnie z zapisami rozdziału VIII. WARUNKI PRZENOSZENIA I UZNAWANIA ZAJĘĆ Regulaminu Studiów WSEI w Lublinie.

Narzędzia umożliwiające weryfikację zakładanych efektów uczenia się

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się zostały określone w Zarządzeniu Rektora Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie Nr 50/2021/2022 z dnia 09.08.2022 r. w sprawie wprowadzenia Zasad Weryfikacji Efektów Uczenia się w Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie.

W Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie wypracowano narzędzia umożliwiających weryfikację zakładanych efektów uczenia się. Pomocne w tym są mierniki stopnia realizacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, które zostały podzielone na dwie grupy:
I. mierniki ilościowe;
II. mierniki jakościowe.

Mierniki ilościowe, w przeciwieństwie do jakościowych, umożliwiają precyzyjne określenie, w jakim stopniu student osiągnął kierunkowe efekty uczenia się, pod warunkiem zdefiniowania konkretnych kryteriów oceny dla każdego miernika. Syntetyczne zestawienie mierników, pozwalające weryfikować stopień realizacji efektów uczenia się:

I. Mierniki ilościowe.
1. Oceny z zaliczeń i egzaminów,

2. Oceny z ćwiczeń, laboratoriów, seminariów i innych form zajęć.
3. Współczynnik zaliczeń poszczególnych przedmiotów w pierwszym terminie,
4. Oceny aktywności studentów na zajęciach,
5. Odsetek studentów z zaliczeniem warunkowym i powtarzających rok/semestr,
6. Oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego,
7. Oceny prac dyplomowych wystawiane przez recenzentów i promotorów,
8. Udział ocen bardzo dobrych na dyplomie w ogólnej liczbie ocen,
9. Odsetek studentów, którzy obronili pracę dyplomową w terminie,
10. Odsetek prac odrzuconych przez system Plagiat,
11. Wskaźnik odsiewu studentów,
12. Liczba studentów rozszerzających program studiów (np. studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów).

II. Mierniki jakościowe.

1. Wnioski z hospitacji zajęć;
2. Ocena zajęć dokonywana przez studentów;
3. Dostosowanie pytań na egzamin dyplomowy do weryfikacji założonych efektów uczenia się;
4. Przestrzeganie zasad pisania prac dyplomowych oraz procedury związanej z prowadzeniem egzaminu dyplomowego,
5. Znajomość przez studentów wymogów dotyczących sposobu zaliczenia przedmiotu i wyliczania oceny końcowej,
6. Wyniki badań ankietowych o losach absolwentów na rynku pracy,
7. Ocena stopnia realizacji założonych efektów uczenia się przez kadrę realizującą zajęcia na danym kierunku studiów.

Zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Na kierunku *Administracja II st.* przyjęto przedmiotową organizację uczenia się. Przedmioty zostały usytuowane w programie studiów w sposób sekwencyjny, co pozwala w sposób logiczny i uporządkowany weryfikować zarówno efekty uczenia się, a także uzasadnia wybrany sposób zaliczenia poszczególnych semestrów i lat studiów. Zaliczenie poszczególnych semestrów i lat studiów oraz dyplomowanie wynikają z Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji (załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2021/2022 Senatu WSEI w Lublinie z dnia 25.01.2022).

Zaliczenie poszczególnych semestrów i lat studiów oraz proces dyplomowania wynika również ze sprawnie funkcjonującego systemu ECTS, tj. systemu punktowego, na podstawie którego każdy przedmiot ma przyporządkowaną określoną liczbę punktów na podstawie wkładu pracy studenta niezbędnego do zaliczenia przedmiotu. Oznacza to, że student ma możliwość wyboru indywidualnego tempa studiowania, a w rezultacie może powtarzać poszczególne przedmioty w danym semestrze lub roku. System ECTS pozwala na realizację przez studenta indywidualnej ścieżki studiowania, poprzez wybór przedmiotów z całej oferty uczelni, jak i poza nią a także za granicą.

Liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu. Punkty ECTS przyporządkowane są przedmiotom, natomiast przyznawane są studentom, którzy spełnili wymogi niezbędne do ich zaliczenia. Przy czym studenci nie otrzymują punktów ECTS za udział w zajęciach lecz muszą uzyskać zaliczenie zgodnie z kryteriami oceny określone w sylabusie danego przedmiotu. W zależności od przedmiotu są to egzaminy pisemne, aktywność podczas zajęć, kolokwia, prace kontrolne, prace zaliczeniowe. Liczba punktów przyporządkowana przedmiotom

każdego roku studiów wynosi nie mniej niż 60 ECTS i jest liczbą całkowitą. Zaliczenie semestru następuje po zdobyciu przez studenta określonej w semestrze liczbie ECTS przewidzianej programem studiów liczbie punktów ECTS.

Uzyskanie pozytywnej oceny z danego przedmiotu w określonym semestrze jest równoznaczne z przypisaniem do indywidualnego konta studenta punktów przyporządkowanych do przedmiotu. O zaliczeniu przedmiotu decyduje osiągnięcie przez studenta zakładanych szczegółowych efektów uczenia się.

Zasady zaliczenia zajęć określone są w sylabusach i podawane przez prowadzącego na początku semestru. Przy ocenianiu osiągnięć studentów i zaliczeniu określonego przedmiotu stosowane są dwa rodzaje ocen: oceny formujące i oceny podsumowujące. Oceny formujące są zdobywane przez studenta w trakcie semestru (m.in. odpowiedzi ustne, opracowania, kolokwia cząstkowe, referaty), oceny podsumowujące wynikają z ocen formujących. W zależności od przypisanej danemu przedmiotowi liczbie punktów ECTS w ramach programu studiów na kierunku *Administracja II st.* wybrano przedmioty które obligatoryjnie kończą się egzaminem (pisemnym bądź ustnym), nie więcej niż dwa egzaminy w semestrze.

Zaliczenie semestru i roku studiów następuje po osiągnięciu przez studenta określonej programem studiów liczby punktów ECTS.

Zasady procesu dyplomowania określono w Zarządzeniu Rektora WSEI w Lublinie Nr 49/2021/2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad dyplomowania w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie.

Student przygotowuje pracę dyplomową w trakcie realizacji przedmiotu seminarium. Wszystkie seminaria dyplomowe dla kierunku Administracja II st. posiadają jeden sylabus, a punkty ECTS związane z procesem przygotowania i obroną pracy dyplomowej przypisane są do poszczególnych semestrów seminarium dyplomowego. Student zobowiązany jest do wybrania seminarium dyplomowego i promotora do dnia wyznaczonego przez Dziekana.

Decyzje o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:

1) uzyskania absolutorium;
2) uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS;
3) złożenia oświadczenia, że praca dyplomowa została przygotowana samodzielnie, nie narusza praw autorskich innych osób;
4) złożenia w dziekanacie podania o dopuszczenie do obrony wraz z egzemplarzami pracy dyplomowej, najpóźniej 14 dni przed planowanym jego terminem egzaminu;
5) przeprowadzenia przez promotora procedury sprawdzenia pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

Pracę dyplomową student składa w wersji elektronicznej oraz papierowej. Po zakończeniu egzaminu egzemplarz pracy w wersji elektronicznej staje się egzemplarzem archiwalnym i pozostaje w Uczelni.

W przypadku wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studenta podejrzanego o plagiat pracy dyplomowej, student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Egzamin dyplomowy służy sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych w całym okresie studiów. Egzamin dyplomowy odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana. Dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z

promotora i recenzenta. Przewodniczącym dyplomowej komisji egzaminacyjnej może być: Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.

Termin egzaminu dyplomowego powinien być podany przez Dziekana na początku ostatniego semestru studiów. W trakcie egzamin dyplomowego abiturient:

1) przedstawia pracę dyplomową;
2) odpowiada na trzy pytania dotyczące zagadnień podjętych w pracy dyplomowej lub zagadnień pokrewnych.

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

Dyplomowa komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie, który obliczany jest jako suma: ½ średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów, ¼ oceny za pracę dyplomową oraz ¼ oceny za egzamin dyplomowy; wyrażony słownie.

Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności:

- Skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej;
- Temat pracy dyplomowej;
- Pytania i zagadnienia egzaminacyjne;
- Ostateczny wynik (średnia ze studiów, średnia ocen z pracy dyplomowej, średnia ocen z egzaminu dyplomowego);
- Decyzja Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej.

W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, dziekan na wniosek abiturienta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu. Powtórny egzamin nie może się odbyć później, niż sześć miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

Na pisemny wniosek studenta lub promotora, złożony najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym terminem egzaminu, dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego, w którym mogą uczestniczyć i zadawać pytania dotyczące pracy dyplomowej: studenci uczelni, nauczyciele akademiccy oraz inni pracownicy Uczelni.

W okresie zawieszenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w siedzibie Uczelni, a także na wniosek Studenta i za zgodą Dziekana, w wyjątkowych, indywidualnych okolicznościach egzaminy dyplomowe mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz Komisja Egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej, przy wykorzystaniu aplikacji/narzędzi oficjalnie używanych w Uczelni (zdalny egzamin dyplomowy). Przebieg zdalnego egzaminu dyplomowego musi być rejestrowany i archiwizowany oraz ściśle spełniać kryteria określone w Zarządzeniu Rektora WSEI w Lublinie Nr 49/2021/2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad dyplomowania w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie.

Celem napisania pracy dyplomowej i jej oceny jest sprawdzenie czy student posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje w zakresie: analizy problematyki (rozpoznawania sytuacji problemowej), definiowania (opisywania) problemu, dobierania działań służących rozwiązywania problemu, oceniania efektywności podjętych działań i stopnia osiągnięcia założonego celu.

W toku przygotowania i obrony pracy dyplomowej student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami w zakresie:

- samodzielnego przygotowania i sformułowania problemu teoretyczno-koncepcyjnego oraz badawczego;
- właściwego skonstruowania planu pracy;

- nabycia umiejętności w zakresie adekwatnego studiowania fachowej literatury i jej krytycznej analizy z zakresu tematycznego pracy;
- zebrania niezbędnych danych, przygotowanie narzędzi i przeprowadzenia badań
- empirycznych;
- interpretowania i analizowania uzyskanych wyników oraz formułowania wniosków;
- biegłego posługiwania się zdobytą wiedzą oraz powiązania swoich zainteresowań
- badawczych z tematem realizowanej pracy;
- opanowania podstawowego warsztatu metodologicznego w odniesieniu do pisania pracy
- dyplomowej;
- redagowania tekstu (podziału na części, rozdziały i akapity, sporządzania spisu treści, sporządzania oraz opisywania tabel i ilustracji);
- dobierania i cytowania materiałów źródłowych i piśmiennictwa (przypisy i bibliografia);
- samodzielnego napisania i przedłożenia pracy magisterskiej.

Praca dyplomowa ma świadczyć o opanowaniu przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do rozwiązywania problemów zawodowych.

Praca dyplomowa powinna spełniać warunki opisane w wymogach do pisania prac dyplomowych w Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim. Praca napisana w języku polskim musi zawierać tytuł i streszczenie w języku angielskim.

Praca dyplomowa może być przygotowywana za zgodą Dziekana poza Uczelnią, tj. w innej uczelni, w tym zagranicznej, na podstawie podpisanych umów i porozumień z tymi uczelniami.

Temat pracy dyplomowej jest ustalany przez promotora w porozumieniu ze studentem najpóźniej przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów, a następnie weryfikowany przez Wydziałową Komisję ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz zatwierdzany przez Dziekana. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany i potwierdzony przez promotora wniosek studenta, możliwa jest zmiana tematu pracy przy zachowaniu powyższej procedury.

Ponadto metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się stosowane na kierunku Administracja II st. umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+, w tym języka specjalistycznego. W ramach zajęć z przedmiotu „Język angielski w administracji" oceniane są zadania wykonywane przez studentów, m.in. wypełnianie luk, słuchanie i mówienie (wypowiedzi indywidualne i konwersacje), sprawdzające kompetencje językowe na poziomie B2+. Zajęcia z języka obcego kończą się egzaminem, podczas którego sprawdzane są kompetencje językowe na poziomie B2+, w tym znajomość specjalistycznej terminologii.

Przykładowe powiązania metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do działalności naukowej w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany oraz efektami dotyczącymi stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych:

a) Przedmiot "Regulacje prawne obrony terytorialnej"

Efekt przedmiotu:

W03 Absolwent zna i rozumie: Zasady prowadzenia badań naukowych w zakresie bezpieczeństwa i obronności, w tym obrony terytorialnej oraz prowadzenia procesu badawczego, określa hipotezy badawcze i weryfikuje je.

Weryfikacja efektu:

Studenci przygotowują w grupach (maksymalnie 3-osobowych) założenia do projektu badawczego dotyczącego wybranych aspektów funkcjonowania Wojsk Obrony Terytorialnej (szczegóły zadania zostają omówione podczas konsultacji merytorycznych). Za wykonane zadanie student może otrzymać zaliczenie lub brak zaliczenia.

b) Przedmiot "Zasady ustroju politycznego państwa"
Efekt przedmiotu:
U01 Absolwent potrafi: Wyciągać wnioski z dotychczasowych rozwiązań instytucjonalnych ustroju politycznego państwa.
Weryfikacja efektu:
Wykonanie zadania - przedstawienie schematu badań wraz z narzędziami badawczymi. Student może otrzymać zaliczenie lub brak zaliczenia.

c) Przedmiot "Rola informacji w administracji"
Efekt przedmiotu:
U02 Absolwent potrafi: Wskazać formy komunikowania się pomiędzy poszczególnymi urzędami oraz osobami w celu zapewnienia efektywnej realizacji procedur administracyjnych przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT).
Weryfikacja efektu:
Zadanie polega na przygotowaniu wypowiedzi ustnej dot. form komunikowania się pomiędzy poszczególnymi urzędami oraz osobami w celu zapewnienia efektywnej realizacji procedur administracyjnych przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT) wraz z podaniem przykładów.

