



**UNIwersYTET
MIKOŁAJA KOPERNIKA
W TORUNIU**

RAPORT SAMOOCENY

OCENA PROGRAMOWA (PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI)

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

Wydział Prawa i Administracji

Nazwa ocenianego kierunku studiów: administracja

Poziom/y studiów: studia I (licencjackie) i II (magisterskie) stopnia

Forma/y studiów: studia stacjonarne i niestacjonarne

Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek: nauki prawne

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:
nie dotyczy

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	%
nie dotyczy		

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	%
	nie dotyczy		

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

Efekty uczenia się dla kierunku Administracja, studia I stopnia – załącznik nr I do Raportu

Efekty uczenia się dla kierunku Administracja, studia II stopnia – załącznik nr II do Raportu

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Zbigniew Witkowski	prof. dr hab., Dziekan Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Bożena Gronowska	prof. dr hab., Przewodnicząca Rady Dyscypliny na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Piotr Rączka	dr hab., Prodzikan ds. Studenckich Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Maciej Serowaniec	dr hab., Prodzikan ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Jacek Wantoch-Rekowski	dr hab., Prodzikan ds. Ekonomicznych i Rozwoju Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Krzysztof Kucharski	dr, adiunkt w Katedrze Prawa Ochrony Środowiska i Publicznego Prawa Gospodarczego UMK w Toruniu
Joanna Hajduk	mgr, specjalista, z-ca Kierownika Dziekanatu Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Katarzyna Kiljan	mgr, starszy specjalista, specjalista ds. kształcenia
Małgorzata Tymoszek	mgr, Kierownik Zespołu Administracyjno-Gospodarczego na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu
Elżbieta Wysocka	mgr, specjalista, Kierownik Dziekanatu Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu

Spis treści:

Efekty uczenia się ocenianego kierunku dla każdego poziomu i profilu studiów	2
Skład zespołu przygotowującego raport samooceny	3
Wskazówki ogólne do raportu samooceny.....	5
Prezentacja uczelni	6
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
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	18
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie.....	28
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry.....	38
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie.....	43
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku.....	48
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku.....	49
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	53
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	60
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	63
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	68
Część III. Załączniki	70
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów.....	70
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających.....	70

Wskazówki ogólne do raportu samooceny

Raport samooceny przygotowywany przez uczelnię jest jednym z podstawowych źródeł informacji wykorzystywanych przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w procesie oceny programowej. Jego głównym celem jest prezentacja koncepcji i programu studiów, uwarunkowań jego realizacji oraz miejsca i roli kształcenia w otoczeniu społecznym i gospodarczym, w odniesieniu do szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia określonych w załączniku do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, a także refleksja nad stopniem spełnienia tych kryteriów.

Istotnymi cechami raportu samooceny jest analityczne i autorefleksyjne podejście do prezentowanych w nim treści oraz poparcie przedstawianych w raporcie aspektów programu studiów i jego realizacji specyficznymi przykładami stosowanych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem wyróżniających je cech oraz dobrych praktyk. Raport powinien być zwięzły, w części I jego objętość nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

We wzorze raportu samooceny zawarte zostały wskazówki mówiące o tym, co warto rozważyć i do czego odnieść się w raporcie. Zwrócono w nich uwagę na te elementy, odpowiadające szczegółowym kryteriom oceny programowej i przyjętym standardom jakości, do których odniesienie się umożliwi dokonanie pełnej samooceny, a następnie przeprowadzenie rzetelnej oceny przez zespół oceniający PKA.

Wskazówek tych nie należy traktować jako obligatoryjnych dla uczelni przygotowującej raport samooceny. Uczelnia w samoocenie każdego kryterium ma prawo w pełni autonomicznie przedstawiać kluczowe czynniki uwiarygadniające jego spełnienie. Wyłącznym celem wskazówek jest pomoc w zrozumieniu istoty każdego z kryteriów, wskazanie informacji najważniejszych dla procesu oceny oraz zainspirowanie do formułowania pytań, na które warto poszukiwać odpowiedzi w procesie samooceny i opracowywania raportu, a także w celu doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

Należy pamiętać, że zgodnie ze statutem PKA, Uczelnia powinna upublicznić raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

Prezentacja uczelni

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK), został utworzony w 1945 roku. W 2004 roku do Uniwersytetu została włączona – jako Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy – Akademia Medyczna im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy. Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu jest uczelnią publiczną, która działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Jest sygnatariuszem Wielkiej Karty Uniwersytetów Europejskich, przyjętej 18 września 1988 roku w Bolonii. UMK prowadzi działalność w Toruniu i Bydgoszczy.

Dnia 26 listopada 2015 roku Komisja Europejska przyznała Uniwersytetowi Mikołaja Kopernika w Toruniu wyróżnienie *Human Resources Excellence in Research*. UMK otrzymało to logo jako pierwsza uczelnia w Polsce. Wyróżnia się nim ośrodki naukowe za tworzenie przyjaznego środowiska pracy naukowej.

Na UMK istnieje 16 wydziałów obejmujących dziedziny nauk humanistycznych, społecznych, ścisłych i eksperymentalnych oraz dziedziny nauk medycznych, technicznych i weterynaryjnych.

Wydział Prawa i Administracji reprezentuje dziedzinę nauk społecznych. Wszystkie kierunki studiów prowadzone na WPiA przyporządkowane są do dyscypliny nauk prawnych. Jednym z tych kierunków jest oceniany kierunek – administracja. Studia na kierunku administracja były i są prowadzone jako studia dwustopniowe. Zewnętrznym wyrazem uwidocznienia roli kierunku administracja była zmiana nazwy Wydziału w 1972 roku przez dodanie zwrotu „i Administracji”.

Pracownicy WPiA prowadzący zajęcia na kierunku administracja prowadzą badania naukowe w dyscyplinie nauk prawnych dotyczące m.in.: prawa i postępowania administracyjnego, prawa konstytucyjnego, prawa cywilnego, prawa karnego, finansów publicznych, publicznego prawa gospodarczego. Badania te wpisują się w politykę prowadzoną przez UMK, a zmierzającą do uzyskania statusu uniwersytetu badawczego. WPiA oceniany jest jako jeden z wydziałów z największym potencjałem naukowym.

UMK jest uczelnią, która prowadzi szeroko zakrojoną współpracę międzynarodową. Taką współpracę prowadzi również nasz wydział. Jest to współpraca dająca możliwość odbycia wykładów gościnnych dla pracowników, jak i części studiów – dla studentów w uczelniach zagranicznych, m.in.: w Niemczech, Belgii, Grecji, Norwegii, Czechach, Rumunii, Hiszpanii, Portugalii, Włoszech, Francji, na Litwie, Łotwie, na Węgrzech czy w Turcji. Należy podkreślić, że ta oferta studiów zagranicznych kierowana jest także do studentów kierunku administracja.

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

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

Administracja jest jednym z trzech (obok prawa i doradztwa podatkowego) kierunków studiów prowadzonych przez Wydział Prawa i Administracji UMK. Początki kierunku sięgają drugiej połowy lat sześćdziesiątych, a szczególny rozwój ilościowy przypada na początek lat siedemdziesiątych, a następnie początek lat dziewięćdziesiątych XX w. oraz początek XXI wieku. Studia na kierunku administracja były i są prowadzone jako studia dwustopniowe.

Istota koncepcji kształcenia na kierunku administracja sprowadza się do wszechstronnego przygotowywania uniwersalnie wykształconych kadr urzędniczych zarówno dla administracji publicznej (tj. samorządowej i rządowej ogólnej oraz specjalnej), jak i niepublicznej tj. kształconych na potrzeby innych podmiotów. Koncepcja kształcenia sprowadza się przede wszystkim do nauczania terminologii, konstrukcji prawnych i instytucji oraz zasad wykładni z poszczególnych gałęzi i działów prawa, a także korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa, co pozwoli absolwentowi już jako pracownikowi na samodzielne interpretowanie i stosowanie aktualnie obowiązujących rozwiązań prawnych w tej dziedzinie, którą przyjdzie mu się zajmować w pracy na konkretnym stanowisku.

Zgodnie z zasadą edukacji ustawicznej, absolwent kierunku administracja, już jako pracownik może pogłębiać swoją wiedzę fachową w potrzebnym mu zakresie w formie szkoleń oraz specjalistycznych studiów podyplomowych, których szeroką gamę zawiera też oferta edukacyjna Wydziału Prawa i Administracji oraz innych wydziałów UMK.

Tak sformułowana koncepcja kształcenia na kierunku administracja w pełni odpowiada profilowi ogólnoakademickiemu, który jest realizowany na Wydziale. Celem kształcenia na kierunku administracja jest zapewnienie ogólnego wykształcenia uniwersyteckiego absolwentowi kierunku administracja, umożliwiającego podjęcie pracy w szerokiej gamie podmiotów. Natomiast specjalizacja po studiach, dopasowana do specyfiki zarówno zatrudniającej go instytucji, jak i zajmowanego w niej stanowiska, powinna być uzyskiwana poprzez podnoszenie kwalifikacji w formie samodzielnego uczenia się lub uzupełniania wykształcenia (uzyskiwania kolejnego poziomu kwalifikacji)

Koncepcja kształcenia na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja, poza wszechstronnym przygotowywaniem uniwersalnie wykształconych kadr urzędniczych, opiera się również na zapewnieniu uzyskania dodatkowych kompetencji i umiejętności w postaci możliwości podejmowania wyzwań badawczych, dających możliwość kontynuacji kształcenia w formie studiów doktoranckich.

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

Przyjęta koncepcja kształcenia wpisuje się uchwaloną w 2000 r. przez Senat UMK „Misję Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu” (Uchwała nr 19 Senatu UMK z dnia 28 listopada 2000 r. Misja Uniwersytetu Mikołaja Kopernika – załącznik I-K1-1), która wchodzi obecnie w skład obowiązującej w Uniwersytecie strategii UMK (załącznik I-K1-2). (Uchwała

nr 56 Senatu UMK z dnia 25 kwietnia 2014 r. zmieniająca Strategię Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu na lata 2011 – 2020 – załącznik I-K1-3).

Przede wszystkim koncepcja kształcenia na kierunku administracja uwzględnia wyeksponowane w Misji Uniwersytetu wymogi nauczania na poziomie akademickim, odpowiadającym aktualnym i przyszłym potrzebom i aspiracjom społeczeństwa oraz rozwoju potencjału intelektualnego – biorąc pod uwagę miejscowości, z których pochodzą nasi studenci.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja wpisuje się również w strategię Uniwersytetu. W strategii UMK przyjęto między innymi w ramach Obszaru Kształcenie cel kierunkowy B.2.2. opierający się na pełniejszym uwzględnieniu w ofercie edukacyjnej potrzeb rynku pracy i oczekiwań środowiska gospodarczego, instytucji samorządowych i innych instytucji regionu (załącznik I-K1-4). Absolwenci kierunku administracja, zarówno studiów pierwszego, jak i drugiego stopnia, realizują ten cel. Będąc uniwersalnie przygotowanymi kandydatami na urzędników, stanowią istotny element funkcjonowania wszelakich instytucji publicznych.

Kierunek administracja wpisuje się w wizję UMK jako jednostki, która będzie wydawała dyplomy cieszące się najwyższym uznaniem pracodawców.

Kształcenie na kierunku administracja od kilku już lat wpisuje się również w cel B.3.1. Strategii UMK – rozszerzanie centralnie tworzonej oferty zajęć fakultatywnych. Na studiach pierwszego stopnia student musi uzyskać punkty ECTS za udział w zajęciach ogólnouniwersyteckich, czyli zajęciach fakultatywnych oferowanych przez ogół wydziałów UMK. Lista dostępnych przedmiotów ogólnouniwersyteckich corocznie powiększa się, zaznaczyć należy także, że wykładowcy prowadzący zajęcia na kierunku administracja, również biorą aktywnie udział w budowaniu takiej oferty, poprzez przygotowywanie oferty zajęć ogólnouniwersyteckich dla studentów innych wydziałów.

Warto również nadmienić, że koncepcja kształcenia jest zgodna z misją (Uchwała 1/DO/2013 Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK z dnia 8 stycznia 2013 r. w sprawie misji Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu – załącznik I-K1-5) i strategią (Uchwała 2/DO/2013 Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK z dnia 8 stycznia 2013 r. w sprawie strategii Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu na lata 2013 – 2020 – załącznik I-K1-6) Wydziału. Związek ten jest realizowany poprzez tworzenie oferty edukacyjnej, zgodnej z ideą procesu bolońskiego, uwzględniającej zapotrzebowanie na wykwalifikowane kadry urzędnicze ze strony instytucji samorządowych, rządowych, organizacji pozarządowych i szerokiej rzeszy innych pracodawców.

Koncepcja kształcenia uwzględniona jest także w oczekiwaniach wobec kandydatów na studia na kierunku administracja. W przypadku studiów pierwszego stopnia oczekiwania wobec kandydatów dotyczą osiągnięć uzyskanych na egzaminie maturalnym. Szukamy kandydatów z doskonałym wynikiem egzaminu w zakresie języka polskiego, języka obcego, historii lub matematyki. Egzamin maturalny z historii zapewnia z kolei o umiejętnościach kandydata w zakresie głębokiego przyswajania wiedzy i umiejętności jej interpretacji, egzamin z matematyki wskazuje na umiejętność logicznego myślenia. Obie umiejętności niezbędne są w późniejszym procesie stosowania prawa.

Oczekiwania wobec kandydatów na studia drugiego stopnia sformułowano w sposób pozwalający na pozyskanie nie tylko absolwentów studiów administracyjnych pierwszego

stopnia, ale też osób które ukończyły inne kierunki studiów (w tym także inżynierskich). Osoby te po ukończeniu administracji drugiego stopnia będą bardzo atrakcyjnymi kandydatami na urzędników, ze względu na szczegółową wiedzę uzyskaną wcześniej.

Szczegółowe zasady rekrutacji na kierunek administracja omówione zostały w dalszej części raportu.

Przyjęta przez Wydział Prawa i Administracji koncepcja kształcenia na kierunku administracja nie zakłada utworzenia specjalności/specjalizacji, byłoby to niezgodne z ideą wszechstronnego kształcenia uniwersalnego urzędnika.

2. Związki kształcenia z prowadzoną w uczelni działalnością naukową, w tym do głównych kierunków działalności naukowej prowadzonej w uczelni w dyscyplinie/dyscyplinach, do której/których kierunek jest przyporządkowany oraz najważniejszych osiągnięć naukowych uczelni w tym zakresie z ostatnich 5 lat będących wynikiem tej działalności (kategoria naukowa, prestiżowe publikacje, granty, nagrody, awanse naukowe), a także sposobów wykorzystania wyników działalności naukowej w opracowaniu i doskonaleniu programu studiów, jak również w procesie jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości zdobywania przez studentów kompetencji badawczych i udziału w badaniach.

Kierunek administracja, studia pierwszego i studia drugiego stopnia, jest przyporządkowany do dziedziny nauk społecznych, dyscypliny nauk prawnych (Uchwała nr 103 Senatu UMK z 25 czerwca 2019 r. w sprawie przyporządkowania kierunków studiów prowadzonych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu do dyscyplin naukowych lub artystycznych, Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 224 – załącznik I-K1-7). Oceniając związek kształcenia z prowadzoną w uczelni działalnością naukową odnieść należy się właśnie do dyscypliny nauk prawnych. Do niej bowiem przyporządkowane są wszystkie kierunki prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji UMK, w tej dyscyplinie badania naukowe prowadzą wszyscy pracownicy WPiA.

Trudno wyróżnić najważniejsze aspekty działalności naukowej w dyscyplinie nauk prawnych związane z kształceniem na kierunku administracja. Na pewno nie można ograniczyć ich do gałęzi prawa administracyjnego. W dzisiejszych czasach, gdy administracja obejmuje szeroką sferę aktywności społecznej, konieczne jest uwzględnienie różnorodnych gałęzi prawa, by w sposób pełny mówić o działalności naukowej odnoszącej się do kierunku administracja. Przedmioty realizowane na studiach administracyjnych łączą się z gałęziami prawa, w ramach których pracownicy prowadzą badania naukowe, co pozwala na przekazywane studentom najaktualniejszej wiedzy w danej gałęzi. Zaznaczyć należy, że w przypadku zajęć prowadzonych przez pracowników innych wydziałów, zawsze mamy do czynienia z osobami prowadzącymi działalność naukową w Uniwersytecie.

Na Wydziale Prawa i Administracji UMK (w szczególności w odniesieniu do kształcenia na kierunku administracja) główne kierunki działalności naukowej obejmują: prawo i procedurę administracyjną, prawo konstytucyjne, w tym ustrój administracji państwa i samorządu terytorialnego, publiczne prawo gospodarcze, prawo finansów publicznych, prawo podatkowe, prawo budżetowe i finansów samorządu terytorialnego, prawo pracy, prawo handlowe, prawo ochrony środowiska, prawo morskie, prawo wyborcze, prawo kanoniczne, prawo cywilne, rodzinne, bankowe, prawo międzynarodowego obrotu gospodarczego, prawo ubezpieczeniowe, prawo karne i prawo wykroczeń, historię administracji. Nie sposób nie wskazać także badań naukowych odnoszących się do prawa europejskiego, prawa konstytucyjnego, praw człowieka, prawa międzynarodowego, kryminalistyki, procedury

cywilnej i karnej, teorii prawa, historii nowożytnej myśli politycznej, społecznej i ekonomicznej – tak ważnych dla uniwersalnie wykształconego urzędnika.

Prowadzone badania naukowe pozwoliły Wydziałowi Prawa i Administracji UMK na uzyskanie kategorii naukowej A, podczas ostatniej ewaluacji w 2017 r.

Odnosząc się do przedstawienia najważniejszych osiągnięć działalności naukowej w dyscyplinie nauk prawnych należy zauważyć, że na WPiA UMK nie ma wykładowców ściśle przypisanych do kierunku. Każdy ma kompetencje do kształcenia studentów wszystkich trzech kierunków studiów.

Wymieniając najbardziej prestiżowe publikacje z ostatnich lat należy wskazać następujące pozycje naukowe:

De Martin Gian Candido, Witkowski Zbigniew, Gambale Piero, Parlamenti, politiche pubbliche e forme di governo : esperienze e prospettive in Italia e Polonia : atti del V Colloquio italo-polacco sulle trasformazioni istituzionali, Venezia, 19-20 giugno 2014, Wyd. CEDAM, Padova 2016.

Kałuński Marcin, A commentary on maritime boundary arbitration between Bangladesh and India concerning the Bay of Bengal, "Leiden Journal of International Law" 2015, Vol. 28 no. 4.

Kapelańska-Pręgowska Julia, Medical negligence, systemic deficiency, or denial of emergency healthcare? Reflections on the European Court of Human Rights Grand Chamber Judgment in Lopes de Sousa Fernandes v. Portugal of 19 December 2017 and previous case-law, "European Journal of Health Law" 2019, Vol. 26 no. 1.

Marszelewski Włodzimierz, Marszelewski Michał, Effects of the concept of the dualist division of lakes in Polish law on shaping lake water policy from the hydrological perspective, "Water" 2018, Vol. 10 no. 11.

Do najważniejszych pozyskanych grantów z ostatnich pięciu lat należy zaliczyć:

Rok 2015

Dr hab. Michał Balcerzak, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 8, temat grantu: Prawnomiędzynarodowe aspekty katastrof naturalnych i antropogenicznych z uwzględnieniem ich skutków w zakresie ochrony praw człowieka, kwota grantu: 88 000,00 zł.

Dr hab. Agnieszka Bień-Kacała, prof. UMK

Grant z Funduszu Wyszehradzkiego, temat grantu: Security in V4 constitutions and political practices, kwota grantu: 215 104,44 zł.

Prof. dr hab. Danuta Janicka

Grant NCN, konkurs: Opus 8, temat grantu: Od szkoły klasycznej do socjologicznej. Luminarze polskiej nauki prawa karnego i ich dzieła, kwota grantu: 99 960,00 zł.

Dr hab. Marek Kolasiński, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 8, temat grantu: Konstrukcje prawne wykorzystywane do opóźnienia wprowadzenia na rynek leków generycznych, kwota grantu: 131 820,00 zł.

Dr Iwona Wróblewska

Grant NCN, konkurs: Opus 8, temat grantu: „Drittwirkung der Grundrechte” jako konstrukcja prawna. Doświadczenia niemieckie i rekomendacje dla Polski, kwota grantu 69 862,00 zł.

Rok 2016

Dr hab. Marek Kolasiński, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 10, temat grantu: Analiza prawna eliminowania. Ograniczenia i zniekształcenia konkurencji w sferze organizacji rywalizacji sportowej w Polsce na tle prawa Unii Europejskiej i Stanów Zjednoczonych, kwota grantu: 144 000,00 zł.

Rok 2017

Dr Julia Kapelańska-Pręgowska

Grant NCN, konkurs: Miniatura 1, temat grantu: Ewolucja znaczenia Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka w systemie źródeł prawa międzynarodowego praw człowieka, kwota grantu: 9 900,00 zł.

Dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 12, temat grantu: Znaczenie świadomości podatnika dla powstania zobowiązań podatkowych i ich wymiaru, kwota grantu: 97 701,00 zł.

Dr hab. Wojciech Morawski, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 11, temat grantu: Akty interpretacyjne w prawie podatkowym – między pomocniczością, elastycznością a dezintegracją systemu prawa podatkowego, kwota grantu: 82 296,00 zł.

Dr Zuzanna Peplowska-Dąbrowska

Grant NCN, konkurs: Sonata Bis, temat grantu: Problemy nowoczesnych kodeksów morskich, kwota grantu: 322 191,00 zł.

Dr Ewa Prejs

Grant NCN, konkurs: Opus 11, temat grantu: Zasada zdolności do świadczenia podatkowego, kwota grantu: 107 848,00 zł.

Dr Anna Tarnowska

Grant NCN, konkurs: Opus 11, temat grantu: Delegacja prawodawcza w demokracji reprezentatywnej, kwota grantu: 223 331,00 zł.

Rok 2018

Dr Marcin Berent

Grant NCN, konkurs: Preludium 14, temat grantu: Usiłowanie nieudolne przestępstwa w polskim prawie karnym, kwota grantu: 97 705,00 zł.

Dr hab. Arkadiusz Lach, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 13, temat grantu: Prewencja indywidualna jako uznanie wprowadzenia i stosowania instytucji karnoprocesowych, kwota grantu: 148 400,00 zł.

Dr hab. Zbigniew Naworski, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 14, temat grantu: Fideikomisy rodzinne w Drugiej Rzeczypospolitej w świetle orzecznictwa sądów cywilnych. Dzieje funkcjonowania feudalnej instytucji prawnej w obrocie prawnym państwa, kwota grantu: 324 540,00 zł.

Dr hab. Maciej Serwaniec, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Miniatura 2, temat grantu: Najwyższe organy kontroli w systemach konstytucyjnych państw członkowskich Unii Europejskiej, kwota grantu: 6 490,00 zł.

Rok 2019

Dr hab. Agnieszka Bień-Kacała, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 15, temat grantu: Konstytucjonalizm nieliberalny w Polsce i na Węgrzech, kwota grantu: 336 000,00 zł.

Dr hab. Marcin Kałduński

Grant NCN, konkurs: Opus 15, temat grantu: Zasada wzajemności w prawie międzynarodowym, kwota grantu: 466 220,00 zł.

Dr hab. Marek Kolasiński, prof. UMK

Grant NCN, konkurs: Opus 15, temat grantu: Praktyki rynkowe Google w świetle prawa antymonopolowego Unii Europejskiej i Stanów Zjednoczonych, kwota grantu: 210 150,00 zł.

Pracownicy WPiA UMK realizujący badania w ramach dyscypliny nauk prawnych w ostatnich pięciu latach uzyskali też nagrody:

Rok 2016

Dr hab. Agnieszka Bień-Kacała, prof. UMK – Medal Komisji Edukacji Narodowej

Dr hab. Violetta Kwiatkowska-Wójcikiewicz, prof. UMK – Medal Komisji Edukacji Narodowej

Dr Anna Napiórkowska – I nagroda w kategorii prac doktorskich za pracę pt. ”Granice ochrony pracownika w razie niezdolności do pracy z powodu choroby” w XV edycji Konkursu na najlepszą pracę z dziedziny ubezpieczeń gospodarczych i społecznych organizowanego przez Rzecznika Finansowego, Fundację Edukacji Ubezpieczeniowej oraz Gazetę Ubezpieczeniową. Ta sama praca uzyskała też specjalne wyróżnienie Prezesa ZUS

Rok 2017

Dr hab. Maciej Serwaniec, prof. UMK – MNiSzW przyznało stypendium naukowe dla wybitnych młodych naukowców

Rok 2018

Dr hab. Agnieszka Bień-Kacała, prof. UMK – Indywidualna nagroda JM Rektora UMK III stopnia za całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych

Prof. dr hab. Danuta Janicka – Indywidualna nagroda JM Rektora UMK III stopnia za całokształt osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych

Prof. dr hab. Marek Kalinowski - nagroda zespołowa JM Rektora UMK II stopnia za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr hab. Henryk Nowicki, prof. UMK – Medal Komisji Edukacji Narodowej

Dr Ewa Prejs - nagroda zespołowa JM Rektora UMK II stopnia za osiągnięcia z działalności naukowo - badawczej

Dr hab. Maciej Serwaniec, prof. UMK, prof. dr hab. Zbigniew Witkowski - nagroda zespołowa JM Rektora UMK III stopnia za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr hab. Jacek Wantoch-Rekowski, prof. UMK – Medal Komisji Edukacji Narodowej

Rok 2019

Dr hab. Marta Baranowska, prof. UMK - wyróżnienie indywidualne JM Rektora UMK za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr hab. Karol Dobrzeński, prof. UMK - wyróżnienie indywidualne JM Rektora UMK za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr hab. Marcin Kilanowski, prof. UMK - wyróżnienie indywidualne JM Rektora UMK za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr hab. Tomasz Oczkowski - wyróżnienie zespołowe JM Rektora UMK za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr Ewa Prejs - wyróżnienie zespołowe JM Rektora UMK za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr hab. Maciej Serwaniec, prof. UMK – Indywidualna nagroda JM Rektora UMK III stopnia za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej

Dr Wojciech Włoch - wyróżnienie indywidualne JM Rektora UMK za osiągnięcia z działalności naukowo – badawczej.

