

Załącznik nr 1

do uchwały nr 747/2025

Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej

z dnia 18 września 2025 r.



Ocena programowa
Profil ogólnoakademicki
Raport samooceny

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu
ul. Gagarina 11
87-100 Toruń

Link do raportu

<https://www.law.umk.pl/wydzial/akty-normatywne/raporty-sprawozdania/>

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **Administracja**

1. Poziom/y studiów: **studia I i II stopnia**
2. Forma/y studiów: **studia stacjonarne / studia niestacjonarne**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek¹
nauki prawne – 100%

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

Nie dotyczy

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

☐ TAK ☒ NIE

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

Wydział prowadzący studia:		Wydział Prawa i Administracji
Kierunek na którym są prowadzone studia:		Administracja
Poziom studiów		Studia pierwszego stopnia
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:		Poziom 6
Profil studiów:		Profil ogólnoakademicki
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:		Licencjat
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny naukowej lub artystycznej (dyscyplin), do których odnoszą się efekty uczenia się:		Dyscyplina: nauki prawne (100 %) Dyscyplina wiodąca: Nauki prawne
(1) Symbol	(2) Po ukończeniu studiów absolwent osiąga następujące efekty uczenia się:	
WIEDZA		
K_W01	ma zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz wiedzę o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej	
K_W02	ma zaawansowaną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych	
K_W03	ma zaawansowaną wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej	
K_W04	zna terminologię języka prawnego poszczególnych gałęzi prawa oraz języka prawniczego odpowiadających im dyscyplinom prawniczym, a także zna konstrukcje prawne i metody wykładni przepisów poszczególnych gałęzi prawa	

¹Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MEiN dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2022 poz. 2202).

K_W05	ma zaawansowaną wiedzę o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka
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 (casusy)
K_W07	ma zaawansowaną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie organizacji funkcjonowania podmiotów publicznych, a w szczególności o problemach, metodach i narzędziach badawczych
K_W08	ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a ponadto o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji, jak też o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej
K_W09	ma wiedzę o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych oraz o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie
K_W10	ma zaawansowaną wiedzę o teoriach na temat organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych i o ich historycznej ewolucji
K_W11	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony praw autorskich
K_W12	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych oraz ma wiedzę na temat planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a także w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym
UMIEJĘTNOŚCI	
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne w zakresie nauk prawno-administracyjnych
K_U02	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych
K_U03	potrafi właściwie analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w tych sprawach
K_U04	potrafi ogólnie prognozować przebieg spraw administracyjnych z wykorzystaniem standardowych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa
K_U05	prawidłowo stosuje przepisy prawne w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych
K_U06	wykorzystuje zdobytą wiedzę do proponowania sposobów rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej z wykorzystaniem technik mediacji i negocjacji
K_U07	analizuje stany faktyczne i prawne konkretnych spraw oraz proponuje w tym zakresie odpowiednie ich rozstrzygnięcia
K_U08	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społeczno-prawnego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na funkcjonowanie społeczeństwa oraz społecznie służebnego charakteru tych instytucji
K_U09	posiada umiejętność przygotowania typowych dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w sprawach podatkowych, oświadczenia, inne pisma procesowe, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym
K_U10	posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, takich jak np. referaty, przemówienia, interpelacje, wnioski, prezentacje multimedialne, wystąpienia wyborcze, sesyjne oraz w środkach masowego przekazu
K_U11	ma umiejętności językowe w zakresie nauk prawno-administracyjnych zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
K_U12	posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako lider, który organizuje i kieruje pracą niewielkiego zespołu lub aktywny jego członek jako np. radny, urzędnik, pracownik administracyjno-biurowy albo jako osoba samodzielnie podejmująca i prowadząca działalność gospodarczo-usługową) w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz potrafi współdziałać z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji

K_U13	potrafi doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia drugiego stopnia)
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia; ma świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych;
K_K02	potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy, właściwie przygotowuje się do pracy, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi
K_K03	dostrzega i identyfikuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu i poszukuje optymalnych rozwiązań zgodnych z prawem i zasadami etyki zawodowej oraz z dorobkiem i tradycjami danego zawodu
K_K04	współdziała w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne
K_K05	potrafi myśleć i działać w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych

* Program studiów – część A) - efekty uczenia się (z umieszczoną pod tabelą informacją, kiedy został uchwalony przez radę wydziału oraz od jakiego roku akademickiego miałby obowiązywać) musi być podpisany przez dziekana wydziału.

Wydział prowadzący studia:		Wydział Prawa i Administracji
Kierunek na którym są prowadzone studia:		Administracja
Poziom studiów		Studia drugiego stopnia
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:		Poziom 7
Profil studiów:		Profil ogólnoakademicki
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:		Magister
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny naukowej lub artystycznej (dyscyplin), do których odnoszą się efekty uczenia się:		Dyscyplina: nauki prawne (100 %) Dyscyplina wiodąca: Nauki prawne
(1) Symbol	(2) Po ukończeniu studiów absolwent osiąga następujące efekty uczenia się:	
WIEDZA		
K_W01	ma pogłębioną wiedzę o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz rozszerzoną wiedzę o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej	
K_W02	ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz rozszerzoną wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych	
K_W03	ma pogłębioną wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej	
K_W04	dogłębnie zna specyfikę różnorodnych stosunków prawnych odpowiadających poszczególnym gałęziom prawa oraz ich wykładni	
K_W05	ma pogłębioną wiedzę o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, a także posiada rozszerzoną o człowieka jako o podmiocie stosunku administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka	
K_W06	ma rozszerzoną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie organizacji funkcjonowania instytucji publicznych, a także ma pogłębioną wiedzę w szczególności o problemach, metodach i narzędziach badawczych	
K_W07	ma pogłębioną wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, o ich źródłach, zmianach i naturze, a także o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej	
K_W08	ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych i innych instytucji publicznych oraz społeczno-politycznych, a także o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie	
K_W09	ma uporządkowaną wiedzę o teoriach myśli społeczno-politycznej i prawnej i o ich historycznej ewolucji	
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia, zasady i środki ochrony własności przemysłowej; rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej	
K_W11	zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych oraz ma pogłębioną wiedzę na temat planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a także w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym	
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczno-prawne w zakresie nauk prawno-administracyjnych	
K_U02	potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych	

K_U03	potrafi analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w tych sprawach i na tym tle formułować własne poglądy oraz formułować uzasadnione postulaty de lege ferenda
K_U04	potrafi precyzyjnie prognozować przebieg spraw administracyjnych z wykorzystaniem ogólnej procedury administracyjnej i szczególnych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa
K_U05	biegle stosuje przepisy prawne w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i potrafi przewidywać skutki prawne podjętych rozstrzygnięć
K_U06	wykorzystuje zdobytą wiedzę do krytycznej analizy dylematów pojawiających się w pracy zawodowej i samodzielnego ich rozstrzygania
K_U07	analizuje konkretne stany faktyczne i prawne oraz samodzielnie podejmuje właściwe rozstrzygnięcia w tym zakresie
K_U08	posiada umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych
K_U09	posiada umiejętność przygotowania alternatywnych wersji dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, układy zbiorowe pracy, zakładowe regulaminy świadczeń socjalnych, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w szczególności w sprawach podatkowych i celnych, oświadczenia, pisma procesowe w sprawach cywilnych, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym
K_U10	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, takich jak np. referaty, przemówienia, interpelacje, wnioski, prezentacje multimedialne, wystąpienia wyborcze, sesyjne oraz w środkach masowego przekazu
K_U11	ma umiejętności językowe w zakresie nauk prawno-administracyjnych zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
K_U12	posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa: a) jako lider, który organizuje i kieruje pracą zespołów ludzkich pełniąc np. funkcję organu monokratycznego w administracji publicznej, funkcję przewodniczącego organu kolegiałnego, przewodniczącego komisji lub zespołu, funkcję kierującego komórką organizacyjną urzędu lub biura, a także funkcje kierownicze w instytucjach społeczno-politycznych i gospodarczych; b) jako aktywny członek zespołów pracowniczych posiadający kompetencje do samodzielnego rozstrzygania spraw w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych oraz społeczno-politycznych i gospodarczych; potrafi porozumiewać się i współdziałać się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji
K_U13	posiada umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności oraz rozszerzania ich o wymiar interdyscyplinarny, wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia trzeciego stopnia), potrafi inspirować innych do podejmowania działań w tym zakresie
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, dokonuje samooceny własnych kwalifikacji, doskonali swoje umiejętności, ma świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych;
K_K02	potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy, właściwie przygotowuje się do pracy, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi, a także potrafi skutecznie organizować i kierować pracą innych osób
K_K03	prawidłowo identyfikuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu i rozstrzyga je zgodnie z prawem oraz zasadami etyki zawodowej
K_K04	samodzielnie przygotowuje projekty społeczne uwzględniając ich aspekty administracyjno-prawne oraz skutki społeczne
K_K05	potrafi myśleć i działać w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania różnorodnych wyzwań zawodowych

* Program studiów – część A) - efekty uczenia się (z umieszczoną pod tabelą informacją, kiedy został uchwalony przez radę wydziału oraz od jakiego roku akademickiego miałyby obowiązywać) musi być podpisany przez dziekana wydziału.

(1)

Objaśnienia oznaczeń:

K (przed podkreślnikiem) - kierunkowe efekty uczenia się
 W – kategoria wiedzy
 U – kategoria umiejętności
 K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych

(2)

Opis zakładanych efektów uczenia się dla studiów prowadzonych na danym kierunku, poziomie i profilu w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Maciej Serowaniec	Prof. dr hab. / Profesor/ Dziekan Wydziału
Piotr Rączka	Dr hab. / Profesor uniwersytetu/ Prodzikan ds. Studenckich
Jacek Wantoch-Rekowski	Prof. dr hab. / Profesor/ Prodzikan ds. Finansowych i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym
Aleksandra Kustra-Rogatka	Dr hab. / Profesor uniwersytetu/ Prodzikan ds. Nauki
Jagoda Jaskulska	Dr / Adiunkt / Prodzikan ds. Organizacji i Rozwoju
Anna Tarnowska	Dr hab. / Profesor uniwersytetu/ Wydziałowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia
Bartłomiej Chludziński	Dr / Adiunkt / Katedra Prawa Administracyjnego
Aleksandra Głowczewska	Dr / Adiunkt / Katedra Prawa Administracyjnego
Łukasz Maszewski	Dr / Adiunkt / Katedra Prawa Administracyjnego
Katarzyna Kiljan	Mgr / Kierownik Dziekanatu
Joanna Hajduk	Mgr / Zastępca Kierownika Dziekanatu
Aleksandra Kleśta-Nawrocka	Dr / Specjalista ds. Umiędzynarodowienia
Anna Polaszewska-Szatkowska	Mgr / Specjalista
Katarzyna Siódmiak	Mgr / Specjalista
Marianna Piontek	Mgr / Kierownik Zespołu Administracyjno-Gospodarczego
Joanna Kowalewska	Mgr/ Kustosz, Koordynator biblioteki

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	2
Skład zespołu przygotowującego raport samooceny	7
Wskazówki ogólne do raportu samooceny	9
Prezentacja uczelni	10
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim	13
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	13
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	38
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	69
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	96
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	117
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	132
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	137
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	153
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	164
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	168
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	176
Część III. Załączniki	181
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	181
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	207

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 z § 17 ust. 3 statutu PKA z dnia 13 grudnia 2018 r. ze zm., Uczelnia powinna opublikować raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

Prezentacja uczelni

Należy krótko przedstawić aktualne, istotne informacje charakteryzujące uczelnię w powiązaniu z prowadzeniem ocenianego kierunku studiów (rekomendowane co najwyżej 1800 znaków).

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK) jest publiczną szkołą wyższą o szerokim profilu kształcenia, działającą nieprzerwanie od 1945 roku. Jest najstarszym uniwersytetem Polski Północnej oraz jedną z największych i najbardziej renomowanych uczelni akademickich w kraju. UMK należy do grona wiodących polskich uniwersytetów badawczych, a jego pozycja naukowa i dydaktyczna znajduje potwierdzenie w obecności w międzynarodowych rankingach (m.in. ARWU, QS, Times Higher Education, CWTS Leiden, U.S. News Best Global Universities) oraz w czołówce krajowego rankingu „Perspektyw”.

Misją Uniwersytetu Mikołaja Kopernika jest rozwijanie i upowszechnianie wiedzy poprzez prowadzenie badań naukowych i udostępnianie ich wyników, kształcenie studentów oraz doktorantów, a także rozwój kadry naukowej i nauczycieli akademickich. Realizacja tej misji opiera się na łączeniu wysokiej jakości badań naukowych z nowoczesnym i odpowiedzialnym kształceniem, uwzględniającym potrzeby rynku pracy, administracji publicznej oraz społeczeństwa obywatelskiego.