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 3 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.	Nie dotyczy	Nie dotyczy

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

Program kształcenia na kierunku Administracja II st. realizuje 25 osób z czego 6 osób jest zatrudnionych na postawie umów cywilno-prawnych. Nauczyciele akademiccy oraz inne osoby prowadzące zajęcia na kierunku Administracja I st. posiadają dorobek naukowy w zakresie dyscyplin: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o bezpieczeństwie, nauki o zarządzaniu i jakości. Zajęcia realizują też osoby z doświadczeniem w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku Administracja.

Nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani zarówno do realizacji zajęć w formie tradycyjnej, jak również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia wykorzystując zasoby własne oraz dostępne środki finansowania zewnętrznego kilkakrotnie w ciągu ostatnich 10 lat organizowała szkolenia z zakresu wykorzystania tych technik w procesie kształcenia, które były skierowane do całej kadry dydaktycznej. Szkolenia te są powtarzane w miarę pojawiających się potrzeb. Na przykład w roku akademickim 2021-22 szkolenie takie zostało zrealizowane w związku z zakupem nowego sprzętu do transmisji live tzw. streaming zajęć, który został zainstalowany w pomieszczeniach dydaktycznych WSEI. Większość pracowników etatowych posługuje się biegle j. angielskim. W Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji nauczyciele akademiccy są systematycznie wspierani poprzez finansowanie udziału w szkoleniach językowych i innych formach podnoszenia kwalifikacji.

Zajęcia na kierunku Administracja II st. są przydzielane prowadzącym po szczegółowej analizie kluczowych czynników, m.in.:

- dorobku naukowego i doświadczenia zawodowego prowadzącego, ze szczególnym uwzględnieniem aktywności w okresie ostatnich 6 lat,
- łącznego obciążenia godzinowego prowadzącego,
- wniosków z prac prowadzonych przez Wydziałową Komisję ds. Programów Nauczania i Zapewniania Jakości Kształcenia, w tym analizy ankiet dot. zajęć w poprzednich semestrach,
- predyspozycji i umiejętności prowadzących w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dodatkowo priorytetem i realizacją obowiązku prawnego jest prowadzenie zajęć w wymiarze co najmniej 75% przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie jako podstawowym miejscu pracy. Wskazane działania umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Pracownicy dydaktyczni systematycznie przyczyniają się do tworzenia bazy dydaktycznej – przede wszystkim podręczników, materiałów e-learningowych i skryptów. Przykładowe materiały:

1. W 2018 r. ukazał się podręcznik akademicki (Paździor M., Trubalska J., Wojciechowski Ł., Żywicka A. (red.), *Bezpieczeństwo państwa w XXI wieku. Podręcznik akademicki*, Innovatio Press Wydawnictwo Naukowe WSEI, Lublin 2018) skierowany do studentów specjalności „Administracja bezpieczeństwa publicznego" (sfinansowany ze środków Wydziału Administracji i Nauk Społecznych).
2. W 2020 r. ukazał się skrypt (Wojciechowski Ł., *RODO*, Lublin 2020) skierowany do studentów specjalności „Administracja bezpieczeństwa publicznego" i specjalności „Zarządzanie i prawo w administracji publicznej" (sfinansowany z funduszy UE).

Jednym z priorytetów na kierunku Administracja II st. jest właściwa obsada zajęć. Kluczowe znaczenie w tym zakresie ma łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową, np. dr Łukasz Wojciechowski prowadzi badania naukowe w zakresie administracyjno-prawnych aspektów bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych. Podejmuje tą problematykę podczas wystąpień na konferencjach naukowych oraz w publikacjach naukowych (m.in. monografia pt. *Wybrane aspekty ochrony danych osobowych w administracji publicznej i biznesie w obliczu pandemii COVID-19*, Lublin 2020). Jednocześnie prowadzi zajęcia z przedmiotu „Rola informacji w administracji publicznej" oraz seminarium dyplomowe, na którym studenci piszą prace magisterskie w przedmiotowej problematyce. Dodatkowo przygotował ze studentką projekt w przedmiotowej tematyce zaprezentowany podczas Lubelskiego Festiwalu Nauki.

Włączanie studentów w prowadzenie działalności naukowej obejmuje m.in. wspólne publikacje, wsparcie merytoryczne w przygotowaniu wystąpień na konferencje naukowe, przygotowanie

studentów do wzięcia udziału w rekrutacji na studia doktoranckie, włączanie studentów do działań popularyzujących naukę. Wykaz takich działań i osiągnięć studentów zostanie udostępniony Polskiej Komisji Akredytacyjnej podczas wizytacji zgodnie z wzorem raportu samooceny.

Polityka kadrowa Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie opiera się na systemie kompetencji zawodowych i równym traktowaniu pracowników. Uczelnia dąży, by na każdym etapie zarządzania zasobami ludzkimi obowiązywały obiektywne procedury, a cele strategiczne realizowane były w oparciu o wzmacnianie i rozwój posiadanego kapitału ludzkiego oraz poszanowanie dla różnorodności i wielokulturowości.

Polityka kadrowa jest spójna z celami rozwojowymi zawartymi w strategicznych dokumentach Uczelni. W ostatnich latach wśród obszarów priorytetowych znalazła się znajomość języka angielskiego (umiędzynarodowienie kierunku, potencjał do prowadzenia zajęć w języku angielskim) oraz doświadczenie praktyczne, które umożliwia uczenie w sposób praktyczny. W tym celu pozyskiwano fundusze na podnoszenie kompetencji pracowników akademickich w tym zakresie. Nauczyciele akademiccy wykazują się ponadto dorobkiem naukowym, który oceniany jest pod kątem przydatności dla realizowanego i planowanego procesu dydaktycznego oraz realizowanych przez Uczelnię celów strategicznych.

Trzy kluczowe aspekty polityki kadrowej WSEI, to:

A) Rekrutacja.

B) Rozwój kompetencji pracowników.

C) Kapitał.

Ad. A. Proces komunikowania ofert pracy jest przejrzysty – ogłoszenia rekrutacyjne publikowane są na stronie internetowej WSEI oraz na rekrutacyjnych portalach internetowych:

- komercyjnych i powszechnych, dostępnych dla wszystkich osób zainteresowanych pracą w Uczelni;
- w Akademickiej Bazie Ogłoszeń, skupiającej oferty pracy na stanowiska nauczycieli akademickich.

Kandydaci do pracy wybierani są na podstawie obiektywnych kryteriów:

- wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe,
- znajomość języków obcych
- posiadane kompetencje zawodowe wymagane na danym stanowisku.

Atutem kandydatów jest doświadczenie w pracy projektowej i w środowisku wielokulturowym.

Ad. B. Rozwój kompetencji pracowników realizowany jest w oparciu o plany rozwojowe, przygotowywane przez poszczególne Wydziały Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Nauczyciele akademiccy uczestniczą w szkoleniach, których tematyka związana jest z polityką ewaluacyjną dyscyplin naukowych, jak i obszarem zainteresowań pracowników. WSEI kładzie nacisk na rozwój naukowy pracowników, doceniając zdobywane przez nich stopnie i tytuły zawodowe.

Ad. C. Kapitał Uczelni stanowią wiedza, doświadczenie i zaangażowanie Pracowników. Dodatkowym atutem jest zróżnicowanie pracowników – pod względem wieku, wiedzy, kierunku wykształcenia.

Nauczyciele akademiccy oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem. Ocena realizowana jest również z udziałem innych nauczycieli, np. w formie hospitacji zajęć. Prowadzone są okresowe oceny nauczycieli akademickich, obejmujące aktywność w zakresie działalności naukowej, zawodowej oraz dydaktycznej. Wyniki ocen dokonywanych przez studentów (oraz hospitacji); wyniki okresowych przeglądów kadry prowadzącej kształcenie, są wykorzystywane do doskonalenia poszczególnych członków kadry i planowania ich indywidualnych ścieżek rozwojowych.

Realizowana polityka kadrowa obejmuje zasady rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia, naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz formy pomocy ofiarom. Od 23.01.2020 roku w Uczelni rozpoczął pracę Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników i Studentów. Działania Pełnomocnika zmierzają do eliminowania z życia Uczelni wszelkich zachowań i postaw dyskryminujących i niezgodnych z zasadami współżycia społecznego. W WSEI w Lublinie powołany został Rzecznik Dyscyplinarny ds. Studentów oraz Rzecznik Dyscyplinarny ds. Nauczycieli Akademickich.

Obowiązujący w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie system wspierający rozwój naukowy kadry reguluje procedura 8 - prowadzenie badań naukowych. Ponadto zarządzeniem Kanclerza nr 47A/2019/2020 z dnia 1.08.2020 r. wdrożona została Polityka Szkoleniowa WSEI. Wsparcie rozwoju naukowego pracowników opiera się na:

1. Finansowaniu badań naukowych i prac rozwojowych ze środków finansowych uzyskanych w wyniku komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, w tym w zakresie międzynarodowej współpracy zagranicznej.
2. Finansowanie badań w ramach grantów ogólnouczelnianych.
3. Całości procesu publikacyjnego oraz realizowanych badań naukowych.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4 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.	*Wskazane jest podejmowanie działań zmierzających do pozyskania większej liczby pracowników reprezentujących dyscyplinę nauki o zarządzaniu, w związku z planami rozwoju kierunku uwzględniającymi zwiększenie roli efektów i zajęć konstruowanych o wiedzę z zakresu tej dyscypliny.*	W okresie po ocenie PKA podejmowano systematyczne działania w zakresie kształtowania kadry z uwzględnieniem większej liczby pracowników reprezentujących dyscyplinę nauki o zarządzaniu i jakości. Obecnie w kadrze znajdują się osoby, które reprezentują dyscyplinę nauki o zarządzaniu i jakości i posiadają doświadczenie praktyczne w zakresie zarządzania, w tym zarządzania w administracji publicznej *(Załącznik nr 2 pkt 5).*

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

Od momentu powstania Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, priorytetem Władz oraz administracji Uczelni było utworzenie nowoczesnej bazy dydaktycznej i naukowo-badawczej jako miejsca przyjaznego dla studentów, wykładowców oraz pracowników Uczelni. Mając na uwadze efekty uczenia się i środowisko pracy, na przestrzeni 20 lat stworzono nowoczesny i przyjazny obiekt edukacyjny, składający się z czterech części - A, B i C oraz tzw. Centrum Nowych Technologii o łącznej

powierzchni użytkowej 10 172,53m2. Budynki usytuowane są w Lublinie przy ulicy Projektowej 4, na działce nr 1/57, w obrębie 13 - Hajdów, ark. nr 7, o powierzchni gruntu 11.052 m2, a prawo własności zostało określone w Księdze wieczystej Nr LU1I/00214450/0.

Budynek posiada w swych zasobach, m.in.: pięć auli; trzy duże sale wykładowe; 10 pracowni informatycznych; 24 sale ćwiczeniowe i seminaryjne; 13 laboratoriów specjalistycznych; 6 pracowni umiejętności pielęgniarskich; Monoprofilowe Centrum Symulacji Medycznych; zinformatyzowaną bibliotekę wraz z czytelnią; salę sportową; siłownię; gabinety dla kadry dydaktycznej; pomieszczenia administracji; pomieszczenia socjalne; Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego i Terapii Dzieci i Młodzieży oraz punkt xero. Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie posiada budynek przy ul. Unickiej 3 przeznaczony na Dom studenta. Nowoczesny budynek składa się z 94 samodzielnych mieszkań jedno, dwu, trzy i czteroosobowych o łącznej powierzchni 4420 m2 z pełnym wyposażeniem oraz dwupoziomowy podziemny parking na 96 miejsc postojowych. Mieszkający tam studenci mają również do dyspozycji pralnie samoobsługową i szybki Internet.

Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne wyposażone są w nowoczesny sprzęt audiowizualny między innymi telewizory, tablice multimedialne, projektory oraz elektryczne ekrany. W niektórych pomieszczeniach biurka wykładowców zostały wyposażone w panele sterujące. Ponadto w salach dydaktycznych znajdują się stoliki szkolne, krzesła bądź fotele audytoryjne w zależności od charakteru i pojemności sal. Studenci kierunku Administracja korzystają w toku kształcenia ze wszystkich sal dydaktycznych przeznaczonych do prowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, w tym zajęć z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, biblioteki wraz z czytelnią, Laboratorium Cyberbezpieczeństwa, sali gimnastycznej, siłowni, punktu xero, jak i ogólnodostępnych pomieszczeń budynku WSEI.

Uczelnia w latach poprzednich dokonała szeregu remontów i modernizacji, co znacznie podniosło standard oraz funkcjonalność poszczególnych części budynku, którego najstarsze części pochodzą z lat 50. XX w. (budynek Fabryki Samochodów Ciężarowych). Z myślą o niepełnosprawnych studentach została m.in. wybudowana nowoczesna winda wewnętrzna i platforma dla poruszających się na wózkach inwalidzkich. Odpowiednio dla osób niepełnosprawnych dostosowane zostały pomieszczenia dydaktyczne, sanitariaty, przejścia oraz czytelnia.

Budynek dydaktyczny Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji jest całodobowo chroniony, a w swym otoczeniu posiada dwa duże strzeżone parkingi dla studentów, parking dla wykładowców oraz park, w którym studenci z przyjemnością przebywają w trakcie przerw w zajęciach.