W ostatnich 5 latach (2015-2019) awanse naukowe uzyskali:

- na stopień doktora nauk prawnych: Agata Czarnicka, Anna Frydrych-Depka, Maciej Serwaniec, Agata Ziółkowska, Tomasz Jasiakiewicz, Natalia Daško, Katarzyna Krupa-Lipińska, Maciej Żenkiewicz, Wojciech Włoch, Michał Ziemiak, Natalia Karczewska-Kamińska, Tomasz Kucharski, Karolina Rokicka-Murszewska, Krzysztof Kucharski, Bartłomiej Chłudziński, Marcin Berent, Łukasz Maszewski, Jagoda Jasulska;

- na stopień doktora habilitowanego: Jan Piątkowski, Janusz Bojarski, Monika Wałachowska, Aleksandra Kustra-Rogatka, Henryk Nowicki, Milena Korcyka-Zirk, Marcin Kałduński, Karol Dobrzeński, Marcin Kilanowski, Marta Baranowska, Maciej Serwaniec, Anna Moszyńska, Agnieszka Laskowska-Hulisz, Kinga Bączyk-Rozwadowska.

Dodać należy, że trzech pracowników (Miroslaw Bączyk, Marek Kolasiński, Arkadiusz Lach) WPiA UMK jest w toku procedury profesorskiej. Obecnie czekają na decyzję Prezydenta RP.

Działalność naukowa pracowników WPiA i jej wyniki były wykorzystane przy tworzeniu programu studiów, a obecnie są w sposób bieżący wykorzystywane w doskonaleniu realizowanego na kierunku administracja programu studiów. Polega to, przede wszystkim na aktualizacji treści zagadnień przekazywanych studentom. Przy dynamicznie zmieniającej się regulacji prawnej korekty treści poszczególnych przedmiotów zdarzają się nawet kilka razy w ciągu roku akademickiego. Mając w pamięci koncepcje kształcenia na kierunku administracja – czyli wykształcenie wszechstronnego urzędnika, dbałość o aktualność uzyskanej wiedzy musi być traktowana priorytetowo przez wszystkich prowadzących działalność naukową pracowników.

Prowadzone na studiach drugiego stopnia seminaria magisterskie otwierają przed studentami możliwość uzyskania kompetencji badawczych, w szczególności w formie przygotowania artykułów naukowych, prezentowanych później na konferencjach naukowych i/lub ukazujących się w różnego rodzaju publikacjach naukowych. Szczególną możliwością udziału w badaniach naukowych jest pojawiająca się po uzyskaniu grantu przez pracowników WPiA oferta udziału formalnego w realizacji grantu, z której studenci chętnie korzystają.

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

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja jest zgodna z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego i rynku pracy. Wynika to z aktywnej roli jaką pełnią interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni współpracujący z WPiA.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja uwzględnia – wpływające z różnych kierunków – postulaty i informacje dotyczące potrzeb rynku pracy, pracodawców oraz społeczeństwa regionu. W procesie kształtowania koncepcji kształcenia udział brali wewnętrzni i zewnętrzni interesariusze.

Istotną rolę w tym procesie odgrywają interesariusze wewnętrzni w postaci Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego. Program studiów uwzględnia potrzeby studentów. Mieli oni ważny głos przy jego kształtowaniu (studenci z jednej strony wchodzi w skład Komisji Programowej, z drugiej zaś znacząca reprezentacja studentów uczestniczy z głosem stanowiącym w posiedzeniach Rady Wydziału – 20%). Sugestie nt. koncepcji kształcenia wynikają też z ankiet oceniających sporządzanych przez studentów. Ponadto studenci mają wpływ na formułowaną co roku ofertę zajęć fakultatywnych (do wyboru). Komisja Programowa, która corocznie decyduje o wprowadzeniu poszczególnych przedmiotów fakultatywnych do programu studiów, przeprowadzała w celu monitorowania potrzeb ankiety wśród studentów. Ponadto w skład Komisji wchodzi przedstawiciele samorządu studenckiego współdecydując o ofercie dydaktycznej przedmiotów do wyboru.

Również interesariusze zewnętrzni mają istotny wpływ na realizowaną koncepcję kształcenia na kierunku administracja. Kolegium dziekańskie nadało współpracy WPiA z interesariuszami zewnętrznymi sformalizowany kształt poprzez stworzenie Forum Pracodawców. W jego skład wchodzi przedstawiciele władz samorządowych (Marszałek Województwa, Prezydent Miasta Torunia) oraz terenowej administracji rządowej, przedstawiciele lokalnego biznesu oraz instytucji pozarządowych. Wpływ interesariuszy zewnętrznych na kształt rozwiązań programowych odzwierciedla się przede wszystkim w podnoszeniu jakości kształcenia oraz łączeniu sfery nauki i nauczania z praktyką, co pozwala na późniejsze zatrudnianie dobrze przygotowanych absolwentów, przygotowanych merytorycznie do potrzeb konkretnego profilu pracodawcy.

Obecnie wpływ interesariuszy na kształt programu studiów administracyjnych polega na uwzględnianiu zmian zachodzących w otoczeniu prawnym, przy czym niezwykle ważna jest opinia Forum Pracodawców, w szczególności, pod kątem dostosowania kształcenia w zakresie zmian zachodzących w prawie do potrzeb rynku pracy. Opinie Forum Pracodawców mają wpływ na przygotowywany program studiów na prowadzonych przez WPiA kierunkach studiów. Zarówno projekt wdrażanego obecnie programu studiów na kierunku prawo, jak i dotychczasowe projekty zmian programu studiów na kierunku administracja podlegały konsultacji podczas posiedzeń Forum Pracodawców.

4. Sylwetka absolwenta, przewidywane miejsca zatrudnienia absolwentów.

Ważnym elementem koncepcji kształcenia na kierunku administracja jest sposób definiowania sylwetki absolwenta tych studiów. Absolwenta studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja należy określić jako osobę posiadającą umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z dyscypliny nauk prawnych oraz podstawową wiedzą ekonomiczną i z zakresu zarządzania. Absolwent posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej, jak i samorządowej - oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Powinien znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz umieć posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu. Absolwent studiów pierwszego stopnia jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Natomiast absolwent studiów drugiego stopnia to osoba posiadająca umiejętności posługiwania się zaawansowaną wiedzą z zakresu prawa, zarządzania oraz funkcjonowania instytucji w Polsce i Unii Europejskiej (EU). Posiada też umiejętności językowe na poziomie biegłości B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Absolwent jest przygotowany do pełnienia kierowniczych funkcji w służbie cywilnej oraz samodzielnego wykonywania pracy w administracji rządowej, w strukturach samorządowych, służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych, instytucjach pozarządowych, administracji specjalnej, administracji prywatnej, placówkach kulturalnych i innych instytucjach krajowych oraz zagranicznych, a także przedsiębiorstwach. Absolwent posiada wiedzę umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji przy respektowaniu praw człowieka oraz zasad etycznych i prawnych, wykazywanie inicjatyw twórczych, a także opracowywanie i wdrażanie programów. Absolwent posiada nawyki systematycznego kształcenia i rozwoju zawodowego. Absolwent jest przygotowany do podejmowania wyzwań badawczych i podjęcia studiów trzeciego stopnia (doktoranckich).

Krąg podmiotów, w których zatrudnienie mogą znaleźć absolwenci kierunku administracja jest niezwykle szeroki. Zaliczyć do niego należy urzędy administracji centralnej, terenowej administracji rządowej, administracji samorządowej, urzędy administracji unijnej, inspekcje państwowe, organizacje pozarządowe i wszelkie podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w których potrzebna jest obsługa administracyjna.

5. Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystanie wzorców krajowych lub międzynarodowych.

Cechą wyróżniającą koncepcję kształcenia na kierunku administracja WPiA UMK jest przyjęcie zasady wszechstronnego kształcenia uniwersalnego urzędnika. Nie prowadzimy specjalności, np. w trakcie ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, ani też w trakcie studiów drugiego stopnia.

Jesteśmy głęboko przekonani, że tak wykształcony absolwent poradzi sobie z dynamicznie zmieniającym się stanem prawnym, a zatem możliwości jego zatrudnienia są o wiele większe, niż to ma miejsce w przypadku ukończenia studiów wąkospecjalistycznych (kierunek: administracja z przymiotnikiem, np. administracja bezpieczeństwa publicznego, administracja nieruchomościami, administracja samorządowa, administracja gospodarcza).

Taka konstrukcja kształcenia wyróżnia nas na tle innych uniwersyteckich wydziałów prawa, np. Uniwersytetu Warszawskiego, Uniwersytetu Łódzkiego czy Uniwersytetu Wrocławskiego.

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

Przyjęta na WPiA UMK koncepcja wszechstronnego kształcenia uniwersalnego urzędnika, zarówno na studiach pierwszego, jak i drugiego stopnia znajduje odzwierciedlenie w efektach uczenia się określonych odrębnie dla studiów pierwszego i drugiego stopnia.

Projekty programów (w tym efektów uczenia się) dla administracji pierwszego stopnia zostały przyjęte uchwałą nr 6/DO/2019 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie dostosowania efektów uczenia się oraz programów studiów na kierunku administracja I i II stopnia, doradztwo podatkowe II stopnia, prawo ochrony środowiska II stopnia do wymagań ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a następnie uchwałą nr 121 Senatu UMK z dnia 24 września 2019 r. w sprawie dostosowania programów studiów rozpoczynających się od roku akademickiego 2019/2020 do wymagań określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 303)(załącznik I-K1-8).

Biorąc pod uwagę koncepcję kształcenia za kluczowe należy uznać efekty uczenia się w zakresie wiedzy odnoszące się do pozyskania zaawansowanej wiedzy o rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, o stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, o terminologii języka prawnego poszczególnych gałęzi prawa oraz języka prawniczego, o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych (K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W08).

Efekty te odnoszą się wprost do dyscypliny nauk prawnych, do której przyporządkowany jest kierunek. Pozyskując zaawansowaną wiedzę o instytucjach, stosunkach prawnych, terminologii, normach prawnych, student uzyskuje podwaliny niezbędne przyszłemu

urzędnikowi. Wymóg uzyskania zaawansowanej wiedzy odnosi się do poziomu szóstego Polskiej Ramy Kwalifikacji i jest jej realizacją.

Równie istotne dla koncepcji wykształcenia uniwersalnego urzędnika są efekty uczenia się dla administracji pierwszego stopnia w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych. Do grupy kluczowych efektów w zakresie umiejętności należy zaliczyć umiejętność zdobywania informacji o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych, umiejętność analizowania sposobów załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebiegu postępowania w tych sprawach, umiejętność prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw administracyjnych, umiejętność analizowania stanów faktycznych i prawnych konkretnych spraw oraz proponowania odpowiednich rozstrzygnięć, umiejętność przygotowania typowych dokumentów prawnych w języku polskim (K_U02, K_W03, K_U05, K_U07 K_U09). Są to umiejętności konieczne by być postrzeganym jako „atrakcyjny” kandydat do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym. Ponadto wśród efektów uczenia się w zakresie umiejętności istotne znaczenie należy przypisać efektom polegającym na zdobyciu w trakcie studiów pierwszego stopnia umiejętności obejmowania funkcji aktywnego lidera grupy, który może współpracować z osobami niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie (K_U12). Tego typu umiejętności studenci nabywają podczas zajęć praktycznych zakładających pracę w grupach.

Również kompetencje społeczne uzyskiwane w trakcie studiów pierwszego stopnia kształtują sylwetkę uniwersalnego urzędnika przyjętą w koncepcji kształcenia dla kierunku. Za kluczowe efekty uczenia się w tym zakresie uznać należy posiadaną przez absolwenta świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania się oraz świadomość rangi wiedzy eksperckiej przy rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych (K_K01, K_K02).

W przypadku studiów drugiego stopnia na kierunku administracja projekty programów studiów (w tym efektów uczenia się) dla tego kierunku przyjęte zostały uchwałą nr 6/DO/2019 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie dostosowania efektów uczenia się oraz programów studiów na kierunku administracja I i II stopnia, doradztwo podatkowe II stopnia, prawo ochrony środowiska II stopnia do wymagań ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a następnie wspomnianą wcześniej uchwałą Senatu UMK (załącznik I-K1-9).

Analizując treść efektów uczenia się dla kierunku administracja drugiego stopnia staje się jasne, że efekty określone dla tego kierunku odnoszą się do dyscypliny nauk prawnych. Absolwent studiów uzyskuje pogłębioną wiedzę, co odpowiada poziomowi siódmemu Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Pamiętając o założonej koncepcji kształcenia uniwersalnego urzędnika należy wskazać wśród kluczowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy na tym poziomie studiów uzyskanie pogłębionej wiedzy o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, pogłębionej wiedzy o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej, uzyskanie dogłębnej znajomości specyfiki różnorodnych stosunków prawnych odpowiadających poszczególnym gałęziom prawa oraz ich wykładni, pogłębionej wiedzy o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o

zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków (K_W02, K_W03, K_W04, K_W05).

Określając kluczowe efekty uczenia się dla administracji drugiego stopnia należy także wziąć pod uwagę ustaloną sylwetkę absolwenta tego kierunku. Absolwent to również osoba przygotowana do prowadzenia prac badawczych oraz podjęcia studiów trzeciego stopnia. Temu założeniu odpowiada efekt uczenia się odnoszący się do uzyskaniu rozszerzonej wiedzy o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie organizacji funkcjonowania instytucji publicznych, a także pogłębionej wiedzy w szczególności o problemach, metodach i narzędziach badawczych (K_W06).

Absolwent studiów drugiego stopnia pozyskuje umiejętności, które ułatwiają mu wejście na rynek pracy. Są to umiejętności w zakresie wykorzystywania pogłębionej wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych, precyzyjnego prognozowania przebiegu spraw administracyjnych z wykorzystaniem ogólnej procedury administracyjnej i szczególnych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa, nabycia umiejętności biegłego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw administracyjnych i umiejętności przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć, przygotowania alternatywnych wersji dokumentów prawnych w języku polskim (K_U02, K_U04, K_U05, K_U09). Wśród efektów uczenia się w zakresie umiejętności wyróżnić należy także umiejętności językowe na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (K_U11). Te umiejętności są szczególnie istotne dla możliwości podjęcia pracy zawodowej przez absolwenta w instytucjach unijnych, jak i w przypadku podjęcia pracy badawczej.

W zakresie kompetencji społecznych uzyskanych na studiach drugiego stopnia na podkreślenie zasługuje nabycie umiejętności samodzielnego przygotowania projektów społecznych uwzględniając ich aspekty administracyjno-prawne oraz skutki społeczne, a także myślenie i działanie w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania różnorodnych wyzwań zawodowych (K_K04, K_K05). Takie kompetencje czynią z absolwenta osobę, która może kierować zespołem ludzkim, jak również wykonywać pracę na samodzielnym stanowisku.

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

Nie dotyczy

8. Spełnienie wymagań odnoszących się do ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

Nie dotyczy

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

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

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

Treści programowe ustalane dla poszczególnych przedmiotów uwzględniają przede wszystkim, związane ze specyfiką funkcjonowania administracji, aktualny stan prawny. To wyraźna wskazówka zgodności doboru efektów z dyscypliną nauk prawnych. Przedmioty realizowane w programie studiów administracyjnych odnoszą się wprost do dyscypliny nauk prawnych. Przykładowo można wymienić przedmioty takie, jak: prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, konstytucyjny system organów państwa, prawo pracy i prawo urzędnicze, finanse publiczne i prawo finansowe, prawo zamówień publicznych (przedmioty ze studiów pierwszego stopnia), a także postępowanie sądowo-administracyjne, prawo budowlane i gospodarki przestrzennej, prawo ubezpieczeń społecznych (studia drugiego stopnia). Program studiów administracyjnych drugiego stopnia przewiduje także naukę języka obcego specjalistycznego. Jest to realizacja efektu uczenia się w zakresie umiejętności K_W11 odnosząca się do pozyskania umiejętności językowych w zakresie nauk prawno-administracyjnych zgodnych z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Ukazując przykładowe powiązania treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się i dyscypliną nauk prawnych w ramach studiów pierwszego stopnia można wskazać następujące przykłady:

- przedmiot „Prawo administracyjne (część ogólna)”, obejmuje analizę m. in.: pojęcia organu administracji publicznej, klasyfikacji organów administracji publicznej, pojęcia zakresu działania i kompetencji organów, rodzajów właściwości organów; pojęcia zakładu publicznego, rodzajów zakładów publicznych, władztwa zakładowego, pojęcia samorządu, klasyfikacji samorządu, samorządu terytorialnego i samorządów specjalnych, agencji rządowych, przedsiębiorstw użyteczności publicznej, spółek prawa publicznego, organizacji społecznych – co realizuje efekt kierunkowy w zakresie wiedzy K_W02;
- przedmiot „Postępowanie administracyjne”, obejmuje analizę m. in.: środków prawnych w postępowaniu administracyjnym – co realizuje efekt kierunkowy w zakresie umiejętności K_U09;
- przedmiot „Administracyjne postępowanie egzekucyjne”, obejmuje analizę m. in.: środków egzekucyjnych – co realizuje efekt kierunkowy w zakresie kompetencji społecznych K_K03.

Analizując powiązania treści programowych na studiach drugiego stopnia z efektami uczenia się i dyscypliną nauk prawnych można wskazać następujące przykłady:

- przedmiot „Problemy stosowania i wykładni prawa” poświęcony jest m.in.: analizie aktu stosowania prawa, jakim jest decyzja administracyjna z uwzględnieniem rozumowań prawnych poprzedzających wydanie tego rodzaju aktu stosowania prawa. Omówieniu podlega więc proces szeroko rozumianej egzegezy prawa i rozstrzygnięcia przypadków nieoczywistej subsumpcji stanu faktycznego pod normę prawną. Wykład ma dostarczyć studentowi narzędzia radzenia sobie w praktyce z sytuacjami tzw. luzów decyzyjnych. Najobszerniejszemu omówieniu podlega moment interpretacji normy prawnej jako najczęściej konfrontowany przez urzędnika problem związany z wydaniem decyzji administracyjnej – co realizuje efekt kierunkowy w zakresie wiedzy K_W06;
- przedmiot „Ochrona i dostęp do informacji w administracji”, obejmuje m. in. procedury udostępniania informacji publicznej: zasady ogólne, wyłożenie i wywieszenie informacji, dostęp do dokumentów urzędowych i posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej, Biuletyn Informacji Publicznej, wnioskowy tryb udzielania informacji publicznej: wniosek o udzielenie informacji, prawna forma udzielenia informacji publicznej, odmowa udzielenia informacji publicznej, koszty udzielenia informacji, zaskarżanie orzeczeń – co realizuje efekt kierunkowy w zakresie umiejętności K_U03;
- przedmiot „Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej” w swojej treści programowej zawiera m. in. omówienie ram prawnych oraz administracyjnych aplikowania o środki unijne (rozporządzenia UE, ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, wytyczne), definicje projektu, rodzaje projektów w prawie UE oraz prawie polskim, cele projektu; tryby uzyskiwania dofinansowania: projekty konkursowe, projekty indywidualne, projekty systemowe – co realizuje efekt kierunkowy w zakresie kompetencji społecznych K_K04.

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

Programy kształcenia na pierwszym i drugim stopniu studiów na kierunku administracja przewidują prowadzenie zajęć w formie: wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów i seminariów. W ramach tych form stosowane są różnorodne metody kształcenia.

Wykłady prowadzone są metodą wykładów informacyjnych (konwencjonalnych), wykładów problemowych czy też wykładów konwersatoryjnych. Wykłady informacyjne pozwalają przede wszystkim na osiągnięcie uczenia się w zakresie wiedzy. Przykładem takiej jest sytuacja, gdy prowadzony jest w parach przedmiotu zarówno wykład jak i ćwiczenia. Wykład ma służyć przekazaniu wiedzy o normach prawnych, instytucjach. Wykłady takie często wzbogacane są metodą problemową i konwersatoryjną, by już na tym etapie uzyskiwania wiedzy uczyć logicznego myślenia.

Wykład problemowy i konwersatoryjny prowadzone są najczęściej jako dodatek do metody informacyjnej. Taka formuła ma zastosowanie przede wszystkim w przypadku przedmiotów prowadzonych jedynie w formie wykładu. W takiej sytuacji wykład informacyjny umożliwia zdobycie wiedzy, metoda problemowa i konwersatoryjna pozwala natomiast na pozyskanie umiejętności i kompetencji społecznych.

W programach studiów na WPiA UMK ćwiczenia są zawsze formą uzupełniającą przedmiot. Nie ma sytuacji w programie kształcenia by prowadzone były przedmioty tylko w formie ćwiczeń. Na ćwiczeniach stosowane są różnorakie metody, np. klasyczna metoda ćwiczeniowa, dyskusja, prezentacje, referatu, metoda problemowa, studium przypadku. Mają one w dużej mierze skupić się na uzyskaniu przez studentów umiejętności i kompetencji społecznych. Tu szczególnym przykładem będzie spełnienie efektów uczenia się w postaci nabycia umiejętności przygotowania pism, przygotowania wystąpień, rozstrzygnięcia konkretnych stanów faktycznych i prawnych, ustalania sposobów załatwiania spraw administracyjnych.

Szczególną formą zajęć przewidzianą w programach na kierunku administracja są konwersatoria. To zajęcia łączące wykład z aktywną pracą studenta na zajęciach. Treści przedstawiane w formie wykładowej, tu najczęściej wykładu konwersatoryjnego, przekazują w szczególności wiedzę, a dodatkowa aktywność studenta prowadzona metodą studium przypadku, referatu bądź klasyczną metodą problemową pozwala uzyskać efekty uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

Zajęcia w formie seminarium to zajęcia pogłębiające wiedzę w określonej gałęzi dyscypliny nauk prawnych oraz mające ugruntować umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do przygotowania pracy dyplomowej. To cecha wspólna seminariów zarówno na pierwszym, jak i na drugim stopniu kształcenia. Natomiast seminarium prowadzone na studiach drugiego stopnia dodatkowo ma służyć nabyciu przez studenta umiejętności pracy badawczej. Jest to możliwe przede wszystkim dlatego, że seminaria prowadzone są przez pracowników zajmujących się pracą badawczą i mających w niej doświadczenie. Warto tu podkreślić, że seminarium może poprowadzić pracownik ze stopniem doktora nauk prawnych, ale dopiero po upływie trzech lat od uzyskania tego stopnia (§ 1 ust. 2 uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie prowadzenia seminariów dyplomowych - załącznik I-K2-1). Zapewnia to prowadzenie seminariów przez osoby, które po uzyskaniu stopnia doktora miały czas na powiększenie swego dorobku naukowego, a zatem i pogłębieniu własnych kompetencji w zakresie nauczania pracy badawczej.

Szczególnymi przedmiotami prowadzonymi na studiach pierwszego stopnia jest technologia informacyjna oraz techniki biurowe i informatyzacja administracji. Techniki biurowe i informatyzacja administracji to przedmiot, który zapoznaje studentów z różnymi platformami obsługi interesanta (e-administracja). Natomiast technologia informacyjna to przedmiot prowadzony w sali komputerowej, z wykorzystaniem nowoczesnych technik informacyjno – komunikacyjnych, który pozwala studentom w praktyce zapoznać się z platformami administracyjnymi, a także systemami informacji prawnej, by dać podstawę do późniejszej samodzielnej pracy związanej z wyszukiwaniem informacji o obowiązujących przepisach, orzecznictwie i poglądach doktryny. Zajęcia te realizują efekt uczenia się w zakresie wiedzy, K_W06 [zna techniki i narzędzia informatyczne pozyskiwania danych o obowiązujących przepisach, orzecznictwie i glosach do nich, które pozwalają opisywać oraz wyjaśniać różne sytuacje faktyczne i prawne (kazusy)], który określony jest w efektach uczenia się dla kierunku administracja studia pierwszego stopnia.