Uczelnię tworzy 16 wydziałów, w tym trzy wydziały medyczne funkcjonujące w Collegium Medicum UMK w Bydgoszczy. UMK prowadzi kształcenie na ponad 110 kierunkach studiów, w tym na programach w języku polskim i angielskim, obejmujących wszystkie poziomy kształcenia: studia pierwszego i drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe oraz kształcenie w pięciu dziedzinowych szkołach doktorskich. Na Uniwersytecie kształcą się ponad 17 tysięcy studentów, w tym około 1000 cudzoziemców, a liczba absolwentów UMK przekracza 200 tysięcy. Uczelnia zapewnia również szerokie wsparcie studentom z niepełnosprawnościami, co czyni ją jedną z wiodących instytucji w regionie w zakresie dostępności kształcenia.

Uczelnia posiada bogate doświadczenie w realizacji projektów badawczych i dydaktycznych finansowanych ze środków krajowych i międzynarodowych. W 2019 roku UMK uzyskał status Uczelni Badawczej w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”, co potwierdza jego wysoki potencjał naukowy i organizacyjny.

Istotnym elementem działalności UMK jest umiędzynarodowienie kształcenia i badań. Uniwersytet od 1998 roku uczestniczy w programie Erasmus+, będąc stroną kilkuset umów bilateralnych, a także realizuje wymianę krajową w ramach programu MOST. UMK jest pełnoprawnym członkiem europejskich konsorcjów uczelni YUFE (Young Universities for the Future of Europe) oraz YERUN (Young European Research Universities Network), aktywnie uczestnicząc w kształtowaniu europejskiej polityki w obszarze badań, innowacji i edukacji.

Kierunek Administracja prowadzony jest na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (dalej także jako WPiA UMK). Wydział Prawa i Administracji jest jedną z kluczowych jednostek naukowo-dydaktycznych Uniwersytetu, o ugruntowanej pozycji w strukturze uczelni oraz znaczącym dorobku badawczym, dydaktycznym i eksperckim. Od momentu powstania w 1945 roku Wydział pełni istotną rolę w kształceniu kadr prawniczych i administracyjnych, prowadząc działalność naukową i dydaktyczną odpowiadającą współczesnym wyzwaniom państwa prawa, administracji publicznej oraz integracji europejskiej.

Wydział Prawa i Administracji UMK prowadzi kształcenie na wszystkich poziomach studiów wyższych, oferując nowoczesne i zróżnicowane programy dydaktyczne. Realizowane są studia na kierunkach: Prawo (jednolite studia magisterskie), Administracja (studia pierwszego i drugiego stopnia), zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej, oraz Doradztwo podatkowe (studia drugiego stopnia). Uzupełnieniem oferty dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji UMK jest rozwój nowych kierunków odpowiadających na potrzeby rynku pracy oraz otoczenia społeczno-gospodarczego. Obecnie na Wydziale prowadzona jest rekrutacja na studia drugiego stopnia na kierunku Prawo w

biznesie, które stanowią odpowiedź na rosnące zapotrzebowanie na specjalistów łączących wiedzę prawniczą z kompetencjami z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstw, obrotu gospodarczego oraz prawa handlowego i gospodarczego. Uruchomienie tego kierunku wpisuje się w strategię Wydziału ukierunkowaną na dywersyfikację oferty dydaktycznej oraz wzmacnianie praktycznego wymiaru kształcenia. Oferta dydaktyczna Wydziału obejmuje ponadto studia podyplomowe oraz szkolenia specjalistyczne, odpowiadające na potrzeby rynku pracy, administracji publicznej oraz praktyki prawniczej.

Programy studiów, w tym na kierunku Administracja, projektowane są z uwzględnieniem aktualnych standardów akademickich, efektów uczenia się określonych w Polskiej Ramie Kwalifikacji oraz oczekiwań interesariuszy zewnętrznych. Szczególny nacisk kładziony jest na zachowanie równowagi pomiędzy kształceniem teoretycznym a rozwijaniem praktycznych kompetencji zawodowych. Studenci zdobywają doświadczenie m.in. poprzez obowiązkowe praktyki zawodowe, w tym realizowane w ramach programu Erasmus+, a także udział w projektach dydaktycznych, warsztatach i zajęciach prowadzonych przez praktyków.

Istotnym elementem procesu dydaktycznego jest działalność Studenckiej Poradni Prawnej, w ramach której studenci – pod nadzorem pracowników naukowych – udzielają bezpłatnych porad prawnych osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Działalność ta pozwala studentom rozwijać umiejętności praktyczne, społeczne i etyczne, a jednocześnie realizuje społeczną misję Uniwersytetu.

Wydział aktywnie uczestniczy również w międzynarodowych inicjatywach dydaktycznych, w tym w programach Blended Intensive Programmes (BIP) Erasmus+, takich jak „National and European Law in the context of migrations” czy „European Trends in the Regulation of Digital Technologies”. Programy te umożliwiają studentom i kadrze udział w międzynarodowych zespołach dydaktycznych, sprzyjają umiędzynarodowieniu kształcenia oraz podnoszeniu kompetencji międzykulturowych.

Wydział Prawa i Administracji UMK prowadzi intensywną działalność naukową, obejmującą szerokie spektrum zagadnień z zakresu prawa i administracji publicznej. Badania realizowane są w ramach katedr oraz czterech wyspecjalizowanych centrów naukowych: Uniwersyteckiego Centrum Ekspertyz Prawnych, Centrum Studiów Wyborczych, Centrum Badań nad Cyberprzestępczością oraz Ośrodka Studiów Fiskalnych. Od 1 grudnia 2025 roku Wydział, we współpracy z dwoma innymi wydziałami UMK, współtworzy także Interdyscyplinarne Centrum Studiów nad Technologią w Społeczeństwie, którego celem jest m.in. edukowanie w zakresie odporności na zagrożenia technologiczne.

W ostatnich latach Wydział uczestniczy w licznych prestiżowych projektach badawczych o charakterze międzynarodowym i interdyscyplinarnym. Przykładem jest udział w - finansowanym z unijnego programu „Horyzont Europa” – projekcie RED-SPINEL („Respond to Emerging Dissensus: Supranational Instruments and Norms of European Liberal Democracy”), koncentrującym się na problematyce praworządności, demokracji i wartości konstytucyjnych w Unii Europejskiej. W latach 2025–2026 Wydział realizuje również projekt DIGIVOTE, finansowany w ramach unijnego programu CERV, dotyczący badań nad zaufaniem, transparentnością i partycypacją obywatelską w kontekście głosowania cyfrowego.

Istotnym obszarem działalności badawczej WPIA UMK są także projekty porównawcze i eksperckie, m.in. projekt „Wymiana prawna w Europie Środkowo-Wschodniej: przykład spółki z o.o.” realizowany we współpracy z partnerami z Austrii i Niemiec (grant Weave-UNISONO) oraz projekt Fundacji na rzecz Nauki Polskiej „Dla Ukrainy”, poświęcony reformie służby parlamentarnej w kontekście integracji europejskiej.

Wydział od lat rozwija badania nad prawem włoskim, czeskim i niemieckim, co znajduje odzwierciedlenie w wieloletniej współpracy z ośrodkami naukowymi, udziale w międzynarodowych zespołach badawczych oraz regularnych publikacjach naukowych w prestiżowych wydawnictwach krajowych i zagranicznych.

Wydział Prawa i Administracji UMK charakteryzuje się wysokim poziomem umiędzynarodowienia działalności naukowej i dydaktycznej. Prowadzi szeroką współpracę z uczelniami i instytucjami zagranicznymi w Europie i poza nią, zarówno w ramach programów mobilności (Erasmus+), jak i projektów badawczych, dydaktycznych oraz modernizacyjnych.

Szczególne znaczenie ma wieloletnia współpraca z ukraińskimi ośrodkami akademickimi, której kulminacją jest realizacja projektu EU4UA – „Modernization of Legal Education for the Support of European and Euro-Atlantic Integration of Ukraine”. Projekt ten, finansowany w ramach programu Erasmus+ Capacity Building in Higher Education, ma na celu modernizację kształcenia prawniczego i administracyjnego oraz transfer dobrych praktyk europejskich.

Ważnym elementem działalności międzynarodowej Wydziału jest aktywne uczestnictwo w konsorcjum YUFE. W ramach tej inicjatywy realizowane są wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne i naukowe, spotkania dziekanów wydziałów prawa, międzynarodowe konkursy typu Moot Court oraz konferencje naukowe, w tym konferencja RIDOC dla doktorantów. Działania te sprzyjają integracji europejskiej środowiska akademickiego oraz podnoszeniu jakości kształcenia.

Wydział Prawa i Administracji UMK jest również aktywnym organizatorem życia naukowego i eksperckiego. Od 2022 roku organizuje Międzynarodowe Toruńskie Dni Prawnicze – cykliczne wydarzenie naukowe o zasięgu międzynarodowym, poświęcone problemom współczesnego świata w perspektywie prawa, demokracji i społeczeństwa obywatelskiego. Wydział współorganizuje także międzynarodowe szkoły letnie, takie jak SPINAKER czy Toruń Economic and Legal Summer Program (TELSA), łączące intensywne kształcenie akademickie z działalnością badawczą i międzykulturową.

Działalność ekspercka Wydziału obejmuje przygotowywanie analiz, opinii i ekspertyz na potrzeby instytucji publicznych, samorządów oraz organizacji krajowych i międzynarodowych. Kompetencje kadry naukowo-dydaktycznej, potwierdzone udziałem w prestiżowych projektach badawczych i grantach, stanowią istotny potencjał Wydziału w zakresie wspierania procesów legislacyjnych, reform administracyjnych oraz rozwoju standardów prawnych.

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

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

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

Profil kształcenia na kierunku Administracja to profil ogólnoakademicki, którego realizacja odbywa się na studiach I oraz II stopnia, zarówno w trybie stacjonarnym, jak i niestacjonarnym. Kształcenie na I stopniu studiów trwa 6 semestrów. Na II stopniu trwa 4 semestry (dla studentów rozpoczynających naukę do roku akademickiego 2025/2026) i 3 semestry według programu obowiązującego od roku akademickiego 2025/2026.

Kierunek Administracja od wielu lat zajmuje istotne miejsce w ofercie dydaktycznej UMK, niezmiennie ciesząc się dużym zainteresowaniem kandydatów, co potwierdza jego atrakcyjność oraz adekwatność do potrzeb współczesnego otoczenia społeczno-gospodarczego. Głównym celem kierunku jest formowanie wysokiej klasy specjalistów poprzez przekazywanie studentom aktualnej wiedzy, rozwijanie umiejętności praktycznych oraz kształtowanie kompetencji społecznych i etycznych, odpowiadających wyzwaniom współczesnego świata. Realizacja tych założeń możliwa jest dzięki konsekwentnemu dążeniu do utrzymania prestiżu studiów na Wydziale Prawa i Administracji UMK, zapewnianiu wysokiej jakości kształcenia w wymiarze naukowym, dydaktycznym i kulturotwórczym, a także oparciu procesu dydaktycznego na badaniach naukowych, uniwersalnych wartościach akademickich oraz praktycznym wymiarze zdobywanej wiedzy.

Koncepcja oraz cele kształcenia na kierunku administracja, jak i strategia rozwoju Wydziału jest spójna z misją Uniwersytetu Mikołaja Kopernika sformułowaną zarówno w odrębnym dokumencie, jak i w Strategii Uniwersytetu Mikołaja Kopernika – zob. Misja UMK <https://www.umk.pl/uczelnia/dokumenty/misja/>, Strategia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu na lata 2021-2026 (<https://strategia.umk.pl/pages/strategia/>).

Misją Uniwersytetu jest tworzenie, rozwijanie oraz upowszechnianie wiedzy, realizowane poprzez równorzędne traktowanie działalności badawczej wraz z upowszechnianiem jej wyników, kształcenia na poziomie akademickim oraz prowadzenia różnorodnych form aktywności edukacyjnej i popularyzatorskiej, odpowiadających zarówno aktualnym, jak i przyszłym potrzebom oraz aspiracjom społeczeństwa. Istotnym elementem tej misji jest również przygotowywanie kadr naukowych, obejmujące proces nadawania tytułów zawodowych oraz stopni naukowych. Uniwersytet Mikołaja Kopernika postrzega swoją misję edukacyjną i kulturotwórczą jako integralny obowiązek wychowawczy, realizowany w ramach kształcenia uniwersyteckiego skierowanego do społeczności studenckiej Uczelni.

Rolę Uniwersytetu wyznacza dewiza *Veritas in omnibus quaerenda est*, stanowiąca wspólną podstawę dla podejmowanych działań edukacyjnych i kulturotwórczych. Aktywność ta realizowana jest zgodnie z uniwersalnymi zasadami etycznymi oraz normami postępowania ukształtowanymi w wielowiekowej tradycji europejskich uniwersytetów, w tym także polskich, sięgającej krakowskiego *Studium Generale* z lat 1364/1400 oraz funkcjonującej w XVII i XVIII wieku Akademii Chełmińskiej, będącej jego północną filią. Uniwersytet Mikołaja Kopernika, jako kontynuator dziedzictwa dawnych uniwersytetów w Wilnie i Lwowie oraz instytucja współtworzona w pierwszych dekadach istnienia przez profesorów i pracowników tych uczelni, a także Uniwersytetów: Jagiellońskiego, Warszawskiego i Poznańskiego, jest najstarszym uniwersytetem w północnej Polsce i źródłem kadr akademickich dla wielu uczelni regionu. Z tego względu UMK realizuje szczególną misję służby dobru regionu, łącząc działalność badawczą i dydaktyczną z aktywnym uczestnictwem w europejskiej i międzynarodowej współpracy akademickiej.