Opis bazy dydaktycznej IT

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie posiada 12 pracowni informatycznych w których łącznie znajduje się 240 komputerów. Stanowiska komputerowe zostały usytuowane w taki sposób, aby możliwość korzystania z komputera w trakcie zajęć, miała tylko jedna osoba. Komputery połączone są w sieć, której szkielet ma przepustowość 10 GB i bazuje na routerach CISCO. Wszystkie komputery maja dostęp do Internetu. Łączna przepustowość łączy internetowych Uczelni wynosi 900 Mb/s. W skład infrastruktury informatycznej Uczelni wchodzi zwirtualizowane za pomocą oprogramowania VMWare 28 serwerów oraz 6 macierzy dyskowych. Łącznie do dyspozycji pozostają 52 procesory (12 lub 24 core każdy) – co daje łącznie 1206 procesorów logicznych, pamięć operacyjna zwritualizowanego środowiska wynosi 3,2TB natomiast przestrzeń dyskowa wynosi 312 TB.

Zestawy komputerowe występujące w stacjonarnych laboratoriach posiadają minimalną konfigurację: procesor i5/i7, dysk 500GB, pamięć 4/8GB HP, monitor 21,5” LCD. Na stacjach roboczych

zainstalowany jest systemem Windows 7 lub Windows 10 oraz dystrybucje systemu Linux: Fedora, Centos i Ubuntu. Pakiety biurowe zainstalowane w laboratoriach to Office w wersji 2010 i nowszej oraz specjalistyczne oprogramowanie, m.in. AnyLogic, Corel Draw Graphics Suite, FlexSim, Gretl, JetBrains, Visio, Project, SPSS, Solid Edge, Android Studio, Borland Dephi, Vissim, Adobe Master Collection, Sqldeveloper, Adobe Web Premium, GOM Inspect, IDS Camera Manager, Objet Studio, SmartTech 3Dmeasure, uEye Cockpit, digimat, LMS Virtual.Lab, University MD FEA, Wiedeński System Testów, Matlab, SPSS Modeler, STATA, COGNIPLUS, ATLAS.TI, E-prime, Inquisit, Ansys, Solid Edge, Geomagic. Pomieszczenia są w pełni dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W obrębie infrastruktury w zakresie sal wykładowych, ćwiczeniowych i laboratoriów komputerowych nie ma pomieszczeń wyodrębnionych i dedykowanych do odrębnych kierunków. Konkretne zajęcia na kierunku mogą być prowadzone z wykorzystaniem infrastruktury laboratoriów specjalistycznych (przypisanych do wybranych kierunków) i tak dla kierunku Administracja wykorzystywane są:

- oprogramowanie dostępne poprzez zasoby IT w pracowniach komputerowych, m.in. Symfonia Kadry i Płace;
- oprogramowanie zewnętrzne do obsługi platform e-administracji (m.in. ePUAP, Biznes.gov.pl, Emp@tia) dostępne w przeglądarkach internetowych;
- wybrane zasoby Laboratoriów Psychologii Eksperymentalnej (na studiach pierwszego stopnia w module „System bezpieczeństwa państwa", na studiach drugiego stopnia na przedmiotach specjalnościowych – specjalizacja „Administracja bezpieczeństwa publicznego"):

o testy komputerowe
o testy aparaturowe
o lustro fenickie i zestaw do komunikacji między pomieszczeniami
o poligrafia (procedury wariograficzne)

- wybrane zasoby Laboratorium Cyberbezpieczeństwa (na studiach pierwszego stopnia w module „Moduł ogólny" i w module specjalnościowym „Bezpieczeństwo informacji w e-administracji", na studiach drugiego stopnia na zajęciach z przedmiotu „Rola informacji w administracji publicznej") - opracowany przez WSEI zestaw szkoleń: CyberBezpieczny Pracownik, Bezpieczeństwo Informacji w Organizacji, Budowanie Systemu Bezpieczeństwa Informacji w Organizacji. Szkolenia te zawierają elementy bezpieczeństwa operacyjnego i technologicznego przy czym technologia jest przedstawiona w formie akceptowalnej dla zwykłego użytkownika (nie specjalisty IT). Uzyskana wiedza pozwala na świadome organizowanie bezpiecznego środowiska pracy i poruszanie się w organizacjach korporacyjnych stosujących polityki bezpieczeństwa informacji. Wartością dodaną są liczne ćwiczenia pokazujące zastosowanie powszechnie dostępnych narzędzi informatycznych podnoszących bezpieczeństwo informatyczne.

W roku akademickim 2021/22 Uczelnia udostępniła dla studentów zwirtualizowane za pomocą oprogramowani Horizon laboratoria informatyczne. Student z dowolnego miejsca za pomocą dowolnej przeglądarki internetowej łączy się ze swoim „prywatnymi" stacjami roboczymi powoływanymi dynamicznie w chmurze Uczelni. Rozwiązanie takie nie wymaga żadnych konfiguracji po stronie studenta. Wszystkie dane wytwarzane w trakcie takich zajęć zapisywane są w chmurze uczelnianej. Wszyscy studenci pracują na identycznym, wcześniej przygotowanym na potrzeby zajęć środowisku - co znacząco ułatwia prowadzenie zajęć, szczególnie przy kształceniu w okresie pandemii. Jednoczenie w wirtualnych laboratoriach może procować 100 studentów w laboratoriach bazujących na systemach windows oraz 50 w laboratoriach linuxowych.

Systemy IT wspierające proces dydaktyczny

Uczelnia od 2005 roku używa systemu ProAkademia – jest to zintegrowany system obsługi toku studiów. W ramach tego systemu wdrożone są następujące moduły: Dziekanat, Dział Nauczania, Czesne, Kasa, Plany zajęć, Ankietowanie, Analizy, Pensum, Portiernia, Prace dyplomowe, Powiadomienia, Wirtualny Dziekanat, Wirtualny Prowadzący, Moduł Eksport, Karty. Od roku 2020 studenci i prowadzący mają do dyspozycji oprócz tradycyjnej wersji wirtualnego dziekanatu aplikacją mobilną na Ios i Android. Wdrożona platforma Moodle wpierająca proces dydaktyczny jest w pełni zintegrowania z systemem ProAkademia – e-Akademia. Zcentralizowane logowania bazuje na danych studentów i prowadzących w systemie dziekanatowych. Na platformie zsynchronizowane są także grupy w jakich studenci mają zajęcia. Istnieje możliwość automatycznego przenoszenia uzyskanych ocen z platformy Moodle do protokołów zaliczeniowych. Zintegrowanie platformy Moodle z wideokomunikatorami takimi jak Clickmeeting, Teams, Bigbluebutton porządkuje proces dydaktyczny – wszystkie materiały, oceny cząstkowe, testy jak również wejścia na zajęcia prowadzone za pomocą narzędzi do kształcenia na odległość studenci posiadają w jednym miejscu – tj. obszarze na platformie elearningowej przeznaczonym dla tego modułu/przedmiotu.

Na chwilę obecną trwają pracę na rozbudową funkcjonalności składania podań i wniosków w formie elektronicznej dla studentów.

Od roku akademickiego 2021/22 jest dodatkowo wdrażany system do zarządzania programami studiów (https://programy.wsei.lublin.pl).

W grudniu 2021 do użytku pracowników oddany został program do zarządzania praktykami i stażami (https://job.wsei.eu/).

Biblioteka WSEI

Biblioteka WSEI wchodzi w skład Centrum Informacji Naukowej i stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, służącego wspomaganiu kształcenia studentów, w tym rozwoju ich umiejętności praktycznych i przygotowaniu do prowadzenia przyszłej działalności zawodowej na współczesnym rynku pracy.

Centrum Informacji Naukowej koordynuje wszelkie działania związane z działalnością naukową Uczelni, w tym z okresową ewaluacją działalności naukowej, dokumentowaniem dorobku naukowego kadry akademickiej, działalnością *Innovatio Press* Wydawnictwa Naukowego WSEI oraz pracą kół naukowych studentów.

Lokalizacja biblioteki

Biblioteka zlokalizowana jest w nowym budynku, wzniesionym w 2013 r. o łącznej powierzchni 700 m2. Biblioteka jest połączona z głównych gmachem Uczelni klatką schodową oraz windą – specjalną platformą dla osób z niepełnosprawnościami. Biblioteka składa się z 7 pomieszczeń na dwóch kondygnacjach, połączonych wewnętrzną klatką schodową oraz windą. Jest to również specjalna platforma dla osób z niepełnosprawnością ruchową do przemieszczania się między kondygnacjami. Na poziomie zero (parter) są wypożyczalnia i czytelnie o łącznej powierzchni 250 m2, zlokalizowane w nowym, przeszklonym pawilonie, na którego oknach zamontowane są stałe specjalne żaluzje, załamujące światło słoneczne. Na niższym poziomie znajdują się magazyny biblioteki i Wydawnictwa Naukowego WSEI, zajmujące 450 m2 powierzchni. Wszystkie pomieszczenia biblioteki wyposażone są

w klimatyzatory i dodatkowy system wentylacji, zapewniający komfortowe warunki pracy zarówno dla Czytelników, jak i pracowników.

Do Biblioteki prowadzą dwie drogi dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami:

a. droga bez żadnych barier komunikacyjnych – bezpośrednio z parkingu zewnętrznego, na którym wydzielone jest stanowisko do parkowania pojazdów samochodowych dla osób z niepełnosprawnościami;
b. z budynku głównego do biblioteki można dojechać windą – platformą dla osób z niepełnosprawnościami.

W najbliższej lokalizacji, czyli w korytarzu obok biblioteki, znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Także drzwi wejściowe prowadzące do biblioteki, zarówno od strony budynku głównego, jak i od strony parkingu, są o szerokości dostosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Już na etapie projektowania obecnej infrastruktury bibliotecznej oraz zasad korzystania z niej uwzględniono wymóg zgodności z przepisami BHP.

Organizacja biblioteki

WSEI posiada własną bibliotekę z dwiema czytelniami do dyspozycji studentów i kadry dydaktycznej. Biblioteka jest skomputeryzowana, korzysta z programu PATRON, ma stałe łącze z Internetem. Katalogi biblioteki są udostępnione przez stronę internetową WSEI. Również zamawianie i rezerwacja wypożyczeń odbywa się online poprzez Internet.

Biblioteka składa się z:

1. Przestronnej czytelni z wydzielonymi częściami:
   a. czytelnią główną ze stanowiskami do pracy dla 50 osób,
   b. czytelnią księgozbioru podręcznego przeznaczoną do cichej pracy dla 25 osób,
   c. stanowiskiem komputerowym do udostępniania zbiorów przez dwóch bibliotekarzy jednocześnie – przy zastosowaniu programu komputerowego PATRON,
   d. stanowiskami komputerowymi do przeglądania komputerowych katalogów bibliotecznych, zamawiania zbiorów bibliotecznych online oraz korzystania z cyfrowych baz wiedzy – 12 komputerów, w tym 4 komputery są dostosowane do pracy osób z różnymi niepełnosprawnościami (specjalne stoliki pod komputery dla osób poruszających się na wózkach, podświetlane lupy do powiększania testu, ekrany dotykowe, specjalistyczne podpórki pod nadgarstek i podkładki pod myszki).
      - Komputery te mają podwójne polsko – angielskie oprogramowanie do pracy dla studentów doskonalących kompetencje językowe i studiujących w języku angielskim.
      - Biblioteka dysponuje również 2 laptopami do pracy w czytelniach osób z niepełnosprawnościami oraz nowoczesnym urządzeniem do scanowania i kopiowania materiałów edukacyjnych i informacyjnych.
2. Odrębnych magazynów na zbiory biblioteczne z nowoczesnymi regałami:
   a. magazynu książek wypożyczanych do domu,
   b. magazynu księgozbioru podręcznego,
   c. magazynu czasopism,
   d. magazynu Wydawnictwa Naukowego WSEI.
3. Wyodrębnionego pomieszczenia ze stanowiskiem komputerowym do opracowania zbiorów bibliotecznych.

4. Pomieszczenia do powielania materiałów dydaktycznych, w którym działają nowoczesne urządzenia kopiujące.

W czytelni stoją również 3 powiększalniki TOPAX HD, służące do pracy dla osób z niepełnosprawnością wzroku. Powiększalniki posiadają kamerę wysokiej rozdzielczości o szerokim zakresie powiększenia, jak również zaawansowane funkcje, takie jak regulowane linie czytania, odcieni i masek umożliwiające utrzymanie punktów odniesienia, blokadę ostrości, obrazu i funkcję wyszukiwania – to wszystko w 33 trybach kolorów. TOPAZ HD zawiera również unikatową funkcję poprawiania kolorów (Enhanced Full Color Mode), która jest niezastąpiona podczas czytania złego jakościowo druku, nieostrych zdjęć i map. Powiększalniki wyposażone są w 21-centymetrową podstawę stanowiącą przestrzeń roboczą do wygodnego pisania i pracy, uchwyt na okrągłe przedmioty np. puszki, butelki. Charakteryzują się bardzo szeroką przestrzenią czytania, umożliwiającą płynne przesuwanie dużych książek i obiektów pod aparatem oraz funkcją wychwytywania obrazu w ruchu, użyteczną w celu dokładnego przyglądania się małym obiektom lub utrzymania obrazu w jednym miejscu. Równomierne oświetlenie bez odblasków minimalizuje zmęczenie podczas użytkowania powiększalnika.

Sprzęt zgormadzony w czytelniach zapewnia osobom z niepełnosprawnością pełne korzystanie z zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych.

Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

Księgozbiór Biblioteki WSEI w Lublinie obecnie liczy **ponad 60 000 egzemplarzy książek** z różnych dziedzin wiedzy: od encyklopedii, informatorów ogólnych, słowników językowych i podręczników do nauki języków obcych, po podręczniki z dziedziny nauk społecznych, w tym dyscypliny nauk o polityce i administracji, niezbędnych do kształcenia na kierunku administracja I stopnia *(Załącznik nr 2 pkt 5.1)*.

Systematycznie rozwijane są także zasoby biblioteczne o formie wydawniczej innej niż drukowana. Kolekcja **książek w wersji elektronicznej** IBUK Libra (Wydawnictwo Naukowe PWN)**,** dostępna z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, zakupiona na 2022/2023 rok liczy ponad **3000 egzemplarzy z równoczesnym dostępem 5 czytelników** do każdego tytułu.