Szczególną pozycję wśród przedmiotów realizujących efekty uczenia się dla kierunku administracja, zarówno pierwszego, jak i drugiego stopnia, zajmuje język obcy specjalistyczny. Jest to przedmiot obowiązkowy na obu poziomach kształcenia. Stosowane w ramach przedmiotu metody kształcenia, takie jak analiza tekstów, prezentacje multimedialne, referaty, konwersacje, słuchowiska, pogadanka pozwalają na uzyskanie kompetencji językowych. Już sama nazwa przedmiotu „język obcy specjalistyczny” wskazuje na fakt, że

jest to uzyskanie szczególnych kompetencji językowych, na pierwszym stopniu studiów na poziomie B2, a na drugim poziomie na B2+.

3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość.

Uniwersytet Mikołaja Kopernika zapewnia możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kwestię tę reguluje w Uniwersytecie zarządzenie Nr 25 Rektora UMK z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie zasad powierzania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (**załącznik I-K2-2**). Zgodnie z § 1 ust. 1 zarządzenia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być stosowane na studiach wyższych, a takimi są oczywiście administracja pierwszego i drugiego stopnia. Natomiast w § 1 ust. 2 wskazano, że liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach wyższych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może być większa niż 60% ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych określonych w programie kształcenia danych studiów. Zgody na prowadzenie zajęć w takiej formie udziela zgodnie z § 6 ust. 1 zarządzenia dziekan na wniosek koordynatora danego przedmiotu.

Na WPiA UMK zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w formie zajęć komplementarnych, czyli zajęć, w ramach których część godzin realizowana jest w sposób tradycyjny, a część z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zaznaczeniem faktu, że zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia odbywają się w siedzibie uczelni.

Pracownicy w coraz szerszym zakresie korzystają z możliwości prowadzenia zajęć w takiej formie. Zgoda udzielana jest przez dziekana na podstawie złożonego przez pracownika wniosku, w którym to wniosku pracownik wskazuje na liczbę godzin, którą chciałby przeprowadzić w drodze tzw. e-learningu. W przypadku wniosku składanego przez pracownika po raz pierwszy dziekan podejmuje decyzję po dokonaniu analizy przygotowanych materiałów, natomiast w przypadku wniosku składanego po raz kolejny, przed podjęciem decyzji dziekan sprawdza ankiety studenckie by uzyskać informację o jakości prowadzonych w tej formie zajęć i od ich wyników uzależnia wymiar godzin.

Na rok akademicki 2019/2020, semestr zimowy złożono 12 wniosków. Przykładowo można wymienić przedmioty takie, jak: konstytucyjny system organów państwa, administracyjne postępowanie egzekucyjne, prawo podatkowe.

Nadmienić należy, że pracownicy WPiA UMK, prowadzący zajęcia na kierunku administracja: dr Łukasz Maszewski, dr Karolina Rokicka-Murszewska uzyskali nagrody w konkursie na najlepsze e-learningowe materiały dydaktyczne na UMK.

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

Proces uczenia się określony w programach kształcenia na kierunku administracja jest dostosowany do zróżnicowanych potrzeb studentów. Przede wszystkim studenci, już od semestru letniego pierwszego roku studiów sami zapisują się na zajęcia, dzięki czemu mają możliwość dostosowania planu zajęć do swoich potrzeb.

Dla studentów trzeciego roku na studiach pierwszego stopnia pozostawiony jest jeden wolny dzień w tygodniu, by tym samym umożliwić studentom swobodne odbycie praktyk studenckich.

W latach 2017-2019 r. realizowany był projekt „Staż w ZUS-ie i jesteś na plusie!”, finansowany ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. W ramach projektu 90 studentów pierwszego stopnia administracji odbyło płatne, trzymiesięczne staże w ZUS. W trakcie trwania projektu, harmonogram zajęć dostosowany był do potrzeb uczestników staży. W uzgodnieniu z ZUS zapewniono dzień wolny od zajęć dydaktycznych, by można było przeznaczyć go na staż.

Ważnym zagadnieniem jest dostosowanie procesu uczenia się do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Zapewnione zostały warunki techniczne swobodnego poruszania się po budynku i dostępu do sal dydaktycznych, osoby z niepełnosprawnościami mają także dostęp do parkingu przy budynku WPiA. W toku procesu dydaktycznego, studenci z niepełnosprawnościami mają zapewnione wsparcie ze strony wykładowców i mogą korzystać z dostępnych metod indywidualizacji procesu dydaktycznego, np. multimediiów.

Studenci z niepełnosprawnościami, których charakter niepełnosprawności może powodować trudności w wywiązywaniu się z obowiązków akademickich mogą wnioskować o przydzielenie asystenta. Jego podstawowym zadaniem jest wsparcie studenta niepełnosprawnego w czynnościach związanych z kształceniem na Uczelni. Pomoc asystenta jest bezpłatna.

Studenci z dysfunkcjami narządu wzroku i słuchu mogą korzystać z komputerów wyposażonych w oprogramowanie udźwiękawiające tekst. Obecnie stanowiska takie dostępne są w Uniwersyteckim Centrum Nowoczesnych Technologii Nauczania oraz w Bibliotece Uniwersyteckiej. Dzięki temu student może korzystać m.in. z księgozbioru podręcznego Biblioteki Uniwersyteckiej i samodzielnie przetwarzać tekst w wersję elektroniczną. Możliwa jest również pomoc w tym zakresie asystenta przydzielonego przez Zespół ds. Studentów Niepełnosprawnych (ZStN).

Szczególną formą indywidualnej ścieżki kształcenia na UMK jest program Kariera dwutorowa student – sportowiec Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Zarządzenie nr 150 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 28 września 2018 r. Regulamin programu Kariera dwutorowa student-sportowiec Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, Biuletyn Prawny UMK z 2018 r., poz. 343 – załącznik I-K2-3). Program ma na celu zapewnienie sportowcom najlepszych warunków dla podjęcia kształcenia akademickiego oraz kontynuowania i rozwijania kariery sportowej. Program zapewnia wsparcie Uniwersytetu w celu odpowiedniego zarządzania i planowania kariery sportowej harmonijnie łączonej z kształceniem akademickim – tutoring sportowy i opieka naukowo-dydaktyczna. Priorytetem tych działań jest połączenie treningu wysokiej jakości i edukacji na najwyższym poziomie, w celu ochrony interesów studentów-sportowców związanych z etyką, interesów zdrowotnych i edukacyjnych, bez uszczerbku dla celów żadnej z tych działalności, ze szczególnym naciskiem na ciągłe kształcenie formalne młodych sportowców. Organizacja studiów w ramach programu Kariera dwutorowa, będzie zapewniać zrównoważony rozwój na polu edukacyjnym oraz sportowym.

Indywidualne ścieżki kształcenia przewiduje Regulamin studiów UMK (Obwieszczenie nr 2 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie

tekstu jednolitego Regulaminu studiów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 277 – załącznik I-K2-4).

Zgodnie z § 41 ust. 1 Regulaminu student może ubiegać się o indywidualny tryb odbywania zajęć dydaktycznych w ramach: Indywidualnego Planu Studiów lub Indywidualnej Organizacji Studiów.

W ramach Indywidualnego Planu Studiów studentowi zapewnia się indywidualny dobór treści i form kształcenia oraz opiekę dydaktyczno-naukową. Ten sposób organizacji studiów polega na np. rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności; łączeniu dwu lub więcej specjalności; udziale studenta w pracach badawczych; zmianie planu studiów w związku z odbywaniem części studiów lub praktyki w innej uczelni lub instytucji, w tym zagranicznej; zmianie planu studiów w związku z przyjęciem na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem ustalonych dla danego kierunku efektów uczenia się i standardów kształcenia, o ile zostały dla danego kierunku ustalone; w przypadku studentów studiujących w ramach Programu kariera dwutorowa – zmianie planu studiów w zakresie pozwalającym na kontynuowanie i rozwijanie kariery sportowej z uwzględnieniem ustalonych dla danego kierunku efektów uczenia się, w tym w szczególności wydłużeniu okresu studiowania. W celu sprawowania opieki dydaktyczno-naukowej dziekan powołuje opiekuna (§ 42 Regulaminu).

Studentka będąca w ciąży lub student będący rodzicem ma prawo studiować w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ukończenia studiów. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów w szczególności w stosunku do studenta: studiującego na więcej niż jednym kierunku studiów; sprawującego opiekę nad członkami rodziny; z niepełnosprawnościami; realizującego studia w ramach Programu kariera dwutorowa. Indywidualna Organizacja Studiów nie zwalnia z obowiązku zaliczania przedmiotów przewidzianych planem studiów (§ 43 Regulaminu).

5. Harmonogram realizacji studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych), zajęć lub grup zajęć związanych z działalnością naukową prowadzoną w uczelnioraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru

Harmonogramy zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych zgodnie z § 13 Regulaminu studiów ustalają jednostki prowadzące studia. Ogłaszane są one w USOS lub na stronie internetowej wydziału, nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem semestru. Na WPiA UMK prowadzone są zarówno studia stacjonarne, jak i studia niestacjonarne dlatego charakterystykę harmonogramów należy przedstawić oddzielnie.

Na studiach stacjonarnych zarówno pierwszego, jak i drugiego stopnia na kierunku administracja harmonogramy zajęć ustalane są na jeden semestr, dla każdego rocznika studiów oddzielnie. Odzwierciedlają przewidziany dla poszczególnych lat plan studiów. We wrześniu i lutym studenci uzyskują informację o zajęciach. Zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku. W harmonogramie określone są dni prowadzenia zajęć wymagających bezpośrednio udziału nauczyciela akademickiego, ich godziny, osoby prowadzące i sale dydaktyczne. Dodać należy, że poza zajęciami z wychowania fizycznego, języków obcych i etyki urzędniczej i podstaw psychologii, wszystkie inne przedmioty powiązane są z

prowadzonymi na wydziale badaniami naukowymi w ramach dyscypliny nauk prawnych. Szczególną grupą zajęć są zajęcia do wyboru, nazywane na naszym wydziale fakultetami, dla których zarezerwowano w planie jeden dzień – piątek. Zajęcia te odbywają się w blokach: 8.00-10.00, 10.00-12.00, 12.00-14.00, 14.00-16.00, 16.00-18.00. Student wybiera określoną w planie studiów liczbę fakultetów i zapisuje się na nie zgodnie z określonym na dany rok wykazem przedmiotów. Zagwarantowanie jednego dnia na zajęcia do wyboru zapobiega wystąpieniu kolizji z innymi obowiązkowymi zajęciami. Zajęcia z języków obcych ustalane są z pracownikami Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych UMK i umieszczane w harmonogramie zajęć w formie bloków dydaktycznych, nie kolidujących z zajęciami obowiązkowymi. W ramach tych bloków studenci wybierają pasujące im godziny zajęć.

W przypadku studiów niestacjonarnych harmonogram zajęć opracowywany jest na cały rok akademicki i odzwierciedla plan studiów dla danego roku. Zjazdy odbywają się w soboty i niedziele w godzinach od 8.00 do 18.35, z podziałem na bloki: 8.00-10.25, 10.40-13.05, 13.30-15.55, 16.10-18.35. Warto podkreślić, że plan studiów niestacjonarnych przewiduje znaczącą liczbę godzin dydaktycznych, co powoduje, że zjazdy odbywają się często nawet 3 razy w miesiącu. W planie określone są wszystkie zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich oraz określone terminy w styczniu i marcu, w których będą odbywały się zajęcia fakultatywne. Miesiące, w których odbywają się zajęcia fakultatywne są od wielu lat stałe, co pozwala na łatwiejszą ich organizację. Języki obce realizowane są w blokach wpisanych do planu zajęć obowiązkowych.

6. Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu zajęć (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych).

Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja trwają sześć semestrów i pozwalają na uzyskanie 180 punktów ECTS. Natomiast studia administracyjne drugiego stopnia trwają cztery semestry i ich ukończenie oznacza zdobycie 120 punktów ECTS.

Plan studiów na kierunku administracja pierwszego i drugiego stopnia przewiduje prowadzenie zajęć w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów i seminariów. Na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia plan kształcenia obejmuje 1785 godzin, z czego wykłady stanowią 64,7% (1155 godz.), ćwiczenia 19,4% (345 godz.), konwersatoria 5% (90 godz.), seminaria 4,2% (75 godz.), lektoraty 6,7% (120 godz.).

Na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia realizowanych jest 1101 godz. Wykłady stanowią 69,5% (765 godz.), ćwiczenia 15% (165 godz.), konwersatoria 4,9% (54 godz.), seminaria 4,1% (45 godz.), lektoraty 6,5% (72 godz.).

Na studiach stacjonarnych drugiego stopnia plan przewiduje 825 godzin, z czego wykłady stanowią 63% (520 godz.), ćwiczenia 9,1% (75 godz.), konwersatoria 13,3% (110 godz.), seminaria 11% (90 godz.), lektoraty 3,6% (30 godz.).

Studia niestacjonarne drugiego stopnia to 576 godzin dydaktycznych, przy czym wykłady stanowią 63% (363 godz.), ćwiczenia 10,4% (60 godz.), konwersatoria 12% (69 godz.), seminaria 9,4% (54 godz.), lektoraty 5,2% (30 godz.).

Liczebność grup zajęciowych określa uchwała nr 107 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych (Biuletyn Prawny UMK z 2015 r., poz. 208 ze zm.) – załącznik I-K2-5. Z § 14 uchwały wynika, że wykłady z danego przedmiotu prowadzone są dla wszystkich studentów, ćwiczenia są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 20 i nie więcej niż 30 studentów, konwersatoria są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 20 i nie więcej niż 60 studentów, seminaria dyplomowe są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 8 i nie więcej niż 12 studentów, a lektoraty w grupach liczących nie mniej niż 20 i nie więcej niż 30 studentów lub doktorantów.

Na studiach stacjonarnych, ze względu na fakt, że studenci samodzielnie zapisują się na zajęcia władze WPiA przyjęły zasadę tworzenia grup 25 osobowych na ćwiczeniach i 50 osobowych na konwersatoriach. Pozostałe miejsca, do wyczerpania limitu z uchwały Senatu, pozostają w dyspozycji dziekana, do wykorzystania w sytuacjach losowych. W przypadku seminariów dyplomowych dodać należy, że minimalna liczebność grupy (8 osób) dotyczy tylko pełnego, finansowego rozliczenia zajęć. Seminarium może być prowadzone już dla jednego studenta, w takiej sytuacji stosuje się odpowiednie przeliczniki godzin dydaktycznych.

Dodać należy, że polityka władz dziekańskich WPiA UMK dąży do obniżania liczebności grup ćwiczeniowych i konwersatoryjnych, co ma sprzyjać lepszemu kontaktowi wykładowca – student i większej możliwości podjęcia aktywności na zajęciach.

Liczba grup na poszczególnych latach studiów stacjonarnych kształtuje się następująco: studia pierwszego stopnia I rok – 6 grup, II rok – 4 grupy, III rok – 4 grupy; studia drugiego stopnia I rok – 4 grupy, II rok – 3 grupy.

W przypadku studiów niestacjonarnych stosowane są dokładnie takie same zasady dotyczące seminariów dyplomowych. Natomiast nie są prowadzone samodzielne zapisy na zajęcia. Roczники pierwszego stopnia studiów niestacjonarnych na kierunku administracja nie przekraczają 30 i nie ma konieczności tworzenia większej liczby grup (jeśli na liście studentów pojawia się większa ilość osób, są to zazwyczaj osoby powtarzające rok, mające do zaliczenia egzamin i nie będące uczestnikami ćwiczeń).

W przypadku niestacjonarnych studiów drugiego stopnia nabór wymaga utworzenia dwóch grup ćwiczeniowych i jednej konwersatoryjnej. Nie są natomiast prowadzone samodzielne zapisy na zajęcia, a podziału na grupy dokonuje dziekanat według listy alfabetycznej.

7. Program i organizacja praktyk, w tym w szczególności ich wymiar i terminy realizacji oraz dobór instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk – w przypadku, gdy w planie studiów na ocenianym kierunku zostały uwzględnione praktyki zawodowe.

Praktyki studenckie stanowią integralną część planu studiów oraz programu nauczania dla kierunku administracja oraz podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Zasady i formę odbywania praktyk w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika dla poszczególnych kierunków studiów ustalają rady wydziałów. Terminy, program oraz zasady odbywania obligatoryjnych praktyk studenckich przez studentów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja reguluje uchwała Rady Wydziału Prawa i Administracji

UMK z dnia 15 września 2009 r. w sprawie zasad odbywania obligatoryjnych praktyk studenckich przez studentów kierunków prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji (załącznik I-K2-6). W powyższej uchwale określone zostały także ramowy plan praktyk dla kierunku administracja oraz wzory dziennika praktyk studenckich i innych dokumentów niezbędnych do podjęcia i zaliczenia praktyki.

Student kierunku administracja jest obowiązany do odbycia jednej praktyki wakacyjnej lub śródrocznej nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów pierwszego stopnia. Praktyka trwa 15 dni roboczych. Student kierunku administracja może odbywać praktykę w urzędach organów administracji rządowej i samorządowej lub w komórkach administracyjnych innych instytucji publicznych i niepublicznych.

Zgodnie z przyjętymi na Wydziale zasadami odbywania praktyk studenckich możliwe jest:

- odbycie praktyki w instytucji wybranej przez studenta – student samodzielnie uzyskuje zgodę na odbycie takiej praktyki;
- skorzystanie przez studenta z oferty praktyk przygotowanej przez WPiA;
- uzyskanie przez studenta zaliczenia obowiązku odbywania praktyk na podstawie zaświadczenia od pracodawcy. Warunkiem jest spełnienie wymogów stawianych praktykom studenckim (tj. zakres obowiązków studenta jest zgodny z ramowym programem praktyk dla kierunku administracja, a staż pracy studenta wynosi co najmniej 15 dni roboczych). W zdecydowanej większości przypadków studenci zgłaszają się na praktyki do samodzielnie wybranych przez siebie jednostek.

Praktyki zaliczane są przez pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich dla kierunku administracja na podstawie przedłożonego przez studenta dziennika praktyk studenckich. Dokument ten jest wystawiany przez przedstawiciela instytucji, w której student odbywał praktykę i zawiera pieczęć oraz podpis reprezentującej ją osoby. Studenci (w szczególności studiów niestacjonarnych) mogą również przedstawić zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, które podlega ocenie pod kątem zgodności wykonywanej pracy z powyżej wskazanymi wymogami stawianymi praktykom studenckim na kierunku administracja.

Pełnomocnik kontroluje przebieg praktyk, doradza także wybór organizatora praktyki, sporządza i gromadzi dokumentację związaną z odbywaniem przez studentów praktyki (m.in. porozumienia z organizatorami praktyk, zgody na odbycie praktyki przez studentów, oświadczenia o ubezpieczeniu studentów od NNW) oraz wprowadza zaliczenia praktyk do systemu USOS.

Studenci zainteresowani praktykami mogą otrzymać od pełnomocnika przydatne dla nich informacje na kilka sposobów. Po pierwsze, na stronie internetowej WPiA znajduje się specjalnie do tego celu przygotowana podstrona (pod adresem <https://www.law.umk.pl/student/praktyki-studenckie>), gdzie znaleźć można ogólne informacje dotyczące praktyk studenckich, regulamin odbywania praktyk, a także wzory dokumentów niezbędnych do nawiązani współpracy z organizatorem praktyki oraz do jej zaliczenia. Na stronie internetowej zamieszczane są także informacje od pełnomocnika wraz z praktycznymi wskazówkami dotyczącymi zasad odbywania praktyki. Studenci mogą przede wszystkim zgłaszać się do pełnomocnika dziekana ds. praktyk studenckich dla kierunku administracja z pytaniami i kwestiami nastrożającymi im problemy w czasie cotygodniowych dyżurów przeznaczonych wyłącznie dla nich (w praktyce 3 godziny zegarowe dyżuru w tygodniu w okresie prowadzenia zajęć dydaktycznych). Dodatkowo pełnomocnik na wszelkie pytania odpowiada korespondencyjnie przez e-mail, tradycyjną

drogą pocztową, a także telefonicznie podczas dyżurów. Organizowane są także spotkania pełnomocnika ze studentami.

Pełnomocnik zajmuje się także współpracą z instytucjami oraz firmami, które oferują praktyki dla studentów oraz w których studenci kierunku administracja najczęściej odbywają praktykę. Są to głównie urzędy miast i gmin z województwa kujawsko-pomorskiego, a także starostwa powiatowe, urząd marszałkowski w Toruniu, urzędy obsługujące kierowników służb, inspekcji i straży (w tym głównie komendy Policji oraz Państwowej Straży Pożarnej), urzędy skarbowe oraz samorządowe kolegia odwoławcze. Szczególnie cenna jest także współpraca nawiązana z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w Toruniu, stanowiąca znaczne poszerzenie oferty praktyk w zakresie problematyki prawa ubezpieczeń społecznych. Wymienić tu należy również sądy, prokuraturę czy Policję, choć podmioty te cieszą się mniejszym zainteresowaniem ze strony studentów kierunku administracja, jeżeli chodzi o odbywanie praktyki studenckiej. Część studentów odbywa także praktyki u przedsiębiorców (np. w kancelariach radcowsko-adwokackich czy biurach doradców podatkowych).

W celu rozwoju współpracy WPiA organizuje cykliczne spotkania z regionalnymi przedstawicielami wskazanych jednostek w ramach tzw. Forum Pracodawców. Pozwala to na wymianę doświadczeń i podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rozwoju praktyk studenckich.

W wielu przypadkach organizatorzy praktyki zwracają się bezpośrednio do pełnomocnika z konkretną ofertą skierowaną do studentów administracji (chodzi tu m.in. o kancelarie komornicze, Biuro Rzecznika Akademickiego UMK czy Toruńską Orkiestrę Symfoniczną). Informacje na ten temat zamieszczane są na stronie internetowej wydziału w zakładce dotyczącej praktyk studenckich, a także na bieżąco przekazywane studentom, którzy poszukują organizatora praktyki (podczas dyżurów).

WPiA nawiązał także współpracę z Biurem Karier Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Owocem tego jest z jednej strony wymiana cennych doświadczeń, z drugiej zaś poszerzenie oferty praktyk przeznaczonej dla Studentów. Ponadto koordynacja działań obu wskazanych podmiotów przyczynia się do wydatnego podniesienia umiejętności studentów w zakresie rozwoju własnej ścieżki zawodowej w przyszłości, z uwagi na fakt, że często po skończonej praktyce obligatoryjnej (organizowanej przez WPiA) podejmują oni dalszą współpracę z innymi organizatorami praktyki (także korzystając z pośrednictwa Biura Karier UMK), często zwięńczoną zawarciem umowy o pracę.

Studenci kierunku administracja odbywają także praktykę w ramach płatnych staży studenckich finansowanych ze środków unijnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój, w ramach III Osi priorytetowej: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju i Działaniu: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. W latach 2017-2019 WPiA UMK uzyskał z NCBiR grant na realizację projektu pt. Staż w ZUS-ie i jesteś na plusie! w ramach którego 90 studentów studiów stacjonarnych II i III roku administracji I stopnia odbyło płatną praktykę w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych w Toruniu. Każdy stażysta otrzymał stypendium stażowe w wysokości 2708,80 zł (brutto) za cały okres stażu. W kilku przypadkach po odbyciu tego stażu studenci uzyskali zatrudnienie w ZUS.

Studenci administracji WPiA UMK realizowali także w ubiegłych latach praktykę w ramach rządowego programu praktyk studenckich. Oferty z tego zakresu dostępne są na stronie www.oferty.praca.gov.pl.

Na studiach drugiego stopnia praktyki nie są przewidziane planem studiów.

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

Nie dotyczy

9. Spełnienie reguł i wymagań w zakresie programu studiów i sposobu organizacji i kształcenia, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

Nie dotyczy

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

W programie studiów na kierunku administracja, studia drugiego stopnia przewidziane zostały dodatkowe przedmioty, przeznaczone dla studentów, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia na kierunku innym niż administracja.

Do przedmiotów tych należą kluczowe dla wykształcenia administratywisty: prawoznawstwo, konstytucyjny system organów państwa, prawo administracyjne (część ogólna) i postępowanie administracyjne. Studenci zobowiązani są zaliczenia tych przedmiotów. Zajęcia te są realizowane wspólnie z zajęciami dla studentów studiów pierwszego stopnia. Efekty uczenia się, które uzyskują studenci z wymienionych przedmiotów, są efektami właściwymi dla studiów pierwszego stopnia.