Uniwersytet Mikołaja Kopernika realizuje swoją misję w duchu służby prawdzie oraz poszanowania najwyższych ideałów humanistycznych, pozostając jednocześnie wierny fundamentalnym zasadom stanowiącym o istocie i tożsamości uniwersytetu. Działalność Uczelni opiera się na respektowaniu uniwersalnych wartości, w tym norm etycznych, zasad równego traktowania oraz dobrych praktyk w zakresie kształcenia i prowadzenia badań naukowych, przy jednoczesnym uwzględnianiu szczególnej roli społecznej odpowiedzialności we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

Podstawowymi celami strategicznymi wyznaczonymi przez UMK są:

I. Wzmocnienie pozycji Uniwersytetu dzięki doniosłym osiągnięciom naukowym odnoszącym się do wyzwań przyszłości, uzdolnionej i zmotywowanej kadrze oraz silnemu partnerstwu w międzynarodowej przestrzeni akademickiej.

II. Zapewnienie kształcenia przygotowującego do funkcjonowania i podejmowania inicjatyw w dynamicznie zmieniającym się świecie, poprzez indywidualizację ścieżek rozwoju, wykorzystywanie nowoczesnych technologii i doświadczeń międzynarodowych oraz dopasowaną ofertę uzupełniających form kształcenia.

III. Zwiększenie roli Uniwersytetu i wzmocnienie jego wizerunku jako instytucji otwartej na współpracę z otoczeniem, tworzącej wiedzę i innowacyjne rozwiązania, świadczącej wysokiej klasy usługi eksperckie, w tym medyczne, a także instytucji społecznie zaangażowanej i kulturotwórczej.

IV. Trwałe rozwinięcie otwartej i inkluzywnej kultury organizacyjnej odpowiadającej międzynarodowym aspiracjom Uniwersytetu, w której obiektywna ocena, zaufanie, wzajemne wsparcie i integralność wspólnoty przyciągają najlepszych oraz wzmacniają więzi z Uniwersyteciem.

V. Umożliwienie wykorzystania potencjału Uniwersytetu w zmieniającym się otoczeniu, poprzez zarządzanie akcentujące stałe doskonalenie, rolę odpowiedzialnego przywództwa na każdym poziomie, wsparcie nowoczesnych technologii oraz zrównoważony rozwój całej wspólnoty.

W strategię przyjętą przez UMK oraz powiązany z nią Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy - System Doskonałości Akademickiej (SDA) (<https://www.jakosc.umk.pl/system/uczelniana-rada-ds-jakosci-ksztalcenia/>) wpisuje się wiele różnorodnych działań realizowanych na WPiA, związanych z programem kształcenia na kierunku Administracja. Ich podstawą jest dążenie do zapewnienia spójności koncepcji i celów kształcenia na kierunku Administracja ze strategią oraz polityką jakości kształcenia, przyjętą na Uniwersytecie. Założenia te zostały bezpośrednio uwzględnione w koncepcji rozwoju Wydziału, obejmującej m.in. aktywne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych badaniach naukowych oraz współpracy pomiędzy instytucjami akademickimi, rozwijanie efektywnych relacji z organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami wymiaru sprawiedliwości, prawniczymi korporacjami zawodowymi, a także organizacjami społecznymi i gospodarczymi oraz przedsiębiorcami regionu. Istotnym elementem tej koncepcji jest również kształtowanie wizerunku Wydziału jako jednostki przyjaznej studentom oraz otwartej na potrzeby społeczności lokalnej i regionalnej. Kluczowym celem strategicznym WPiA pozostaje zapewnienie studentom wysokiej jakości kształcenia oraz stworzenie warunków sprzyjających ich wszechstronnemu rozwojowi, co pozostaje w ścisłym związku z pozostałymi założeniami koncepcji rozwoju. W tym zakresie Wydział odwołuje się do najlepszych praktyk akademickich, jednocześnie poszukując innowacyjnych rozwiązań wspierających kształtowanie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych oraz postaw etycznych, w tym także rozwój świadomości i postaw obywatelskich.

Zarówno misja oraz strategia Uczelni, koncepcja rozwoju Wydziału, jak również systemy zapewniania jakości kształcenia, stanowią fundament programu studiów na kierunku Administracja.

Celem kształcenia na kierunku Administracja jest wypracowanie takiego modelu edukacyjnego, który umożliwi absolwentom efektywne funkcjonowanie na rynku pracy w warunkach dynamicznych zmian społecznych, gospodarczych i instytucjonalnych, w szczególności w strukturach administracji

publicznej, podmiotach sektora publicznego i prywatnego, organizacjach pozarządowych oraz innych instytucjach realizujących zadania publiczne. Realizacja programu studiów sprzyja zdobyciu wszechstronnej wiedzy, umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych, niezbędnych do wykonywania przyszłych obowiązków zawodowych, a także istotnych z perspektywy pełnienia ważnych ról społeczno-gospodarczych zarówno w kraju, jak i w środowisku międzynarodowym. W tym kontekście Wydział oferuje model kształcenia na kierunku Administracja oparty na całościowej wizji rozwoju studenta, promujący integrację wiedzy teoretycznej z umiejętnościami praktycznymi oraz kompetencjami społecznymi, z jednoczesnym uwzględnieniem indywidualizacji ścieżek kształcenia, wykorzystania doświadczeń międzynarodowych oraz nowoczesnych technologii.

Wysoki poziom kształcenia zapewniany jest przez profesjonalną kadrę dydaktyczną, a także działania Wydziałowej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji Programowej odpowiedzialnej za systematyczną weryfikację i doskonalenie programów studiów. Standard ten znajduje odzwierciedlenie w ścisłym powiązaniu procesu dydaktycznego z badaniami naukowymi oraz w kompleksowo zaprojektowanych programach studiów na kierunku Administracja, które zostały opracowane w sposób zapewniający właściwą równowagę pomiędzy treściami teoretycznymi i praktycznymi, a jednocześnie odpowiadający na potrzeby rynku pracy oraz wyzwania społeczno-gospodarcze w skali regionalnej, krajowej i międzynarodowej.

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja realizowana jest z poszanowaniem idei spersonalizowanego, angażującego kształcenia, opartego na różnorodności oraz interdyscyplinarności. Programy studiów zakładają uzyskanie szerokiej wiedzy oraz umiejętności praktycznych z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i społecznych, a także nabycie kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania zadań w administracji publicznej i innych instytucjach, dalszego kształcenia oraz podejmowania różnorodnych ról zawodowych. Oferta dydaktyczna obejmuje zajęcia prowadzone w zróżnicowanych formach, takich jak wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, laboratoria, seminaria oraz lektoraty z języków obcych. Programy studiów umożliwiają również profilowanie ścieżki kształcenia poprzez wybór zajęć fakultatywnych, zajęć ogólnouniwersyteckich, a po dokonanych zmianach programów studiów również bloków specjalizacyjnych, co pozwala studentom dostosować tok studiów do indywidualnych zainteresowań i planów zawodowych. Istotnym novum wprowadzonym do nowego programu studiów jest blok kompetencji kreatywnych i miękkich, które mają na celu ułatwienie Studentom dostosowania się do współczesnych wyzwań rynku pracy. Uzupełnieniem programów są zajęcia o charakterze interdyscyplinarnym, obejmujące zagadnienia z pogranicza administracji, prawa i innych dyscyplin, takich jak na przykład: socjologia, ekonomia, psychologia czy etyka w administracji, sprzyjające lepszemu przygotowaniu do wykonywania zadań zawodowych.

W toku studiów studenci mają możliwość rozwijania kompetencji praktycznych między innymi w ramach obowiązkowych praktyk studenckich. Ponadto są zachęceni do aktywnego korzystania z bogatej oferty inicjatyw ponadprogramowych, umożliwiających pogłębianie wiedzy oraz rozwój kompetencji, takich jak działalność w kołach naukowych, udział w programach stażowych (w tym CO-OP), programach mobilności krajowej i międzynarodowej (Erasmus+, MOST) oraz w innych przedsięwzięciach organizowanych przez Uniwersytet. Wydział wspiera również zaangażowanie studentów w badania naukowe, wydarzenia akademickie oraz inicjatywy na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego, sprzyjając kształtowaniu postaw obywatelskich i odpowiedzialności społecznej.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym stanowi jeden z kluczowych elementów koncepcji kształcenia na kierunku Administracja, zarówno w zakresie systematycznego monitorowania potrzeb interesariuszy zewnętrznych, w szczególności rynku pracy, jak i identyfikowania problemów pojawiających się w funkcjonowaniu administracji publicznej oraz innych podmiotów realizujących zadania publiczne. Współdziałanie to znajduje odzwierciedlenie w procesie doskonalenia oferty dydaktycznej, konstruowania programów kształcenia oraz przygotowywania i realizacji różnorodnych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym i praktycznym, takich jak konferencje, szkolenia, warsztaty, praktyki studenckie czy konkursy. Wydział współpracuje z licznymi instytucjami sektora publicznego, w

tym z organami administracji rządowej i samorządowej, uczelniami publicznymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne, a także z organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi. Współpraca ta sprzyja dostosowywaniu efektów uczenia się do aktualnych i prognozowanych potrzeb rynku pracy oraz wzmacnia praktyczny wymiar kształcenia. Formy i zakres współdziałania z otoczeniem społeczno-gospodarczym zostały szczegółowo przedstawione w Kryterium 6. Obok współpracy z partnerami krajowymi Wydział rozwija również relacje z zagranicznymi instytucjami naukowymi i dydaktycznymi, tworząc przestrzeń do realizacji wspólnych inicjatyw badawczych i dydaktycznych. Mobilność studentów oraz pracowników naukowych i dydaktycznych, przyjmowanie osób wizytujących oraz wymiana doświadczeń realizowane są m.in. w ramach programu Erasmus+ oraz członkostwa Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w sieci uniwersytetów YUFE. Działania te wzmacniają otwartość Wydziału i Uniwersytetu na współpracę międzynarodową, sprzyjają budowaniu inkluzywnej kultury akademickiej oraz umożliwiają pełniejsze wykorzystanie potencjału Uczelni w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu społeczno-gospodarczym, jednocześnie stanowiąc istotny element realizacji strategii umiędzynarodowienia, której szerszy zakres działań został przedstawiony w Kryterium 7.

W celu doskonalenia oferty dydaktycznej Wydziału, na bazie monitoringu jakości kształcenia oraz współpracy z otoczeniem gospodarczym dokonano zmian w programach studiów, skutkiem czego dla różnych cykli kształcenia realizowane są różne programy studiów. Na studiach pierwszego stopnia nowy program studiów przyjęto w 2024 i 2025 roku. Natomiast nowy program studiów dla poziomu studiów drugiego stopnia przyjęto w 2025 roku. W ramach zmodernizowanego programu studiów na kierunku Administracja zwiększono udział zajęć o charakterze warsztatowym i laboratoryjnym, realizowanych w formie kontaktowej. Do programu wprowadzono m.in. przedmioty ukierunkowane na rozwój umiejętności efektywnej organizacji pracy umysłowej, komunikacji interpersonalnej, wystąpień publicznych oraz sporządzania pism i dokumentów w praktyce urzędniczej. Zajęcia te umożliwiają studentom nabywanie kompetencji praktycznych w zakresie redagowania decyzji administracyjnych, pism urzędowych i notatek służbowych, a także przygotowują do profesjonalnej komunikacji z obywatelami i innymi podmiotami administracji.

Nowy program uwzględnia również pogłębienie wiedzy specjalistycznej oraz rozwój zaawansowanych kompetencji analitycznych i decyzyjnych. Program obejmuje m.in. zajęcia z zakresu negocjacji i mediacji, etyki urzędniczej, problematyki sztucznej inteligencji oraz nowoczesnych technologii w administracji publicznej. Szczególny nacisk położono na zagadnienia cyfryzacji administracji, e-usług publicznych, automatyzacji procesów administracyjnych oraz etycznych i prawnych aspektów wykorzystania nowych technologii w sektorze publicznym.

Wprowadzone zmiany programowe mają na celu zapewnienie spójności efektów uczenia się pomiędzy poszczególnymi poziomami kształcenia oraz lepsze przygotowanie absolwentów kierunku Administracja do funkcjonowania w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu prawnym, organizacyjnym i technologicznym. Zróżnicowanie programów studiów dla poszczególnych roczników i cykli kształcenia stanowi jednocześnie wyraz elastyczności oferty dydaktycznej Wydziału oraz jego zdolności do reagowania na aktualne i prognozowane potrzeby rynku pracy oraz administracji publicznej.

Przyjęta koncepcja na studiach pierwszego stopnia znajduje odzwierciedlenie w efektach uczenia się i opiera się na zapewnieniu studentom solidnych podstaw teoretycznych, uzupełnionych o kompetencje praktyczne i społeczne, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych. Program studiów zaplanowano w sposób sekwencyjny i logiczny, umożliwiający stopniowe pogłębianie wiedzy. Koncepcja kształcenia zakłada także interdyscyplinarny charakter administracji, łącząc wiedzę prawną z elementami zarządzania, finansów publicznych, czy problematyki Unii Europejskiej. Program jest odpowiedzią na współczesne wyzwania administracji publicznej również poprzez wprowadzanie przedmiotów dotyczących nowoczesnej technologii, sztucznej inteligencji czy ochrony środowiska.