Zbiory Biblioteki sklasyfikowane są według Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej.

Poza książkami w wersji tradycyjnej i elektronicznej w bibliotece znajdują się również **zbiory specjalne:** audiobooki, e-booki (książki w wersji elektronicznej dostępne dla naszych czytelników zarówno na terenie Uczelni, jak i w domu), płyty CD, CD-ROM i DVD, kasety VHS i magnetofonowe, plansze dydaktyczne oraz mapy. Łącznie zbiory specjalne liczą **ponad 2 000 sztuk.**

Biblioteka posiada na podstawie licencji dostęp do komputerowych baz wiedzy online: Systemu Informacji Prawnej LEX z równoczesnym dostępem ze wszystkich komputerów na terenie uczelni, Czytelni czasopism online Wydawnictwa INFOR. Czytelnicy poprzez stronę internetową Biblioteki WSEI mają dostęp online do naszych zasobów bibliotecznych oraz zautomatyzowanych katalogów, a także do katalogów innych bibliotek regionu oraz kraju i bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych zasobów elektronicznych, w tym do zasobów **Wirtualnej Biblioteki Nauki** oraz **ACADEMICA,** bazy ARIANTA – naukowe i fachowe polskie czasopisma elektroniczne, pełnotekstowych baz w języku angielskim: OpenStax, Open Textbook Library University of Minnesota, BCcampus, DOAJ Directory of Open Access Journals. Studenci, pracownicy naukowo-dydaktyczni oraz goście przebywający na terenie naszej Biblioteki mają możliwość skorzystania z bezprzewodowego **Internetu**.

WSEI na mocy umowy podpisanej z ICM Uniwersytetu Warszawskiego i w ramach współpracy Krajowych Licencji Akademickich WSEI uzyskała bezpłatny dostęp do zagranicznych czasopism

elektronicznych: Elsevier, Springer, Wiley, Nature, Science. W ramach tej licencji uzyskaliśmy także bezpłatny dostęp do zagranicznych elektronicznych baz danych: EBSCOhost, SCOPUS i WEB OF SCIENCE (dostęp jest finansowany przez MNiSW). Umożliwia to dostęp czytelników WSEI do światowych zasobów informacji naukowej i profesjonalnej *(Załącznik nr 2 pkt 5.2)*.

Biblioteka gromadzi ponad 200 tytułów czasopism naukowych oraz dzienników ogólnych i specjalistycznych zarówno polskich jak i zagranicznych, z których można korzystać na miejscu w czytelniach oraz za pośrednictwem bezprzewodowej sieci WiFi na terenie Uczelni lub online poprzez Internet w domu, z czego ponad **150** tytułów jest z dziedziny nauk społecznych, w tym nauk o polityce i administracji *(Załącznik nr 2 pkt 5.3)*.

Zasoby biblioteczne są systematycznie aktualizowane, rozbudowywane tematycznie i dostosowywane do potrzeb Uczelni w zakresie procesu kształcenia tak, aby umożliwić studentom osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych w programie studiów. Obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach w liczbie egzemplarzy dostosowanej do liczby studentów, m.in. przez poszerzanie kolekcji książek w postaci elektronicznej z pięcioma jednoczesnymi dostępami dla Czytelników. Stale rozwijane są też zasoby biblioteczne w języku angielskim, przykładem jest duża kolekcja najnowszej literatury z nauk o zarządzania i jakości, ekonomii oraz finansów, pozyskana z Wyższej Szkoły Handlowej w Warszawie.

Zasoby biblioteczne zapewniają prawidłową realizację zajęć dydaktycznych, w szczególności służą przygotowaniu studentów do działalności zawodowej na współczesnym rynku pracy.

Zasoby Biblioteki WSEI są systematycznie powiększane poprzez zakup nowych pozycji. Biblioteka pozyskuje także nowości poprzez wymianę publikacji naukowych wydawanych w uczelniach niepublicznych, a także z darów Biblioteki Narodowej, Narodowego Banku Polskiego, Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, od wykładowców i studentów WSEI. Część darów pochodzi z funduszy projektów z udziałem środków Unii Europejskiej, w tym realizowanych przez WSEI we współpracy z Fundacją OIC Poland, Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, władzami samorządowymi, urzędami pracy i innymi podmiotami. W sposób szczególny systematycznie uaktualniany jest księgozbiór podręczny, głównie pod kątem prowadzonych na Uczelni badań naukowych oraz pisania prac dyplomowych przez studentów.

Biblioteka w ramach działalności Centrum Informacji Naukowej zajmuje się uzupełnianiem ogólnopolskiej bazy dorobku naukowego naszych pracowników w Polskiej Bibliografii Naukowej oraz kontroluje proces scalania kont pracowników naukowych z bazami ORCID i POLON.

Biblioteka prowadzi wewnętrzne Repozytorium dorobku naukowego kadry akademickiej Uczelni, oraz Repozytorium prac dyplomowych studentów.

Studenci naszej Uczelni mogą korzystać także ze zbiorów innych bibliotek: Biblioteki Politechniki Lubelskiej, Biblioteki Instytutu Transportu, Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Komisji Edukacji Narodowej w Lublinie, Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, Miejskiej Biblioteki Publicznej, Biblioteki Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, Głównej Biblioteki Lekarskiej w Warszawie. Studenci WSEI mogą korzystać także ze zbiorów innych bibliotek na warunkach określonych odrębnie przez każdą bibliotekę.

Rozwój infrastruktury bibliotecznej

Biblioteka, w wyniku okresowych przeglądów, wychodząc naprzeciw zmieniającym się potrzebom użytkowników, wielokrotnie zmieniała też swoją siedzibę w obrębie budynku WSEI, by ostatecznie wprowadzić się do specjalnie na ten cel zaprojektowanego, nowo wybudowanego i doskonale wyposażonego lokalu, który w pełni zaspakaja oczekiwania użytkowników. W nowoczesnym budynku

znajduje się szereg udogodnień, które pozwalają na komfortowe korzystanie z biblioteki także studentom z niepełnosprawnościami. Wśród tych udogodnień są m.in.: wejście do budynku biblioteki bez barier komunikacyjnych (specjalne, szerokie drzwi, parking przed biblioteką z wydzielonym i oznakowanym miejscem parkingowym, specjalne windy – platformy hydrauliczne), najbliższe bibliotece toalety z wyposażeniem dla osób z niepełnosprawnościami, sprzęt specjalistyczny w czytelniach do korzystania ze zbiorów drukowanych (powiększalniki TOPAX HD, lupy powiększające i podświetlające tekst dla osób z niepełnosprawnością wzrokową i intelektualną) oraz zasobów elektronicznych (komputery z ekranami dotykowymi, specjalistyczne podpórki pod nadgarstek i podkładki pod myszki, odpowiednie biurka pod komputery dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich). Wyposażenie biblioteki jest systematycznie wzbogacane pod kątem potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, a także studentów zagranicznych, dla których przeznaczone są komputery oprogramowane w języku angielskim do korzystania w czytelni. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do życzeń zgłaszanych przez studentów studiujących w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, zaś godziny otwarcia biblioteki zapewniają warunki do komfortowego korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej.

W celu optymalizacji procesu gromadzenia, opracowania i udostępniania zasobów, w tym zamawiania i rezerwacji swoich zbiorów, biblioteka WSEI zmieniła biblioteczny system informatyczny LIBRA na PATRON i stale aktualizuje jego wersję.

Aby umożliwić studentom dostęp do zasobów gromadzonych w innych bibliotekach Lublina oraz kraju, WSEI podpisuje nowe umowy o współpracy, ostatnio z Główną Biblioteką Lekarską w Warszawie.

Rozwój zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych

Biblioteka WSEI umożliwia stały monitoring swoich zasobów i usług przez stronę internetową, zaś poprzez nowoczesne narzędzia komunikacji z użytkownikami informacji (władzami uczelni, wykładowcami, studentami) daje możliwość zgłaszania dezyderatów w zakresie nowości wydawniczych. Zasoby biblioteczne systematycznie są dostosowywane do nowych programów kształcenia oraz obszarów badań naukowych prowadzonych w Uczelni. Pracownicy biblioteki uczestniczą w procesie doboru literatury obowiązkowej i dodatkowej w sylabusach; systematycznie aktualizują zasoby biblioteczne, dostosowując je do potrzeb studentów, aby były spójne z literaturą wymaganą i zalecaną przez nauczycieli akademickich w sylabusach. Nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia (praktycy) oraz sami studenci aktywnie uczestniczą w procesie rozwoju zasobów bibliotecznych, edukacyjnych i informacyjnych *(Załącznik nr 2 pkt 5.4)*. Dzięki procedurom zgłaszania zamówień czytelniczych, w tym także możliwości przekazywania drogą elektroniczną propozycji zakupu nowych tytułów e-booków na platformie LibraIbuk.pl, systematycznie aktualizowane są zasoby biblioteczne oraz zasoby informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej. W celu doskonalenia tego procesu, od ubiegłego roku licencja kolekcji książek elektronicznych IBUK Libra kupowana jest w dwóch transzach, co zwiększa elastyczność listy tytułów e-booków i pozwala na bieżąco uwzględniać dezyderaty Czytelników. Jedna z licencji ma dodatkową funkcję subskrypcji, pozwalającą w ciągu jednego dnia zareagować na zgłoszenie Czytelnika dotyczące potrzeby zakupu nowego tytułu i uzupełnić kolekcję *(Załącznik nr 2 pkt 5.5)*.

W bibliotece WSEI w sposób ciągły postępuje proces cyfryzacji zasobów: stale rośnie liczba tytułów elektronicznych książek i czasopism, a użytkownicy informacji otrzymują dostęp do nowych krajowych i międzynarodowych elektronicznych baz danych, m.in. dzięki podpisaniu umowy z ICM Uniwersytetu Warszawskiego i w ramach współpracy Krajowych Licencji Akademickich (Wirtualna Biblioteka Nauki) oraz przez współpracę z Biblioteką Narodową w Warszawie (AKADEMICA).

Rozwój oferty bibliotecznych usług z zakresu informacji naukowej dokonuje się przez m.in.: stałą modernizację strony internetowej biblioteki pod kątem łatwiejszego dostępu do własnych zasobów informacji oraz umożliwienie korzystania z zasobów informacji innych bibliotek krajowych i zagranicznych, systematyczną aktualizację **kartoteki zawartości prenumerowanych czasopism**, do której na bieżąco wprowadzane są opisy bibliograficzne wszystkich artykułów z czasopism gromadzonych w bibliotece (dodatkowo opatrzone wieloma hasłami przedmiotowymi), czy prowadzenie elektronicznej bazy dorobku naukowego kadry akademickiej WSEI.

Zbiory biblioteczne są bardzo szczegółowo opracowywane tematycznie, aby ułatwić czytelnikom dostęp do nich poprzez zautomatyzowane katalogi biblioteczne, w tym przez wyszukiwarkę haseł przedmiotowych. Każdy nowo zakupiony tytuł książki w procesie opracowania rzeczowego opatrywany jest od kilkunastu do nawet kilkuset słów kluczowych i rozbudowanych haseł przedmiotowych. W ten sposób tworzony jest unikalny, niezwykle bogaty i wartościowy zasób informacji naukowej dla użytkowników, którzy poszukując piśmiennictwa na określony temat, mają możliwość znalezienia potrzebnych tytułów książek i artykułów z czasopism w jednej wyszukiwarce zautomatyzowanych katalogów biblioteki.

System biblioteczno-informacyjny WSEI charakteryzuje systematyczny rozwój i nastawienie na ciągłe doskonalenie. Jest on stale oceniany zgodnie z wewnętrznymi procedurami zapewniania jakości kształcenia. Ocenie podlegają:

1. Rozwój ilościowy zbiorów bibliotecznych;
2. Profilowanie dziedzinowe zbiorów bibliotecznych pod kątem zapewniania jakości kształcenia;
3. Proces cyfryzacji zbiorów bibliotecznych;
4. Optymalizacja procesu udostępniania zbiorów bibliotecznych;
5. Rozwój oferty bibliotecznych usług z zakresu informacji naukowej.

System biblioteczno-informacyjny WSEI podlega również stałej ocenie zewnętrznej, m.in. w trakcie każdej kontroli Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz Krajowej Rady Akredytacyjnej Szkół Pielęgniarek i Położnych. W wyniku tej oceny kontynuowany jest proces doskonalenia infrastruktury oraz zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 5 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 utrzymać kierunek dotychczasowych działań, zwłaszcza w zakresie polityki zakupów książek oraz wykorzystywania nowoczesnych technologii w pracach badawczych.*	Pomimo otrzymania oceny wyróżniającej w kryterium dot. infrastruktury i zasobów edukacyjnych podczas oceny PKA w 2016 r. priorytetem WSEI w Lublinie jest dalszy rozwój w tym obszarze. W okresie po ostatniej ocenie PKA podjęto szerokie spektrum działań w zakresie rozwoju infrastruktury i zasobów edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem inwestycji i remontów, tworzenia nowych laboratoriów, zakupu nowych aplikacji, rozwoju elektronicznych narzędzi służących do kształcenia na odległość oraz prowadzenia zajęć w formie hybrydowej oraz zapewniania dostępu w Bibliotece WSEI do aktualnej literatury i czasopism.

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

Informacje stanowiące uzupełnienie, zamieszczone w części III załącznik nr 2 pkt 6:
1. Literatura do kierunku Administracja z liczbą dostępnych egzemplarzy w wersji drukowanej i dostęp do tytułu w e-booku;
2. Skany Umów na licencje do baz elektronicznych itp.;
3. Wykaz tytułów czasopism w wersji drukowanej i dostępnych online;
4. Wykaz nowo kupionych tytułów podręczników w wersji drukowanej;
5. Wykaz tytułów nowo kupionych (po 1 września 2022) e-booków z bazy IBUK Libra.