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

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

Szczegółowe zasady i procedury rekrutacji określają następujące akty prawne:

- Uchwała nr 174 Senatu UMK w Toruniu z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2019/2020 w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK 2018, poz. 433) – załącznik I-K3-1;
- Zarządzenie nr 55 Rektora UMK w Toruniu z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad kwalifikacji cudzoziemców na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, jednolitych magisterskich i drugiego stopnia w roku akademickim 2019/2020 na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w kampusie toruńskim (Biuletyn Prawny UMK 2019, poz. 123) – załącznik I-K3-2;

- Zarządzenie nr 39 Rektora UMK w Toruniu z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie szczegółowego harmonogramu postępowania rekrutacyjnego na I rok studiów w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2019/2020 (Biuletyn Prawny UMK 2019, poz. 100) – załącznik I-K3-3;
- Zarządzenie nr 40 Rektora UMK w Toruniu z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie liczby miejsc dla obywateli polskich na kierunkach studiów wyższych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu na rok akademicki 2019/2020 (Biuletyn Prawny UMK 2019, poz. 101) – załącznik I-K3-4;
- Zarządzenie nr 41 Rektora UMK w Toruniu z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie dokumentów wymaganych od obywateli polskich do przyjęcia na studia w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2019/2020 (Biuletyn Prawny UMK 2019, poz. 102) – załącznik I-K3-5;
- Uchwała nr 176 Senatu UMK z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie określenia zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich i kandydatów posiadających osiągnięcia sportowe (Biuletyn Prawny UMK 2019, poz. 91) – załącznik I-K3-6.

Podstawowe zasady kwalifikacji kandydatów na studia na kierunku administracja I stopnia zob. załącznik I-K3-7.

Podstawowe zasady kwalifikacji kandydatów na studia na kierunku administracja II stopnia zob. załącznik I-K3-8.

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

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej regulują przepisy Uchwały nr 39 Senatu UMK w Toruniu z dnia 30 kwietnia 2019 r. Regulamin studiów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Przepisy te przewidują możliwość uznawania efektów uczenia się uzyskanych przez studenta podczas studiów na innym kierunku w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, bądź innej uczelni polskiej lub zagranicznej.

Zgodnie z § 29 Regulaminu studiów UMK w Toruniu, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku lub semestru, dziekan może zaliczyć określone w planie studiów zajęcia, w tym ogólnouniwersyteckie, na podstawie zajęć, które student odbył na Uniwersytecie lub innej uczelni, w tym zagranicznej. Decyzję w sprawie zaliczenia zajęć dziekan podejmuje po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów, obejmującą karty okresowych osiągnięć studenta oraz sylabusy przedmiotów. Podejmując decyzję w sprawie zaliczenia zajęć, dziekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane na Uniwersytecie albo w innej uczelni w wyniku realizacji zajęć odpowiadających zajęciom określonym w programie studiów kierunku, na którym student studiuje. Warunkiem zaliczenia zajęć jest stwierdzenie zbieżności efektów uczenia się. Studentowi przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć na Uniwersytecie. Studentowi przypisuje się ocenę, jaką uzyskał w wyniku realizacji zajęć w jednostce, w której realizował zajęcia. Ocenę przelicza się na skalę ocen obowiązującą na Uniwersytecie.

Dodatkowo utrwaloną na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu praktyką przy rozpatrywaniu wniosków studentów o uznanie efektów uczenia się i zaliczenie zajęć jest opiniowanie wniosków przez nauczycieli – specjalistów prowadzących określone zajęcia.

Regulamin studiów UMK w Toruniu normuje również możliwość przyjęcia studenta innej uczelni, w tym zagranicznej, w drodze przeniesienia i uznania efektów uczenia się oraz okresów kształcenia osiągniętych na innej uczelni. Zgodnie z § 48 ust. 2 w przypadku przyjęcia studenta w drodze przeniesienia, dziekan określa w decyzji semestr lub rok studiów, na który wpisuje studenta; osiągnięte przez studenta efekty uczenia się i punkty ECTS, które mogą być zaliczone na poczet programu studiów obowiązującego na Uniwersytecie oraz przedmioty do uzupełnienia wynikające z różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia.

Regulamin studiów UMK w Toruniu przewiduje także możliwość odbywania przez studentów naszej Uczelni części studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej oraz uznawania zaliczenia przedmiotów i efektów uczenia się zrealizowanych w innej uczelni na poczet programu studiów. Zgodnie z § 47 Regulaminu studiów UMK w Toruniu student, za zgodą dziekana i po przyznaniu Indywidualnego Planu Studiów, może realizować część studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, na zasadach określonych w porozumieniach lub programach wymiany studentów. Zaliczenie zajęć objętych Indywidualnym Planem Studiów oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi na Uniwersytecie. Zaliczenia przedmiotów realizowanych w innej uczelni na poczet programu studiów odbywanych przez studenta na Uniwersytecie dokonuje dziekan, zgodnie z wyżej przytoczonymi zasadami, o których mowa w § 29 Regulaminu studiów UMK w Toruniu.

Wymienione powyżej uregulowania prawne stwarzają szerokie możliwości do uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji dla studentów kierunku administracja I i II stopnia. Możliwości te zostały szczegółowo uregulowane tak, aby zapewnić przejrzyste kryteria oraz umożliwić właściwą ocenę osiągniętych przez studenta na innej uczelni efektów uczenia się, okresów kształcenia i kwalifikacji. Takie zasady uznawania efektów uczenia się dają pewność osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów na kierunku administracja, zarówno I i II stopnia.

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

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się określają następujące akty prawne:

- Uchwała nr 128 Senatu UMK w Toruniu z dnia 24 września 2019 r. w sprawie sposobu potwierdzania efektów uczenia się w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK 2019, poz. 310) – załącznik I-K3-9;
- Zarządzenie nr 142 Rektora UMK w Toruniu z dnia 5 września 2016 r. w sprawie zatwierdzenia wykazu przedmiotów, które mogą być zaliczane w procesie potwierdzania efektów uczenia się w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK 2016, poz. 319) - załącznik I-K3-10;
- Uchwała nr 16/DO/2016 Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu z dnia 14 czerwca 2016 r. o wykazie przedmiotów zaliczanych w procesie potwierdzania efektów uczenia się dla kierunków prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji UMK - załącznik I-K3-11.

Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:

- dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2. ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (świadectwo dojrzałości lub dokument równoważny), i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie;

- kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 6.05.2008, str. 1) - przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie;
- kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
- kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite magisterskie.

Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów dla danego przedmiotu na określonym kierunku, poziomie i profilu.

Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się jest wszczynane na wniosek osoby zainteresowanej skierowany do dziekana wydziału prowadzącego studia oraz prowadzone przez komisję. Komisja dokonuje analizy formalnej wniosku i informuje wnioskodawcę o wyniku tej analizy. Wnioskodawca po otrzymaniu tej informacji składa deklarację o przystąpieniu do merytorycznej oceny wniosku wskazując przedmioty, z których chce uzyskać potwierdzenie efektów uczenia się. Komisja może uznać efekty uczenia się na podstawie złożonych dokumentów lub wskazać dodatkowe formy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności sprawdziany wiedzy i umiejętności. Z postępowania sporządza się protokół i wydaje zaświadczenie zawierające informacje o potwierdzonych efektach uczenia się.

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

Szczegółowe zasady, warunki i tryb dyplomowania na kierunkach prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu określają następujące akty prawne:

- Uchwała nr 39 Senatu UMK w Toruniu z dnia 30 kwietnia 2019 r. Regulamin studiów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK 2016, poz. 319) – **załącznik I-K3-12;**
- Zarządzenie nr 45 Rektora UMK w Toruniu z dnia 18 kwietnia 2016 r. Postępowanie w sprawie nadania tytułu zawodowego w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu ((Biuletyn Prawny UMK 2016, poz. 133) – **załącznik I-K3-13;**
- Uchwała Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia seminariów dyplomowych - **załącznik I-K3-14;**
- Uchwała Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie sposobu zatwierdzania tematów prac dyplomowych - **załącznik I-K3-15;**
- Zarządzenie Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 1 marca 2011 r. w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych - **załącznik I-K3-16.**

Regulamin studiów UMK reguluje ogólne zasady i warunki przeprowadzania procesu dyplomowania na kierunkach studiów prowadzonych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Szczegółowy tryb postępowania jest uregulowany Zarządzeniem nr 45 Rektora UMK w Toruniu z dnia 18 kwietnia 2016 r. Postępowanie w sprawie nadania tytułu zawodowego w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku administracja I stopnia jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie 180 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego.

Na kierunku administracja I stopnia zarówno w formie stacjonarnej i niestacjonarnej program i plan studiów wprowadza wymóg uczestnictwa studentów na III roku studiów w seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego. Podstawą uzyskania zaliczenia tego przedmiotu jest przygotowanie przez studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego pracy dyplomowej. Seminaria licencjackie mogą być prowadzone wyłącznie przez wyznaczonych przez kierowników katedr nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora od co najmniej 3 lat, a liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może przekraczać 12 studentów. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez opiekuna pracy oraz studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez kierownika katedry. Do egzaminu dyplomowego można dopuścić studenta, który uzyskał zaliczenia, zdał egzaminy i zaliczył obowiązkowe praktyki przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej. Egzamin dyplomowy odbywany jest w formie ustnej i polega na tym, że student otrzymuje co najmniej 2 pytania, w tym jedno z zakresu przygotowanej pracy licencjackiej. Zakres materiału poprzez wskazanie obowiązujących studenta zagadnień na egzamin dyplomowy przygotowuje opiekun pracy i przedstawia je do zatwierdzenia kierownikowi katedry, następnie są one podawane do wiadomości uczestników seminarium dyplomowego na początku ostatniego semestru studiów. Zarówno wykazy tematów prac dyplomowych, jak i zagadnień na egzamin dyplomowy podlegają kontroli przez właściwego prodziekana.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku administracja II stopnia jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie 120 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego. Na kierunku administracja II stopnia zarówno w formie stacjonarnej i niestacjonarnej program i plan studiów wprowadza wymóg uczestnictwa studentów na II roku studiów w przedmiocie seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego. Podstawą uzyskania zaliczenia tego przedmiotu jest przygotowanie przez studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego pracy dyplomowej. Seminaria magisterskie mogą być prowadzone wyłącznie przez nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz przez imiennie upoważnionych na wniosek kierowników katedr nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora w zakresie prawa administracyjnego. Liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może przekraczać 12 studentów. Tematy prac dyplomowych są ustalane wspólnie przez opiekuna pracy oraz studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez kierownika katedry. Do egzaminu dyplomowego można dopuścić studenta, który uzyskał zaliczenia i zdał egzaminy przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej. Egzamin dyplomowy odbywany jest w formie ustnej i polega na tym, że student otrzymuje co najmniej 3 pytania, w tym jedno z zakresu przygotowanej pracy magisterskiej. Zakres materiału poprzez wskazanie obowiązujących studenta zagadnień na egzamin dyplomowy przygotowuje opiekun pracy i przedstawia je do zatwierdzenia kierownikowi katedry, następnie są one podawane do wiadomości uczestników seminarium dyplomowego na początku ostatniego semestru studiów. Zarówno wykazy tematów prac dyplomowych, jak i zagadnień na egzamin dyplomowy podlegają kontroli przez właściwego prodziekana.

Tematyka prac dyplomowych na kierunku administracja I i II stopnia koncentruje się wokół problemów badawczych przyporządkowanych do nauk administracyjno-prawnych o

specjalizacji związanej z zainteresowaniami badawczymi opiekuna pracy. Szczegółowa tematyka prac dyplomowych została zaprezentowana w załączonym wykazie tematów prac dyplomowych (załącznik-K3-17).

Wśród prac dyplomowych przygotowywanych na studiach I stopnia dominują prace zawierające analizę i prezentację istniejących w doktrynie poglądów na temat wybranego problemu wraz z wyciągnięciem wniosków krytycznych. W części prac pojawia się także tzw. studium przypadku, które polega na przedstawieniu praktycznego zastosowania wybranego problemu na podstawie orzecznictwa lub funkcjonowania określonej instytucji.

Prace dyplomowe na studiach II stopnia wyróżniają się tym, że ich celem jest sformułowanie problemu badawczego oraz rozwiązanie go z wykorzystaniem metod naukowych. Autor pracy stawia w pracy pewną hipotezę badawczą, a następnie próbuje rozwiązać problem w drodze samodzielnej analizy wykorzystując następujące metody badawcze: dogmatycznoprawną, teoretycznoprawną, historyczno-dogmatyczną, porównawczą, aksjologiczną, statystyczną oraz prawnoekonomiczną. Również w pracach magisterskich często występuje tzw. studium przypadku. Tematyka prac związana jest w większości z takimi gałęziami prawa, jak prawo administracyjne ustrojowe i materialne, procedura administracyjna, prawo finansów publicznych, prawo pracy, prawo zamówień publicznych.

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

Każdego roku monitorowane są przez władze wydziału wyniki rekrutacji na kierunku administracja oraz liczba osób, które ukończyły studia w terminie. Badana jest także liczba osób, które nie podejmują, bądź rezygnują ze studiów na I roku. Dodatkowo na studiach II stopnia na kierunku administracja badana jest liczba osób, które podejmują te studia po ukończeniu studiów I stopnia na kierunkach innych niż administracja. Na koniec każdego roku akademickiego monitorowany jest stopień osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Narzędziami służącymi do kontroli są w tym wypadku efekty uczenia się określone w sylabusach poszczególnych przedmiotów na studiach. Podczas podsumowania każdego roku akademickiego badana jest liczba osób, które bez problemu spełniły wymagania określone dla danego roku studiów oraz liczba osób, które powtarzają rok studiów. Ponadto sprawdzane jest, które przedmioty w toku studiów sprawiają studentom największą trudność.

Na podstawie tych informacji co roku podejmowana jest decyzja na temat odpowiednich kryteriów rekrutacji kandydatów na kierunek administracja. Wyniki podsumowania każdego roku akademickiego są brane pod uwagę podczas corocznej aktualizacji sylabusów poszczególnych przedmiotów, zwłaszcza dotyczy to ustalania kryteriów oceniania oraz wyboru bardziej odpowiednich metod nauczania.

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

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku administracja I i II stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej zostały określone w programach tych studiów. Zasady te zostały sformułowane odrębnie dla każdej formy zajęć – wykładu, wykładu na ocenę, ćwiczeń i konwersatorium. W przypadku wykładu, który kończy się egzaminem, jest on przeprowadzany w formie pisemnej lub ustnej.

Egzamin pisemny z przedmiotu przeprowadzany jest w formie:

- testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności;
- pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji;
- pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji;
- mieszanej.

Egzamin ustny w formie ustnej wypowiedzi na zadane przez egzaminatora pytania gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie.

Zaliczenie ćwiczeń oraz konwersatoriów następuje na ocenę wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych przypadków.

Zaliczenie wykładów na ocenę następuje na podstawie co najmniej dwóch ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie:

- testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności;
 - pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji;
 - pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji;
- dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.

Zaliczenia praktyki przewidzianej w programie studiów I stopnia na kierunku administracja dokonuje kierownik praktyk na podstawie dziennika praktyk. Kryterium zaliczenia jest uczestniczenie w praktykach i pozytywna opinia opiekuna praktyk.

Zaliczenie seminarium zgodnie z regulaminem studiów następuje po przygotowaniu i zaakceptowaniu przez opiekuna pracy dyplomowej. Ocena z seminarium wystawiana jest na podstawie analizy pracy studenta na seminarium odzwierciedlającej opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: udziału w dyskusji, wygłoszonych referatów, rozwiązywanych przypadków.

Szczegółowe zasady i kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się zostały określone w sylabusach poszczególnych zajęć, gdzie są dostępne dla studentów poprzez system informatyczny USOS. Ponadto regulamin studiów nakłada na prowadzących zajęcia obowiązek poinformowania studentów o zasadach zaliczenia i oceniania na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

System sprawdzania i oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się stosowany na kierunku administracja jest przejrzysty, kompletny i zapewnia wiarygodność uzyskanych ocen. Powszechna dostępność sylabusów przedmiotów powoduje, że student przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych może zapoznać się z zaplanowanymi do uzyskania efektami kształcenia, jak i metodami ich weryfikacji, co powoduje, że już na początku realizacji programu przedmiotu wiadomo, w jaki sposób przygotować się do egzaminu lub zaliczenia na ocenę.

Zasady sprawdzania i oceny osiągniętych efektów uczenia się ustalane są przez koordynatora przedmiotu, co pozwala na stosowanie jednolitych zasad dla wszystkich prowadzonych grup zajęciowych.

Zapewniona jest możliwość weryfikacji uzyskanej oceny, wykładowcy udostępniają prace egzaminacyjne i zaliczeniowe studentom w celu zapoznania się ze sposobem, w jaki zostały one ocenione oraz wyjaśnienia pojawiających się wątpliwości. Regulamin studiów przewiduje możliwość odwołania się do kierownika jednostki od oceny z ćwiczeń, a także, w sprawach spornych, przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

Przejrzystość, wiarygodność oraz rzetelność systemu weryfikowania efektów uczenia się oceniana jest przez studentów w wypełnianych po zakończeniu zajęć ankietach dotyczących poszczególnych zajęć i osób je prowadzących.

7. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiąganych przez studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiąganych na praktykach zawodowych, z ukazaniem przykładowych powiązań metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do działalności naukowej w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunku jest przyporządkowany, stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego.

Szczegółowe metody sprawdzania i oceniania przedmiotowych efektów uczenia się zawarte są w sylabusach poszczególnych przedmiotów. Sylabusy określają, które z efektów uczenia się podlegają weryfikacji w ramach wykładu, ćwiczeń lub konwersatorium. Wskazują też sposób przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia na ocenę. Student zna te metody i zasady przed rozpoczęciem zajęć, o zagadnieniach tych jest informowany także na pierwszych zajęciach w danym semestrze roku akademickiego. Wiedząc, które z efektów będą realizowane w ramach danego przedmiotu, może również korzystać ze wsparcia nauczyciela akademickiego w ramach godzin kontaktowych. Jest to metoda szczególnie wykorzystywana w trakcie przygotowywania pracy dyplomowej.

Przygotowanie studenta do prowadzenia badań naukowych oraz udział w prowadzeniu badań związanych z kierunkiem studiów zapewniają zajęcia seminaryjne: na studiach I stopnia seminarium dyplomowe oraz na studiach II stopnia seminarium magisterskie, których realizacja zakłada w szczególności poznanie i zastosowanie podstawowych metod badawczych, sformułowanie i analizę wybranych problemów badawczych, bezpośredni udział w badaniach oraz opracowanie i prezentację wyników badań poprzez przygotowanie, złożenie pracy magisterskiej i przystąpienie do egzaminu magisterskiego.

Na I roku studiów I stopnia kierunku administracja studenci odbywają profilowe zajęcia z przedmiotu technologia informacyjna, których celem jest nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności dotyczących technik informatycznych koniecznych w pracy administratywisty. Dotyczą one wiedzy na temat systemów komputerowych i pakietów oprogramowania oraz umiejętności ich zastosowania, znajomości baz informacji prawnej oraz wypracowania umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań. Zajęcia są prowadzone w nowoczesnej sali komputerowej, która umożliwia wykorzystanie metody laboratoryjnej oraz ćwiczeń praktycznych z elementami konwersatorium dla każdego z uczestników, co gwarantuje osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Podczas zajęć prowadzona jest ocena ciągła indywidualnej pracy studentów, a także przeprowadzony jest

sprawdzian pisemny z zakresu ochrony danych osobowych w Internecie, ochrony praw własności intelektualnej w Internecie, bezpiecznego korzystania z Internetu i bezpieczeństwa systemów informatycznych, dostępu do informacji publicznej i podpisu elektronicznego. Wybrane metody sprawdzania i oceniania pozwalają w pełni osiągnąć zakładane dla tego przedmiotu efekty uczenia się.

W zakresie kształcenia językowego studenci na II roku studiów I stopnia odbywają przez dwa semestry kurs języka obcego. Od roku akademickiego 2019/2020 również studenci studiów II stopnia będą odbywali zajęcia doskonalące z języka obcego.

W toku nauczania student uzyskuje semestralną ocenę z lektoratu na podstawie poziomu opanowania różnych sprawności językowych. Kurs języka obcego kończy się egzaminem pisemnym sprawdzającym umiejętność słuchania, czytania ze zrozumieniem i znajomości struktur gramatycznych słownictwa i kolokacji. Ukończenie kursu językowego zakłada osiągnięcie przez studenta umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w zaawansowanym stopniu w zakresie terminologii specjalistycznej stosowanej w środowisku pracy i administracji.

Zastosowane metody sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w przypadku zajęć z każdego przedmiotu przewidzianego w programie studiów na studiach I i II stopnia są wybierane przez prowadzących zajęcia w taki sposób, aby odpowiednio zweryfikować osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

8. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich, z ukazaniem przykładowych powiązań tych metod z efektami uczenia się, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera.

Nie dotyczy

9. Spełnianie reguł i wymagań w zakresie metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

Nie dotyczy

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

Zobacz pkt 6.

11. Charakterystyka, rodzaje, tematyka i metodyka prac dyplomowych, ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i weryfikacji osiągnięcia przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej oraz kompetencji inżynierskich (w przypadku gdy oceniany kierunek prowadzi do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera).

Zobacz pkt 7.

12. Sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów (np. testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, raporty, zadania wykonane przez studentów, projekty zrealizowane przez studentów, wypełnione dzienniki praktyk, prace artystyczne, prace dyplomowe, protokoły egzaminów dyplomowych).

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

- oceny studentów są dokumentowane w systemie informatycznym USOS w formie protokołów poszczególnych zajęć oraz w formie kart okresowych osiągnięć studentów w aktach osobowych każdego studenta;
- prace dyplomowe studentów są dokumentowane w formie elektronicznej w systemie informatycznym Archiwum Prac Dyplomowych oraz w formie wydruku w aktach osobowych każdego studenta;
- każdy nauczyciel przechowuje dokumentację dotyczącą prowadzonych przez siebie zajęć w formie list obecności i aktywności studentów na zajęciach, prac pisemnych, testów, prac egzaminacyjnych z egzaminów pisemnych oraz protokołów z egzaminów ustnych podpisywanych przez egzaminatora i studenta,
- pełnomocnik ds. praktyk na kierunku administracja przechowuje dokumentację związaną z zaliczeniem praktyk na studiach I stopnia w formie dzienników praktyk oraz zaświadczeń od opiekunów praktyk;
- wyniki egzaminów dyplomowych są dokumentowane w systemie informatycznym USOS oraz w formie protokołów podpisanych przez członków komisji dyplomowej.

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

Procedura monitoringu losów absolwentów uregulowana została w Zarządzeniu nr 103 Rektora UMK w Toruniu z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie procedury monitorowania losów absolwentów w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Udział w badaniu absolwentów jest dobrowolny, a deklaracje udziału są zbierane podczas procedury ukończenia studiów. Przeprowadzane są dwa główne monitoringi:

- w 6 miesięcy po ukończeniu studiów, czyli badanie realizowane co roku, w ramach którego badana jest sytuacja na pierwszy dzień następujący po 6 pełnych miesiącach kalendarzowych od daty zdania egzaminu kończącego studia;
- w 3-4 lata po ukończeniu studiów, czyli badanie, które jest realizowane co 2 lata, w ramach którego badana jest sytuacja absolwentów dwóch roczników studiów na pierwszy dzień września następujący po 3 latach (w odniesieniu do jednego rocznika absolwentów) i po 4 latach (w odniesieniu do drugiego rocznika absolwentów) od daty zdania egzaminu kończącego studia.

Przedstawione poniżej wyniki badań dotyczą monitoringu przeprowadzonego w 6 miesięcy po zakończeniu studiów, w odniesieniu do absolwentów studiów na kierunku administracja w roku akademickim 2015/2016, 2016/2017 oraz 2017/2018. Wyniki przedstawione są łącznie dla trzech roczników absolwentów i dotyczą osób, które zadeklarowały udział w badaniu (załącznik I-K3-18).

Spśród absolwentów studiów stacjonarnych I stopnia na kierunku administracja w badaniu wzięło udział 23,32 % populacji. Priorytetem dla tej grupy jest kontynuacja kształcenia na studiach II stopnia. Ponad 80% badanych kontynuację naukę, a około 37% podejmuje także pracę zarobkową. Wśród badanych dominuje charakter pracy asystenckiej i biurowej lub

praca związana ze sprzedażą i obsługą klientów. Około 70% badanych jest raczej lub zdecydowanie zadowolonych z wykonywanej pracy. Wśród form zatrudnienia dominują dwie: umowa o pracę oraz umowy cywilnoprawne.

Spośród absolwentów studiów niestacjonarnych I stopnia na kierunku administracja w badaniu wzięło udział 30,88 % populacji. Priorytetem dla tej grupy jest podjęcie pracy zarobkowej. Około 76% badanych podejmuje pracę zarobkową, a tylko około 57% kontynuuje dalszą naukę. Wśród badanych dominuje charakter pracy asystenckiej i biurowej lub praca związana ze sprzedażą i obsługą klientów. Około 65% badanych jest raczej lub zdecydowanie zadowolonych z wykonywanej pracy. Wśród form zatrudnienia dominuje umowa o pracę.

Spośród absolwentów studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku administracja w badaniu wzięło udział 38,53 % populacji. Priorytetem dla tej grupy jest zdecydowanie podjęcie pracy zarobkowej. Ponad 77% badanych podjęło pracę zarobkową, tylko około 8% kontynuuje dalszą naukę, około 3% prowadzi działalność gospodarczą, a około 12% absolwentów nie podjęło żadnej aktywności zarobkowej. Wśród badanych dominuje charakter pracy asystenckiej i biurowej, kolejna duża grupa absolwentów pracuje w branży związanej z finansami, księgowością albo bankowością, a także podatkami, trzecia co do wielkości grupa absolwentów wykonuje pracę związaną ze sprzedażą i obsługą klientów. Około 60% badanych jest raczej lub zdecydowanie zadowolonych z wykonywanej pracy. Wśród form zatrudnienia dominuje zdecydowanie umowa o pracę.