Niezwykle istotnym elementem koncepcji jest rozwój kompetencji praktycznych, w tym komunikacyjnych, realizowany między innymi poprzez zajęcia z wystąpień publicznych, komunikacji interpersonalnej, negocjacji i mediacji, sporządzania pism i dokumentów urzędowych, jak również wykorzystania prawniczych baz danych. Uzupełnieniem kształcenia są obowiązkowe praktyki zawodowe, umożliwiające studentom zdobycie doświadczenia w realnym środowisku pracy administracyjnej.

Program studiów przewiduje także indywidualizację ścieżki kształcenia poprzez system przedmiotów specjalizacyjnych wybieranych od trzeciego semestru studiów, jak również przedmiotów ogólnouniwersyteckich oraz bloków kompetencyjnych, co pozwala studentom rozwijać zainteresowania i przygotowywać się do określonych obszarów działalności zawodowej.

Proces kształcenia zwieńczony jest egzaminem dyplomowym, poprzedzonym seminarium dyplomowym realizowanym w końcowych semestrach studiów, w ramach którego student opracowuje projekt seminaryjny. Rezygnacja z tradycyjnej pracy licencjackiej na rzecz projektu umożliwia skuteczniejsze rozwijanie, doskonalenie oraz ocenę kompetencji praktycznych, istotnych z punktu widzenia przyszłej aktywności zawodowej absolwenta kierunku Administracja. Egzamin licencjacki, obejmujący prezentację efektów przygotowanego projektu oraz odpowiedzi na pytania komisji egzaminacyjnej, służy kompleksowej weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych w toku studiów.

Całość koncepcji kształcenia podporządkowana jest przygotowaniu absolwentów do świadomego i odpowiedzialnego wykonywania ról społecznych, w szczególności zawodowych, dalszego kształcenia na studiach drugiego stopnia oraz funkcjonowania na rynku pracy zgodnie z zasadami etyki urzędniczej i praworządności.

Koncepcja kształcenia na studiach drugiego stopnia umożliwia pogłębienie wiedzy oraz umiejętności i przekazanie pogłębionych umiejętności do samodzielnego lub zespołowego rozwiązywania problemów związanych z różnymi aspektami funkcjonowania administracji, na przykład: w zakresie ubezpieczeń społecznych, postępowania sądowoadministracyjnego, prawa karnego skarbowego, czy funduszy i finansowania projektów w Unii Europejskiej. Koncepcja kształcenia zakłada również interdyscyplinarne ujęcie administracji, łącząc wiedzę prawną z elementami nauk politycznych, ekonomii i socjologii. Wyrazem tego są przedmioty dotyczące ustroju politycznego państwa, głównych nurtów myśli politycznej i ekonomicznej, socjologii organizacji administracji oraz współczesnych problemów administracji publicznej. Takie ujęcie pozwala studentom lepiej rozumieć funkcjonowanie administracji w kontekście społecznym, gospodarczym i instytucjonalnym.

Istotnym elementem koncepcji kształcenia jest indywidualizacja procesu nauczania poprzez system przedmiotów specjalizacyjnych, umożliwiających studentom pogłębienie wiedzy w wybranych obszarach administracji. Program przewiduje również przedmioty uzupełniające dla absolwentów innych kierunków, co sprzyja wyrównywaniu kompetencji i zapewnia spójność efektów uczenia się.

Kształcenie kończy się przygotowaniem pracy magisterskiej oraz egzaminem dyplomowym, realizowanymi w ramach seminariów magisterskich, które rozwijają umiejętności samodzielnego prowadzenia badań, krytycznej analizy literatury oraz formułowania wniosków o charakterze naukowym i praktycznym. Absolwenci studiów drugiego stopnia są przygotowani zarówno do pracy na stanowiskach wymagających wysokich kwalifikacji w administracji publicznej, w podmiotach sektora publicznego i prywatnego, w tym organizacjach trzeciego sektora, jak i do kontynuowania kształcenia w szkołach doktorskich lub na studiach podyplomowych.

1.2 Związek kształcenia z prowadzoną w uczelni działalnością naukową, w tym główne kierunki działalności naukowej prowadzonej w uczelni w dyscyplinie nauki prawne oraz najważniejsze osiągnięcia naukowe uczelni w tym zakresie z ostatnich 5 lat będących wynikiem tej działalności (kategoria naukowa, prestiżowe publikacje, granty, nagrody, awanse naukowe), a także sposoby wykorzystania wyników działalności naukowej w opracowaniu i doskonaleniu programu studiów,

jak również w procesie jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości zdobywania przez studentów kompetencji badawczych i udziału w badaniach

Zgodnie z przyjętą Strategią w obszarze kształcenia, UMK kształci na najwyższym, europejskim poziomie, stwarzając unikatowe i wszechstronne możliwości rozwoju indywidualnego oraz osiągnięcia wysokich kompetencji zawodowych wszystkim kształcącym się. Profesjonalizm i potencjał kadry dydaktycznej oraz autorski System Doskonałości Akademickiej zapewniają wysoką jakość kształcenia. Kluczowe znaczenie ma ścisłe powiązanie kształcenia z badaniami, szczególnie w obszarach priorytetowych, przy silnym współdziałaniu z uniwersyteckimi centrami doskonałości. Wysokie standardy spełnia także nowoczesna infrastruktura dydaktyczna, a nowe technologie i narzędzia metodyczne komplementarnie wspierają proces kształcenia. Dzięki atrakcyjnej ofercie naukowo-dydaktycznej oraz rozpoznawalnej marce, tożsamości i tradycji Uniwersytet przyciąga i stwarza szczególne szanse dla osób najbardziej utalentowanych. Oferta studiów kształtowana jest proaktywnie, tak aby antycypować potrzeby przyszłego rynku pracy i odpowiadać na społeczne oraz gospodarcze wyzwania w skali regionu i kraju.

Realizując zalecenia sformułowane w strategii UMK kształcenie na kierunku Administracja I i II stopnia na WPiA UMK jest nierozdzielnie związane z działalnością naukową prowadzoną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauki prawne. Badania realizowane przez kadrę badawczo-dydaktyczną Wydziału mają kluczowy wpływ na kształt programu studiów, zapewniając jego aktualność i zgodność z globalnymi trendami oraz wyzwaniami współczesnej nauki prawa. Główne kierunki działalności naukowej w dyscyplinie nauki prawne na WPiA UMK obejmują:

- 1) prawo cywilne i międzynarodowe prawo prywatne: prawo porównawcze; odpowiedzialność cywilną; ochronę konsumenta; prawo autorskie; prawo turystyczne; prawo medyczne; prawo morskie; prawo giełdowe;
- 2) prawo karne i politykę kryminalną: lekaarskie prawo karne; aspekty dogmatycznoprawne i polityczno-kryminalne nowej kodyfikacji karnej; prawo karne komputerowe; przestępstwa gospodarcze związane z działalnością banków oraz z działalnością spółek prawa handlowego; korupcję gospodarczą;
- 3) postępowanie cywilne: komparatystykę prawa procesowego; polskie postępowanie cywilne i jego reformę; obronę pozwanego w procesie cywilnym; postępowanie spadkowe; egzekucję z innych wierzytelności i innych praw majątkowych oraz sprawność wymiaru sprawiedliwości w sprawach cywilnych;
- 4) postępowanie karne: zagadnienia dowodowe w procesie karnym; międzynarodową współpracę w sprawach karnych; europejskie prawo karne; wykorzystanie nowoczesnych technologii w procesie karnym;
- 5) prawo administracyjne i postępowanie administracyjne: problematykę postępowania administracyjnego i postępowania podatkowego; pozwolenia w administracji; ADR; postępowanie egzekucyjne w administracji; pozycję i kompetencje samorządu gospodarczego i zawodowego; prawo budowlane; problematykę prawną zagospodarowania przestrzennego; kontrolę administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli sądowej;
- 6) polskie i porównawcze prawo konstytucyjne: parlamentaryzm polski na tle porównawczym; teorię demokracji, systemy konstytucyjne państw członkowskich UE; prawno-ustrojowe aspekty usytuowania i funkcjonowania w praktyce organów władzy wykonawczej; państwo prawa i praworządność; europejskie standardy praworządności; ochronę praw i wolności jednostki w aspekcie prawa konstytucyjnego;
- 7) prawo ubezpieczeniowe: teorię ryzyka ubezpieczeniowego; pośrednictwo ubezpieczeniowe; ubezpieczenia komunikacyjne; ubezpieczenia kredytu; prawo ubezpieczeń gospodarczych;

8) prawo międzynarodowe publiczne i prywatne: międzynarodowe prawo gospodarcze; międzynarodowe prawo morza i prawo kolizyjne morskie; teorię zobowiązań międzynarodowych i odpowiedzialności w prawie międzynarodowym;

9) prawo europejskie: tożsamość narodową a tożsamość europejską, europejskie prawo materialne; instytucjonalne prawo Unii Europejskiej;

10) prawo finansowe i prawo podatkowe: orzecznictwo sądów w sprawach podatkowych; kierunki rozwoju europejskiego prawa podatkowego; orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawach podatkowych; wykładnię prawa podatkowego; instrumenty prawne zapobiegania unikaniu opodatkowania; teoretyczne i systemowe zagadnienia finansów publicznych w Polsce;

11) prawo pracy: wpływ orzecznictwa sądowego i konstytucyjnego na prawo pracy; zagadnienia indywidualnego stosunku pracy, zbiorowego prawa pracy, w tym problematykę związków zawodowych (uprawnienia związków zawodowych; związkową reprezentację praw i interesów pracowników, uczestnictwo pracowników w zarządzaniu zakładem pracy), ubezpieczenia społeczne;

12) ochronę praw człowieka: teorię prawa międzynarodowego; praw człowieka; międzynarodowe prawo humanitarne, międzynarodowe standardy bioetyki; prawa człowieka w kontekście porządku publicznego i wymiaru sprawiedliwości, ze szczególnym uwzględnieniem gwarancji wolności i bezpieczeństwa osobistego; ochronę praw ofiar przestępstw i nadużyć władzy;

13) prawo ochrony środowiska i publiczne prawo gospodarcze: prawo wodne, prawo leśne, publiczne prawo konkurencji; zamówienia publiczne; kontrolę administracji; planowanie i zagospodarowanie przestrzenne; prawo budowlane; partnerstwo publiczno-prywatne; umowę koncesji na roboty budowlane lub usługi;

14) teorię i filozofię prawa: współczesne koncepcje prawa; ewolucję podmiotowości prawnej w państwach europejskich; funkcje prawa; wykładnię prawa a precedens prawny; teorię legislacji;

15) historię państwa i prawa: historię prawa miejskiego – chełmińskiego i magdeburskiego; historię prawa i ustroju państw skandynawskich, w szczególności Danii od XIII do XIX wieku; historię prawa procesowego: europejską procedurę karną w XIX wieku; historię prawa niemieckiego w Polsce: historię prawa karnego i nauki prawa karnego w Polsce i w Niemczech w XVII-XIX w.; historię ustroju i prawa Pomorza w XIX w.;

16) prawo rzymskie: rzymskie prawo obligacyjne (problematyka bona fides w okresie poklasycznym); rzymskie prawo karne (problematyka przestępstw obyczajowych); znaczenie tradycji romanistycznej dla europejskich systemów prawa oraz wspólnotowego prawa Unii Europejskiej;

17) prawo wyborcze: ewolucję samorządowego prawa wyborczego, administrację wyborczą, systemy wyborcze w znaczeniu wąskim, istotę zasady bezpośredniości wyborów, ciszę wyborczą.

Studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Administracja, zarówno w trybie stacjonarnym, jak i niestacjonarnym, obejmują przedmioty ściśle powiązane z aktualnymi badaniami naukowymi w kluczowych obszarach dyscypliny. Dzięki ścisłemu powiązaniu procesu kształcenia z działalnością naukową WPiA UMK w Toruniu, studenci zdobywają wszechstronną wiedzę, rozwijają umiejętności analityczne i badawcze oraz są kompleksowo przygotowani do kariery zawodowej i naukowej. Wysoki poziom badań prowadzonych na wydziale stanowi solidną bazę dla innowacyjnego, nowoczesnego i inspirującego procesu dydaktycznego.

O wysokim poziomie prowadzonych badań na WPiA w zakresie nauk prawnych świadczy kilka faktów:

a) wysoka ocena uzyskana w ramach ewaluacji działalności naukowej

Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu otrzymał kategorię naukową A w ramach parametrycznej oceny przeprowadzonej w 2017 r. W ewaluacji działalności naukowej przeprowadzonej w 2022 r. dyscyplina nauki prawne w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

otrzymała ocenę A (decyzja Ministra Edukacji i Nauki nr 473/507/2022 z dnia 25 lipca 2022 r.; od tej decyzji Uniwersytet złożył odwołanie, jednak Minister Edukacji i Nauki podtrzymał ocenę A dla dyscypliny nauki prawne).

b) znacząca liczba publikacji naukowych opublikowanych w prestiżowych zagranicznych wydawnictwach oraz czasopismach naukowych

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu może poszczycić się znaczącym dorobkiem naukowym w postaci licznych publikacji, które ukazały się w renomowanych zagranicznych wydawnictwach. Publikacje te dotyczą kluczowych problemów współczesnych nauk prawnych i odzwierciedlają wysoki poziom badań prowadzonych na dyscyplinie.