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

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie prowadzi szeroką i ponadprzeciętną współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca ta jest istotnym elementem wpływającym na jakość kształcenia na wszystkich kierunkach, w tym także na kierunku Administracja. Współpraca ta jest realizowana w różnych formach i ma różny zasięg. Partnerami Uczelni są instytucje naukowe, przedsiębiorstwa z różnych sektorów gospodarki i jednostki administracji publicznej. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni w ramach wszechstronnego i nowoczesnego kształcenia to przede wszystkim:

- Działalność Zespołu Ekspertów Społeczno-gospodarczych przy WSEI, złożonego z pracodawców reprezentujących czołowe instytucje i zakłady pracy regionu lubelskiego;
- Udział przedstawicieli pracodawców w pracach Konwentu Uczelni oraz Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia;
- Udział przedstawicieli pracodawców w ocenie programu kształcenia na kierunku oraz formułowanie postulatów w tym zakresie (np. wnioskowanie o nowe specjalności na każdym poziomie studiów, czego przejawem są nowe specjalności na studiach I i II stopnia, organizacja i zakres tematyczny Lubelskiego Forum Gospodarczego i cyklu międzynarodowych konferencji naukowych dot. przedsiębiorczości;
- Współpraca w zakresie organizacji i czynnego udziału w innych seminariach, konferencjach naukowych, i promocji wszystkich podejmowanych przez WSEI działań;
- współpraca Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie z otoczeniem społeczno-gospodarczym we wdrażaniu studentów do aktywności zawodowej, począwszy od ofert Biura Karier i organizowanie dla studentów praktyk, staży, aż po wsparcie w poszukiwaniu pracy;
- w tym nurcie mieści się także prowadzenie przez WSEI studiów dualnych na niektórych tokach i związane z tym bezpośrednie łączeniu pracodawców ze studentami, a także promocja i włączenie firm w działania naukowo-dydaktyczne i społeczną odpowiedzialność biznesu (wzajemne wspieranie i doradztwo w kreowaniu trendów i kształceniu studentów zgodnie ze wskazówkami samych pracodawców).

Przykłady takich działań to m.in.:

- inicjatywy naukowe jak np.:

- XIII Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Przedsiębiorczość w XXI wieku. Oblicza, wyzwania i perspektywy" (21-23 września 2022 r., Kazimierz Dolny) zorganizowana przez Wydziała Administracji i Nauk Społecznych WSEI w Lublinie, Wołyński Narodowy Uniwersytet im. Łesi

Ukrainki w Łucku na Ukrainie we współpracy ze Związkiem Pracodawców Ziemi Lubelskiej – z panelem pt. „Współczesna administracja wobec wyzwań globalizacji", w której udział wzięli m.in. władze i pracownicy JST;

- „Lubelskie Forum Gospodarcze 2021" (23 kwietnia 2021 r., WSEI w Lublinie) z udziałem licznych przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego WSEI oraz przedstawicieli administracji rządowej, w tym Wiceprezesa Rady Ministrów, Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii;

- Seminarium naukowe pt. Cyberbezpieczeństwo jako element bezpieczeństwa państwa i ochrony prywatności obywateli (28 maja 2019 r., WSEI w Lublinie) z udziałem przedstawicieli instytucji publicznych, w tym instytucji samorządowych;

- "Forum Eksportu 2019" (16 maja 2019 r., WSEI w Lublinie), którego tematem przewodnim były czynniki determinujące intensyfikację polskiego eksportu. W wydarzeniu udział wzięli przedstawiciele środowiska akademickiego, przedsiębiorcy, dyplomaci i przedstawiciele władz Lublina, województwa lubelskiego i Prezydenta RP.

- Współpraca ze szkołami, obejmująca m. in. następujące inicjatywy:

- Projekt własny „Szkoła pod patronatem" – którego głównym celem jest wspieranie wszystkich inicjatyw szkół ponadpodstawowych zmierzających do rozwoju i samorealizacji uczniów i nauczycieli oraz podejmowania wspólnych działań dla poszerzenia wiedzy, podnoszenia efektów kształcenia i zainteresowań młodych ludzi. Projekt otwiera nowe perspektywy, które pozwalają uczniom poznać ofertę edukacyjną Uczelni i ułatwiają dokonanie wyboru ścieżki zawodowej;

Dni Otwarte WSEI - ponad 700 uczniów z całego województwa lubelskiego skorzystało w 2020 roku z zaproszenia na Dni Otwarte Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie zorganizowała w 2020 roku Dni Otwarte aż trzykrotnie, poświęcając każdy dzień określonym Wydziałom i konkretnym ścieżkom kształcenia. Dzięki takiemu rozwiązaniu odwiedzająca Uczelnię młodzież mogła lepiej skupić się na konkretnych zagadnieniach i poznaniu możliwości, jakie dają ukończone studia w przyszłej pracy zawodowej.

- Wykłady tematyczne, pokazy sprzętu i laboratoriów mają pomóc młodym ludziom w wybraniu dla nich najlepszego kierunku studiów; Dni Otwarte w 2021 roku z powodu epidemii nie odbyły się w tradycyjny sposób. Nie mogliśmy zaprosić chętnych osób do budynku Uczelni, ale mogliśmy za to gościć na ekranach komputerów i smartfonów w ich domach. Nasze Wirtualne Dni Otwarte cieszyły się dużym zainteresowaniem i co najważniejsze- wciąż są dostępne on-line;

- Projekt „Szkoła Innowacji" skierowany jest do szkół ponadpodstawowych: liceów, techników, zasadniczych szkół zawodowych oraz zespołów szkół. Celem projektu jest wyróżnienie szkół, w których realizowane są nowatorskie pomysły, wspierana jest praktyczna edukacja i kreatywność uczniów, promuje się przedsiębiorczość, realizowana jest współpraca międzynarodowa oraz podejmowane są wszelkie niestandardowe i innowacyjne działania. W kapitule konkursu zasiadają przedstawiciele władz Uczelni, administracji samorządowej, szkół oraz przedsiębiorcy. Konkursowi patronują Minister Edukacji i Nauki, Minister Rozwoju, Pracy i Technologii, Marszałek Województwa Lubelskiego, Prezydent Miasta Lublin i Lubelski Kurator Oświaty. Oficjalny tytuł Lidera Innowacji przyznawany jest w sześciu kategoriach. Oprócz wyróżnienia dla instytucji, WSEI nagradza również dyrektorów, nauczycieli, uczniów–liderów innowacji, którzy swoją działalnością przyczyniają się do rozwoju naszego województwa wdrażając innowacje edukacyjne. Wyróżniona zostaje również „Innowacyjna Biblioteka" i „Innowacyjna inicjatywa". Do tej pory w konkursie udział wzięło ponad 200 szkół z terenu województwa lubelskiego;

Aktualnie, w realiach rynku edukacyjnego i rynku pracy w Polsce, mamy do czynienia z sytuacją oczekiwania od absolwentów pełnego przygotowania do pracy na coraz bardziej wymagającym i

szybko zmieniającym się rynku pracy. Jednym z praktycznych sposobów spełniania tych oczekiwań są trafnie zaplanowanie, zorganizowane i ewaluowane praktyki zawodowe w konkretnych instytucjach i dla konkretnych pracodawców. Uwzględniając ten wymiar WSEI w Lublinie stale podejmuje działania zmierzające z jednej strony do jak najlepszego, odpowiadającego potrzebom pracodawców oraz rynku pracy przygotowania absolwentów, z drugiej strony podejmuje różne aktywności w zakresie współpracy z rynkiem pracy, nie tylko lubelskim.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 6 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.	*Kontynuowanie współpracy z przedstawicielami JST w ramach Komisji ds. jakości kształcenia*	W okresie od ostatniej oceny PKA na kierunku Administracja przedstawiciele JST w dalszym ciągu współpracowali i współpracują w ramach Konwentu WSEI i Wydziałowej Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewniania Jakości Kształcenia.

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

Umiędzynarodawianie procesu kształcenia w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie jest jednym z priorytetowych obszarów, co znajduje odzwierciedlenie zarówno w dokumentach strategicznych Uczelni, jak również w koncepcji i celach kształcenia kierunku Administracja II st.

Działania odnoszące się do funkcjonowania całej Uczelni to m.in.:

- funkcjonowanie i stały rozwój Centrum Projektów i Współpracy Międzynarodowej WSEI w Lublinie;
- podpisywanie umów bilateralnych o współpracy w ramach mobilności studentów i kadry, a tym samym stwarzanie możliwości udziału studentów i pracowników w międzynarodowych programach mobilności;
- realizację projektów międzynarodowych;
- podjęcie starań w zakresie budowy strategii wizerunkowej Uczelni na poziomie międzynarodowym poprzez media społecznościowe: FB, IG. Jej elementem jest też wersja strony Rekrutacja WSEI w j. angielskim i ukraińskim. Jako pomoc w komunikacji dla studentów anglojęzycznych Uczelnia uruchomiła dedykowany dla nich kanał na platformie WhatsApp;
- zakwaterowanie większości studentów zagranicznych w akademiku Uczelni, co sprzyja integrowaniu i nawiązywaniu współpracy oraz wymianie doświadczeń. Dla studentów zagranicznych rozpoczynających studia na WSEI organizowane są spotkania informacyjne, adaptacyjne i integracyjne;
- systematyczne informowanie pracowników i studentów o podejmowanych działaniach w zakresie umiędzynarodowienia na stronie internetowej https://international.wsei.eu/;

- motywowanie kadry do uczestnictwa w wymianie międzynarodowej, publikowanie w języku angielskim i prowadzenia zajęć w języku angielskim (dodatkowe wynagrodzenie prowadzących) i studentów (dla studentów organizowane są spotkania informacyjne z pracownikami WSEI, także z osobami, które uczestniczyły w wymianie prezentując korzyści);
- prowadzenie rekrutacji na wyjazdy na studia w ramach programu Erasmus+ - rekrutacja jest prowadzona łącznie dla całej Uczelni. WSEI w Lublinie miejscami na wyjazdy na studia i miejscami na wyjazdy na praktyki zagraniczne;
- otwieranie toków na wybranych kierunkach studiów (w zależności od zapotrzebowania), na których zajęcia są realizowane wyłącznie w języku angielskim;
- w celu umożliwienia rozwoju procesu umiędzynarodowienia, dla studentów przybywających z krajów UE określona została lista przedmiotów jakie mogą być realizowane w języku angielskim. Studenci zagraniczni mają zapewniony dostęp do informacji oraz obsługę administracyjną w języku obcym;
- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji na wniosek Uczelni zatwierdziło z dniem 23.09.2019 r. WSEI jako jednostkę prowadzącą studia na potrzeby przyjmowania cudzoziemców w celu podjęcia lub kontynuacji studiów na okres 5 lat;
- Uzyskanie przez WSEI w Lublinie Autoryzowanego Centrum Egzaminacyjnego TELC. Studenci mają możliwość uzyskania międzynarodowego certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na 6-ciu poziomach: A1, A2, B1, B2 oraz C1 i C2 - według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR). Certyfikaty TELC są honorowane przez pracodawców we wszystkich krajach Unii Europejskiej, co stwarza szansę szybszej i skuteczniejszej kariery zawodowej, ale przede wszystkim możliwość pełniejszego i świadomego uczestnictwa w życiu społecznym Europy i świata;
- Cykliczne umożliwienie kadrze podnoszenia kompetencji językowych poprzez organizację kursów uruchomionych dzięki finansowaniu z projektu „Kompetencja, Wiedza, Innowacje - Zintegrowany Program Rozwoju WSEI" lub ofertę dofinansowania kursów organizowanych przez certyfikowane podmioty, które wykładowcy znajdują na własną rękę;
- Pracownicy zaangażowani bezpośrednio w proces zarządzania Uczelnią mogli korzystać ze szkoleń organizowanych w ramach Szkoły Letniej (program Kompetencje, Wiedza, Innowacje - zintegrowany program rozwoju WSEI):

- Smart University (visiting profesor z Uniwesytet w Granadzie (Universidad de Granada);
- University as an effective structure (visiting professor z Uniwesytet w Splicie (Sveučilište u Splitu).