Spośród absolwentów studiów niestacjonarnych II stopnia na kierunku administracja w badaniu wzięło udział 47,03 % populacji. Priorytetem dla tej grupy jest podjęcie pracy zarobkowej. Ponad 80% badanych podjęło pracę zarobkową, tylko około 2% kontynuuje dalszą naukę, około 4,5% prowadzi działalność gospodarczą, a około 11% absolwentów nie podjęło żadnej aktywności zarobkowej. Wśród badanych około połowa wykonuje pracę o charakterze asystenckim i biurowym, kolejna duża grupa absolwentów pracuje w branży związanej z finansami, księgowością albo bankowością, trzecia co do wielkości grupa absolwentów wykonuje pracę związaną z podatkami. Około 60% badanych jest raczej lub zdecydowanie zadowolonych z wykonywanej pracy. Wśród form zatrudnienia dominuje zdecydowanie umowa o pracę.

Wyniki monitoringu wskazują na to, że duży odsetek absolwentów kierunku administracja nie wykonuje pracy związanej z kierunkiem studiów. Ponadto osoby badane wskazywały, że należy w większym stopniu upraktynić program studiów oraz prowadzenie zajęć z poszczególnych przedmiotów.

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

Dorobek naukowy, doświadczenie w prowadzeniu badań naukowych oraz kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia.

1. Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobku naukowego/artystycznego nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencje dydaktyczne (z uwzględnieniem przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w językach obcych).

Najważniejsze osiągnięcia dydaktyczne jednostki z ostatnich 5 lat w zakresie ocenianego kierunku studiów (własne zasoby dydaktyczne, podręczniki autorstwa kadry, miejsca w prestiżowych rankingach dydaktycznych, popularyzacja),

Nauczyciele akademicki zatrudnieni na WPiA oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami na kierunku Administracja I i II stopnia posiadają dorobek naukowy zapewniający realizację programu studiów w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych oraz odpowiadający obszarowi kształcenia, wskazanemu dla kierunku administracja (konkretnej dyscypliny prawniczej realizowanej przez danego pracownika), do których odnoszą się efekty kształcenia określone dla tego kierunku. Jednym z dowodów na wskazany stan rzeczy są regularne posiedzenia Komisji Oceniających w trakcie których nigdy nie ujawniono przypadku braku związku dorobku naukowego osoby ocenianej z reprezentowaną przez nią dziedziną prawniczą.

Opracowane przez pracowników WPiA publikacje naukowe są dowodem na prowadzenie badań naukowych ściśle odpowiadających obszarowi wiedzy oraz kształcenia, do którego przyporządkowany został kierunek, a także w dziedzinie nauki oraz dyscyplinie do których odnoszą się efekty kształcenia. Dodatkowo, opracowania naukowe nauczycieli akademickich WPiA spotykają się z dużym uznaniem środowisk naukowych polskich i zagranicznych, o czym świadczą zarówno pozytywne recenzje, jak i korzystanie ze wspomnianych opracowań we własnych badaniach naukowców innych ośrodków akademickich. Wśród najważniejszych opracowań naukowych warto wskazać chociażby: De Martin Gian Candido, Witkowski Zbigniew, Gambale Piero, *Parlamenti, politiche pubbliche e forme di governo : esperienze e prospettive in Italia e Polonia : atti del V Colloquio italo-polacco sulle trasformazioni istituzionali*, Venezia, 19-20 giugno 2014, Wyd. CEDAM, Padova 2016; Kałduński Marcin, *A commentary on maritime boundary arbitration between Bangladesh and India concerning the Bay of Bengal*, "Leiden Journal of International Law" 2015, Vol. 28 no. 4; Kapelańska-Pręgowska Julia, *Medical negligence, systemic deficiency, or denial of emergency healthcare? Reflections on the European Court of Human Rights Grand Chamber Judgment in Lopes de Sousa Fernandes v. Portugal of 19 December 2017 and previous case-law*, "European Journal of Health Law" 2019, Vol. 26 no. 1.

Wreszcie, o jakości prac naukowych powstających na WPiA świadczy to, że wielu z nauczycieli WPiA uzyskało prestiżowe nagrody naukowe przyznawane przez różne ogólnopolskie gremia naukowe (np. I nagrody w konkursach „Państwa i Prawa”, Redakcji „Przeglądu Sejmowego” pod patronatem Ministra Szefa Kancelarii Sejmu RP, I nagroda Rzecznika Finansowego, Fundacji Edukacji Ubezpieczeniowej oraz Gazety Ubezpieczeniową. wyróżnienie Prezesa ZUS; stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego dla wybitnych młodych naukowców, stypendium Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej START).

W odniesieniu do struktury kwalifikacji nauczycieli akademickich WPiA spełnia wymogi prawa określone dla kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim, a ich liczba jest właściwa w stosunku do liczby studentów ocenianego kierunku. W chwili obecnej jest to 67 osób (64 pracowników Wydziału Prawa i Administracji, 2 osoby z Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania, 1 osoba na umowie cywilnoprawnej), W tym: 6 pracowników z tytułem profesora, 23 pracowników ze stopniem doktora habilitowanego, 35 pracowników ze stopniem doktora oraz 3 pracowników z tytułem zawodowym magistra. Liczba studentów na kierunku administracja na studiach stacjonarnych wynosi obecnie 620, a na studiach niestacjonarnych 219.

Stosowanie metod e-learningowych odbywa się w oparciu o platformę edukacyjną Moodle, której interoperacyjność pozwala na dostarczanie studentom materiałów dydaktycznych, niezależnie od ich formatu oraz przeznaczenia, np. zasobów tekstowych, zdjęć, nagrań dźwiękowych, filmów, prezentacji multimedialnych. W chwili obecnej na ocenianym kierunku 12 pracowników prowadzi zajęcia w formie metod i technik kształcenia na odległość. Poszczególni pracownicy przeszli odpowiednie szkolenia i dysponują stosownymi certyfikatami. Warto podkreślić, że pracownicy WPiA prowadzący zajęcia na kierunku administracja - dr Łukasz Maszewski oraz dr Karolina Rokicka-Murszewska uzyskali nagrody w konkursie na najlepsze e-learningowe materiały dydaktyczne na UMK.

2. Obsada zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągnięcia przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej oraz inżynierskich (w przypadku gdy oceniany kierunek prowadzi do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera),

Należy podkreślić, że wielu naszych nauczycieli akademickich dysponuje znaczącymi doświadczeniami z zakresu praktyki. Na Wydziale zatrudnieni są bowiem pracownicy, którzy oprócz statusu pracownika dydaktycznego są praktykami: sędziami adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi bądź też ukończyły aplikacje prawnicze, lecz nie wykonują danego zawodu, tym niemniej wzbogacają swoją ofertę dydaktyczną o zdobyte w trakcie aplikacji doświadczenia. Niezależnie od tego niektórzy z pracowników wchodzi w skład wyspecjalizowanych instytucji zajmujących się konkretną dziedziną prawa (np. prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, prawo finansowe, prawo ubezpieczeniowe, prawo zamówień publicznych), takich jak: Samorządowe Kolegium Odwoławcze, Rada Zamówień Publicznych, Główny Urząd Statystyczny Oddział w Toruniu czy Regionalna Komisja Orzekająca w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy.

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

Zatrudnieni na Wydziale Prawa i Administracji nauczyciele akademicy z powodzeniem łączą pracę naukową i dydaktyczną. W ocenianym okresie dorobek naukowy nauczycieli akademickich WPiA zwiększył się odpowiednio o: 2067 publikacji naukowych; 89 monografii i podręczników; oraz 774 rozdziałów w monografiach i podręcznikach. Należy także podkreślić, że systematycznie wzrasta liczba publikacji w językach obcych. Opracowania te wydawane są w prestiżowych wydawnictwach krajowych i zagranicznych takich jak: CEDAM Padova, C.H. Beck, Wolters Kluwer czy Wydawnictwo Sejmowe. Opracowane przez pracowników WPiA publikacje naukowe są dowodem na prowadzenie badań naukowych ściśle odpowiadających obszarowi wiedzy oraz kształcenia, do którego przyporządkowany został kierunek, a także w dziedzinie nauki oraz dyscyplinie do których odnoszą się efekty kształcenia.

Wspomniane badania naukowe prowadzone są w trybie indywidualnych badań oraz zespołowych (monografie autorskie lub opracowane we współautorstwie, inne rodzaje publikacji). Efekty wspomnianych badań wykorzystywane są na bieżąco w pracy dydaktycznej prowadzonej na WPiA (w ramach wykładów oraz proseminariów i seminariów magisterskich oraz studiów doktoranckich). Nie ma zatem wątpliwości co do zgodności przedmiotu badań naukowych z obszarem naukowo-dydaktycznym kierunku.

Ważnym kryterium dla oceny kierunku prowadzonych na WPiA badań naukowych jest fakt, iż WPiA redaguje 7 własnych czasopism, z czego 2 w całości anglojęzyczne („Comparative Law Review” – 20 pkt. MNiSzW; „Polish Yearbook of Environmental Law” – 20 pkt.). Także pozostałe czasopisma wydziałowe coraz częściej publikują prace w językach kongresowych: „Toruńskie Studia Polsko-Włoskie” – 20 pkt (j. angielski i j. włoski); „Studia Iuridica Toruniensia” – 20 pkt. (j. angielski, j. niemiecki, j. hiszpański, j. rosyjski); „Przegląd Prawa Ochrony Środowiska” – 20 pkt (j.angielski); „Prawo Budżetowe Państwa i Samorządu” – 20 pkt (j. angielski, j. niemiecki) oraz „Toruński Rocznik Podatkowy” – 5 pkt. Jest to doskonała okazja prezentacji własnych badań, jak i otwierania się WPiA na kolejnych partnerów naukowych.

Osiągane w wyniku prowadzonych badań naukowych rezultaty wykorzystywane są w procesie dydaktycznym zarówno w ramach przedmiotów obowiązkowych jak i we wprowadzaniu nowych wykładów fakultatywnych o wyspecjalizowanym charakterze. Władze Wydziału prowadzą otwartą i oparta o dialog politykę w zakresie wniosków kierowanych przez poszczególne Katedry do Komisji Programowej. Co więcej, na WPiA od szeregu lat można zaobserwować zwiększenie aktywności w zakresie organizowania konferencji naukowych, które są dodatkowym forum dla prezentacji rezultatów prowadzonych badań naukowych. W ocenianym okresie na WPiA zorganizowano w sumie 81 konferencji krajowych i 28 konferencji międzynarodowych.

Kolejnym dowodem profesjonalizmu nauczycieli akademickich WPiA jest wzrastająca liczba zewnętrznych grantów naukowych. W ocenianym okresie ukończone zostały 3 granty (1 Międzynarodowy Fundusz Wyszehradzki, 2 NCN – konkurs Miniatura), natomiast 16 kolejnych grantów NCN (konkursy OPUS, Sonata BIS, Preludium) jest na etapie realizacji. Na uwagę zasługuje wybór tematów projektów badawczych, który jest niezwykle aktualny i świadczy o dużym potencjale intelektualnym wnioskodawców (np. „Zasada wzajemności w prawie międzynarodowym”; „Praktyki rynkowe Google w świetle prawa antymonopolowego Unii Europejskiej i Stanów Zjednoczonych”; „Fideikomisy rodzinne w Drugiej Rzeczypospolitej w świetle orzecznictwa sądów cywilnych. Dzieje funkcjonowania feudalnej instytucji prawnej w obrocie prawnym państwa nowoczesnego”; „Najwyższe organy kontroli w systemach konstytucyjnych państw członkowskich Unii Europejskiej”).

4. Założenia, cele i skuteczności prowadzonej polityki kadrowej, z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasady i kryteria oceny jakości kadry oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także wykorzystanie wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry.

Prowadzona polityka kadrowa na Wydziale Prawa od wielu lat koncentruje się na właściwym doborze kadry naukowo-dydaktycznej niezbędnej do realizacji programów kształcenia i w tym zakresie koresponduje z polityką kadrową prowadzoną na UMK. Rekrutacja kadry odbywa się w drodze otwartych konkursów. Pozwala to na zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry badawczo-dydaktycznej legitymującej się odpowiednim doświadczeniem oraz znajomością języków obcych. Utrzymaniu wysokiej jakości pracy sprzyjają natomiast przejrzyste i czytelne kryteria oceny i awansów zatwierdzone w Uchwale Nr 52 Senatu UMK w Toruniu z dnia 25 kwietnia 2017 r. oraz Uchwale Nr 13/DO/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu z dnia 9 maja 2017 r. w sprawie uzupełnienia kryteriów dla postępowania awansowego i kryteriów oceny okresowej pracowników WPiA.

Zgodnie z obowiązującymi regulacjami bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych (kierowników katedr). Formalne okresowe oceny pracowników odbywają się co 4 lata. Oceny są też realizowane, gdy z końcem danego roku akademickiego upływa termin mianowania lub umowy o pracę, bądź też, gdy podczas poprzedniej oceny pracownika wnioskowano o wcześniejszą ocenę. Oceny dokonuje działająca pod przewodnictwem Dziekana Wydziałowa Komisja Oceniająca na podstawie informacji zawartych w Kwestionariuszu Oceny Nauczyciela Akademickiego Wydziału Prawa i Administracji (załącznik I-K4-1). Przy ocenie pracownika brane są pod uwagę następujące aspekty: działalność naukowa pracownika (w tym m.in.: udokumentowany dorobek naukowy wraz z jego oceną parametryczną przygotowaną przez Sekcję Bibliografii Publikacji Pracowników UMK i Analiz Bibliometrycznych w Bibliotece Głównej UMK w Toruniu), realizowane przez pracownika w okresie oceny projekty badawcze, realizowana działalność dydaktyczna (w tym także jej ocena dokonana w trakcie hospitacji oraz przez studentów w drodze okresowych badań ankietowych), realizowana w okresie oceny działalność organizacyjna, odznaczenia, nagrody, wyróżnienia uzyskane w okresie oceny, opinia kierownika katedry. W zakresie oceny działalności dydaktycznej, po zakończeniu każdego semestru, studenci wypełniają ponadto w systemie USOS ankiety, w których oceniają zajęcia dydaktyczne. Z wynikami swoich ankiet może zapoznać się każdy pracownik, ankiety podlegają też analizie kierowników katedr. Wnioski z tych ankiet przedstawia także wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia, przedstawiając radzie raport dotyczący oceny zajęć dydaktycznych. Jak już zostało wskazane od opinii studentów zawartych w ankietach zależy też ocena pracownicza dokonywana zgodnie z przepisami obowiązującymi w UMK.

Wyrazem dbałości o wysoką jakość i kwalifikacje kadry jest wyróżnienie Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu w prestiżowym rankingu Dziennika „Rzeczpospolita” jako jednostki o najlepszym potencjale naukowym w kraju (2019 rok).

5. System wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych. Awanse naukowe kadry związanej z ocenianym kierunkiem studiów.

Do środków motywujących nauczycieli akademickich do podnoszenia kwalifikacji naukowych i rozwijania kompetencji dydaktycznych zaliczyć należy przede wszystkim wprowadzenie cyklicznych gratyfikacji finansowych zarówno dla najbardziej aktywnie punktujących pracowników, jak również za zaangażowanie dydaktyczne i organizacyjne na rzecz WPiA. Zachętą do aktywnego zaangażowania w realizację projektów badawczych oraz proces decyzyjny są również coroczne nagrody JM Rektora UMK oraz prowadzenie płynnej polityki awansów zawodowych. Należy dodać, że WPiA dysponuje prawem do nadawania stopni naukowych doktora habilitowanego i doktora w zakresie prawa. W ocenianym okresie nastąpił bardzo dynamiczny rozwój kadry naukowej WPiA poprzez liczne awanse pracowników: 3 profesury, 3 profesury w toku, 15 habilitacji, 6 habilitacji w toku, zaś na stanowisko profesorów Uniwersytetu awansowało 18 osób. Motywacją do podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest także finansowanie kursów nauki języków obcych, kursów doskonalenia zawodowego kierowników administracyjnych. Na WPiA został przyjęty dodatkowy system wsparcia finansowego dla jednostek prowadzących podstawową działalność badawczą. Uruchomione dodatkowe środki mają zaowocować zwiększeniem aktywności publikacyjnej pracowników poza granicami kraju wzmacniając potencjał naukowy WPiA i promując go na zewnątrz.

Umiejdzynarodowieniu kadry naukowo-dydaktycznej służą podpisane w ramach programu Erasmus Plus umowy dotyczące *staff mobility* (krótkoterminowe pobyty dydaktyczne pracowników WPiA oraz pracowników z instytucji partnerskich). Niezależnie od tej możliwości Władze Wydziału prezentują bardzo przychylną postawę wobec indywidualnych zgłoszeń pracowników dotyczących wyjazdów na konferencje, krótkoterminowe staże oraz zapraszania gości zagranicznych. Młodszy pracownicy naukowcy sprawują także opiekę naukową nad studentami uczestniczącymi w kołach naukowych.

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

Nie dotyczy

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

WPiA dysponuje infrastrukturą dydaktyczną adekwatną do poziomu, formy i programu kształcenia o profilu ogólnoakademickim. Pozwala również na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Bogate zasoby biblioteki wydziałowej zapewniają dostęp do zalecanej studentom w procesie kształcenia literatury i programów prawniczych, a także umożliwiają pracownikom prowadzenie badań naukowych. WPiA stale rozwija i doskonali oferty materiałów edukacyjnych zamieszczanych na platformie Moodle.

Celem zwiększenia atrakcyjności warunków pracy i kształcenia oraz zapewnienia przyjaznego środowiska pracy pracownikom i studentom, WPiA wynajmuje powierzchnie w swoich obiektach na usługi ksero, automaty do napojów i przekąski, jak również na bar, w którym można spożyć ciepły posiłek. Dbając o właściwą infrastrukturę WPiA zapewnia korzystne warunki do nauki osobom niepełnosprawnym

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

Wydział Prawa i Administracji dysponuje nowoczesną bazą naukowo-dydaktyczną. Siedziba Wydziału od 1999 r. znajduje się w Collegium Iuridicum Novum przy ul. Wł. Bojarskiego 3 w Toruniu. Zajęcia dydaktyczne, poza zajęciami z wychowania fizycznego, prowadzone są w siedzibie WPiA. W tym samym miejscu znajduje się również baza naukowa. Gmach, w pełni klimatyzowany, o powierzchni 13.972 m. kw. posadowiony został na działce o powierzchni 10.700 m kw. W holu WPiA znajduje się 5 audytoriów, każde mieszczące ponad 280 osób, wyposażonych w nagłośnienie, pętle indukcyjne, tablice, automatycznie sterowany ekran oraz projektor LCD (łącznie pow. 1.450 m kw.), ponadto dwa audytoria dla 90 i 110 osób (wyposażone jw.) o łącznej pow. 228 m kw., jedna pracownia komputerowa (pow. 74 m kw.) wyposażona w 30 laptopów. Ponadto cztery sale ćwiczeniowe na 70 osób każda (łącznie pow. ok. 300 m kw.), sześć sal ćwiczeniowych (z możliwością łączenia w trzy większe sale wykładowe) na 40 osób każda (łącznie pow. 245 m kw.), jedna sala zaaranżowana na salę rozpraw dla 32 studentów (pow. 48 m kw.), jedna pracownia do nauki języków obcych na 30

osób (pow. 46 m kw.). Sale ćwiczeniowe wyposażone są w sprzęt audiowizualny. Poszczególne Katedry dysponują osiemnastoma salami seminaryjnymi, dla 20-25 osób każda, o łącznej powierzchni 600 m. kw. Ponadto w budynku znajduje się 85 pomieszczeń dla pracowników naukowo-dydaktycznych (samodzielni pracownicy mają do dyspozycji gabinety jednoosobowe, pozostali zajmują pokoje dwuosobowe), a także 16 pomieszczeń dla pracowników administracji. W holu budynku znajduje się Centrum Aktywności Studentów (pow. 50 m kw.). W budynku dostępna jest bezpłatna sieć bezprzewodowa (eduroam). Na I i II piętrze budynku znajdują się pokoje relaksu dla studentów, natomiast w piwnicy pokój śniadań wyposażony w TV, czajniki, mikrofalę na ok 30 osób. W budynku zlokalizowana jest księgarnia z podręcznikami akademickimi oraz punkt ksero - (załącznik I-K5-1).

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

Wszystkie zajęcia przewidziane w programie studiów na kierunku Administracja I i II stopnia odbywają się w budynkach uniwersyteckich. Praktyki studenckie także stanowią integralną część planu studiów oraz programu nauczania dla kierunku administracja oraz podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Student kierunku administracja jest obowiązany do odbycia jednej praktyki wakacyjnej lub śródrocznej nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów pierwszego stopnia. Praktyka trwa 15 dni roboczych. Student kierunku administracja może odbywać praktykę w urzędach organów administracji rządowej i samorządowej lub w komórkach administracyjnych innych instytucji publicznych i niepublicznych. W zdecydowanej większości przypadków studenci zgłaszają się na praktyki do samodzielnie wybranych przez siebie jednostek o odpowiednim standardzie wyposażenia, pomieszczenia biurowe, urządzenia, sprzęt, materiały i oprogramowanie.

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

Podstawę prawną w zakresie kształcenia na odległość na Wydziale Prawa i Administracji stanowi zarządzenie nr 25 Rektora UMK z dnia 21 marca 2016 roku w sprawie zasad powierzania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK 2016, poz. 87). Zgodnie z zarządzeniem liczba godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może być większa niż 60% ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych określonych w programie kształcenia danych studiów. Zgody na prowadzenie zajęć w powyższej formie udziela Dziekan. Warunkiem uzyskania zgody jest ukończenie przez pracownika specjalistycznego szkolenia. Stosowanie metod e-learningowych odbywa się w oparciu o platformę edukacyjną Moodle, której interoperacyjność pozwala na dostarczanie studentom materiałów dydaktycznych, niezależnie od ich formatu oraz przeznaczenia, np. zasobów tekstowych, zdjęć, nagrań dźwiękowych, filmów, prezentacji multimedialnych. System posiada rozbudowane możliwości koordynowania procesu dydaktycznego, a także wbudowane narzędzia analizowania aktywności i postępów w nauce uczestników zajęć. Pracownicy mogą tworzyć zadania w kursie i decydować o formie ich rozwiązania. Mają też możliwość przeprowadzania zaliczeń w formie internetowej, które mogą być sprawdzane automatycznie przez komputer. Platforma umożliwia komunikację z pracownikiem oraz pozostałymi uczestnikami kursu. W chwili obecnej na ocenianym kierunku 12 pracowników prowadzi zajęcia w formie metod i

technik kształcenia na odległość. Poszczególni pracownicy przeszli odpowiednie szkolenia i dysponują stosownymi certyfikatami. Warto podkreślić, że pracownicy WPiA prowadzący zajęcia na kierunku administracja - dr Łukasz Maszewski oraz dr Karolina Rokicka-Murszewska uzyskali nagrody w konkursie na najlepsze e-learningowe materiały dydaktyczne na UMK.

Z platformy Moodle korzystają również studenci, którzy uzyskują wiedzę i kompetencje o funkcjonalności platformy na pierwszym roku studiów w ramach zajęć konwersatoryjnych z przedmiotu Technologia Informacyjna.

W procesie nauczania na odległość wykorzystywana jest także platforma EduDrive oparta na popularnym modelu przetwarzania w chmurze. Umożliwia ona dostęp do materiałów dydaktycznych przy użyciu przeglądarki internetowej z dowolnego komputera podłączonego do Internetu. Każdy nauczyciel, który posiada konto w systemie EduDrive, ma możliwość publikowania w nim własnych materiałów edukacyjnych, niezależnie od ich formatu (np. .pdf, .ppt, .doc, pliki graficzne, audio czy materiały filmowe). Wszystkie pliki przechowywane w systemie EduDrive mogą być w łatwy sposób osadzone wewnątrz różnych kursów Moodle, niezależnie od tego na jakiej platformie oraz na jakim serwerze są one prowadzone. Każda wprowadzona przez nas zmiana w pliku, zostanie automatycznie zaktualizowana we wszystkich kursach, w których został on umieszczony.

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

Budynek w pełni dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie niepełnosprawności narządów ruchu (podjazdy dla wózków, windy, przystosowane dla osób niepełnosprawnych toalety, wydzielone miejsca parkingowe). Wyzwaniem dla WPiA jest ulepszanie infrastruktury dla potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie narządów wzroku i słuchu. Studenci z dysfunkcjami narządu wzroku i słuchu mogą korzystać z komputerów wyposażonych w oprogramowanie udźwiękawiające tekst. Obecnie stanowiska takie dostępne są w Bibliotece Głównej. Dzięki temu student będzie może korzystać m.in. z księgozbioru podręcznego Biblioteki Uniwersyteckiej i samodzielnie przetwarzać tekst w wersji elektronicznej. Możliwa jest również pomoc w tym zakresie asystenta przydzielone przez Zespół ds. Studentów Niepełnosprawnych.