Łączna liczba publikacji naukowych pracowników WPiA UMK w Toruniu w okresie 2020 – 2025 wynosi 2631 pozycji, w tym:

książki autorskie: 90 **(76 punktowanych)**

książki redagowane: 90 **(77 punktowanych)**

rozdziały z monografii: 1418 **(987 punktowanych)**

artykuły z czasopism: 1027 **(851 punktowanych)**

inne materiały: 6.

Liczba opracowań naukowych pod redakcją wyniosła 12, natomiast liczba rozdziałów w wydawnictwach z tzw. II poziomu wyniosła 102.

Pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału regularnie publikują wyniki badań w prestiżowych czasopismach prawniczych indeksowanych w międzynarodowych bazach danych, takich jak Scopus i Web of Science. W latach 2020-2025 pracownicy opublikowali łącznie 206 artykułów indeksowanych w bazie Scopus oraz 65 artykułów indeksowanych w bazie Web of Science, w tym na łamach tak prestiżowych czasopism jak: Review of European and Comparative Law, International Journal of Human Rights, Revista General De Derecho Europeo, European Company and Financial Law Review, Common Market Law Review, Journal of Agricultural and Environmental Law, European Journal of Health Law, International Journal for the Semiotics of Law, Criminology and Criminal Justice, Economic Analysis of Law in European Legal Scholarship, European Constitutional Law Review oraz German Law Journal.

c) realizacja na Wydziale Prawa i Administracja licznych prestiżowych zagranicznych i krajowych projektów badawczych

Wydział Prawa i Administracji UMK aktywnie realizuje liczne projekty badawcze oraz dydaktyczne nie tylko o zasięgu krajowym, ale również międzynarodowym, co świadczy o jego wysokim potencjale naukowym oraz znaczącym wkładzie w rozwój nauk prawnych. Projekty te obejmują szeroki zakres zagadnień administracyjno-prawnych, często o interdyscyplinarnym charakterze, i są finansowane przez prestiżowe instytucje badawcze oraz grantodawców.

Pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału, w ramach programu Horyzont Europa, realizują projekt Responding to Emerging Dissensus: Supranational Instruments & Norms of European Liberal Democracy (RED-SPINEL). Celem projektu jest analiza kluczowych instrumentów polityki i mechanizmów prawnych kształtujących wysiłki UE na rzecz wspierania demokracji i praworządności. W ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w programach Hercules III oraz Anti-Fraud Programme pracownicy badawczo-dydaktyczni uczestniczą w realizacji projektów BETKOSOL i BETKONEXT, koncentrujących się na ochronie interesów finansowych Unii Europejskiej.

Natomiast w ramach projektu JSP „Grant in Aid for Scientific Research (B; No. 18H00798) „The Rule of Law, Democracy and Constitutionalism: Dialogue between Japan and Europe” realizowanym przez Kobe University pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału brali udział w badaniach prawno-porównawczych dotyczących treści normatywnych podstawowych zasad konstytucjonalizmu,

w tym rządów prawa, demokracji i gwarancji praw podstawowych zarówno w Japonii oraz krajach europejskich.

Z kolei w ramach projektu dydaktycznego Modernization of Legal Education for the Support of European and Euro-Atlantic Integration of Ukraine (EU4UA), finansowanego przez Komisję Europejską w ramach prestiżowego Programu ERASMUS Lump Sum Grant, pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału zaangażowani są w działania na rzecz wzmocnienia potencjału ukraińskich Wydziałów Prawa w zakresie zapewniania studentom wiedzy niezbędnej do prawnego wsparcia europejskiej i euroatlantyckiej integracji Ukrainy. Celem projektu jest również modernizacja programów kształcenia na studiach prawniczych, a także promocja wartości europejskich wśród środowisk obywatelskich.

Wydział Prawa i Administracji uzyskał również prestiżowy grant europejski finansowany w ramach programu CERV-2025-CITIZENS-CIV. Projekt DIGIVOTE – Enhancing Trust, Transparency, and Engagement in Digital Voting jest realizowany przez międzynarodowe konsorcjum skupiające partnerów z różnych krajów europejskich. Pracami badawczymi z ramienia WPIA kierują dr Anna Frydrych-Depka oraz prof. dr hab. Maciej Serowaniec, a w skład zespołu wchodzi także: dr Katarzyna Jachimowicz, dr Karolina Rokicka-Murszewska, dr Łukasz Maszewski, dr Jagoda Jaskulska oraz dr Julia Kapelańska-Pręgowska.

Prof. dr hab. Maciej Serowaniec oraz dr Volodymyr Venher (Wydział Prawa NaUKMA, Ukraina) pełnią rolę liderów polsko-ukraińskiego projektu badawczego poświęconego reformie systemu parlamentarnego, koncentrującego się na jednym z kluczowych wyzwań, jakim jest modernizacja zaplecza administracyjnego i eksperckiego w warunkach integracji europejskiej. W piątej edycji konkursu Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, realizowanego w ramach programu „Dla Ukrainy”, dofinansowanie otrzymały trzy projekty, w tym projekt pt. „Reforma służby parlamentarnej na rzecz lepszego zarządzania i integracji europejskiej: studium porównawcze Polski i Ukrainy”.

Istotnym osiągnięciem w obszarze działalności badawczej było także uzyskanie grantu w ramach międzynarodowego konkursu Weave – UNISONO na realizację projektu pt. „Wymiana prawna w Europie Środkowo-Wschodniej: przykład spółki z o.o.”, którego kierownikiem po stronie polskiej jest dr hab. Anna Moszyńska, prof. UMK. Projekt będzie realizowany we współpracy badaczy z Polski, Austrii i Niemiec.

Interdyscyplinarny projekt „PUNKT WIDZENIA” uzyskał dofinansowanie w konkursie Narodowego Centrum Kultury realizowanym w ramach programu SYNERGIE. Jedną ze współorganizatorów projektu jest dr Julia Kapelańska-Pręgowska z Katedry Praw Człowieka WPIA. W ramach przedsięwzięcia przewidziana jest współpraca z partnerami z państw członkowskich UE oraz EFTA, którzy wniosą do projektu własną perspektywę. Celem programu jest wspieranie inicjatyw kulturalnych wzmacniających poczucie przynależności lokalnych społeczności w Polsce do Unii Europejskiej oraz promowanie praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych UE.

O aktywnym zaangażowaniu w realizację licznych projektów badawczych świadczą również inne inicjatywy finansowane przez wiodące polskie instytucje grantodawcze, w tym Narodowe Centrum Nauki, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej oraz Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wśród przykładowych projektów realizowanych na WPIA UMK można wymienić:

- 1) Aretologia a kwestia efektywności konstytucji – OPUS 25 – dr Wojciech Włoch
- 2) Czy prawo o zgromadzeniach ma znaczenie? Analiza ewolucji wolności zgromadzeń w Polsce – OPUS 25 – dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK
- 3) Niezależne instytucje fiskalne - niezidentyfikowane organy konstytucyjne? – SONATA 18 – prof. dr hab. Maciej Serowaniec
- 4) Ochrona interesów rodziny w prawie spadkowym jako uzasadnienie dla limitowania przez ustawodawcę autonomii woli spadkodawcy – OPUS 20 – dr hab. Tomasz Justyński, prof. UMK

5) Czynności procesowe na odległość w postępowaniu karnym – OPUS 19 – prof. dr hab. Arkadiusz Lach

6) Wykładnia prawa podatkowego w kontekście upływu czasu – OPUS 18 – dr hab. Wojciech Morawski, prof. UMK

7) Zasada wzajemności w prawie międzynarodowym – OPUS 15 – dr hab. Marcin Kałduński, prof. UMK

8) Praktyki rynkowe Google w świetle prawa antymonopolowego Unii Europejskiej i Stanów Zjednoczonych – OPUS 15 – prof. dr hab. Marek Kolasiński.

W 2024 roku dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK, otrzymała stypendium Fundacji Lanckorońskich Polskiej Akademii Umiejętności na kontynuację badań zagranicznych dotyczących ewolucji obecności kobiet w przestrzeni publicznej w Niemczech i Austrii w latach 1818–1933/34. Badania te analizują dążenia do znoszenia dyskryminacyjnych regulacji w prawie publicznym, postawy ich przeciwników oraz argumentację zarówno w doktrynie prawnej, jak i w bardziej publicystycznych przekazach.

Ponadto, w ramach WPIA UMK w Toruniu, funkcjonuje interdyscyplinarna grupa badawcza Centre for Democracy, Accountability and Representation (CEDAR) wyłoniona w wewnętrznym konkursie Inicjatywy Doskonałości – Uczelnia Badawcza. CEDAR ma na celu wyjaśnienie mechanizmów odpowiedzialności w zarządzaniu gospodarczym UE, zdefiniowanych jako zdolność do kontroli i kwestionowania decyzji organów władzy wykonawczej przez parlamenty narodowe.

d) zagraniczne i krajowe nagrody oraz wyróżnienia

Pracownicy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu są regularnie nagradzani za swoje osiągnięcia naukowe na arenie krajowej i międzynarodowej. Otrzymane nagrody i wyróżnienia podkreślają nie tylko indywidualne zasługi, ale również wysoki poziom badań prowadzonych na Wydziale, co znacząco wpływa na jego prestiż w środowisku akademickim.

Dowodem na wysoką jakość i oryginalność prowadzonej działalności naukowej na WPIA jest uzyskanie przez prof. dr hab. Macieja Serowańca z Katedry Prawa Konstytucyjnego prestiżowych stypendium International Visegrad Fund Research Grant Programme (2023) oraz stypendium Europejskiego Trybunału Obrachunkowego w ramach konkursu "European Court of Auditors Postgraduate Research Grant Programme" (2022). W 2022 i 2024 roku Polska Akademia Umiejętności przyznała Stypendia Fundacji Lanckorońskich i Fundacji z Brzezia Lanckorońskich na prowadzenie badań dr hab. Annie Tarnowskiej, prof. UMK.

Prace doktorskie i habilitacyjne przygotowywane przez pracowników Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu cieszą się dużym uznaniem na arenie krajowej. W II Konkursie na najlepszą pracę dokorską i habilitacyjną z zakresu nauk prawnych organizowanym przez Instytut Wymiaru Sprawiedliwości (2020 r.) nagrodę III stopnia w kategorii prace habilitacyjne zdobyła dr hab. Anna Moszyńska, prof. UMK z Katedry Prawa Handlowego i Morskiego WPIA UMK w Toruniu. Nagroda przyznana została za monografię: *Geneza prawa spadkowego w polskim kodeksie cywilnym z 1964 roku*, wydaną nakładem Wydawnictwa Naukowego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Z kolei dr Marcin Drewek z Katedry Prawa Cywilnego zajął drugie miejsce w prestiżowym Konkursie „Przeglądu Ustawodawstwa Gospodarczego” na najlepszą rozprawę dokorską w edycji 2020/2021. Wyróżnienia przyznawane tym pracom świadczą o ich wysokim poziomie naukowym, oryginalności podejmowanej tematyki oraz znaczeniu dla rozwoju nauk prawnych.

W dniu 30 marca 2022 r. Senat Uniwersytetu Jagiellońskiego podjął uchwałę o przyznaniu doktoratu honoris causa prof. Stanisławowi Salmonowiczowi, natomiast Prof. dr hab. Zbigniew Witkowski z Katedry Prawa Konstytucyjnego, w dniu 4 czerwca 2025 roku otrzymał tytuł doktora honoris causa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

W maju 2025 roku dr Renata Gołdyn-Badowiec otrzymała wyróżnienie w Konkursie o Nagrodę Oddziału PAN w Gdańsku dla młodych naukowców za najlepszą pracę twórczą opublikowaną w 2024

roku, za publikację pt. Zakład ubezpieczeń jako pokrzywdzony z art. 49 § 3 Kodeksu postępowania karnego.

W tym samym roku dr Zuzanna Pełowska-Dąbrowska została uhonorowana nagrodą *I'm Tech* w dziedzinie Science podczas DroneTech World Meeting 2025 Poland.

We wrześniu 2025 roku, podczas konferencji z okazji 30-lecia Urzędu Zamówień Publicznych, wyróżniono osoby zasłużone dla systemu zamówień publicznych. Wśród nich znaleźli się dr hab. Henryk Nowicki, prof. UMK, oraz dr hab. Paweł Nowicki, prof. UMK, którzy odebrali Odznaki Trzydziestolecia Urzędu Zamówień Publicznych w uznaniu za szczególne osiągnięcia, zaangażowanie oraz wkład w rozwój i doskonalenie systemu zamówień publicznych w Polsce.

W 2025 roku dr Michał Ziemiak został wybrany Człowiekiem Roku Ubezpieczeń. Wyróżnienie to przyznano w oparciu o skalę jego wpływu na rynek, konsekwencję działań oraz ich znaczenie dla użytkowników systemu ubezpieczeniowego. Istotne były również współprace instytucjonalne nawiązane przez dr Michała Ziemiaka w roli Rzecznika Finansowego, które przyczyniają się m.in. do podnoszenia poziomu edukacji w obszarze ubezpieczeń.