Działania odnoszące się bezpośrednio do kierunku Administracja II st. są realizowane poprzez m.in.:

- Realizację treści kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotów: „System ochrony prawnej w UE"; „Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE", „Przygotowanie projektów do UE";
- Realizację przedmiotu „Język angielski w administracji" i weryfikację efektów uczenia się na poziomie B2+;
- Realizację 2 przedmiotów w języku angielskim – „Ochrona własności intelektualnej po angielsku", „Polskie prawo konstytucyjne po angielsku";
- Umożliwienie studentom wyjazdów w ramach mobilności Erasmus+ w tym stworzenie warunków do mobilności wirtualnej;

- Umożliwienie wykładowcom wyjazdów w ramach mobilności Erasmus+ i prowadzenia zajęć związanych z prowadzącymi na kierunku badaniami naukowymi - kadra akademicka na kierunku Administracja zrealizowała m.in. wyjazdy do SMK University w Wilnie (2017), Uniwersytetu Korwina w Budapeszcie (2018); Universidad de Granada (2022);
- Udział kadry w międzynarodowych konferencjach naukowych, w tym udział w ramach mobilności wirtualnej, m.in.:
  - "International Online Conference for Young Scientists, Students and Doctoral Students one the topic Challenges and Approaches to Overciming the COVID-19 Crisis", 11-12 czerwca 2021 r. Varna Free University "Chernorizets Hrabar", Faculty of International Economics and Administration;
  - "Przedsiębiorczość i innowacje w edukacji, biznesie i samorządzie w Polsce i na Ukrainie", 16-18 września 2021 r., Svitiaz, Ukraina.
- Publikacje kadry w języku angielskim, m.in.
  - Wojciechowski Ł., *Legal aspects of protecting the image of natural persons in Poland in the light of GDPR and copyright*, „International Journal of Legal Studies" 2020, nr 7(1), s. 59-70.
  - Wołowiec T., Bogacki S., *Human resource management & resource planning in a public organization*, International Journal of New Economics and Social Sciences" № 2 (10) 2021.
- Dostęp dla wykładowców i studentów do baz anglojęzycznych artykułów naukowych, m.in. naukowej bazy danych EBSCO

Jesienią 2021 r. WSEI podpisała umowę z European Universities Association (EUA) na przeprowadzenie instytucjonalnej ewaluacji w ramach International Evaluation Programme (IEP). EUA to organizacja zrzeszająca ponad 800 uniwersytetów i 33 narodowe konferencje rektorów z 48 europejskich krajów. Oprócz programu ewaluacyjnego, EUA inicjuje projekty i eventy łączące stowarzyszone uniwersytety. Uważana jest też za organizację mającą wpływ na kształt europejskich polityk w zakresie kształcenia i badań. EUA została powołana do istnienia w 2001 r. Misją Programu Ewaluacji Instytucjonalnej (IEP) jest wspieranie instytucji i systemów szkolnictwa wyższego w rozwijaniu ich strategicznego przywództwa i zdolności do zarządzania zmianami poprzez proces dobrowolnej ewaluacji instytucjonalnej. Program został uruchomiony w 1994 r. w celu wspierania instytucji typu HEI w wypełnianiu ich odpowiedzialności za ocenę i poprawę jakości ich własnych działań. Program IEP jest wpisany do Europejskiego Rejestru Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym oraz jest pełnoprawnym członkiem Europejskiego Stowarzyszenia na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym. Do tej pory przeprowadzono w ramach programu 440 ewaluacji na świecie (w Europie, Azji, Afryce, Ameryce Środkowej i Południowej), w tym 6 w Polsce. W tym celu powstał sześcioosobowy zespół mający na celu przygotowanie raportu z samooceny i organizacyjne przygotowanie Uczelni do ewaluacji. Dwie wizyty wskazanego przez EUA zespołu ekspertów odbyły się w pierwszej połowie 2022 r. Obecnie WSEI oczekuje na końcowy raport z ewaluacji. Podczas analizy kierunków prowadzonych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych kierunek Administracja I i II st. reprezentował dr Łukasz Wojciechowski (Koordynator Kierunku).

W ramach prac Wydziałowej Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewniania Jakości Kształcenia prowadzone są okresowe oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia kierunku Administracja II st. obejmujące ocenę skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów. Wyniki przeglądu są wykorzystywane do intensyfikacji umiędzynarodowienia kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem poszukiwania narzędzi motywacyjnych dla kadry i studentów do zwiększania aktywności w tym obszarze.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 7 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.	*Trudnym do zrealizowania zaleceniem (ze względu na wskazane powyżej argumenty) jest działanie na rzecz zwiększonej mobilności studentów. Poznanie specyfiki samorządności lokalnej w innych krajach może być jednak spożytkowane także w przyszłej pracy w Polsce.*	Na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych podejmowane są systematyczne działania mające na celu zachęcanie studentów do mobilności. Polegają one m.in. na: - podpisywanie umów bilateralnych o współpracy w ramach mobilności studentów i kadry; - systematyczne informowanie studentów o podejmowanych działaniach w zakresie umiędzynarodowienia w siedzibie Uczelni, a podczas ograniczeń związanych z pandemią COVID-19 przede wszystkim na stronie internetowej https://international.wsei.eu/ - organizowanie spotkań informacyjnych dla studentów z pracownikami WSEI oraz z osobami, które uczestniczyły w wymianie i prezentują korzyści wynikające z mobilności.

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

Formą wspierania obejmującą wszystkich studentów w procesie uczenia się jest indywidualizacja procesu kształcenia opisana w Regulaminie studiów.

W strukturze uczelni funkcjonuje Biuro Karier i spraw studenckich WSEI, którego podstawowym celem działań jest wsparcie studentów w procesie uczenia się, przygotowanie do wejścia na rynek pracy, zwiększenie aktywności i przedsiębiorczości. Działania realizowane przez Biuro Karier i Spraw Studenckich WSEI w szczególności obejmują:

- wspieranie studentów w kontaktach ze środowiskiem akademickim poprzez współpracę z Radą Samorządu Studentów WSEI,
- wspieranie studentów w kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz pomoc w procesie wdrażania się na rynku pracy, poprzez współpracę z pracodawcami i instytucjami działającymi na tym rynku, m.in. w ramach realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych oraz programów stażowych i mentorskich, w tym finansowanych ze źródeł zewnętrznych. Studenci i absolwenci za pośrednictwem Biura mogą skorzystać z banku ofert pracy, praktyk i staży, wykorzystując do tego bezpłatny portal do poszukiwania pracy i pracowników. Biuro udziela porad w zakresie pisania dokumentów aplikacyjnych czy przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej. Biuro świadczy także usługi dla pracodawców, pomaga w znalezieniu odpowiednich, dobrze przygotowanych kandydatów do pracy, organizuje prezentacje firm na

spotkaniach ze studentami, pośredniczy w procesach rekrutacyjnych pracowników. Nową inicjatywą w tym zakresie jest nowo utworzona platforma internetowa w systemie IT Reactivate, którego zadaniem jest wsparcie absolwenta na rynku pracy oraz współpraca z przedsiębiorcami w zakresie staży i praktyk studenckich. Platforma ma być pomocna w kontaktach pomiędzy studentami a pracodawcami i wyborze miejsca praktyki.

- zapewnienie studentom niepełnosprawnym wsparcia naukowego, dydaktycznego, materialnego, a także pomocy technicznej, które umożliwiają im pełny udział w procesie kształcenia oraz w badaniach naukowych. W Uczelni działa Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych, oraz Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych. Szczegółowy zakres działań biura określa Regulamin. Przedmiotowe wsparcie obejmuje m.in.: pomoc asystenta osoby niepełnosprawnej (poruszanie się po uczelni, sporządzanie notatek itp.), dowóz na zajęcia, zajęcia sportowe na hali i pływalni, zajęcia dodatkowe (język angielski i niemiecki, ICT itp.), przystosowanie pracowni komputerowych (specjalne biurka i podpórki, trackballe, przenośny powiększalnik, syntezator mowy Ivona, specjalistyczne oprogramowanie), przystosowanie biblioteki (wyodrębnione stanowiska w czytelni, system zamawiania książek przez internet, dostęp do podręczników w wersji elektronicznej (m.in. platforma Ibuk.pl), audiobooków, czytników książek elektronicznych), wypożyczalnię sprzętu dla osób niepełnosprawnych, możliwość korzystania z porad psychologa, doradcy zawodowego, prawnika.
- zapewnienie obsługi w zakresie spraw związanych ze świadczeniami dla studentów, przyznawanych na podstawie Art. 86 Ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce".

WSEI oferuje system pomocy finansowej dla studentów. Obejmuje on stypendia socjalne, stypendia Rektora dla najlepszych studentów (w kategorii naukowej i kategorii sportowej), stypendia dla osób niepełnosprawnych, oraz jednorazowe zapomogi przyznawane w przypadku nagłych zdarzeń losowych. Tryb stypendiów określa Regulamin świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. Poza możliwością otrzymania stypendium i zapomogi, studenci mogą korzystać z różnego rodzaju bonifikat i ulg w opłatach czesnego. Fundowane są także nagrody pieniężne i rzeczowe dla najlepszych absolwentów.

O możliwościach otrzymania wsparcia studenci informowani są za pośrednictwem strony internetowej uczelni oraz „wirtualnego dziekanatu" do którego dostęp posiada każdy student. Studenci I roku są informowani o przysługujących im świadczeniach, podczas bezpośrednich spotkań. Do dyspozycji studentów są również pracownicy Biura Karier i Spraw Studenckich z którymi studenci mogą kontaktować się telefonicznie lub mailowo uzyskując niezbędne informacje.

Zgodnie z Regulaminem niepełnosprawnym studentom przysługuje ponadto prawo - zależnie od rodzaju i stopnia niepełnosprawności - do uzyskania pomocy niezbędnej w toku studiów, a w szczególności do: a) minimalizowania ograniczeń wynikających z niepełnosprawności poprzez zapewnienie możliwości korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego należącego do studentów, b) dostosowania formy i terminu przeprowadzania egzaminów i zaliczeń do rodzaju niepełnosprawności, c) odpowiedniego przedłużania czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia.

Studenci mogą liczyć m.in. na wsparcie osób zatrudnionych w:

- Dziekanacie Administracji i Nauk Społecznych;
- Biurze Obsługi Studentów Anglojęzycznych
- Biurze Karier i Spraw studenckich;
- Biurze obsługi Rektorów i Studentów;
- Centrum Studiów Podyplomowych

- Bibliotece;
- Biurze ds. osób niepełnosprawnych, Centrum Informatycznym, Działu Administracji i Kwestury,
- Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego i Terapii Dzieci i Młodzieży.

Godziny pracy dziekanatu dostosowane są tak, by na obecność pracowników mogli liczyć zarówno studenci stacjonarni i niestacjonarni – dziekanat pełni dyżur przez cały tydzień. Kompetencje pracowników Dziekanatu łączą zakres merytoryczny odpowiedni dla prowadzonych kierunków oraz umiejętności komunikacji i pracy w obsłudze „klienta" jakim jest student. Pracownicy uzupełniają swoje kompetencje biorąc udział w studiach podyplomowych np. Zarządzanie projektami badawczymi i pracami rozwojowymi, kursach języka angielskiego (2019-20), szkoleniach Profesjonalna obsługa klienta (2021) oraz programach wymiany międzynarodowej np. Program Erasmus: Uniwersytet w Žilinie (Słowacja) – 2008 r.; Østfold University College (Halden – Norwegia) – 2009 r.

Uczelnia prowadzi Centrum Wsparcia Zdrowia Psychicznego i Terapii Dzieci i Młodzieży którego oferta jest adresowana tak do studentów jak i uczniów a nawet kilkuletnich dzieci. Na początku nowego roku akademickiego Centrum otrzymało nowy, mocno rozbudowany lokal (z salą pomocy indywidualnej, grupowej). Ponadto Centrum dysponuje wykwalifikowaną kadrą, zatrudnia psychoterapeutę i psychiatrę, których usługi są ogólnodostępne dla społeczności studentów.

Studenci mogą liczyć na wsparcie w procesie dydaktycznym ze strony osób prowadzących zajęcia. Mogą z nimi utrzymywać kontakt poprzez konsultacje oraz drogą mailową, mając do dyspozycji adresy w domenie WSEI (wykładowcy posiadają indywidualne konta).

Uczelnia tworzy również warunki do rozwoju naukowego oraz społecznego studentów. Uczelnia oferuje co roku nagrody Rektora dla najlepszych absolwentów. Studenci mają możliwość

Realizacji części studiów i praktyk zawodowych w ramach wymiany międzynarodowej Erasmus+; są zachęcani do udziału w konferencjach i pisania publikacji samodzielnie lub z nauczycielami akademickimi. Studenci mają możliwość druku publikacji np. w monografiach pod redakcją wydawanych przez wydawnictwo WSEI Innovatio Press. WSEI tworzy też warunki do aktywności fizycznej/sportowej dysponując i oddając do użycia salę gimnastyczną i siłownię oraz artystycznej – chór WSEI i zespoły muzyczne.

Studenci WSEI mają swoją reprezentację w postaci Samorządu Studenckiego, wspieranego finansowo przez WSEI. Samorząd podejmuje działania w obszarach dydaktyki, spraw socjalno-bytowych, dyscyplinarnych oraz związanych z rozwojem indywidualnym studentów jak i ich społeczności. Członkowie samorządu mają swoich reprezentantów w organach tj. Senat oraz Komisjach Uczelnianych.

Studenci mogą zgłaszać swoje uwagi I zastrzeżenia poprzez obieralnego w każdej kohorcie starosty roku, oraz reprezentację Samorządu Studentów. Uwagi mogą być też zgłaszane bezpośrednio do Dziekana Wydziału oraz Koordynatorów kierunków. Sposób zgłaszania przez studentów skarg i wniosków jest uregulowany zapisem w Regulaminie Studiów, w paragrafie 51. W roku 2019 powołano Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Nauczycieli Akademickich oraz Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Studentów. Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie przykłada dużą wagę do bezpieczeństwa studiowania. Studenci rozpoczynający studia przechodzą obowiązkowe szkolenie BHP i ppoż. w ramach modułu ogólnego kończącego się zaliczeniem, na których uczą się przewidywać i zapobiegać zagrożeniom. Pomieszczenia Uczelni posiadają system alarmowy ostrzegający przed pożarem czy innym niebezpieczeństwem. Raz do roku, we współpracy ze Strażą Pożarną prowadzone są próbne alarmy pożarowe. W Uczelni zatrudniony został również Specjalista ds. BHP odpowiedzialny za zapewnianie nadzoru w kwestii przestrzegania bezpieczeństwa w Uczelni oraz informowania władz Uczelni o stwierdzonych zagrożeniach. Ponadto, wszyscy pracownicy dziekanatów, Biura Obsługi

Rektorów i Studentów oraz pracownicy poszczególnych działów Uczelni mających bezpośredni kontakt ze studentami przeszli szkolenie w zakresie pierwszej pomocy, co zapewnia bezpieczeństwo studentów w razie zagrożenia zdrowia/życia. Na wyposażeniu budynku WSEI znajdują się apteczki oraz defibrylator. Pracownicy administracyjni mający styczność z procesem obsługi studenta wzięli udział w szkoleniu z zakresu "Zarządzania międzykulturowego", aby nie dochodziło do sytuacji dyskryminacji z uwagi na religie, kraj pochodzenia itp.