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

Darmową platformą internetową wspomagającą prowadzenie zajęć dydaktycznych na UMK jest system Moodle. Dzięki Moodle, prowadzący mają możliwość łatwego udostępniania studentom materiałów dydaktycznych w postaci elektronicznej, komunikację z wybranymi grupami ćwiczeniowymi, a nawet opcję przeprowadzania testów i egzaminów on-line. Moodle pozwala także dodawać interaktywne materiały szkoleniowe. Takie materiały pozwalają na interakcję poprzez odpowiadanie na pytania, wpisywanie tekstów lub wysyłanie plików w postaci: ankiety, lekcji, quizu czy warsztatów. Dostępne są również aktywności umożliwiające współdziałanie studentów ze sobą. Są one wykorzystywane do tworzenia społeczności wokół określonego zadania realizowanego w ramach kursu (forum, słownik pojęć czy zadanie). Istotnym uzupełnieniem platformy jest oferowany przez Bibliotekę Wydziałową System Informacji Prawnej Legalis, System Informacji Prawnej Lex (15 stanowisk na Wydziale), bazy czasopism zagranicznych HeinOnline i Ebsko oraz Polska

Bibliografia Prawnicza. Ponadto użytkownicy Biblioteki WPiA posiadają dostęp do Czytelni On-line udostępnionej przez Bibliotekę Uniwersytecką, gdzie mogą skorzystać m.in. z takich baz jak: Jstor, IbukLibra, Listy Regensburskiej, zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki – Scopus, Springer, Wiley, Web of Science.

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

Istniejąca od 1977 roku Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji w swoich zasobach na dzień 30.09.2019 r. posiada 67.860 zinwentaryzowanych egzemplarzy książek oraz 5250 woluminów czasopism. Księgozbiór obejmuje wydawnictwa zwarte polskie i zagraniczne: podręczniki, kodeksy, komentarze, systemy, encyklopedie i słowniki, monografię zgodne z profilem działalności. Posiada w prenumeracie bieżącej 49 tytułów polskich czasopism naukowych, 3 tytuły dzienników oraz 8 tytułów zagranicznych wydawnictw ciągłych. Ponadto posiada księgozbiór Małej Biblioteki Prawa Niemieckiego, Biblioteki Prawa Włoskiego, Biblioteki Ochrony Środowiska, Biblioteczki Prawa Morskiego. Biblioteka udostępnia System Informacji Prawnej Legalis, System Informacji Prawnej Lex (15 stanowisk na Wydziale), bazy czasopism zagranicznych HeinOnline i Ebsko oraz Polską Bibliografię Prawniczą. Ponadto użytkownicy Biblioteki WPiA posiadają dostęp do Czytelni On-line udostępnionej przez Bibliotekę Uniwersytecką, gdzie mogą skorzystać m.in. z takich baz jak: Jstor, IbukLibra, Listy Regensburskiej, zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki – Scopus, Springer, Wiley, Web of Science. Zasady udostępniania zbiorów normuje Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej, a także Regulamin udostępniania zbiorów specjalnych w Bibliotece Uniwersyteckiej. Na terenie Biblioteki znajduje się Czytelnia Główna na 80 miejsc, Czytelnia Profesorska na 14 miejsc. W roku 2015 utworzono Wolny Dostęp z zasobami do samodzielnego wyszukiwania oraz miejscami do pracy. W holu Biblioteki znajdują się: trzy stanowiska komputerowe, szafa z literaturą dokumentu, faktu, reportażu oraz szafa Bookcrossing, jak i stoliki do pracy. W piwnicach WPiA znajduje się magazyn Biblioteki z wydzieloną, zamkniętą częścią, w której przechowywane są książki do zamówienia elektronicznego oraz dublety czasopism i zakończone prenumeraty czasopism polskich i zagranicznych. Godziny otwarcia: poniedziałek-sobota - 8:30-18:30, niedziela - 8:30-12:30. Na terenie Biblioteki działa punkt kserograficzny oraz ogólnodostępny skaner. Aktualnie WPiA zatrudnia 4 bibliotekarzy w pełnym etacie i jedną osobę w ramach umowy zlecenie (80 godz. miesięcznie). Wszyscy etatowi pracownicy Biblioteki posiadają wykształcenie wyższe kierunkowe, natomiast 2 osoby dodatkowo podyplomowe. Uczestniczą w szkoleniach i warsztatach związanych z rozwojem bibliotek, kursach językowych i konferencjach. Poza udostępnianiem zbiorów, Biblioteka realizuje również inne cele swojej misji określone w Regulaminie Organizacyjnym Biblioteki Uniwersyteckiej UMK. W związku z tym współpracuje z innymi Bibliotekami Prawniczymi w ramach wymiany międzybibliotecznej. Pracownicy biblioteki uczestniczą w corocznych Konferencjach Polskich Bibliotek Prawniczych (byli również trzykrotnie jej organizatorem). Biblioteka prowadzi także szkolenia i warsztaty dla użytkowników oraz jest miejscem animowania działalności kulturowej w postaci wystaw czy wernisaży.

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

Działania władz wydziału zapewniają utrzymanie infrastruktury oraz jej wyposażenia technicznego w stanie umożliwiającym realizację misji WPiA przy jednoczesnym tworzeniu optymalnych warunków pracy wszystkim grupom pracowników. Ocena stanu zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej jest realizowana w trybie ciągłym (utrzymanie sprawności technicznej sprzętu i infrastruktury dydaktycznej – zadanie kierownika zespołu administracyjno-gospodarczego WPiA) oraz przeglądu raz w roku – najczęściej przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego (plany remontów, plany zakupów sprzętu, itp.). Aktywnie w proces oceny zaangażowany jest wydziałowy Samorząd Studencki. Przykładem działań w zakresie przebudowy infrastruktury wydziałowej inicjowanych przez Samorząd Studencki było przekształcenie pomieszczeń z dostępem do komputerów stacjonarnych w studenckie pokoje wypoczynku, a także wprowadzone zmiany w zakresie wystroju i oferty gastronomicznej w barze wydziałowym oraz postulowane przez studentów wyposażenie tej jednostki w terminale płatnicze. Stan infrastruktury dydaktycznej i badawczej jest także przedmiotem zainteresowania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która w swoich raportach formułuje wnioski dotyczące niezbędnych zmian. Efektywność systemu biblioteczno-informacyjnego oceniana jest z kolei przez Wydziałową Komisję Biblioteczną, w skład której wchodzi również przedstawiciele doktorantów oraz studentów WPiA. Opinie studentów są również uwzględniane przy zakupie książek do czytelnicy wydziałowej. Samorząd Studencki zdecydował również o zakupie niezbędnego sprzętu do Centrum Aktywności Studentów.

Nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów komputerowych oraz sprzętu komputerowego w UMK nadzór sprawuje Uczelniane Centrum Informatyczne.

W zakresie usuwania barier w infrastrukturze utrudniających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych WPiA współpracuje z Samodzielną Sekcją ds. Studentów Niepełnosprawnych UMK. Do zadań Sekcji należy m.in.: zapewnienie niezbędnego sprzętu adaptacyjnego, zapewnienie transportu dla osób z niesprawnością narządu ruchu oraz osób niewidomych

8. Spełnienie reguł i wymagań w zakresie infrastruktury dydaktycznej i naukowej, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

Nie dotyczy

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

W obszarze współpracy z otoczeniem gospodarczym, społecznym i kulturalnym WPiA podejmuje intensywne działania na rzecz inkluzji interesariuszy zewnętrznych. Podejmuje w tym kierunku działania własne (powołanie Forum Pracodawców, współpraca z Fundacją Przyjaciół Toruńskiego Wydziału Prawa i Administracji), jak również wpisuje się w inicjatywy ogólnouczelniane (współpraca z Biurem Karier UMK, projekt edukacyjno-naukowy z ZUS). Działania WPiA przybierają zinstytucjonalizowaną formę i stanowią właściwą odpowiedź na zapotrzebowanie interesariuszy zewnętrznych.

1. Zakres i formy współpracy uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami oraz jej wpływu na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, w tym realizację praktyk zawodowych (w przypadku, gdy w planie studiów na ocenianym kierunku zostały uwzględnione praktyki zawodowe)

W zakresie współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym WPiA podejmuje działania w celu wzmocnienia praktycznego wymiaru kształcenia. Działania te zmierzają do podnoszenia kwalifikacji studentów. Instytucjonalnym wyrazem powyższych zamierzeń jest powołanie przy Wydziale kolegijskiego zespołu opiniodawczo-doradczego pod nazwą Forum Pracodawców. W skład Forum wchodzi m.in.: Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, Dyrektor Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddziału w Toruniu czy Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Toruniu (załącznik I-K6-1). W pracach Forum uczestniczą także przedstawiciele studentów delegowani przez Samorząd Studencki WPiA. W ramach cyklicznych spotkań dyskutowana jest problematyka optymalnego modelu organizacji praktyk studenckich, zmian w programach nauczania oraz określenia efektów uczenia się.

W celu intensyfikacji współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym WPiA podpisał także porozumienia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Toruniu oraz Regionalną Izbą Obrachunkową w Bydgoszczy (załącznik I-K6-2). W ich ramach strony zobowiązały się m.in. do udziału we wspólnych projektach naukowych, badawczych, rozwojowych, w tym wspólnej organizacji konferencji naukowych oraz szkoleń; wzajemnego doradztwa oraz konsultacji naukowych, a także współpracy w zakresie organizacji praktyk i staży dla studentów WPiA. W dniu 12 września 2016 r. Uniwersytet Mikołaja Kopernika podpisał ponadto umowę z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w ramach której realizowany jest projekt edukacyjno-naukowy pt. „Ubezpieczenia społeczne – edukacja z ZUS”. Projekt umożliwił odbywanie praktyk i staży studentom, zapewnił także wsparcie merytoryczne dla studentów piszących prace z zakresu ubezpieczeń społecznych. Koordynatorem projektu, ze strony Uczelni, został pracownik naukowo-dydaktyczny WPiA. Dzięki staraniom Wydziału Prawa i Administracji Oddział ZUS w Toruniu przygotował specjalnie dla studentów kierunku Administracja ofertę płatnych 3 miesięcznych staży w wybranych komórkach organizacyjnych Zakładu. Z myślą o studentach kierunku administracja realizowany był także projekt staży studenckich pt. „Staż w ZUS-ie i jesteś na plusie!” (nr wniosku POWR.03.01.00-00-S016/17), finansowany ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. W ramach projektu, w okresie październik 2017 – sierpień 2019, 90 studentów kierunku administracja odbyło płatne, trzymiesięczne staże w toruńskim oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Za dotychczasową współpracę na polu naukowo-badawczym Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w 2017 roku uzyskał Nagrodę Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

W celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przyszłych absolwentów WPiA promuje także wśród studentów szkolenia organizowane przez Biuro Karier dedykowane dla osób dopiero wchodzących na rynek pracy (m.in. Warsztaty Dobry Start, Profesjonalne planowanie swojego rozwoju i kariery, Rozwiń swoje kompetencje - komunikacja w zespole). W ramach realizacji przez Biuro Karier UMK programu „*Badanie Losów Absolwentów*” analizie poddawane są ponadto kompetencje i umiejętności niezbędne na stanowiskach zajmowanych przez absolwentów WPiA. W ramach wniosków końcowych przedstawiane są zalecenia w zakresie zmian w sposobie kształcenia. Elementem zaleceń, wymagającym szczególnej uwagi, jest kwestia uwzględniania w ramach zajęć (w szczególności ćwiczenia, konwersatoria) praktycznego wymiaru kształcenia. Ocena realizacji powyższego zalecenia jest elementem hospitacji zajęć prowadzonych przez Kierowników Katedr. W przypadku braku jego realizacji, odpowiednie uwagi powinny zostać zawarte w protokole hospitacji.

W celu pozyskiwania interesariuszy zewnętrznych WPiA powołał także do istnienia Uniwersyteckie Centrum Ekspertyz Prawnych, które na potrzeby podmiotów zewnętrznych organizuje są m.in. liczne konferencje naukowe, na których, w roli prelegentów występowali przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, przedsiębiorców i organizacji pracodawców (m.in. Seminarium Prawno-Samorządowe z udziałem wójtów, burmistrzów, sekretarzy oraz skarbników reprezentujących gminy z województwa kujawsko-pomorskiego). Dzięki wsparciu Fundacji Amicus Universitatis Nicolai Copernici WPiA współpracuje także z toruńskimi instytucjami kulturalnymi (m.in. Teatr im. W. Horzycy w Toruniu), które z myślą o studentach przygotowują specjalnie dedykowane dla nich oferty promocyjne na wydarzenia kulturalne.

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

Gremium, które podejmuje działania w zakresie monitorowania i oceny form współpracy pomiędzy Wydziałem a otoczeniem społecznego-gospodarczym, jest Forum Pracodawców, którego posiedzenia zwoływane są nie rzadziej niż raz na pół roku. W trakcie spotkań konsultowane są m.in. kwestie pożądanego kierunku rozwoju współpracy z podmiotami zewnętrznymi o charakterze gospodarczym i instytucjami kulturalnymi. Przydatne informacje dotyczące koniecznych do podjęcia działań związanych z współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym WPiA uzyskuje także z programu „*Badanie Losów Absolwentów*”. W jego ramach Biuro Karier UMK przedstawia m.in. zalecenia w zakresie zmian w sposobie kształcenia oraz organizowania praktyk.

Należy jeszcze raz podkreślić, że Forum Pracodawców jest również płaszczyzną konsultowania zmian wprowadzanych do programów studiów. Projekty programów zarówno w odniesieniu do wdrażanego programu na kierunku prawo, jak i przygotowywanego programu dla kierunku administracja były przedmiotem dyskusji na cyklicznie odbywających się spotkaniach tego Forum.

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

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

Na WPiA UMK od 2016 r. realizowana jest tzw. strategia internacjonalizacji WPiA UMK, która nawiązuje do misji internacjonalizacji UMK (załącznik I-K7-1). Strategia ta została

szczegółowo rozpisana na 4 etapy, tj. 2016-2017; 2017-2018; 2018-2019 i 2019-2020. W chwili obecnej poszczególne założenia podlegają sukcesywnej realizacji.

Założenia ww. strategii w sposób jednoznaczny obejmują wszystkie kierunki, które są obecnie aktywne na Wydziale, a zatem także oceniany aktualnie kierunek administracji i to obu stopni (pierwszy/licencjat, drugi/studia magisterskie), jak i form studiowania (studia stacjonarne i niestacjonarne).

WPiA UMK od dawna eksponował potrzebę umiędzynarodowienia zarówno kształcenia, jak i rozwoju istniejących kierunków studiów. Realizacja założeń ww. strategii internacjonalizacji opierała się na dwóch podstawowych fundamentach, tj.:

- jak najszerszym umożliwieniu wszystkim studentom (w tym z kierunku: administracja – obu stopni i form studiowania) kontaktu z regularnymi wykładami i warsztatami prowadzonymi przez wykładowców zagranicznych (zarówno z Europy, jak i Stanów Zjednoczonych) w ramach działającej na Wydziale angielskojęzycznej Szkoły Prawa Porównawczego („*Comparative Law School*”). Uwaga ta dotyczy także incydentalnych wizyt gości zagranicznych, którzy oferują wykłady gościnne w języku angielskim.

Należy podkreślić, że wśród wykładowców Szkoły Prawa Porównawczego każdorazowo w semestrze zimowym i letnim uczestniczą z pełną ofertą przedmiotową dwaj specjaliści (*native speakers*) reprezentujący różne dyscypliny prawne. Tym samym prezentowana oferta nie ma charakteru „przypadkowego”, a jest podporządkowana określonej koncepcji merytorycznej (oczywiście, tak dalece, jak jest to aktualnie możliwe);

- umożliwieniu studentom administracji wyjazdów studyjnych w ramach programu Erasmus+ (w tym także w indywidualnych przypadkach, odbycie zagranicznych praktyk zawodowych – co do zasady 3. miesięcznych).

Cały program Szkoły Prawa Porównawczego opracowany został z zgodnie z zasadami ECTS, co umożliwia studentom (również kierunku: administracja) realizowanie zindywidualizowanych programów kształcenia, a także kontynuowanie nauki w innych uczelniach polskich i zagranicznych. Wartością dodaną uczestnictwa w Szkole Prawa Porównawczego jest szeroka możliwość kontaktu z zagranicznymi studentami Erasmus+, co sprzyja bardzo korzystnej dla społeczności WPiA integracji środowiska akademickiego.

Studenci kierunku: administracja – na analogicznej zasadzie do studentów prawa - mogą korzystać z szerokiej oferty kształcenia w ramach programu Erasmus+, dającej możliwości wyjazdu na jeden lub dwa semestry do jednej z europejskich uczelni. Aktualnie WPiA ma podpisanych 47 umów bilateralnych w ramach programu Erasmus+, oferujących 105 miejsc na tzw. zagraniczne studia częściowe. Ponadto w ramach studiów studenci mogą wybierać zajęcia ogólnouniwersyteckie prowadzone w języku obcym, przygotowane są także z myślą o studentach zagranicznych przyjeżdżających na WPiA w ramach programu Erasmus +.

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

Niezależnie od profilowanej oferty merytorycznej, charakterystycznej dla studiów na kierunku administracja, przygotowany program obejmuje szereg przedmiotów z tzw. elementem prawa międzynarodowego (w tym także unijnego por. Kryterium 2.1.).

Co więcej, na kierunku: administracja, w toku realizacji programu studiów odbywa się także nauka języka obcego specjalistycznego. Szczegóły oferty por. Kryterium 2. 1. i 6.

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

Kwestia stopnia przygotowania studentów z kierunku administracja do uczenia się językami obcymi i sposobów ich weryfikacji leży w gestii lektorów, którzy prowadzą regularne zajęcia na WPiA UMK. To także do nich należy bieżące ocenianie efektów końcowych. Dodatkowo, w przypadku uczestników Szkoły Prawa Porównawczego, osoby prowadzące zajęcia dokonują końcowej weryfikacji zdobytej wiedzy. Na ostatnim etapie jest to konsultowane z Kierownikiem Szkoły, który ma do wglądu wszystkie przedłożone mu przez prowadzącego testy lub eseje.

4. Skala i zasięg mobilności i wymiany międzynarodowej studentów i kadry.

Z przyczyn zrozumiałych wymiana zagraniczna studentów kierunku administracja w ramach Erasmus+ jest istotnie limitowana, choćby obiektywnym faktem, iż wśród partnerów zagranicznych WPiA UMK nie ma uczelni z kierunkiem „administracja”. Oznacza to, że nasi studenci korzystają *per analogiam* do studentów prawa z oferty przedmiotowej, dostępnej w ramach tego sposobu wymiany międzynarodowej. W przypadku studentów z kierunku administracja WPiA UMK, wykorzystanie oferty Erasmus+ w ocenianym okresie przedstawiało się następująco:

Liczba cudzoziemców studiujących na kierunku administracja pełny cykl kształcenia

Rok akademicki	Studia I stopnia	Studia II stopnia
2016/2017	3	2
2017/2018	3	3
2018/2019	2	4

Rok akademicki	Administracja studia I stopnia	Administracja studia II stopnia
----------------	--------------------------------	---------------------------------

Typ wyjazdu	Na studia	Na praktyki	Na studia	Na praktyki
2016/2017	2	-	1	3
2017/2018	-	-	-	1
2018/2019	-	-	-	-

W 2018/19 dwie osoby z administracji przyjechały w ramach programu MOST, a w 2017/18 jedna osoba z licencjatu skorzystała z podobnej oferty uczelni.

Niezależnie od programu Erasmus+, na WPiA UMK przyjeżdżają studenci zagraniczni korzystający z oferty stypendiów rządowych. W tym przypadku studia obejmują z reguły pełny cykl kształcenia na danym kierunku w języku polskim. W odniesieniu do tej kategorii studentów-cudzoziemców funkcjonuje analogicznie program MOST oraz oferta w zakresie praktyk zawodowych.

5. Udziału wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku.

Kadra dydaktyczna WPiA UMK prowadzi swoje zajęcia na wszystkich kierunkach studiów WPiA, stąd też trudno byłoby wyodrębnić osoby o profilu *stricte* administracyjnym. Nie zmienia to faktu, że wykładowcy regularnie zachęceni są do korzystania z oferty w ramach Erasmus+ /Mobility Staff. W ocenianym okresie sytuacja w tym zakresie przedstawiała się następująco:

- wyjazdy pracowników WPiA UMK - 3,
- przyjazdy pracowników z uczelni partnerskich – 7.

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

Zgodnie ze wspomnianą na początku Strategią Internacjonalizacji na WPiA UMK prodziekan ds. współpracy z zagranicą prowadzi regularny monitoring w zakresie wykorzystywania wszystkich istniejących możliwości, zarówno dla studentów, jak i pracowników. Na Wydziale oficjalnie wyznaczona jest osoba z obsługi administracyjnej, która dzięki znajomości języka angielskiego zapewnia fachową pomoc zarówno wyjeżdżającym, jak i przyjeżdżającym osobom (studentom i pracownikom). Od 2013 r. na WPiA UMK funkcjonuje dodatkowo osoba zajmująca się całym procesem rekrutacyjnym programu Erasmus+ (Pełnomocnik Dziekana ds. Mobilności), co niewątpliwie ułatwia „dotarcie” do osób chętnych, choć nieco słabiej zorientowanych odnośnie istniejących możliwości wyjazdów zagranicznych. Wszystkie wskazane wyżej osoby zapewniają także bieżącą informację i obsługę techniczną dotyczącą ewentualnego zrealizowania zagranicznej praktyki zawodowej.

W efekcie przeprowadzonego bieżącego monitoringu realizacji osobowej wymiany zagranicznej prodziekan ds. współpracy z zagranicą sporządza stosowne raporty, które są następnie przedmiotem dyskusji w ramach Kolegiów dziekańskich, Komisji programowych oraz – w zależności od sytuacji – na posiedzeniu Komisji ds. Jakości Kształcenia. Co do zasady, wspomniany monitoring odbywa się co najmniej raz w semestrze.

W odniesieniu do kwestii szeroko rozumianego umiędzynarodowienia oferty naukowo-dydaktycznej WPiA warto wyeksponować trzy problemy, których rozwiązanie powinno być traktowane priorytetowo: po pierwsze zdecydowane zmobilizowanie kadry naukowo-dydaktycznej (zwłaszcza pracowników młodszych) do korzystania z Mobility Staff w ramach programu Erasmus+; po drugie sukcesywne tworzenie tzw. biblioteki materiałów dydaktycznych dla uczestników Szkoły Prawa Porównawczego (w tym także szerszy dostęp do baz internetowych) oraz po trzecie dalsze podejmowanie działań na rzecz lepszej znajomości języków obcych (głównie j. angielskiego) wśród pracowników administracyjnych, odpowiedzialnych za obsługę i kontakt z zarówno z zagranicznymi studentami, jak i gośćmi WPiA.

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

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

Na WPiA funkcjonuje skutecznie wiele form wsparcia dla studentów, zarówno w zakresie kształcenia, jak i działalności naukowej, socjalno-bytowej oraz dotyczącej rozwoju innych zainteresowań i aktywności studentów. Różnorodne formy wsparcia są dostosowane do potrzeb różnych grup studentów, w szczególności dla studentów rozpoczynających naukę, dla studentów niepełnosprawnych, dla studentów potrzebujących wsparcia materialnego, dla studentów, którzy są rodzicami czy osobami pracującymi w trakcie trwania nauki, a końcu także dla studentów sportowców.

Dla studentów rozpoczynających studia przygotowana jest uroczystość immatrykulacji połączona ze spotkaniem informacyjnym z szeregiem wystąpień na temat studiów, obsługi administracyjnej studentów, prezentacją na temat kształcenia językowego, prezentacją podstawowych kwestii dotyczących pomocy materialnej oraz przygotowywania wniosków do Prodziekana. Na spotkaniu prezentuje się również Wydziałowy Samorząd Studencki, który informuje o prawach i obowiązkach studentów i zapoznaje z systemami informatycznymi funkcjonującymi na UMK. Następnie studenci są oprowadzani przez młodszych pracowników WPiA po kampusie uniwersyteckim i budynku WPiA. Na początku roku akademickiego organizowane są również specjalne spotkania informacyjne na temat *savoir vivre* na uczelni, praktyk studenckich oraz szkolenie biblioteczne.

Wychodząc naprzeciw potrzebom i wspierając studentów z niepełnosprawnościami w dążeniu do zdobycia wykształcenia bez względu na stopień niepełnosprawności, w UMK w Toruniu został powołany Zespół ds. Studentów Niepełnosprawnych. Do zadań zespołu należy m.in.: przydzielenie asystentów, zapewnienie niezbędnego sprzętu adaptacyjnego, zapewnienie transportu dla osób z niesprawnością narządu ruchu oraz osób niewidomych, przygotowywanie materiałów w alternatywnych formach zapisu. Jeżeli niepełnosprawność studenta nie pozwala na zdawanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów zgodnie z standardowymi wymogami Dziekan podejmuje decyzję o zmianie trybu zdawania egzaminu i uzyskiwania zaliczenia przedmiotu polegającej m.in. na: przedłużeniu czasu trwania egzaminu lub zaliczenia, włączeniu do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści, umożliwieniu zastosowania urządzeń technicznych, zmianie formy egzaminu itp.