W okresie 2021-2025 pracownicy naukowo-dydaktyczni w ramach corocznie przyznawanych nagród i wyróżnień Rektora UMK, otrzymali: 45 nagród indywidualnych oraz 12 zespołowych, przyznawanych za osiągnięcia naukowe, organizacyjne, dydaktyczne oraz całokształt dorobku.

e) działalność ekspercka pracowników badawczo-dydaktycznych Wydziału Prawa i Administracji

Pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu aktywnie uczestniczą w działalności eksperckiej, wnosząc znaczący wkład w rozwój nauk prawnych i administracyjnych zarówno na poziomie krajowym, jak i międzynarodowym.

Przykładowo dr hab. Paweł Nowicki, prof. UMK pełni funkcję eksperta Banku Światowego w zakresie zrównoważonych zamówień publicznych, jak również eksperta Komisji Europejskiej z dziedziny prawa zamówień publicznych. Ponadto Prezes Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej powołał również dr hab. Pawła Nowickiego, prof. UMK z Katedry Prawa Międzynarodowego i Europejskiego WPiA UMK w Toruniu na Mediatora Stałego i Konciliatora Stałego Sądu Polubownego przy Prokuraturze Generalnej RP pierwszej kadencji, ze specjalizacją w prawie Unii Europejskiej oraz prawie zamówień publicznych.

Dr hab. Henryk Nowicki, prof. UMK został dwukrotnie powołany (zarządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii) na Przewodniczącego Komisji w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Prezes Rady Ministrów, na wniosek Ministra Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii prof. Włodzimierza Wróbla – Przewodniczącego Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Karnego, 4 kwietnia 2024 roku powołał w skład Komisji dr hab. Jerzego Lachowskiego, prof. UMK. Z kolei Zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 października 2024 r. dr hab. Wojciech Morawski, prof. UMK został powołany na członka Rady do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania, której następnie został przewodniczącym. Natomiast prof. dr hab. Marek Kolasiński został powołany przez Ministra Sprawiedliwości Adama Bodnara w skład Zespołu Doradczego do spraw Prawa Unii Europejskiej. Dr Zuzanna Pełowska-Dąbrowska z Katedry Prawa Handlowego, Morskiego i Postępowania Cywilnego została wybrana przez Międzynarodową Akademię Prawa Porównawczego (IACL) na głównego sprawozdawcę raportu międzynarodowego z dziedziny prawa morskiego. Dr Natalia Daśko została wybrana sprawozdawczynią krajową w ramach otwartego konkursu organizowanego przez Grupę Polską AIDP i wraz z zespołem, w którego skład wchodzi m.in. dr hab. Janusz Bojarski, prof. UMK przygotowuje raport krajowy *Gender, Sexual Orientation and Sexual Identity in Criminal Law*.

Dr hab. Anna Brzezińska-Rawa, prof. UMK jest członkiem Zespołu Prawno-Urbanistycznego Komitetu Przestrzennego Zagospodarowania Kraju Polskiej Akademii Nauk (KPZK PAN) na kadencję 2023-2027, a także była członkiem Podzespołu ds. zasobów, infrastruktury i środowiska w pracach nad aktualizacją Strategii Rozwoju Miasta Torunia do roku 2020 z uwzględnieniem perspektywy rozwoju do 2023 roku, na zaproszenie Prezydenta Miasta Torunia.

Dr Katarzyna Krupa-Lipińska pełniła z kolei rolę opiniodawcy z ramienia UMK w Toruniu dla Komisji ds. Organizacyjnych i Legislacyjnych (KOiL) i Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich (KRASP) dot. projektu ustawy - Prawo własności przemysłowej z 25.04.2022 r. - opinia z 17 maja 2022 r. oraz projektu ogólnych Wytycznych Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie badania przez ten Urząd przesłanki poziomu wynalazczego - opinia z 19 lipca 2022 r.

Dr hab. Marcin Kilanowski, prof. UMK od 2020 roku jest członkiem Rady Naukowej UN Global Compact wspierającym wiedzę ekspercką działania organizacji.

Dr hab. Karol Dobrzeniecki, prof. UMK od 2017 r. jest ekspertem ds. Legislacji w Biurze Ekspertyz i Oceny Skutków Regulacji Kancelarii Sejmu, a także arbitrem Sądu Polubownego ds. Domen Internetowych przy Polskiej Izbie Informatyki i Telekomunikacji.

W 2025 roku prof. dr hab. Violetta Konarska-Wrzošek została powołana w skład Zespołu problemowego ds. reformy prawa karnego skarbowego Komisji Kodyfikacji Prawa Karnego.

Prof. dr hab. Arkadiusz Lach został zaproszony przez Sekretariat Organizacji Narodów Zjednoczonych do wzięcia udziału w charakterze eksperta w największym i najważniejszym wydarzeniu poświęconemu problematyce różnych form przestępczości, tj. 15. Kongresie ONZ ds. Zapobiegania Przestępczości i Wymiaru Sprawiedliwości. Natomiast dr Michał Ziemiak z Katedry Prawa Ubezpieczeniowego i Medycznego został powołany przez Ministra Finansów na stanowisko Rzecznika Finansowego.

Wszystkie te osiągnięcia znalazły przełożenie na bardzo dobrą pozycję Wydziału w prestiżowym międzynarodowym rankingu Times Higher Education by subject, w którym Wydział sklasyfikowany został na pozycji 300-450. Zajmując, ex eqo z kilkoma polskimi wydziałami prawa, trzecie miejsce w Polsce.

f) awanse naukowe pracowników badawczo-dydaktycznych Wydziału Prawa i Administracji

Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu jest dynamicznym ośrodkiem akademickim, w którym sukcesy naukowe i dydaktyczne przekładają się na liczne awanse pracowników naukowych. W ciągu ostatnich pięciu lat aż 15 nauczycieli akademickich uzyskało wyższe stopnie naukowe i tytuły, co świadczy o wysokim poziomie prowadzonych badań oraz wsparciu Wydziału w rozwoju kariery naukowej. W danym okresie 2 nauczycieli prowadzących zajęcia na kierunku Administracja uzyskało tytuł naukowy profesora, 5 uzyskało stopień doktora habilitowanego, a 8 stopień doktora. Wykaz awansów naukowych nauczycieli akademickich został przedstawiony w formie tabeli do niniejszego punktu:

	RAZEM	2021	2022	2023	2024	2025
Doktor	8	0	0	3	4	1
Doktor habilitowany	5	1	1	2	1	0
Tytuł profesora	2	0	0	0	1	1
OGÓŁEM	15					

g) wykorzystanie 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

Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu aktywnie wykorzystuje wyniki działalności naukowej w procesie opracowywania, doskonalenia i realizacji programu studiów na wszystkich poziomach kształcenia. Efekty badań prowadzonych przez kadre badawczo-dydaktyczną znajdują odzwierciedlenie w treściach dydaktycznych, metodach nauczania, a także w zaangażowaniu studentów w projekty badawcze, co znacząco podnosi jakość kształcenia i wspiera rozwój ich kompetencji badawczych.

1) Wykorzystanie wyników badań w opracowywaniu i doskonaleniu programu studiów - wyniki badań naukowych prowadzonych przez pracowników badawczo-dydaktycznych są systematycznie uwzględniane w programach studiów. Przykładowo: wyniki badań prowadzonych w ramach projektu RED-SPINEL zostały włączone do przedmiotów obejmujących zagadnienia dotyczące konstytucyjnego systemu organów państwa oraz prawa Unii Europejskiej. Z kolei problematyka związana z wykładnią prawa podatkowego, rozwijana w ramach projektów badawczych, jest omawiana w kursach takich jak „Prawo podatkowe”.

2) Wprowadzenie nowoczesnych metod dydaktycznych - prowadzone badania nad efektywnością nauczania i praktycznym zastosowaniem prawa inspirują wdrażanie innowacyjnych metod dydaktycznych, takich jak analiza przypadków (case study), analiza porównawcza, debaty, projekt czy symulacje.

3) Zajęcia prowadzone przez wybitnych specjalistów - pracownicy badawczo-dydaktyczni aktywnie zaangażowani w badania prowadzą zajęcia na podstawie własnych publikacji i projektów badawczych, co pozwala studentom korzystać z wiedzy najnowszej i na najwyższym poziomie.

4) Zapraszanie studentów do udziału w warsztatach i seminariach tematycznych - warsztaty i seminaria prowadzone przez ekspertów z różnych dziedzin nauk prawnych pozwalają studentom zdobywać praktyczne umiejętności związane z analizą problemów badawczych.

5) Mentoring - pracownicy badawczo-dydaktyczni wspierają studentów w rozwijaniu ich własnych pomysłów badawczych, co często prowadzi do publikacji w czasopiśmie naukowych lub wystąpień na konferencjach.

6) Działalność kół naukowych, które umożliwiają studentom udział w konferencjach, warsztatach i projektach badawczych. W ramach działalności ruchu naukowego studenci są zachęceni do prezentowania wyników swoich badań podczas konferencji naukowych i uczestnictwa w konkursach, czy publikowania artykułów. Zagadnienie włączania studentów w prowadzenie działalności naukowej, w tym działalność studenckiego ruchu naukowego, zostały opisane szerzej w kryterium 4, pkt 3.

Wyniki działalności naukowej WPiA UMK w Toruniu mają kluczowy wpływ na kształtowanie i realizację programu studiów. Umożliwiają wprowadzanie innowacyjnych treści i metod nauczania, wspierają rozwój kompetencji badawczych studentów oraz ich aktywny udział w badaniach. Dzięki temu absolwenci Wydziału są doskonale przygotowani zarówno do podjęcia aktywności zawodowej, jak i do dalszego rozwoju naukowego.

1.3 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 realizowanym na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu została zaprojektowana i jest systematycznie rozwijana w ścisłym powiązaniu z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz aktualnymi i prognozowanymi wymaganiami rynku pracy. Przyjęte założenia programowe uwzględniają nie tylko zapotrzebowanie na wysoko wykwalifikowane kadry administracji publicznej i samorządowej, lecz

również rosnące potrzeby sektora prywatnego w zakresie specjalistów posiadających kompetencje z obszaru prawa administracyjnego, procedur publicznych, obsługi regulacyjnej przedsiębiorstw oraz współpracy podmiotów prywatnych z administracją publiczną. Absolwenci kierunku Administracja przygotowani są zatem do planowania i realizacji ścieżki zawodowej zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym, w tym w przedsiębiorstwach, instytucjach finansowych, organizacjach pozarządowych oraz podmiotach realizujących zadania publiczne lub funkcjonujących w otoczeniu regulacyjnym.

Zgodność koncepcji kształcenia z potrzebami rynku pracy zapewniana jest poprzez systematyczną analizę zmian zachodzących w funkcjonowaniu administracji oraz relacji pomiędzy sektorem publicznym i prywatnym. Szczególną uwagę poświęca się procesom cyfryzacji administracji, rozwojowi e-usług publicznych, automatyzacji procedur administracyjnych, a także rosnącemu znaczeniu kompetencji komunikacyjnych, analitycznych i negocjacyjnych. Wnioski płynące z tych analiz znajdują bezpośrednie odzwierciedlenie w strukturze programu studiów, który – obok przedmiotów teoretycznych – obejmuje rozbudowany zestaw zajęć praktycznych, warsztatowych i laboratoryjnych, ukierunkowanych na kształtowanie kompetencji poszukiwanych zarówno w administracji publicznej, jak i w sektorze prywatnym. Przedmioty te zostały zaprojektowane w sposób odpowiadający zróżnicowanym potrzebom rynku pracy i obejmują m.in. zagadnienia związane z funkcjonowaniem administracji publicznej i samorządowej, obsługą administracyjno-prawną podmiotów prywatnych, sporządzaniem dokumentów i decyzji administracyjnych, komunikacją i obsługą interesanta, negocjacjami i mediacjami, etyką urzędniczą oraz wykorzystaniem nowoczesnych technologii i narzędzi cyfrowych w administracji. Takie rozwiązanie zwiększa elastyczność programu studiów i pozwala studentom na świadome kształtowanie profilu kompetencyjnego zgodnie z oczekiwaniami przyszłych pracodawców. Istotnym elementem koncepcji kształcenia na kierunku Administracja jest wprowadzenie i systematyczny rozwój bloków specjalizacyjnych, które umożliwiają studentom indywidualne profilowanie ścieżki kształcenia zgodnie z planami zawodowymi i zainteresowaniami.

Integralnym elementem koncepcji kształcenia jest również zaprojektowanie spójnych ścieżek dalszego rozwoju edukacyjnego absolwentów studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja. Oprócz możliwości kontynuowania kształcenia na studiach drugiego stopnia w obszarze administracji, absolwenci mają także możliwość podjęcia studiów drugiego stopnia na nowo utworzonym kierunku „Prawo w biznesie”, realizowanym na Wydziale Prawa i Administracji UMK. Ścieżka ta adresowana jest w szczególności do osób planujących skoncentrować dalszy rozwój zawodowy na sektorze prywatnym, w tym na obsłudze prawnej i regulacyjnej przedsiębiorstw, instytucji finansowych oraz podmiotów działających w otoczeniu prawnym administracji. Rozwiązanie to wzmacnia interdyscyplinarny charakter oferty dydaktycznej Wydziału oraz zwiększa mobilność edukacyjną i zawodową absolwentów.