Na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych WSEI w Lublinie funkcjonuje Koło Naukowe Administratywistów (KN nr 17/2014). Zostało powołane w celu rozpowszechniania i pogłębiania wiedzy z zakresu szeroko rozumianego prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego, rozwijania umiejętności praktycznych z wykorzystaniem wiedzy prawa administracyjnego materialnego i proceduralnego. W okresie przed pandemią COVID-19 Koło stanowiło przestrzeń do wymiany myśli i poglądów naukowych studentów. W okresie pandemii działalność Koła opierała się na indywidualnej aktywności studentów w wymiarze naukowym (udział w konferencjach, publikacje naukowe, udział w Dniach Otwartych WSEI i Lubelskim Festiwalu Nauki). W roku akademickim 2022/2023 kontynuowane będą działania w celu reaktywacji Koła w formie tradycyjnej (spotkania w siedzibie Uczelni) i realizacji nowych projektów. W roku akademickim 2022/2023 funkcję Opiekuna Koła pełni mgr Anna Paździor.

Ocena wsparcia studentów w procesie uczenia się, rozwoju społecznym, naukowym/zawodowym i wejściu na rynek pracy stanowi przedmiot Procedury 15 Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Jest ona realizowana w skali Uczelni a formalnie prowadzona przez Uczelnianą Komisję ds. Doskonalenia Systemu Jakości Kształcenia. Ponadto obszar ten monitorowany jest poprzez współpracę Dziekana z Samorządem i innymi przedstawicielami studentów.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 8 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.	Nie dotyczy	Nie dotyczy

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

Polityka informacyjna WSEI obejmuje szerokie grono odbiorców w tym: kandydatów na studia, studentów, pracowników, interesariuszy zewnętrznych, media publiczne, podmioty instytucjonalne zainteresowane współpracą w sferze badawczo–rozwojowej oraz dydaktycznej.

Uczelnia w ramach wykonywania obowiązków dot. publicznego dostępu do informacji prowadzi na bieżąco stronę internetową w języku polskim, angielskim i ukraińskim (*www.wsei.lublin.pl*), media społecznościowe (*Facebook, Instagram*), umieszcza wymagane dokumenty na *BIP*. Informacje zamieszczane są również na interaktywnych tablicach ogłoszeń znajdujących się w siedzibie Uczelni.

W myśl art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz. 574 z późn. zm.) Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu. Na stronie internetowej Uczelni zamieszczane są aktualne akty prawne określone

obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Ustawą o dostępie do informacji publicznej, Ustawą o szkolnictwie wyższym i nauce oraz innymi aktami ustawodawczymi i wykonawczymi. Uczelnia utworzyła również stronę internetową - rekrutacja, na której udostępniane są szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok akademicki i warunki przyjęć dla kandydatów na dany kierunek studiów i stopień. Ponadto, na stronie podmiotowej Uczelni, zamieszczane są informacje dot. poszczególnych kierunków studiów (i ich specjalności) oraz inne dokumenty, m. in. kompetencje oczekiwane od kandydatów, zasady przeprowadzania i zaliczania praktyk zawodowych, informacje nt. uznawania efektów uczenia się i kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, zasady dyplomowania, zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, charakterystyki warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się – w szczególności w zakresie wsparcia oferowanego studentom z niepełnosprawnościami. Kandydaci na studia mają możliwość uzyskania odpowiedzi na dodatkowe pytania poprzez pracowników *Biura Obsługi Rektorów i Studentów* lub pracowników właściwego dziekanatu, w ramach kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Interesariusze zewnętrzni mają zapewniony dostęp do regularnie publikowanych zarządzeń Rektora, uchwał senatu, zamówień publicznych, konkursów dla nauczycieli akademickich poprzez BIP Uczelni. Ponadto znajdują się tam regulaminy (np. Regulamin studiów, regulamin potwierdzania efektów uczenia się czy tryb oraz zasady rekrutacji), strategia Uczelni oraz struktura organizacyjna Uczelni. Informacje dotyczące aktualności oraz wydarzeń Uczelni są dostępne dla interesariuszy poprzez stronę internetową oraz oficjalne, uczelniane profile w mediach społecznościowych.

Uczelnia wdrożyła wyspecjalizowane systemy takie jak: *Wirtualny Dziekanat* (zsynchronizowany z platformą e-learningową *Moodle*) i *ProAkademia*. Systemy te umożliwiają szybkie uzyskanie informacji dzięki zapewnieniu dostępu do Internetu (Wi-Fi na terenie Uczelni) oraz zastosowaniu aplikacji na urządzenia mobilne. Podstawowym systemem bieżącej komunikacji w toku kształcenia jest Wirtualny Dziekanat, który daje możliwość uzyskania informacji w zakresie m.in. programu kształcenia i sylabusów modułowych, planów zajęć w układzie dziennym, tygodniowym i semestralnym, dane dot. nauczycieli akademickich oraz studentów, wykazu ocen, stanu zaliczenia semestru, punktów ECST i innych uwag dotyczących przebiegu studiów. Wirtualny Dziekanat pozwala również na wymianę korespondencji i dokumentów pomiędzy studentami, a pracownikami naukowo-dydaktycznymi. Platforma e-learningowa służy komunikacji w procesie kształcenia i daje dostęp do informacji dot. programu kształcenia, efektów kształcenia, zasad zaliczania, uzyskiwanych ocen, umieszczanych materiałów dydaktycznych stanowiących realizację modułów kształcenia.

WSEI w Lublinie publicznie udostępnia informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W tym celu opracowano dla studentów instrukcję posługiwania się wybranymi do kształcenia zdalnego platformami – *Moodle* dla udostępniania materiałów, *Clickmeeting, MS Teams* do prowadzenia zajęć. W razie problemów technicznych studenci otrzymują dane kontaktowe do osoby z *Centrum Informatycznego*, która pomaga je na bieżąco rozwiązywać.

Uczelnia prowadzi cykliczne spotkania władz Wydziału ze starostami poszczególnych lat, na których starostowie wraz ze studentami danego rocznika przygotowują analizę SWOT dla kierunku Administracja. Analiza omawiana jest na spotkaniu, a zgromadzone informacje służą do opracowania działań doskonalących. Na stronach internetowych Uczelni w zakładce Jakość Kształcenia upublicznione są: *Wewnętrzny System Zarządzania Jakością, Uczelniany System Doskonalenia Jakości Kształcenia*, podstawy formalno-prawne, ramy kwalifikacji, kwalifikacje zawodowe System Boloński,

system punktów ECTS, programy studiów , system weryfikacji efektów uczenia się, oceny *Komisji Akredytacyjnych*.

W dziekanacie Wydziału Administracji i Nauk Społecznych w formie papierowej i na stronach Wirtualnego Dziekanatu dostępny jest aktualny program kształcenia wraz z sylabusami z kierunku Administracji – studia pierwszego i drugiego stopnia.

Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach jest przedmiotem procedury 17 Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia a jego okresowa ocena prowadzona jest przez Uczelnianą Komisję ds. doskonalenia Systemu Jakości Kształcenia.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 9 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.	Nie dotyczy	Nie dotyczy

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

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie (WSEI) realizuje własną Politykę Jakości poprzez dokument wewnętrzny funkcjonujący w formie deklaracji, wdrożony po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senat Uczelni w 2013 roku. Odpowiedzialność za realizację Polityki Jakości ponosi Rektor, który jednocześnie ustala zadania, uprawnienia i zakres odpowiedzialności poszczególnych podmiotów Uczelni oraz zapewnia niezbędne zasoby. Polityka Jakości jest dokumentem opublikowanym, dostępnym dla wszystkich pracowników i stanowi element zarządzania strategicznego Uczelni. Nadzór nad przestrzeganiem Polityki Jakości spoczywa na kadrze kierowniczej. Ostatnia aktualizacja Polityki Jakości WSEI miała miejsce w 2020 roku.

Instytucjonalne ramy systemu jakości stanowi Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) stanowiący narzędzie do realizacji strategii Uczelni w zakresie zapewnienia jakości kształcenia. Ma on charakter ciągły i systematyczny, a objęci są nim wszyscy pracownicy Uczelni odpowiedzialni za realizację zadań w zakresie jakości kształcenia, studenci, absolwenci oraz interesariusze zewnętrzni. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia posiada dwupoziomową strukturę, tj. na poziomie wydziałów funkcjonują Wydziałowe Komisje ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia, nad którymi na poziomie całej Uczelni nadzór sprawuje Uczelniana Komisja ds. Doskonalenia Systemu Jakości Kształcenia.

Roczny cykl pracy Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia opiera się na ustalanych przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego harmonogramach działań, które zgodne są z procedurami Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia. Zatwierdzony na poziomie władz Uczelni plan pracy przekazywany jest do realizacji przez Wydziałowe Komisje. Komisje, tak na poziomie Uczelni, jak i poszczególnych wydziałów, pracują w trybie ciągłym omawiając realizowane zadania na posiedzeniach organizowanych średnio raz na 2 miesiące.

Zakres obowiązków Uczelnianej Komisji ds. Doskonalenia Systemu Jakości Kształcenia:

- Ocena wytycznych dotyczących przyporządkowywania punktów ECTS modułom/przedmiotom i elementom programów studiów.
- Inicjowanie opracowania narzędzi monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia.
- Projektowanie planu działań projakościowych na Uczelni.
- Określenie sposobu wykorzystania wniosków z analizą ocen jakości zajęć dydaktycznych i ocen nauczycieli akademickich dokonywanych przez studentów.
- Ocena procesu nauczania na Uczelni.
- Ocena warunków i organizacji zajęć, w tym: infrastruktury dydaktycznej, zbiorów bibliotecznych, ocena obsługi administracyjnej, dostęp do informacji.
- Ocena warunków socjalnych studentów, w tym szeroko pojęta pomoc materialna.
- Prowadzenie działalności o charakterze konsultacyjno-doradczym z zakresu jakości kształcenia.
- Obsługa strony internetowej - zakładka jakość kształcenia.
- Organizacja i prowadzenie szkoleń dotyczących jakości kształcenia.
- Ocena programów studiów pod kątem: koncepcji i celów kształcenia oraz ich zgodności ze strategią uczelni, przyporządkowania do dyscyplin/-y, oraz ukierunkowania na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności na potrzeby zawodowego rynku pracy.
- Ocena efektywności uczenia się w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierające pełny zakres efektów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245).
- Ocena formalnych, spójnych i przejrzystych warunków przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiająca właściwy dobór kandydatów, zasad progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów, w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, a także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
- Ocena procesu monitorowania postępów efektów uczenia się, w tym stosowanie metod weryfikacji i ocen ukierunkowanych na studenta, sposoby uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywacji studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również sprawdzenie i ocena wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności.
- Ocena polityki kadrowej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparta o zasady i możliwości prawidłowej realizacji zajęć, z uwzględnieniem okresowej oceny kadry prowadzącej kształcenie, przy udziale studentów, której wyniki są wykorzystywane w doskonaleniu oraz tworzeniu warunków stymulujących nauczycieli akademickich do ustawicznego rozwoju.
- Ocena i przegląd infrastruktury dydaktycznej, bibliotecznej i informatycznej, wyposażenia technicznego pomieszczeń, środków i pomocy dydaktycznych, zasobów bibliotecznych, informacyjnych, edukacyjnych w których odbywają się zajęcia, co daje możliwość odpowiedniej realizacji zajęć i osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.

- Ocena procesu wsparcia studentów w uczeniu się, rozwoju społecznego, naukowego lub zawodowego i wejścia na rynek pracy oraz procesu doskonalenia form wsparcia.
- Ocena publicznego dostępu do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.
- Ocena zakresu przedmiotowego jakość informacji o studiach, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.
- Ocena współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu:
- Ocena podejmowania wszelkich działań na rzecz skuteczności funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, w tym doskonalenia programów kształcenia oraz wykorzystania wniosków z wyników monitorowania karier zawodowych absolwentów i analizy potrzeb rynku pracy;
- Ocena warunków odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się;
- Dokumentowanie przeprowadzonych analiz oraz podejmowanych działań wpływających na jakość kształcenia w tym poprzez:
- Opracowywanie propozycji związanych z podnoszeniem jakości kształcenia na poszczególnych wydziałach, w tym tworzenie systemu podnoszenia jakości dydaktyki na poszczególnych kierunkach kształcenia.

Zakres obowiązków Wydziałowych Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia:

- Analiza efektywności uczenia się zgodnie z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną/-ami, do których jest przyporządkowany kierunek, systemu weryfikacji, wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiąganych przez studentów, a także odpowiadająca właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi studiów.
- Analiza efektów uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2018 poz. 1668), zawierające pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się.
- Analiza realizowanych programów studiów w szczególności: treści programowych, harmonogramu doskonalenia programów studiów oraz form i organizacji zajęć, metod kształcenia, praktyk zawodowych, organizacji procesu nauczania i uczenia się.
- Analiza treści programowych zgodnych z efektami uczenia się oraz aktualnego stanu wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie/-ach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie/-ach,
- Analiza realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczby semestrów, liczby godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.
- Analiza metod kształcenia studentów, motywujących do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz możliwości osiągnięcia efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności.