Studenci z niepełnosprawnościami mogą również ubiegać się o oferowaną im pomoc materialną oraz o Indywidualną Organizację Studiów, która umożliwia dostosowanie formy realizacji programu kształcenia do potrzeb studenta. Budynek WPiA jest przystosowany na potrzeby osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie niepełnosprawności narządów ruchu.

Regulacje przewidziane w Regulaminie studiów umożliwiają wsparcie dla studentów rodziców, pracujących i sportowców w postaci indywidualnego trybu studiowania.

Oferowany system pomocy materialnej jest formą wsparcia dla studentów, którzy takiej pomocy potrzebują.

Na Wydziale regularnie odbywają się dedykowane studentom dyżury pracownika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (Oddział w Toruniu). Studenci mają możliwość uzyskania informacji o przysługujących im świadczeniach z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń pozaubezpieczeniowych.

2. Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się.

System opieki naukowej obejmuje wsparcie studentów w fazie procesu dydaktycznego, w szczególności przygotowania pracy dyplomowej. System opieki dydaktycznej obejmuje dostępność pracowników w ramach dyżurów. Studenci, poza godzinami zajęć dydaktycznych mają możliwość kontaktu z pracownikami w ramach dyżurów. Zasady odbywania dyżurów zostały uregulowane w zarządzeniu Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Prawa i Administracji UMK. Poza dyżurami studenci mogą kontaktować się z pracownikami za pośrednictwem poczty elektronicznej. Studentom udostępniane są między innymi poprzez system USOS i stronę internetową WPiA adresy e-mail pracowników. Studentom zapewnione jest także wsparcie Prodziekana ds. Studenckich. Formą wsparcia studentów w procesie uczenia się jest także możliwość korzystania z Biblioteki WPiA z rozbudowanym specjalistycznym księgozbiorem oraz czytelnią do nauki.

Na terenie Biblioteki zapewniony jest tzw. wolny dostęp do wybranych księgozbiorów, a także techniczna możliwość z wykorzystywania dostępu do internetu. Jak wspomniano, Studenci-użytkownicy Biblioteki mają dostęp do posiadanych przez Wydział bibliotecznych baz elektronicznych (system formacji prawnej LEX, Legalis, HeionLine).

3. Form wsparcia

- krajowa i międzynarodowa mobilność studentów

WPiA stworzył warunki do udziału studentów w międzynarodowych i krajowych programach mobilności. W zakresie wyjazdów na studia w ramach programów europejskich realizowany jest Program Erasmus+. W ramach Erasmus+ WPiA zawarł umowy partnerskie (Inter Institutional Agreements) z 47 uczelniami m.in. z Chorwacji, Czech, Węgier, Turcji, Niemiec, Francji, Finlandii, Włoch, Hiszpanii, z których mogą korzystać studenci administracji. Instytucjonalne wsparcie w realizacji projektu zapewnia Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+ - Pełnomocnik Dziekana ds. Mobilności, a także Dział Współpracy Międzynarodowej UMK. Studenci mogą również korzystać z krajowego programu mobilności – MOST. Program zakłada współpracę między polskimi uczelniami partnerskimi w zakresie kształcenia studentów. Koordynację i obsługę programu MOST zapewnia Prodziekan ds. studenckich oraz Dział Kształcenia UMK. Corocznie odbywają się także spotkania popularyzujące wymianę studencką organizowane przez Pełnomocnika ds. Mobilności we współpracy z Działem Współpracy Międzynarodowej UMK. Wsparcie studentów od strony administracyjnej zapewnia również dziekanat wydziału.

- prowadzenie działalności naukowej oraz publikowania lub prezentacji jej wyników, jak również w uczestniczeniu w różnych formach komunikacji naukowej lub twórczości artystycznej

Aktywność naukową studentów wspiera 27 działających na wydziale kół naukowych, których przedmiotem działalności jest problematyka dogmatyki prawa. Koła zajmują się organizacją konferencji (zarówno o charakterze krajowym jak i międzynarodowym), paneli dyskusyjnych,

odczytów, spotkań z ekspertami. Studenci zrzeszeni w kołach, przy wsparciu pracowników naukowych, prowadzą również działalność wydawniczą. Na Wydziale funkcjonują dwa studenckie periodyki: Lex Sportiva oraz Studenckie Zeszyty Naukowe UMK.

- wchodzenie na rynek pracy lub kontynuowanie edukacji

Koordinację praktyk studenckich na Wydziale zapewnia Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich na kierunku administracja. Studenci mogą również korzystać z międzynarodowych praktyk w ramach programu Erasmus + koordynowanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej UMK. WPiA współpracuje z Biurem Karier UMK, które poza organizacją praktyk studenckich, świadczy usługi w zakresie szkoleń i doradztwa zawodowego, a także w zakresie wchodzenia na rynek pracy. Studenci zrzeszeni w kołach naukowych są organizatorami wielu międzynarodowych i krajowych konferencji i seminariów naukowych, w których uczestniczą liczni przedstawiciele zawodów prawniczych oraz przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej.

Bardzo ważnym przedsięwzięciem wspierającym studentów kierunku administracja we wchodzeniu na rynek pracy oraz zdobywaniu praktycznych kompetencji i umiejętności był projekt "Staż w ZUS-ie i jesteś na plusie!" realizowany od 1.10.2017 do 30.09.2019 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój, w ramach III Osi priorytetowej: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju i Działaniu: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. W projekcie zrealizowano 90 płatnych staży dla studentów studiów stacjonarnych II i III roku administracji I stopnia, których wymiar wynosił 160 godzin stażowych. WPiA oferował w roku akademickim 2017/2018 35 miejsc stażowych dla studentów III roku administracji stacjonarnej I stopnia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Toruniu. W roku akademickim 2018/2019 projektem zostało objętych 55 studentów II roku administracji stacjonarnej I stopnia.

WPiA oferuje dla absolwentów szeroką ofertę studiów podyplomowych, którym celem jest kształcenie specjalistyczne, a zajęcia są prowadzone również przez osoby będące praktykami danej gałęzi prawa.

- aktywności studentów: sportowa, artystyczna, organizacyjna, w zakresie przedsiębiorczości

Władze Wydziału wspólnie z Samorządem Studenckim wspierają aktywność studentów nie związaną bezpośrednio z kształceniem np. działalność sportową, organizacyjną czy artystyczną.

Studenci wydziału odnoszą sukcesy w obszarze sportu corocznie zdobywając tytuł zwycięzców Olimpiady Międzywydziałowej Copernicada nagrodzonej laurem ProJuvenes w kategorii sport studencki w 2017 r. oraz zostali zwycięzcami uczelnianej Studenckiej Ligi Piątek Piłkarskich, która również została nagrodzona wspomnianym laurem ProJuvenes.

Na wydziale cyklicznie odbywają się różnego rodzaju wystawy i wernisaże prac studentów. Obecnie prace znajdują się w Pokojach Wypoczynku Studenta na pierwszym i drugim piętrze budynku wydziału. Studenci mają możliwość wybrania w ramach wykładów ogólnouniwersyteckich między innymi uczestnictwa w Chórze Akademickim.

Uczestnictwo w wykładach ogólnouniwersyteckich pozwala także na rozwój innych zainteresowań, nie koniecznie związanych z kierunkiem studiów.

Samorząd studencki organizuje szereg imprez integracyjnych stale współpracując z klubem Stars. Co najmniej raz w miesiącu odbywają się tam imprezy studenckie poświęcone szczególnie studentom WPiA, na który mają oni zapewniony darmowy wstęp oraz

promocyjne ceny usług klubu. Corocznie studenci biorą udział w otrzęsinach wydziałowych i uniwersyteckich organizowanych przez samorząd studencki.

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

Motywację studentów do osiągania lepszych wyników w nauce wspiera system stypendialny, w tym stypendium Rektora za wybitne osiągnięcia naukowe oraz stypendium ministra za znaczące osiągnięcia. Dodatkowo na Wydziale co roku organizowany jest Konkurs im. Prof. Jana Białocerkiewicza na najlepsze prace magisterskie, którego wyniki ogłaszane są podczas uroczystości wręczenia dyplomów. Władze Wydziału wyróżniają także co roku nagrodami absolwentów każdego kierunku i poziomu studiów, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce, dotyczy to również absolwentów kierunku administracja. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych wspólnie z Władzami Wydziału co roku organizuje konkurs „Mistrz Języka Specjalistycznego”, w tegorocznej edycji uczestniczyli również studenci administracji.

Wybitni studenci mogą również w ramach Indywidualnego Planu Studiów korzystać z opieki naukowej wybranego nauczyciela oraz realizować dodatkowe przedmioty zgodne z ich naukowymi zainteresowaniami.

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

Studenci są informowani o różnorodnych formach wsparcia wieloma kanałami informacji, aby docierały one do jak największej liczby osób. Głównymi kanałami informacyjnymi są: uniwersytecka poczta mailowa, strona internetowa UMK i WPiA, media społecznościowe, tablice ogłoszeń przy dziekanacie oraz kontakt ze starostami poszczególnych roczników. Dużą rolę w informowaniu studentów odgrywa również Samorząd Studencki oraz obsługa administracyjna studentów, które koordynują wiele działań wspierających studentów. Często są organizowane różnego rodzaju spotkania informacyjne dla studentów dotyczące rozmaitych form wsparcia. Takie spotkania są organizowane na przykład na temat praktyk studenckich we współpracy z Biurem Karier oraz na temat mobilności zagranicznej studentów we współpracy z Działem Współpracy Międzynarodowej UMK. Na Wydziale funkcjonuje sekcja pomocy materialnej, której pracownik zajmuje się między innymi informowaniem studentów o wszelkich formach wsparcia materialnego oraz współpracuje z Komisją Stypendialną, w której pracują studenci.

6. Sposoby rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz jego skuteczność

Studenci mają możliwość zgłaszania skarg i wniosków na wiele różnych sposobów. Wnioski w formie pisemnej są przyjmowane w dziekanatach i można je dostarczyć osobiście, pocztą tradycyjną lub w godzinach, kiedy dziekanat nie jest czynny wrzucić do specjalnych skrzynek przy pokojach dziekanatów. Swoje wnioski studenci mogą również zgłaszać poprzez studencką pocztę mailową do poszczególnych wykładowców, do obsługi administracyjnej WPiA oraz kolegium dziekańskiego. Inną formą zgłaszania skarg i wniosków jest możliwość osobistej rozmowy z nauczycielami oraz dziekanem i prodziekanami w ramach wyznaczonych dyżurów. Prodziekan ds. studenckich odbywa również raz w miesiącu dyżury w soboty przeznaczone dla studentów studiów niestacjonarnych. Swoje pomysły i uwagi studenci mogą także zgłaszać do Samorządu studenckiego, który pełni w tym celu dyżury.

Wszelkie uwagi techniczne na temat działania systemów informatycznych uczelni oraz zgłaszane błędy w dokumentacji są na bieżąco korygowane przez obsługę administracyjną wydziału z pomocą pracowników Uczelnianego Centrum Informatycznego.

Wnioski studentów w formie pisemnej dotyczące przebiegu studiów są rozpatrywane przez prodziekana ds. studenckich na bieżąco przy pomocy pracowników dziekanatu. Prodziekan ds. studenckich służy także pomocą dla studentów w innych sprawach oraz koordynuje wiele działań służących wsparciu studentów i współpracuje w tym celu z Samorządem Studenckim. Wnioski i skargi w innych sprawach są również rozpatrywane według właściwości przez dziekana oraz każdego z prodziekanów. Wnioski dotyczące pomocy materialnej są rozpatrywane przez komisję stypendialną złożoną ze studentów oraz specjalnie wyznaczonego Pracownika w dziekanacie. Sprawy dotyczące rekrutacji na studia oraz stypendiów naukowych dla studentów koordynuje Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich UMK. Sprawy porządkowe oraz dotyczące administrowania budynkiem są koordynowane przez kierownika Zespołu Administracyjno-Gospodarczego. Dodatkowo dla studentów I roku powoływany jest opiekun I roku, który zajmuje się pomocą dla studentów, także w zakresie kierowania wniosków do odpowiedniej osoby. Na UMK działa również rzecznik akademicki, który zajmuje się mediacją w różnego rodzaju konfliktach między studentami a pracownikami oraz udziela wsparcia poprzez informowanie o dostępnych formach rozwiązania trudności związanych ze studiami. Na poziomie uczelni można również zgłaszać wnioski i skargi do prorektora ds. studenckich i polityki kadrowej, który również pełni dyżury w tym celu oraz rozpatruje odwołania od decyzji prodziekana ds. studenckich w sprawach związanych z przebiegiem studiów.

7. Zakres, poziom i skuteczność systemu obsługi administracyjnej studentów, w tym kwalifikacje kadry wspierającej proces kształcenia.

Obsługę administracyjną studentów zapewnia nadzorowany przez prodziekana ds. studenckich dziekanat składający się z posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe pracowników, z których większość ukończyła studia na kierunku administracja. Dziekanat jest dostępny dla studentów w ustalonych w wyniku konsultacji z samorządem studenckim godzinach, tj. poniedziałek i środa 9-14.00, wtorek i czwartek 9.00-13.00, sobota 9.00-15.00. Informatycznym wsparciem obsługi jest Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS). Tradycyjną formą kontaktów studentów z właściwym prodziekanem i dziekanatem są, cieszące się dużą popularnością, skrzynki podawcze usytuowane przy dziekanatach. W zakresie pomocy materialnej studenci mogą korzystać ze wsparcia sekcji pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, która pełni dyżury cztery razy w ciągu tygodnia. Część pracowników dziekanatu posiada także kompetencje językowe, które pozwalają na obsługę przyjeżdżających w ramach wymiany zagranicznych studentów i nauczycieli.

Podstawą skuteczności i szybkości załatwiania spraw studentów na WPiA jest odpowiedni podział obowiązków oraz dobra organizacja pracy obsługi administracyjnej. Studenci wszystkich kierunków, w tym także administracji mają w dziekanacie opiekunki poszczególnych lat i poziomów studiów, które znając specyfikę kierunku oraz pojawiających się trudności mogą doradzić skuteczny i szybki sposób załatwienia sprawy.

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

Na UMK został powołany Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Studentów i Doktorantów, którym jest pracownik WPiA mgr Paweł Rażny. Do zadań Pełnomocnika należą: prowadzenie działalności promocyjnej, informacyjnej i edukacyjnej w zakresie zapewniania bezpieczeństwa studentom i doktorantom; monitorowanie sytuacji w zakresie bezpieczeństwa i poczucia bezpieczeństwa studentów i doktorantów oraz reagowanie na zgłaszane przez studentów, doktorantów i pracowników UMK zagrożenia dla bezpieczeństwa; przygotowywanie dla właściwych organów UMK propozycji i wniosków w sprawach rozwiązywania problemów powstałych w związku z zaistniałymi przypadkami zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa studentów i doktorantów; udzielanie pomocy merytorycznej osobom dotkniętym zdarzeniem naruszającym bezpieczeństwo lub informacji na temat możliwości jej szybkiego i efektywnego uzyskania. Ponadto od 1 listopada 2018 r. na UMK została powołana Straż Uniwersytecka, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie kampusu oraz współpraca z Policją i Strażą Miejską.

9. Współpraca z samorządem studentów i organizacjami studenckimi

Władze Wydziału aktywnie współpracują z Samorządem Studenckim w celu wspierania studentów w działalności naukowej, związanej ze studiami oraz wspierania ich rozwoju w innych aktywnościach i zainteresowaniach.

Działalność studencką wspiera wydziałowy fundusz z opłat za powtarzanie semestru lub roku. Środki z funduszu wydatkowane są na działalność kół naukowych, organizacji studenckich, jak i studentów indywidualnych. Dzięki przyznanym dofinansowaniom udało się zrealizować takie inicjatywy jak: organizacja i udział w międzynarodowych i ogólnopolskich konferencjach naukowych (zapewniano noclegi dla ekspertów i prelegentów, materiały promocyjne w celu umożliwienia udziału jak największej liczbie osób zainteresowanych, noclegi zaproszonych gości), wyjazdy, m.in. na turnieje debat oksfordzkich. Roczny budżet wydziałowego funduszu z opłat, będącego swoistym studenckim „budżetem obywatelskim”, opiewa na ok. 60 tys. zł.

WPiA oferował możliwość odbycia praktyk studenckich w ramach członkostwa w Wydziałowej Komisji Stypendialnej (w skład której wchodziłi również studenci administracji) odpowiedzialnych za sprawne funkcjonowanie systemu pomocy materialnej.

Studenci mogli nabywać praktyczne umiejętności również poprzez członkostwo w funkcjonującej na wydziale Uniwersyteckiej Poradni Prawnej, dając porady z zakresu, w którym się specjalizują.

Dużym odzewem cieszyły się zainicjowane przez Wydziałowy Samorząd Studencki cykliczne spotkania ze studentami, na których poruszano problemy środowiska studenckiego oraz dyskutowano nad sposobem ich rozwiązania.

Studenci mieli również możliwość udziału w szkoleniach dotyczących zmian w związku z wdrażaniem ustawy Prawo o szkolnictwie Wyższym i nauce (m.in. proponowane zmiany w regulaminie studiów, statucie uczelni), czy też z zakresu obsługi internetowych baz prawniczych, tj. Legalis, po zakończeniu których otrzymywali certyfikat ich ukończenia.

Obecnie realizowane są takie projekty, jak: wyjazd studentów do Związku Piłkarskiego Republiki Łotewskiej (koło prawa sportowego – wyjazd ma na celu m.in. spotkanie z przedstawicielami działu prawnego Związku Piłkarskiego Republiki Łotewskiej oraz

samorządu studenckiego w Rydze), czy tydzień integracyjny „Welcome Week” mający na celu integrację studentów pierwszego roku poprzez zorganizowanie cyklu szkoleń poszerzających wiedzę z zakresu funkcjonowania uczelni, systemu świadczeń dla studentów, obsługi USOS, systemu bibliotecznego, praw i obowiązków studenckich, faktów i mitów o studiach prawniczych, targów kół naukowych i podręczników akademickich. W ramach „Welcome week” odbędzie się debata oksfordzka pomiędzy studentami a pracownikami poświęcona problematyce potrzeby studiowania na Wydziale Prawa i Administracji. W pierwszym miesiącu roku akademickiego odbędzie się coroczny mecz piłkarski pomiędzy reprezentacją I roku a pozostałymi studentami WPiA.

Studenci I roku otrzymują informatory, w których znajdują się m.in.: podstawowe informacje władzach uczelni i wydziału, samorządzie studenckim, kołach i organizacjach studenckich, słowniczek żargonu studenckiego, najciekawsze i polecane miejsca do odwiedzenia w Toruniu, informacje o komunikacji miejskiej oraz kalendarz na rok akademicki.

Do dyspozycji studentów oddane jest Centrum Aktywności Studentów, tj. pomieszczenie biurowe umożliwiające sprawną organizację pracy oraz wydarzeń (np. konferencji) przez studentów, czy przechowywanie materiałów i wyposażenia.

Poza możliwością rozwijania swoich predyspozycji zawodowych, studenci mają możliwość realizacji swoich zainteresowań poprzez uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez samorząd studencki lub organizacje studenckie, jak i przez samych studentów.

Wymienić przykładowo można: akcje charytatywne, integracje studenckie (dni gier planszowych i elektronicznych, zabawy), spotkania dotyczące życia studenckiego.

Wśród organizacji studenckich należy wymienić spotkania z organizacjami zajmującymi się wyjazdami studenckimi za granicę lub w kraju, jak np. CampAmerica, ESN, programy ERASMUS, MOST, ale także Studencką Organizację E-sportową zajmującą się organizacją turniejów w gry elektroniczne oraz drużynę e-sportową HelioTeam UMK powstałe na WPiA. W ubiegłym roku akademickim władze wydziałowe udostępniły zawodnikom specjalne pomieszczenie pozwalające na dalszy rozwój umiejętności (gaming room). Studenci, którzy na co dzień nie mają styczności z grami elektronicznymi mieli możliwość udziału w meczu pokazowym w gry Counter Strike:GO oraz League of Legends, który odbył się na jednym z wydziałowych audytoriów.

Fundusz z opłat za powtarzanie semestru lub roku, oprócz wsparcia ruchu naukowego, umożliwił realizację wielu innych inicjatyw, do których zaliczyć należy: zakup odzieży sportowej dla uczestników Olimpiady Międzywydziałowej Copernicada, nagród za udział w turniejach (takich jak piłkarski turniej o puchar Dziekana Wydziału Prawa i Administracji organizowany corocznie przez samorząd wydziałowy dla wszystkich studentów wydziału) lub turniejach e-sportowych (np. turniej FIFA19) mających na celu integrację wydziałowego środowiska studenckiego, czy też wydarzenie pod nazwą „Sobotni chillout na WPiA” , w ramach którego, dzięki współpracy z podmiotami zewnętrznymi, zorganizowano stoliki z grami planszowymi oraz strefę z leżakami, a w samym wydarzeniu wzięło udział wielu studentów.

Corocznie studenci biorą udział w otrzęsinach wydziałowych i uniwersyteckich organizowanych przez samorząd studencki.

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

Nad oceną i monitorowaniem systemu wsparcia oraz motywowania studentów na WPIA czuwają władze dziekańskie, a w szczególności Prodziekan ds. Studenckich. Co roku studenci wypełniają ankietę dotyczącą oceny pracowników obsługi administracyjnej, a na UMK organizowany jest konkurs na najbardziej przyjazny dla studentów dziekanat. W przypadku zgłaszania przez studentów uwag co do funkcjonowania systemu wsparcia na bieżąco podejmowane są działania korygujące.

Co roku po zakończeniu zajęć w danym semestrze studenci mogą wypełnić ankiety dotyczące oceny poszczególnych zajęć oraz wykładowców, które mają wpływ na wyniki okresowej oceny pracowników odbywającej się raz na cztery lata. Ponadto zajęcia wykładowców są też hospitowane przez kierowników katedr raz w każdym okresie oceny.

Forum Pracodawców to inicjatywa władz dziekańskich mająca na celu podnoszenie jakości kształcenia. Od 2014 r. odbywają się cykliczne spotkania przedstawicieli zawodów prawniczych, administracji rządowej i samorządowej oraz przedsiębiorców z regionu w władzami dziekańskimi i przedstawicielami samorządu studenckiego poświęcone ocenie programów kształcenia pod kątem zdobywania przez studentów praktycznych umiejętności koniecznych do konkurowania na rynku pracy.

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

Dostęp do informacji publicznej w naszym Uniwersytecie regulowany jest zarządzeniem nr 125 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 września 2019 r. Regulamin Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn prawny UMK z 2019, poz. 287) – **załącznik I-K9-1**. Regulamin określa procedurę publikowania informacji w BIP oraz zadania w zakresie publikowania informacji.

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

Przedstawiając publiczny dostęp do informacji na temat studiów na kierunku administracja, należy informację tę podzielić na trzy części: dostęp do informacji o zasadach rekrutacji, dostęp do informacji o programie studiów oraz dostęp do informacji o wynikach jego realizacji.

W przypadku dostępu do informacji na temat warunków przyjęcia na studia, informacja taka jest dostępna przede wszystkim na stronie internetowej Uniwersytetu, bowiem to na poziomie ogólnouniwersyteckim prowadzona jest rekrutacja na studia. Prowadzi ją Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powoływana zarządzeniem Rektora UMK. Komisja jest powoływana na czas trwania procedury rekrutacyjnej w danym roku.

Wchodząc na stronę UMK, jako pierwszą widzimy zakładkę „kandydaci”. W zakładce tej umieszczone są wszystkie niezbędne dla kandydata informacje, takie jak np., katalog kierunków studiów oferowanych przez UMK. Wybierając kierunek z katalogu, w przypadku

omawianego tutaj kierunku – administrację, kandydat ma możliwość zapoznania się z informacją czym jest administracja, dlaczego warto studiować administrację na UMK, a także informację, o tym co można robić po ukończeniu studiów na tym kierunku. Przy opisie administracji znajduje się przekierowanie na stronę WPiA, by móc uzyskać dalsze informacje dotyczące kierunku.

Innym ważnym elementem zakładki „kandydaci” jest niezbędny określający harmonogram rekrutacji, wymagane do przyjęcia dokumenty, odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz część zawierającą akty prawne dotyczące rekrutacji, w tym podejmowaną na dany rok akademicki uchwałę Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok studiów wyższych.

Najważniejszą część stanowi „rekrutacja krok po kroku” bowiem przekierowuje kandydata na platformę, przez którą prowadzona jest rekrutacja. Na platformę rekrutacyjną można wejść również bezpośrednio, wpisując w przeglądarce adres strony (irk.umk.pl). Wybierając kierunek studiów, po raz kolejny kandydat ma możliwość zapoznania się z informacją o kierunku.