Proces opracowywania, wdrażania oraz systematycznego doskonalenia koncepcji kształcenia na kierunku Administracja opiera się na aktywnym i wieloaspektowym udziale interesariuszy wewnętrznych, w szczególności nauczycieli akademickich, doktorantów oraz studentów. Kadra dydaktyczna, posiadająca doświadczenie naukowe i praktyczne, odgrywa kluczową rolę w projektowaniu efektów uczenia się, doborze treści programowych oraz metod i form prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem aktualnych zmian w prawie, administracji publicznej oraz otoczeniu regulacyjnym sektora prywatnego. Studenci włączani są w proces doskonalenia koncepcji kształcenia w sposób systemowy i ciągły. Ich opinie i rekomendacje pozyskiwane są m.in. za pośrednictwem cyklicznych ankiet oceny zajęć i nauczycieli akademickich, konsultacji prowadzonych przez opiekunów lat oraz spotkań z przedstawicielami Samorządu Studenckiego. Przedstawiciele studentów uczestniczą również w pracach zespołów i komisji ds. zmian programowych, co umożliwia bezpośrednie uwzględnianie perspektywy osób studiujących w procesie modyfikacji programów studiów. Taki model współpracy sprzyja dostosowywaniu koncepcji kształcenia do realnych potrzeb edukacyjnych studentów oraz zwiększa ich zaangażowanie w proces kształcenia.

Równolegle do współpracy z interesariuszami wewnętrznymi, Wydział Prawa i Administracji UMK prowadzi intensywną i wieloletnią współpracę z interesariuszami zewnętrznymi, reprezentującymi zarówno sektor publiczny, jak i prywatny. Współpraca ta ma na celu zapewnienie zgodności koncepcji kształcenia na kierunku Administracja z potrzebami rynku pracy oraz oczekiwaniami potencjalnych pracodawców absolwentów.

Interesariusze zewnętrzni uczestniczą w procesie opiniowania koncepcji kształcenia, celów i efektów uczenia się, a także w konsultowaniu zmian programowych. Współpraca realizowana jest m.in. poprzez spotkania konsultacyjne (np. w formie Forum Pracodawców), udział przedstawicieli instytucji publicznych i podmiotów prywatnych w wydarzeniach organizowanych przez Wydział oraz w ramach formalnych porozumień o współpracy. Do kluczowych partnerów należą instytucje administracji rządowej i samorządowej, jednostki finansów publicznych, organy nadzoru i kontroli, a także przedsiębiorstwa i organizacje współpracujące z administracją publiczną lub funkcjonujące w otoczeniu regulacyjnym. Szczegóły współpracy z interesariuszami zewnętrznymi zostały opisane w Kryterium nr 6.

Wnioski płynące ze współpracy z interesariuszami zewnętrznymi przyczyniły się do wzmocnienia w programie studiów elementów praktycznych, w tym zajęć warsztatowych i laboratoryjnych, a także do rozwoju bloków specjalizacyjnych odpowiadających aktualnym potrzebom rynku pracy. Interesariusze zewnętrzni wskazują w szczególności na znaczenie kompetencji komunikacyjnych, umiejętności sporządzania dokumentów administracyjnych, znajomości procedur administracyjnych oraz zdolności wykorzystywania nowoczesnych technologii w pracy administracyjnej, co znajduje bezpośrednie odzwierciedlenie w treściach kształcenia.

Istotnym narzędziem oceny skuteczności przyjętej koncepcji kształcenia na kierunku Administracja oraz jej zgodności z potrzebami rynku pracy jest systematyczny monitoring losów absolwentów. Wydział Prawa i Administracji UMK wykorzystuje w tym zakresie dane pozyskiwane w ramach uczelnianych badań losów absolwentów, a także informacje uzyskiwane w bezpośrednich kontaktach z absolwentami oraz pracodawcami.

Analizy losów absolwentów obejmują m.in. ocenę poziomu zatrudnienia, obszarów aktywności zawodowej, zgodności wykonywanej pracy z kierunkiem ukończonych studiów oraz opinii absolwentów na temat przydatności zdobytych kompetencji w praktyce zawodowej. Wyniki tych analiz wskazują na szerokie spektrum ścieżek kariery absolwentów kierunku Administracja, obejmujące zarówno sektor publiczny, jak i prywatny, co potwierdza zasadność przyjętej koncepcji kształcenia oraz wprowadzonych zmian programowych.

Wnioski z monitoringu losów absolwentów stanowią istotny element procesu doskonalenia programu studiów i są wykorzystywane przy planowaniu kolejnych modyfikacji koncepcji kształcenia, w tym przy rozwijaniu bloków specjalizacyjnych, aktualizacji treści zajęć praktycznych oraz dostosowywaniu oferty dydaktycznej do zmieniających się potrzeb rynku pracy. Systematyczne uwzględnianie wyników monitoringu losów absolwentów sprzyja utrzymaniu wysokiej jakości kształcenia oraz zapewnia trwałą spójność kierunku Administracja z oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego.

Przyjęta koncepcja kształcenia, oparta na aktywnym udziale interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, elastycznej strukturze programu studiów oraz systematycznym doskonaleniu treści i metod dydaktycznych, zapewnia spójność kierunku Administracja z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego i rynku pracy oraz skutecznie przygotowuje absolwentów do rozwoju zawodowego zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym.

1.4 Sylwetki absolwenta, przewidywanych miejsc zatrudnienia absolwentów

Zgodnie z programem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2019/2020, od roku akademickiego 2024/2025 oraz od roku akademickiego 2025/2026 absolwent studiów I stopnia na kierunku administracja posiada kompetencje w ramach wiedzy z zakresu prawa publicznego i jego procedur oraz kwalifikacje do analizy, interpretacji i stosowania przepisów prawa. Posiada wiedzę oraz

umiejętności umożliwiające pracę na stanowiskach wymagających znajomości regulacji prawnych i ich praktycznego zastosowania dostosowane do wykonywania pracy w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, w ramach prowadzenia działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym.

Po ukończeniu studiów I stopnia absolwent jest wyposażony w zaawansowaną wiedzę z zakresu podstaw teoretycznych systemu prawnego, prawa administracyjnego, finansów publicznych, zarządzania oraz funkcjonowania najważniejszych instytucji w Polsce i Unii Europejskiej. Rozumie specyfikę różnorodnych stosunków prawnych zachodzących między różnymi podmiotami w skali państwowej i europejskiej. Posiada aktualną wiedzę na temat badań i analiz teoretyczno-prawnych w zakresie instytucji różnych gałęzi prawa publicznego. Potrafi prawidłowo zinterpretować i wyjaśniać zjawiska społeczno-prawne, a posiadaną wiedzę potrafi wykorzystać do analizowania konkretnych spraw, stanów faktycznych i prawnych. Poza tym posiada ogólne kompetencje językowe na poziomie B2 oraz specjalistyczne w zakresie terminologii stosowanej w administracji i w środowisku pracy. Absolwent nabywa również kompetencje z innych dyscyplin naukowych, które pełnią pomocniczą rolę w wykonywaniu zawodu administratywisty, takich jak: socjologia, psychologia społeczna, filozofia, etyka czy ekonomia oraz kompetencje w zakresie umiejętności cyfrowych, takie jak obsługa systemów informacji prawnej oraz platform rządowych. Obowiązkowe praktyki zawodowe pozwalają na rozwijanie praktycznej nauki zawodu już w czasie studiów.

Dodatkowo absolwent studiów I stopnia zgodnie z programem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2025/2026 nabywa kompetencje w zakresie umiejętności cyfrowych, takich jak obsługa e-dokumentów oraz wykorzystywanie AI w pracy zawodowej. Dzięki temu, że program studiów został dostosowany do potrzeb współczesnego rynku pracy, absolwenci studiów I stopnia zostaną również wyposażeni w pakiet praktycznych kompetencji miękkich takich jak: komunikatywność, umiejętność rozwiązywania konfliktów, umiejętność organizacji i zarządzania obiegiem dokumentów, przygotowanie podstawowych rodzajów pism w praktyce urzędniczej oraz przygotowanie wystąpień publicznych.

Zgodnie z programem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2019/2020 oraz od roku akademickiego 2025/2026 absolwent studiów II stopnia na kierunku administracja uzyskuje po ukończeniu studiów zaawansowaną wiedzę z zakresu prawa publicznego i jego praktycznego zastosowania. Wiedza i kompetencje ze studiów I stopnia są pogłębiane i rozszerzane o zagadnienia specjalistyczne z zakresu między innymi takich gałęzi prawa jak: teoria i metodologia prawa, prawo pracy, prawo i postępowanie administracyjne czy prawo cywilne w działaniu administracji publicznej. Jednocześnie absolwent zdobywa kompetencje dotyczące projektowania i prowadzenia badań i analiz w zakresie funkcjonowania instytucji publicznych i społeczno-politycznych z wykorzystaniem odpowiednich teorii i metod badawczych nauk prawnych. Dzięki pogłębieniu wiedzy i kompetencji ze studiów I stopnia absolwent studiów II stopnia zyskuje kompetencje w zakresie samodzielności w analizowaniu stanów faktycznych i prawnych, podejmowaniu rozstrzygnięć i przewidywaniu ich skutków prawnych oraz umiejętności zarządcze i organizacyjne. Poza tym rozwija specjalistyczne kompetencje językowe do poziomu B2+. Jednym z kluczowych efektów uczenia się jest umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności oraz wyznaczania kierunku własnego rozwoju i kształcenia. Dlatego studia II stopnia przygotowują do dalszego kształcenia w szkole doktorskiej i na studiach podyplomowych, które dają możliwość pracy naukowej lub rozwoju w specjalistycznych dziedzinach.

Dodatkowo absolwent studiów II stopnia zgodnie z programem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2025/2026 nabywa indywidualne kompetencje specjalistyczne dzięki dużemu wyborowi bloków specjalizacyjnych, który powoduje indywidualizację ścieżki edukacyjnej i w konsekwencji możliwość planowania przyszłej kariery zawodowej zgodnie z zainteresowaniami każdej osoby.

Ogromną zaletą absolwentów kierunku administracja jest ich przygotowanie do pracy na bardzo szerokim spektrum stanowisk oraz miejsc pracy. Absolwenci administracji pracują między innymi w urzędach administracji rządowej i samorządowej, w instytucjach i agendach UE, służbach dyplomatycznych, w Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Gminnej, w firmach prywatnych i państwowych jako doradcy finansowi, eksperci do spraw podatków lub specjaliści ds. kadr i płac, jako menedżerowie i eksperci różnorodnych instytucji, fundacji, stowarzyszeń, w biurach nieruchomości, firmach ubezpieczeniowych, bankach czy działach marketingowych firm, w agencjach rządowych, instytucjach kultury i placówkach oświatowych. Mogą wykonywać pracę na stanowiskach kadry zarządzającej, pracę asystencką i administracyjno-biurową w firmach sektora prywatnego i publicznego. Absolwenci są również przygotowani do pełnienia roli organu monokratycznego w administracji publicznej lub funkcji przewodniczącego organów kolegialnych lub komisji czy zespołów pracowniczych.

1.5 Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystane wzorce krajowe lub międzynarodowe

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja (studia pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarne i niestacjonarne) realizowanym na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu ma charakter spójny, logiczny i sekwencyjny, a jej podstawę stanowi silne zakorzenienie kierunku w dyscyplinie nauki prawne. Programy studiów zostały zaprojektowane w sposób umożliwiający stopniowe przechodzenie od wiedzy podstawowej do zaawansowanej, przy jednoczesnym systematycznym rozwijaniu umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych właściwych dla absolwenta kierunku administracja.

Cechą wyróżniającą przyjętej koncepcji kształcenia jest umiejętne łączenie tradycji akademickiej z nowoczesnymi rozwiązaniami dydaktycznymi oraz harmonijne zestawienie solidnych podstaw teoretycznych z elementami praktycznymi. Realizacja programów studiów uwzględnia innowacyjne metody nauczania, obejmujące m.in. aktywne angażowanie praktyków w proces dydaktyczny oraz stwarza studentom możliwość zdobywania doświadczeń zawodowych poprzez różnorodne formy aktywności edukacyjnej (jak np. udział w symulacjach). Przyjęte rozwiązania odpowiadają na aktualne i prognozowane potrzeby administracji publicznej, sektora prywatnego i otoczenia społeczno-gospodarczego, a także przygotowują absolwentów do efektywnego funkcjonowania na współczesnym rynku pracy. Programy studiów uwzględniają dynamicznie zmieniające się uwarunkowania funkcjonowania administracji, w tym procesy cyfryzacji, europeizacji prawa i administracji, wzrost znaczenia ochrony praw człowieka oraz konieczność stosowania nowoczesnych narzędzi zarządczych i technologicznych. Podejście to znajduje wyraz m.in. w przedmiotach odnoszących się do nowoczesnych technologii w administracji publicznej, problematyki sztucznej inteligencji, ochrony i dostępu do informacji, funduszy Unii Europejskiej, odpowiedzialności odszkodowawczej władzy publicznej czy standardów ochrony praw człowieka. Ponadto, opierając się na doświadczeniach czołowych ośrodków akademickich na świecie, koncepcja kształcenia przewiduje dostosowanie procesu edukacyjnego do indywidualnych i zbiorowych potrzeb interesariuszy wewnętrznych, przede wszystkim studentów. Celem tego podejścia jest podniesienie jakości kształcenia poprzez wprowadzanie rozwiązań sprzyjających dostępności. Koncepcja kształcenia na studiach drugiego stopnia przewiduje też rozwiązania wspierające wyrównywanie szans edukacyjnych oraz uzupełnianie kompetencji kandydatów rekrutujących się z kierunków nieprawniczych. Realizowane jest to poprzez wprowadzenie przedmiotów wyrównawczych, obejmujących kluczowe zagadnienia z zakresu prawa i administracji. Takie rozwiązanie pozwala na stopniowe włączenie studentów w tok studiów magisterskich, zapewniając im możliwość pełnego i świadomego uczestnictwa w zajęciach oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na równych zasadach.