- Analiza zalecanej w sylabusach literatury obowiązkowej i uzupełniającej (objętość, aktualność, dostępność).
- Analiza organizacji i nadzoru realizacji praktyk zawodowych, w tym dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów.
- Analiza procesu nauczania zapewniająca efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenia się oraz ocenę efektów uczenia się.
- Analiza sposobów weryfikowania efektów uczenia się motywujących studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz możliwości osiągnięcia efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku studiów.
- Analiza osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, określanie zasad przyjęcia na studia, zaliczania semestrów, lat oraz procesu dyplomowania.
- Analiza procesu prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów studenckich, dzienników praktyk, prac dyplomowych, osiągnięć naukowych/artystycznych lub innych związanych z kierunkiem studiów, jak również dokumentacji pozycji zawodowej absolwentów na rynku pracy lub ich dalsza edukacja potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.
- Analiza organizacji i realizacji form zaliczenia modułów/przedmiotów w postaci oceny formującej i egzaminów semestralnych (oceny cząstkowe i wystawianie ocen na koniec semestru).
- Analiza kompetencji, doświadczenia i kwalifikacji oraz liczby nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniającą prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.
- Analiza infrastruktury dydaktycznej i naukowej na wydziale, a także kontrola infrastruktury innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym, zgodnie regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach.
- Analiza warunków sprzyjających umiędzynarodowieniu kształcenia na kierunku, pod kątem koncepcji kształcenia, przygotowania nauczycieli akademickich do nauczania, oraz studentów do uczenia się w językach obcych, wsparcia międzynarodowej mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzenia ofert kształcenia w językach obcych, czego efektem jest podniesienie stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i nauczycieli akademickich
- Analiza wsparcia studentów w procesie uczenia się biorąc pod uwagę zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyjające rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomocy w procesie uczenia się i osiągania efektów uczenia się oraz przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności, motywacji studentów do osiągania bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnienia kompetentnej pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich.
- Dokumentowanie przeprowadzonych analiz oraz podejmowanych działań wpływających na jakość kształcenia na danym kierunku studiów.

W ramach WSZJK funkcjonuje Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK) obejmujący Uczelnianą Księgę Jakości Kształcenia (Deklarację Rektora, Misję rozwoju, Wizję rozwoju i

cele strategiczne, Politykę Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zakres i strukturę Systemu, Model procesowy Systemu) oraz Księgę Procedur wraz z obowiązującymi schematami postępowania i dokumentacją (formularzami, ankietami, wzorami dokumentów, itp.). USZJK to wewnętrzny system informatyczny Uczelni dostępny pod adresem internetowym https://jakosc.wsei.lublin.pl/.

Księga Procedur zawiera łącznie 20 procedur w 4 zbiorach, których realizacja powinna zagwarantować wysoką jakość kształcenia. Wszystkie procedury są zgodne z kryteriami oceny programowej i wskaźnikami spełnienia standardów jakości kształcenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz wymogami Polskiej Ramy Kwalifikacji. Każda z procedur posiada własny schemat postępowania zawierający wszystkie wymagane działania, wskazany podmiot realizujący działanie, podmiot odpowiedzialny za nadzór, wymaganą dokumentację oraz termin / czas wykonania czynności. Wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowej realizacji poszczególnych zadań w obszarze jakości kształcenia dostępne są do pobrania w karcie procedury dla zalogowanych użytkowników systemu. Ciągłość prac w ramach systemu jakości zapewnia wewnętrzny harmonogram prac / kalendarz działań zgodny ze schematami postępowania poszczególnych procedur.

Procedury Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia:

1. Uwarunkowania zewnętrzne prowadzenia studiów;
2. Konstruowanie, tworzenie i projektowanie programów studiów;
3. Rekrutacja i przyjęcie na studia;
4. Zarządzanie i aktualizacja programów studiów;
5. Organizacja procesu nauczania i uznawania efektów uczenia się;
6. Realizacja zajęć dydaktycznych;
7. Organizacja praktyk zawodowych;
8. Prowadzenie badań naukowych;
9. Proces dyplomowania;
10. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się na poziomie programu studiów i poszczególnych modułów/przedmiotów;
11. Infrastruktura i wyposażenie;
12. Aktualizacja zasobów bibliotecznych oraz weryfikacja elektronicznych zasobów wiedzy;
13. Ocena kadry akademickiej niezbędnej do prowadzenia zajęć;
14. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
15. Wsparcie studentów w procesie uczenia się, rozwoju społecznym, naukowym, zawodowym i wejściu na rynek pracy;
16. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia;
17. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach;
18. Akredytacje zewnętrzne;
19. Nadzór nad Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia i nadzór nad jego zapisami;
20. Doskonalenie jakości kształcenia.

Nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny regulują procedury: Procedura 5. Organizacja procesu nauczania i uznawania efektów uczenia się oraz Procedura 6. Realizacja zajęć dydaktycznych. W przypadku praktyk zawodowych jest to Procedura 7. Organizacja praktyk zawodowych. Kompetencje osób odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z procedur reguluje polityka kadrowa Uczelni oraz Procedura 13. Ocena kadry akademickiej niezbędnej do prowadzenia zajęć – w

przypadku procesu dydaktycznego. Zakres odpowiedzialności regulują odpowiednie wewnętrzne akty prawne Uczelni.

Projektowanie, zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest w sposób formalny, w oparciu o oficjalnie obowiązujące procedury i przepisy. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia posiada dwie procedury dedykowane program studiów: Procedura 2. Konstruowanie, tworzenie i projektowanie programów studiów (tworzenie nowych programów) oraz Procedura 4. Zarządzanie i aktualizacja programów studiów.

Corocznie przeprowadzana jest systematyczna ocena, monitorowanie i przeglądy programu studiów przez:

- Koordynatora kierunku studiów i kadrę prowadzącą zajęcia,
- Dziekana wydziału,
- Wydziałową Komisję ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia,

Ocena obejmuje m.in. efekty uczenia się oraz wnioski z analizy ich zgodności z potrzebami rynku pracy, system punktów ECTS, treści programowe, metody kształcenia, metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się, praktyki zawodowe, wyniki nauczania i stopień osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów.

Systematyczna ocena programu studiów jest oparta o wyniki analizy miarodajnych oraz wiarygodnych danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są dobrane do celów i zakresu oceny, obejmujących kluczowe wskaźniki ilościowe postępów oraz niepowodzeń studentów w uczeniu się i osiąganiu efektów uczenia się, prace etapowe, dyplomowe oraz egzaminy dyplomowe, informacje zwrotne od studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich i pracodawców, informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów.

W maju każdego roku dokonywana jest okresowa ocena programów pod kątem zgodności z przepisami prawa oraz ocena kompletności i aktualności realizowanych programów, a także ocena interesariuszy zewnętrznych dotycząca zgodności programu studiów z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego. Przeglądu dokonują nauczyciele akademiccy wraz z koordynatorami kierunków. Jeżeli w wyniku przeglądu należy dokonać zmian w programach studiów, koordynatorzy przedstawiają swoje rekomendacje Dziekanom właściwych wydziałów. Następnie Dział Organizacyjno-Prawny dokonuje w czerwcu zatwierdzenia proponowanych zmian, a Senat Uczelni zatwierdza je uchwałą do dnia 30 czerwca każdego roku.

Za kontrolę osiągnięcia przez studentów założonych w programach studiów efektów uczenia się odpowiada dedykowana procedura w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia - Procedura 10. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się na poziomie programów studiów i poszczególnych modułów/przedmiotów.

Weryfikacja efektów uczenia się na poziomie programu odbywa się na podstawie analizy i oceny realizacji kierunkowych efektów uczenia się przez nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia oraz przeprowadzonej analizy przez Wydziałową Komisję ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Ocena zbiorcza realizacji zakładanych kierunkowych efektów uczenia się na poziomie programu nauczania odbywa się na Radzie Dziekańskiej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

Ocena stopnia realizacji założonych w programach studiów efektów uczenia się obejmuje:

- ocenę zgodności założonych kierunkowych efektów uczenia się z obowiązującymi przepisami prawa (w tym m.in. ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji i Rozp. MNiSW w sprawie

drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-9 Polskiej Ramy Kwalifikacji) oraz standardami kształcenia;

- ocenę zgodności efektów uczenia się realizowanych w ramach poszczególnych modułów/przedmiotów z efektami kierunkowymi;
- ocenę właściwego doboru narzędzi walidacji efektów uczenia się założonych w danym programie studiów;
- analizę zrealizowanych efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich („Studencka ankieta realizacji i oceny efektów praktyk" oraz ankieta „Kontrola i ocena praktyk studenckich");
- ocenę zgodności założonych efektów uczenia się z oczekiwaniami zewnętrznych i wewnętrznych interesariuszy;
- analizę rozkładu ocen z zaliczeń i egzaminów dla poszczególnych modułach/przedmiotach;
- przegląd jakości prac dyplomowych i prawidłowości stosowania zasad ich oceniania;
- analizę efektywności kończenia studiów, skali odsiewu i jego przyczyn („Ankieta dot. rezygnacji ze studiów");
- przegląd wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów uczelni („Badanie losów zawodowych absolwenta", „Ankieta dla pracodawców w zakresie monitorowania karier zawodowych absolwentów").

W systematycznej ocenie programu studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni (kadra prowadząca kształcenie, studenci) oraz interesariusze zewnętrzni (pracodawcy, absolwenci kierunku).

Przykładem uważnego śledzenia opinii zewnętrznych jest także reakcja Uczelni na ostatnie oceny PKA, ze szczególnym uwzględnieniem ostatniej oceny kierunku Administracja. Zdecydowana większość uwag spotkała się z uważną reakcją – najpierw w postaci starannego prześledzenia podstaw opinii, a następnie analizy możliwości ich realizacji oraz w efekcie wdrożenie najbardziej racjonalnego rozwiązania. I tak, jako przykład można tu wymienić modernizację wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, który w wyniku prac w ostatnich latach przybrał postać zwartej Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia. Zawiera on 20 jasno sformułowanych procedur, z których każda zaopatrzona jest w operacyjne narzędzia kontroli w postaci arkuszy oceny.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10 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.	*W ramach WSZJK wskazane jest kompleksowe stosowanie procedury antyplagiatowej, obejmującej nie tylko proces dyplomowania. WSZJK nie zawiera rozwiązań systemowych dotyczących nadzoru nad procesem dyplomowania (obecnie dokonywane weryfikacje nie są ujęte w przyjętych w*	Ustanowiono dodatkowy zakres zadań kontrolnych dla Wydziałowych Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia. W ramach zaleceń pokontrolnych PKA ustanowiono w procedurze poziom kontroli puli zagadnień lub zadań egzaminacyjnych oraz tematów i form prac dyplomowych w odniesieniu do standardów jakości kształcenia. Od roku akademickiego 2022/2023 zostało wprowadzone dodatkowe narzędzie kontroli prac dyplomowych UKJK-O-9/08. Za prawidłową realizację zadań odpowiedzialny jest właściwy dla kierunku Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Programów Nauczania i Zapewnienia Jakości Kształcenia. Aktualne

	Jednostce regulacjach). Należy zatem podjąć działania, by do systemu dobrych praktyk wprowadzić działania służące monitorowaniu, czy nadzór opiekuna i recenzenta były sprawowane właściwie.	regulacje wewnętrzne w tym zakresie zostały zawarte w Zarządzeniu Rektora WSEI w Lublinie Nr 49/2021/2022 z dnia 09.08.2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad dyplomowania w Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	**Mocne strony** 1. Wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu badań naukowych i związany z tym dorobek kadry realizującej program na kierunku Administracja II st. 2. Szerokie spektrum interesariuszy zewnętrznych, którzy współpracują z Uczelnią w zakresie kierunku Administracja (możliwość kształtowania wartościowego programu studiów i zapewnienia studentom atrakcyjnych miejsc do odbywania praktyk). 3. Stabilna sytuacja WSEI w Lublinie i regionie (coroczne zainteresowanie rekrutacją), która ułatwia zatrudnianie kadry na wysokim poziomie (WSEI jako stabilne i atrakcyjne miejsce pracy). 4. Systematyczny rozwój infrastruktury, w tym zakup sprzętu audiowizualnego i informatycznego, który może być wykorzystywany do uczenia na odległość oraz zasobów bibliotecznych, w tym zakup aktualnej literatury w formie tradycyjnej i elektronicznej. 5. Regularne pozyskiwanie środków finansowych na zwiększanie kompetencji kadry realizującej program na kierunku Administracja II st.	**Słabe strony** 1. Niechęć studentów do mobilności pomimo szerokiej oferty wyjazdów na uczelnie, z którymi WSEI ma podpisane umowy oraz innych form zachęt i wsparcia w zakresie mobilności. 2. Brak motywacji niektórych studentów do aktywności i podnoszenia swoich kompetencji. 3. Silna konkurencja wewnętrzna – WSEI ma bogatą ofertę kierunków i specjalności, co sprawia, że niektórzy studenci planujący studia na kierunku Administracja po szczegółowym zapoznaniu się z ofertą Uczelni decydują się na studia na innych kierunkach.
Czynniki zewnętrzne	**Szanse** 1. Rozwój Lublina i regionu, w tym tworzenie miejsc pracy zgodnych z sylwetką absolwenta kierunku Administracja II st. 2. Niesłabnące zainteresowanie pracodawców współpracą z WSEI, w tym współpracą związaną z kierunkiem Administracja II st. 3. Możliwość pozyskiwania funduszy zewnętrznych na rozwój kierunku i kadry	**Zagrożenia** 1. Wysoka podaż ofert studiów na kierunku Administracja II st. na innych uczelniach w regionie (w tym uczelnie publiczne oferujące studia bezpłatne: KUL JPII, UMCS, Akademia Zamojska). 2. Przedłużający się konflikt zbrojny w Ukrainie i związane z tym utrudnienia dla studentów z tego państwa.

	oraz związane z tym bogate doświadczenie WSEI. 4. Możliwość współpracy międzyuczelnianej m.in. w ramach programu ERASMUS+.	3. Niepewna sytuacja związana z pandemią COVID-19, ewentualnymi obostrzeniami i związanym z tym planowaniem aktywności studentów w ramach wydarzeń stacjonarnych, w tym trudności z reaktywacją Koła Naukowego Administratywistów. 4. Zbyt częste zmiany prawa o szkolnictwie wyższym, co zwiększa konieczność zaangażowania kadry w obowiązki formalno-administracyjne kosztem czasu na działania dydaktyczne i naukowe.

(Pieczęć uczelni)

…… ……

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki) (podpis Rektora)

Lublin 06.10.2022
……..……., dnia …….
(miejscowość)