O obowiązujących zasadach rekrutacji dowiedzieć się można również ze strony Biuletynu Informacji Publicznej UMK, jak również wchodząc na stronę WPiA, zakładka kandydat, z której to zakładki osoba zainteresowana przekierowywana jest rekrutacji prowadzonej centralnie.

Zgodnie z § 8 ust. 1 uchwały nr 5 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie dostosowania programów studiów do wymagań ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r, poz. 27 – załącznik I-K9-2) programy studiów są podawane do wiadomości publicznej, w tym studentów poprzez ich udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie podmiotowej Uniwersytetu w terminie 14 dni od dnia ich uchwalenia. Strona BIP jest podstawowym źródłem informacji o programach studiów w UMK.

Niezależnie od publikacji w BIP program studiów publikowany jest na stronie internetowej WPiA. Dodać należy, że programy studiów publikowane są na niej już od początku jej istnienia. Jest to pierwsza informacja dostępna po wejściu na stronę internetową danego kierunku, w tym przypadku administracji. Studenci mają możliwość zapoznania się z obowiązującym ich programem, jak również z poprzednimi wersjami obowiązującymi studentów wyższych roczników lub też już absolwentów. Pozwala to na analizę zmian jakie miały miejsce w programach studiów. Zaznaczyć należy, że programy umieszczane są na stronie internetowej wydziału zaraz po ich uchwaleniu, co powoduje, że osoby podejmujące studia mają możliwość zapoznania się z tym programem przed rozpoczęciem studiów.

Na stronie internetowej WPiA publikowane są także informacje o planie studiów, który określa harmonogram realizacji programu studiów na poszczególnych latach. W katalogu przedmiotów systemu USOS, każdy zainteresowany (bez konieczności logowania się) może zapoznać się z sylabusami wszystkich prowadzonych, w tym wypadku na kierunku administracja, przedmiotów.

Kolejnym elementem w dostępie do informacji o programie studiów jest umieszczona na stronie wydziału w zakładce dotyczącej kierunku informacja o zasadach ukończenia studiów, procesie dyplomowania. Natomiast w zakładce „wzory wniosków dla studentów” umieszczona jest cała dokumentacja niezbędna w procesie dyplomowania. (w załączeniu link do strony - <https://www.law.umk.pl/student/wzory-wnioskow-dla-studentow/>).

Dostęp do informacji o możliwościach kontynuowania nauki zapewniony jest na stronie internetowej UMK. Dla osób kończących studia pierwszego stopnia na kierunku administracja przygotowana jest bogata oferta studiów drugiego stopnia, w tym oczywiście administracji drugiego stopnia. Natomiast osoby kończące studia drugiego stopnia znajdą na stronie uniwersytetu bogatą ofertę studiów podyplomowych i kursów doszkalających, a także informacje o możliwości podjęcia studiów w Szkole Doktorskiej.

Osoby kończące studia mogą skorzystać również z pomocy i ofert pracy udostępnianych przez działające na UMK Biuro Karier. Biuro służy absolwentom doradztwem zawodowym i oferuje szkolenia, np. dotyczące prezentowania się podczas rozmów kwalifikacyjnych.

Monitorowaniem losów absolwentów zajmuje się Biuro Karier UMK. Na stronie internetowej UMK w zakładce „absolwenci” dostępne są materiały dotyczące losów absolwentów. Każdy zainteresowany wchodząc w tę zakładkę może wygenerować informacje dotyczące losów absolwentów kierunku administracja, zarówno pierwszego, jak i drugiego stopnia. Badanie dokonywane jest zgodnie z § 4 zarządzenia nr 103 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie procedury monitorowania losów absolwentów w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2016 r., poz. 273 – załącznik I-K9-3) po raz pierwszy po sześciu miesiącach od ukończenia studiów, a następnie po upływie trzech i czterech lat od zakończenia studiów.

2. Sposoby, częstotliwość i zakres oceny publicznego dostępu do informacji, udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także skuteczności działań doskonalących w tym zakresie.

Dostęp do informacji o programie studiów na kierunku administracja, ich podejmowaniu podlega bieżącej ocenie osób korzystających z tych informacji. Studenci, w ankietach dotyczących zajęć wyrażają swoją opinię między innymi, co do umieszczenia na stronie i dostępności informacji o przedmiotach realizowanych w programie. Oceny tam zamieszczone są weryfikowane przez wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia i dziekana wydziału. W przypadku istnienia nieprawidłowości osoby odpowiedzialne zobowiązane są uzupełnić informacje.

Dostępność informacji jest także omawiana na spotkaniach roboczych Forum Pracodawców. Reprezentanci interesariuszy zewnętrznych przedstawiają dziekanowi swoją opinię o możliwości pozyskania informacji o programie kształcenia. Swoisty sposób wpływu na jakość dostępu do informacji mają interesariusze przekazujący swoje oferty pracy do Biura Karier. Przekazując je monitorują także sposób ich umieszczenia na stronie i w siedzibie Biura a przez to dostępność dla osób zainteresowanych.

Zaznaczyć należy, że WPiA UMK z powagą traktuje dostęp kandydatów, studentów, jak i pracowników do informacji, w tym o programie studiów. W związku z licznymi uwagami co do jakości strony WPiA, szczególnie co do trudności z korzystaniem z niej z urządzeń mobilnych, w 2017 r. uruchomiona została nowa strona internetowa przygotowana przez Uczelniane Centrum Informatyczne. Nowa strona jest bardziej czytelna, a dzięki temu, że jej interfejs jest tożsamy z innymi wydziałami UMK o wiele łatwiejsze stało się poszukiwanie informacji na niej. Nowa strona ma charakter responsywny, co pozwala na bezproblemowe korzystanie z niej także za pośrednictwem urządzeń mobilnych. Została ona także dostosowana do potrzeb osób niedowidzących i słabowidzących.

Odpowiadając na wyzwania nowoczesnych technologii od niedawna uruchomiona została ponadto mobilna wersja USOS-a, która zapewnia Studentom bieżący dostęp do informacji dotyczących przebiegu procesu kształcenia.

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

Ważną rzeczą związaną z rekrutacją na kierunki administracja pierwszego i drugiego stopnia jest niezmiennosc zasad rekrutacji, co pozwala na właściwe planowanie ścieżki edukacyjnej z dużym wyprzedzeniem.

Szczególną formą informowania o zasadach rekrutacji jest organizowana corocznie Promocja Edukacyjna czyli Ogólnopolskie Targi Ofert Edukacji Akademickiej.

Informacja o programach studiów publikowana jest także na stronie internetowej wydziału w zakładce akty normatywne, gdzie umieszczane są wszystkie podjęte przez Radę Wydziału Prawa i Administracji uchwały.

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

1. Sposoby sprawowania nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów, kompetencji i zakresu odpowiedzialności osób odpowiedzialnych za kierunek, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

Kierunek administracja studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzony na WPiA podlega nadzorowi administracyjnemu dziekana wydziału, nadzór merytoryczny i organizacyjny spoczywa na powołanej przez niego komisji programowej ds. studiów prowadzonych na WPiA oraz wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia, której członkiem jest również wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia. Organy te działają na podstawie uchwały nr 33 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2018 r., poz. 68) – załącznik I-K10-1.

Komisja programowa ds. studiów odgrywa zasadniczą rolę w zakresie merytorycznego nadzoru nad treściami objętymi programem studiów. Obowiązek zapewnienia aktualności programu studiów spoczywa na prowadzących zajęcia. Aktualizacja polega na korekcie sylabusów przedmiotów w przypadku zmian przepisów prawa. W sytuacji, gdy zmiany są na tyle istotne, że wymagają zmiany w programie, prowadzący zajęcia są zobowiązani zgłaszać komisji programowej konieczność korekty programu studiów. Przygotowane przez komisję programową propozycje i opinie przekazywane są dziekanowi wydziału, który podejmuje decyzję o ich wdrożeniu.

Inny aspekt nadzoru nad aktualnością programu studiów to dostosowanie programu do przepisów powszechnie obowiązujących i ich uszczegółowienia w przepisach obowiązujących w UMK. Przygotowanie propozycji rozwiązań w tym zakresie spoczywa na pracownikach administracji WPiA, którzy przygotowują dokumentację dostosowaną do obowiązujących przepisów. Jest ona przedstawiana komisji programowej, a po jej akceptacji

przekazywana dziekanowi wydziału, który przedstawia dokumentację Radzie Dyscypliny Naukowej a następnie Senatowi UMK, w celu podjęcia uchwały.

W systemie zapewnienia jakości kształcenia na kierunku szczególną rolę odgrywają wspomniane już, wydziałowa rada ds. jakości kształcenia oraz wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia. Ich zadania określone są odpowiednio § 3 i § 2 zarządzenia nr 61 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych zadań wydziałowych koordynatorów ds. jakości kształcenia oraz wydziałowych rad ds. jakości kształcenia (Biuletyn Prawny UMK z 2014 r., Nr 2, poz. 183) - załącznik I-K10-2.

W szczególności do zadań koordynatora należy przygotowywanie raportów z pomiarów - analiza wstępnych raportów z badań przygotowanych przez analityka w formie zestawień zbiorczych, opracowanie raportu i utworzenie wspólnie z wydziałową radą ds. jakości kształcenia rekomendacji dotyczących działań doskonalących, a wydziałowej rady ds. jakości kształcenia analiza raportów z badań przygotowanych przez wydziałowych koordynatorów ds. jakości kształcenia i opracowanie rekomendacji dotyczących działań doskonalących.

Odnosząc kompetencje tych organów do ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku administracja należy omówić kwestie hospitacji zajęć dydaktycznych, oceny zajęć dydaktycznych i oceny satysfakcji studentów.

Po pierwsze, nadzór nad programem studiów przejawia się w formie hospitacji zajęć dydaktycznych (Zarządzenie nr 145 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie procedury hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, Biuletyn Prawny UMK z 2015 r., poz. 321 – załącznik I-K10-3). Zgodnie z § 4 ust. 1 zarządzenia hospitacji zajęć dydaktycznych dokonują pracownicy wyznaczeni, na wniosek dziekana, przez wydziałową radę do spraw jakości kształcenia. Na WPiA wydziałowa rada ds. jakości kształcenia ustaliła zasady hospitacji, z których podstawową jest hospitacja zajęć pracowników katedr przez kierowników tych katedr, natomiast zajęcia kierowników katedr hospitowane są przez dziekana wydziału. Do obowiązków osoby hospitującej zajęcia należy ocena, czy sposób prowadzenia zajęć i przekazywana treść stanowi realizację programu kształcenia.

Po drugie, nadzór to także ocena zajęć dydaktycznych (zarządzenie nr 60 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie procedury oceny zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, Biuletyn Prawny UMK z 2014 r., Nr 2, poz. 182 – załącznik I-K10-4). Studenci po zakończeniu semestru wypełniają w systemie USOS ankiety, w których oceniają zajęcia dydaktyczne. Z wynikami swoich ankiet może zapoznać się każdy pracownik, ankiety podlegają też analizie kierowników katedr. Wnioski z tych ankiet przedstawia także wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia, przedstawiając radzie raport dotyczący oceny zajęć dydaktycznych. (załącznik I-K10-5). Należy dodać, że od opinii studentów zawartych w ankietach zależy też ocena pracownicza dokonywana zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie.

Po trzecie, ważnym elementem oceny jakości kształcenia na kierunku jest analiza badania satysfakcji studentów (Zarządzenie nr 58 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie procedury badania satysfakcji studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, Biuletyn Prawny UMK z 2016 r., poz. 174 – załącznik I-K10-6). W ramach oceny satysfakcji studentów badaniu podlegają kwestie takie, jak: elementy infrastruktury jednostki

prowadzącej kształcenie, administracja jednostki prowadzącej kształcenie, komunikacja wewnętrzna, program studiów i zajęcia dydaktyczne, infrastruktura wspólna Uniwersytetu, satysfakcja ogólna z jakości oferty jednostki prowadzącej kształcenie. Z przygotowanego przez analityka UMK opracowania wydziałowy koordynator sporządza raport, który omawiany jest przez wydziałową radę i na tej podstawie rada przyjmuje zalecenia do jakości kształcenia (załącznik I-K10-7).

2. Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów.

Omawiając zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów należy wskazać, że w chwili przygotowywania raportu obowiązuje uchwała nr 5 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie dostosowania programów studiów do wymagań ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – załącznik I-K10-8.

Zgodnie z uchwałą program studiów uchwała Rada Wydziału, program wymaga zasięgnięcia opinii wydziałowego samorządu studenckiego. Następnie jest on przekazywany do Działu Organizacji UMK (informowany o tym fakcie jest Prorektor ds. Kształcenia) w celu publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

W uchwale określone są wytyczne, które musi spełniać program kształcenia na danym kierunku, dotyczące liczby semestrów, punktów ECTS, liczby godzin, zajęć obowiązkowych i do wyboru, praktyk, lektoratu z języka obcego, jak również zajęć z wychowania fizycznego. Przygotowanie programu studiów zgodnego z wytycznymi na Wydziale Prawa i Administracji spoczywa na zespole komisji programowej, powołanej przez dziekana. Projekt, przygotowany przez zespół, zatwierdzany jest przez komisję programową i przekazywany dziekanowi wydziału. Dziekan, po przeprowadzeniu konsultacji, przedstawia program Radzie Wydziału.

Zmiany w programie studiów wprowadzane są w takim samym trybie, w jakim następuje przyjęcie nowych planów.

Należy zaznaczyć, że po dniu 1 października 2019 r. zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przestała istnieć instytucja Rady Wydziału. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Uchwała nr 37 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r., Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120) wskazuje, że uchwalanie programów studiów należy do Senatu UMK. Program danego kierunku opracowywany jest na wydziale i przedstawiany Senatowi po uzyskaniu opinii Rady Dyscypliny Naukowej właściwej ze względu na dyscyplinę, do której przypisany jest dany kierunek. Przepisy wykonawcze, określające procedurę projektowania i zatwierdzania programów studiów, są na dzień sporządzenia raportu w trakcie opracowywania

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

Sposobem bieżącego monitorowania programu studiów jest przede wszystkim doświadczenie pracowników prowadzących zajęcia na kierunku administracja. To oni jako pierwsi dokonują zmian oraz aktualizacji sylabusów poszczególnych przedmiotów i dostosowania ich do obowiązujących przepisów prawa. W przypadku konieczności głębszych zmian, pracownicy przekazują informacje komisji programowej, która podejmuje stosowne działania. Bardzo istotnym elementem monitorowania aktualności i jakości realizowanego programu studiów są

wspomniane już ankiety studenckie dotyczące poszczególnych przedmiotów i ich prowadzących, w tym również uwagi o przydatności przedmiotów w opinii studenta. Ankiety przeprowadzane i weryfikowane są w każdym roku akademickim. Innym źródłem pozyskiwania informacji o prawidłowości procesu kształcenia na ocenianym kierunku są też wspomniane hospitacje zajęć dydaktycznych.

4. Sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów ocenianego kierunku, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programu studiów.

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się następuje poprzez zastosowane metody i kryteria oceniania dla danego przedmiotu. Podsumowanie sesji w danym roku akademickim stanowi wskazówkę, jaki odsetek studentów uzyskuje przewidziane efekty uczenia się na danym roku studiów.

Zgodnie z programem studiów I. stopnia na kierunku administracja obowiązkiem studenta jest zaliczenia objętych programem studiów przedmiotów, seminarium i praktyk. Natomiast na II. stopniu obowiązek zaliczenia wskazanych programem przedmiotów i seminarium. Sformułowane w sylabusach poszczególnych przedmiotów metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się są utrwalane w postaci prac pisemnych i protokołów egzaminów i zaliczeń ustnych. Pracownicy mają obowiązek przechowywania tej dokumentacji, w celu weryfikacji prawidłowości procesu oceniania, podczas którego stwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

Efekty uczenia się osiągnane w trakcie praktyk, weryfikowane są formalnym zaliczeniem praktyki. Jest ona dokonywana na podstawie dziennika praktyk przez koordynatora praktyk kierunku administracja.

Wskazać należy, że przydatność efektów uczenia się na rynku pracy można wywnioskować, m. in. z raportu z badania losów absolwentów, choć losy te często zależą także od cech osobistych absolwentów niezależnych od nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

WPiA uznaje osiągnięte przez absolwentów efekty uczenia się za przydatne na rynku pracy. Wskazuje na to zatrudnienie w Katedrze Prawa Administracyjnego absolwentki kierunku administracja. W dziekanatach wydziału pracuje wielu pracowników, którzy zatrudnienie na wydziale znaleźli po ukończeniu studiów na kierunku administracja. Z dniem 1 października 2019 r. w administracji wydziału pracę podjęła najlepsza absolwentka kierunku administracja w roku akademickim 2017/2018.

5. Zakres, formy udziału i wpływu interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów.

Ważną rolę w doskonaleniu i realizacji programu studiów odgrywają interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Podkreślić należy, że obie grupy spełniają ważne zadania przy udoskonalaniu (przygotowaniu, zmianie) programów studiów.

Na WPiA przedstawiciele studentów są członkami komisji programowej ds. studiów, zawsze powoływani są do zespołu pracującego nad określonym kierunkiem. Projekt programu

opiniowany jest przez wydziałowy samorząd studencki. Przedstawiciele samorządu studenckiego mają też głos doradczy podczas posiedzeń Rady Dyscypliny Naukowej.

Kolejną grupą interesariuszy wewnętrznych są kierownicy katedr jako przedstawiciele pracowników swoich katedr. Dziekan zasięga opinii kierowników katedr w sprawie programu i kieruje program studiów do dalszych prac lub przedstawia Radzie Dyscypliny Naukowej.

Na kształt i doskonalenie programu studiów wpływ mają również interesariusze zewnętrzni, w przypadku naszego wydziału Forum Pracodawców. Projekt programu lub jego zmiany przesyłany jest do członków forum, a następnie objęty dyskusją na posiedzeniu Forum. Opinia przedstawiona przez interesariuszy zewnętrznych jest brana pod uwagę w dalszych pracach na programem studiów.

Obie grupy interesariuszy mają także istotny wpływ na realizację programu studiów. Interesariusze wewnętrzni oceniając w sposób bieżący zajęcia dydaktyczne mają wpływ na to kto prowadzi w kolejnym roku akademickim zajęcia ze studentami. Zdarzają się przypadki odsuwania pracownika od prowadzenia danego przedmiotu. Są również sytuacje, w których krytyczne opinie studenckie doprowadzają do rozwiązania umowy o pracę z daną osobą.

Interesariusze zewnętrzni przyczyniają się do realizacji programu studiów szczególnie w formie oferowania praktyk studentom kierunku administracja. Należy zaznaczyć, że w tym ujęciu jako interesariuszy zewnętrznych traktujemy nie tylko członków Forum Pracodawców, ale też wszystkie inne podmioty zewnętrzne oferujące praktyki. Ta grupa interesariuszy bierze także czynny udział w realizacji programu studiów.

Na Wydziale organizowane są spotkania z osobami pracującymi w różnych instytucjach, które opowiadają o swojej pracy. Jako przykłady takiej aktywności interesariuszy zewnętrznych podać można „Wtorki z ZUS-em”, w ramach których pracownik ZUS dyżuruje na WPiA i odpowiada na pytania zainteresowanych studentów, dotyczące zarówno pracy w ZUS, jak i zagadnień związanych z ubezpieczeniami społecznymi. Innym przykładem był wykład „Jak zostać urzędnikiem mianowanym” poprowadzony przez pracownika Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego w Warszawie.

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

Zalecenia sformułowane w przygotowanych przez wydziałową radę ds. jakości kształcenia raportach stanowią podstawę do podjętych przez komisję programową WPiA prac nad zmianą koncepcji kształcenia. Powołany został zespół ds. kierunku administracja. Jednakże, w związku z wyprowadzeniem reformy 2.0 komisja programowa wraz z dziekanem postanowiła wstrzymać prace do czasu pojawienia się wszelkich niezbędnych regulacji, by móc w pełni zrealizować założenia reformy.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilna obsada kadrowa gwarantująca realizację spójnej koncepcji kształcenia na wszystkich czterech prowadzonych kierunkach studiów – I miejsce w kraju pod względem siły kadry w ważnych rankingach ogólnopolskich. • Dynamicznie rozwijająca się kadra naukowa, zdobywająca kolejne stopnie i tytuły naukowe, łącząca pracę naukową z praktyką (od 2014 roku na łącznie 31 zakończonych przewodów habilitacyjnych aż 24 własnych, ponadto 3 postępowania profesorskie w toku). • Prężny studencki ruch naukowy (32 koła naukowe) działający na Wydziale, organizujący corocznie kilkanaście konferencji naukowych, w tym o zasięgu międzynarodowym i ogólnopolskim, wydający dwa studenckie czasopisma naukowe w wersji elektronicznej (w tym bardzo prężnie działające Koło Prawa Administracyjnego i Koło Naukowe Mediacji). • Systematycznie wzrastająca liczba zewnętrznych środków pozyskiwanych na prowadzenie badań naukowych w ramach grantów międzynarodowych (Horyzont 2020, Międzynarodowy Fundusz Wyszehradzki) oraz krajowych (Narodowe Centrum Nauki), od 2016 roku łącznie 93 granty finansowane ze środków wewnętrznych i zewnętrznych. • Kształcenie w bardzo dobrej infrastrukturze dydaktycznej, przy nowoczesnym wyposażeniu sal i pracowni dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, w budynku 	<ul style="list-style-type: none"> • Małe zainteresowanie ze strony pracowników i studentów udziałem w programie wymiany studentów/pracowników Erasmus +. • Niepełna (nie obejmuje całego toku studiów) oferta modułów kształcenia w języku angielskim. • Niska frekwencja studentów w ankietach oceny zajęć. • Niewystarczająca znajomość zasad ewaluacji działalności naukowej wśród pracowników naukowo-dydaktycznych • Mały odsetek studentów zagranicznych studiujących na WPiA • Niewielki udział nauczycieli z innych ośrodków naukowych (<i>visiting professors</i>) w procesie kształcenia.

	<p>wydzielono ponadto przestrzeń dla studentów (m.in. Centrum Aktywności Studenckiej, „śniadalnia”, dwa pokoje wypoczynku), pozwalające studentom spędzić w przyjaznej atmosferze czas na WPiA pomiędzy zajęciami. WPiA zapewnia ponadto łatwy i dogodny dostęp do zasobów biblioteki wydziałowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program kształcenia zróżnicowany pod względem treści i dostosowany do aktualnych jak i przyszłych potrzeb rynku pracy, a także optymalnie zbilansowany pod względem aspektów teoretycznych i praktycznych. Szczególne szeroka oferta zajęć fakultatywnych. 	
Czynniki zewnętrzne	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskanie przez UMK w Toruniu statusu uniwersytetu badawczego co może przyczynić się do zwiększenia strumienia finansowania na badania naukowe o charakterze podstawowym, które realizowane na WPiA. • Umiejdzynarodowienie poprzez intensyfikację współpracy międzynarodowej w kierunku wspólnego pozyskiwania grantów naukowych i prowadzenia wspólnych badań z partnerami zagranicznymi (np. Kolokwium polsko-włoskie, Seminarium polsko-czeskie – po kilka edycji). • Współdziałanie WPiA z Forum Pracodawców w szczególności w obszarze organizacji płatnych praktyk i staży dla studentów WPiA, które pozwalają na podnoszenie kwalifikacji zawodowych absolwentów WPiA • Możliwość pozyskiwania środków na działania w obszarze nauki i dydaktyki z krajowych i europejskich programów projakościowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Niestabilne otoczenie prawne uczelni mogące negatywnie rzutować na sytuację finansową i kadrową WPiA. • Z uwagi na brak konkurencyjności płacowej praca w administracji publicznej na szczeblu centralnym i samorządowym staje się coraz mniej atrakcyjna dla absolwentów. • Niekorzystne zmiany demograficzne przewidywane w perspektywie kilkunastu lat na rynku edukacyjnym. • Niekorzystne procedury rozliczeń finansowych między WPiA a UMK. • Konkurencja ze strony uczelni niepublicznych, które bardzo szybko reagują na zmiany w oczekiwaniach dotyczących oferty dydaktycznej • Często zmieniające się przepisy o szkolnictwie wyższym, które powodują konieczność ciągłych zmian w WSZJK • Migracja najlepszych kandydatów na studia poza region

(Pieczęć uczelni)

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

.....
(podpis Rektora)

Toruń, dnia 18 października 2019 r.

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku (załączniki-część III-Załącznik nr 1-Tabela nr 1).

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny (załączniki-część III-Załącznik nr 1-Tabela nr 2).

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861) (załączniki-część III-Załącznik nr 1-Tabela nr 3).

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów (załączniki-część III-Załącznik nr 1-Tabela nr 4).

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

Nie dotyczy

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych (załączniki-część III-Załącznik nr 1-Tabela nr 6).

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

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

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861) (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 1**).
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena. (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 2**).
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 3**).
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku lekarskiego także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia z zakresu nauk klinicznych (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 4**).
5. Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności wskazanych w zaleceniach o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę oraz przedstawienie i ocena skutków tych działań (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 5**).
6. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 6**).
7. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany wg lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów (**załączniki-cześć III-Załącznik nr 2-cześć 1-punkt nr 7**).

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

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

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