W najnowszych programach studiów pierwszego i drugiego stopnia istotną rolę odgrywają również bloki specjalizacyjne, umożliwiające studentom indywidualne profilowanie ścieżki kształcenia zgodnie z ich zainteresowaniami oraz planami zawodowymi. Choć sama koncepcja bloków specjalizacyjnych

nie jest nowa, to staranny dobór treści merytorycznych i ich kompozycja w ramach programów nadają temu rozwiązaniu charakter wyjątkowy i unikatowy.

Bez wątpienia kluczowym elementem wyróżniającym koncepcję kształcenia na studiach pierwszego stopnia jest nowoczesny system dyplomowania oparty na projekcie i egzaminie dyplomowym. W ramach seminarium studenci opracowują projekt o charakterze praktycznym lub analitycznym, który następnie prezentują i omawiają podczas egzaminu. Takie podejście pozwala na pełniejszą i lepiej dostosowaną do profilu absolwenta ocenę efektów uczenia się, szczególnie w zakresie stosowania prawa, analizy problemów administracyjnych, argumentacji oraz kompetencji komunikacyjnych. Na studiach drugiego stopnia seminarium magisterskie przyjmuje formę pogłębioną i badawczą, umożliwiając studentom rozwijanie umiejętności analitycznych, metodologicznych i naukowych, co pozostaje spójne z akademickim profilem kształcenia.

W koncepcji kształcenia szczególną rolę przypisuje się wykorzystaniu nowoczesnych i zróżnicowanych metod nauczania. Zajęcia są wzbogacane o studia przypadków, rozwiązywanie zadań kasusowych, dyskusje, debaty, pracę z materiałami źródłowymi, mapping, elementy metody odwróconej klasy, metodę problemową, metodę projektową, symulacje, giełdę pomysłów, warsztaty decyzyjne i redakcyjne, a także metody wykorzystujące nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, w tym pracę z bazami danych oraz narzędziami cyfrowymi. Osoby prowadzące zajęcia, oprócz realizacji zajęć w formie stacjonarnej, wykorzystują narzędzia porozumiewania się na odległość, np. MS Teams oraz platformy e-learningowe, jak np. Moodle, za pośrednictwem których studenci uzyskują dostęp do materiałów dydaktycznych, zasobów uzupełniających i pomocy edukacyjnych. Ponadto studenci mają zapewniony szeroki dostęp do specjalistycznych baz danych, zasobów naukowych oraz elektronicznych źródeł informacji (jak np. LEX, Legalis), co sprzyja samodzielnej pracy badawczej, pogłębianiu wiedzy i umiejętności.

Jednym z istotnych elementów programu kształcenia na kierunku Administracja na WPiA UMK jest współpraca z praktykami funkcjonującymi w obszarze administracji publicznej oraz otoczenia instytucjonalno-prawnego. Do prowadzenia zajęć, wykładów, warsztatów i seminariów zapraszani są przedstawiciele administracji rządowej i samorządowej, urzędnicy wyspecjalizowanych organów administracji, a także eksperci zajmujący się stosowaniem prawa administracyjnego i zarządzaniem publicznym. Udział praktyków w procesie dydaktycznym umożliwia studentom bezpośrednie poznanie sposobów funkcjonowania administracji oraz mechanizmów stosowania przepisów prawa w codziennej praktyce instytucjonalnej. Zajęcia prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe nie tylko uzupełniają wiedzę teoretyczną przekazywaną w toku studiów, lecz także sprzyjają lepszemu zrozumieniu rzeczywistych problemów administracyjnych, procedur decyzyjnych oraz uwarunkowań organizacyjnych pracy administracji. Bezpośrednia wymiana doświadczeń i możliwość dyskusji z praktykami wspierają rozwój umiejętności analizy konkretnych spraw, interpretacji przepisów oraz podejmowania decyzji administracyjnych zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.

Studenci mają również możliwość uczestnictwa na Wydziale w spotkaniach z wybitnymi naukowcami, przedstawicielami władz krajowych czy przedstawicielami kultury (np. warsztaty: *Small talk, czyli sztuka nawiązywania cennych kontaktów*, wykład Władysława Teofila Bartoszewskiego: *Rola Polski w nowym porządku geopolitycznym*, seminarium prawnomedyczne: *Gdy jedzenie budzi strach-porozmawiamy o anoreksji*, wystawa i spotkanie w ramach cyklu: *Prawa człowieka w sztuce/Sztuka praw człowieka*). Dzięki takim wydarzeniom studenci zyskują możliwość rozwoju nie tylko w obszarze realizowanych na studiach przedmiotów, ale również w szerszej perspektywie obejmującym różne sfery życia społecznego, w tym politykę i kulturę.

Proces kształcenia wzbogaca współpraca Wydziału z renomowanymi zagranicznymi ośrodkami naukowymi i uniwersytetami, w tym w ramach konsorcjum Young Universities for the Future of Europe (YUFE). Przedstawiciele tych, a także innych uczelni spoza konsorcjum, są zapraszani na wykłady, seminaria i konferencje. Poza tym wydział oferuje szerokie możliwości rozwoju mobilności studenckiej

w ramach programu ERASMUS+. Studenci mają okazję odbywać naukę na uczelniach zagranicznych, co pozwala im na zdobycie doświadczenia w międzynarodowym środowisku akademickim oraz na nawiązanie kontaktów zawodowych. Program ERASMUS+ daje także możliwość doskonalenia języków obcych, co jest współcześnie jednym z kluczowych elementów w pracy zawodowej. Tego typu międzynarodowa wymiana akademicka pozwala studentom na poszerzenie horyzontów, poznanie różnych systemów prawnych i wymianę doświadczeń z rówieśnikami z innych krajów. Współpraca międzynarodowa realizowana jest również poprzez stwarzanie studentom możliwości aktywnego uczestnictwa w wykładach, seminariach i konferencjach naukowych, a także w specjalistycznych warsztatach prowadzonych przez zaproszonych gości z zagranicznych ośrodków akademickich i badawczych. Takie inicjatywy sprzyjają umiędzynarodowieniu procesu kształcenia, umożliwiają bezpośredni kontakt z różnorodnymi perspektywami badawczymi, dydaktycznymi, zawodowymi oraz wspierają rozwój kompetencji naukowych, językowych i międzykulturowych studentów. W ofercie dydaktycznej Wydziału znajdują się ponadto zajęcia w języku obcym (o czym szerzej w opisie kryterium nr 7).

Wydział aktywnie wspiera działalność studenckich kół naukowych, które organizują konferencje, warsztaty i seminaria naukowe. Studenci mają możliwość angażowania się w organizację wydarzeń, co rozwija ich umiejętności organizacyjne, komunikacyjne i interpersonalne. Działalność w kole naukowym daje także możliwość nawiązywania kontaktów z praktykami, naukowcami oraz przedstawicielami innych ośrodków akademickich, co może mieć znaczenie w rozwoju zawodowym przyszłych prawników.

Doskonałym przykładem wsparcia Studentów w ich rozwoju jest realizowany na UMK w ramach programu IDUB - Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza program CO-OP, umożliwiający najlepszym studentom podjęcie dobrze płatnego stażu podczas studiów. Ponadto Uczelnia oferuje studentom możliwość odbycia kształcenia w zagranicznych uczelniach poprzez dodatkowe wsparcie finansowe wyjazdów z programu Erasmus+ (programy SMART IDUB). Wsparcie finansowe realizowane jest w formie stypendium na mobilność studencką. W ramach konkursu można zdobyć dodatkowo międzynarodowe doświadczenie badawcze poprzez realizację w trakcie wyjazdu do zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej samodzielnego projektu badawczego lub udział w realizacji projektu badawczego prowadzonego w instytucji. Szerzej kwestie te zostały zaprezentowane w opisie do kryterium 8, w pkt 3 (Formy wsparcia).

Kierunek Administracja realizowany na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu stanowi spójny i nowoczesny program kształcenia, łączący solidne podstawy teoretyczne z rozbudowaną ofertą zajęć o charakterze praktycznym. Dzięki współpracy z przedstawicielami środowiska zawodowego, a także wykorzystaniu innowacyjnych metod dydaktycznych, studenci zdobywają wiedzę i umiejętności niezbędne do sprawnego funkcjonowania w przestrzeni zawodowej. Programy kształcenia, wzbogacone o możliwości udziału w mobilności międzynarodowej oraz zajęcia prowadzone w zróżnicowanych formach, sprzyjają rozwijaniu kompetencji analitycznych, decyzyjnych, komunikacyjnych i organizacyjnych. Kierunek Administracja nie tylko przygotowuje absolwentów do podjęcia pracy zawodowej w administracji i otoczeniu administracyjnym, lecz także wspiera ich rozwój zawodowy i osobisty, umożliwiając elastyczne dostosowanie ścieżki kariery do zmieniających się potrzeb rynku pracy i sektora administracji.

1.6 Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się, z ukazaniem ich związku z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów, a także z dyscypliną nauk prawnych

Przyjęta na WPIA UMK koncepcja kształcenia dla kierunku Administracja znajduje odzwierciedlenie w efektach uczenia się, ustalonych dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, pierwszego oraz drugiego stopnia. Efekty te zostały przyporządkowane do dyscypliny nauki prawne, co pozostaje spójne z zakładaną sylwetką absolwenta obu kierunków studiów oraz odzwierciedla potencjał naukowo-badawczy Wydziału.

W procesie komponowania zakładanych efektów wzięto pod uwagę informacje ze strony otoczenia społeczno-gospodarczego w kontekście bieżących potrzeb oraz przyszłych trendów rozwojowych.

Dynamicznie zachodzące w świecie zmiany (również w kontekście prawa), powodują wzrost zapotrzebowania na dobrze wykształconych specjalistów. W nasyconym wiedzą społeczeństwie niezbędne jest, obok wiedzy, posiadanie także odpowiednich umiejętności oraz kompetencji społecznych, przekładających się na lepsze funkcjonowanie w zmieniającej się rzeczywistości. Ponadto przy określaniu efektów kierunkowych uwzględniono specyfikę kształcenia, jak również jej zgodność z aktualnym stanem wiedzy. Z tej perspektywy studia na kierunku Administracja mają na celu zapewnienie absolwentom wysokiego poziomu kultury administracyjno-prawnej, przygotowując ich do roli wykwalifikowanych specjalistów zdolnych do sprawnego funkcjonowania w przestrzeni zawodowej. Absolwenci wyposażeni są nie tylko w szeroką wiedzę z zakresu prawa i administracji, lecz także w rozwinięte umiejętności praktyczne oraz kompetencje społeczne istotne z punktu widzenia pełnienia odpowiedzialnych ról publicznych. Program kształcenia sprzyja ponadto kształtowaniu zdolności adaptacji do dynamicznie zmieniającego się otoczenia instytucjonalno-prawnego oraz umiejętności świadomego i efektywnego wykorzystywania norm prawnych jako narzędzi regulacji stosunków społecznych, niezależnie od tempa i zakresu zmian legislacyjnych. Wobec powyższego przyjęte efekty uczenia uwzględniają w szczególności wiedzę, umiejętności oraz kompetencje w zakresie administracyjno-prawnym, prowadzenia badań naukowych, komunikowania się w języku obcym, jak również kompetencje społeczne, fundamentalne w działalności zawodowej. Są one zgodne z koncepcją i celami kształcenia, charakterem profilu ogólnoakademickiego oraz aktualnym stanem wiedzy w dyscyplinie nauki prawne. Przewidziane programem efekty mają również swoje odniesienie i są zgodne z właściwymi poziomami Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kierunkowe efekty uczenia się przyporządkowano do poszczególnych kategorii – wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne – merytorycznie powiązanych z kategoriami szczegółowymi.

Kluczowe znaczenie dla studiów I stopnia w zakresie wiedzy ma znajomość (i rozumienie): charakteru nauk prawnych, i ich zasadniczego znaczenia dla administracji publicznej oraz wiedza o innych naukach społecznych, a także ich pomocniczej roli dla administracji publicznej; różnych rodzajów instytucji administracyjno-prawnych i ich struktur, a w szczególności ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych; różnorodnych stosunków prawnych i ich specyfiki, zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej; znajomość terminologii języka prawnego poszczególnych gałęzi prawa oraz języka prawniczego odpowiadających im dyscyplin prawniczym, a także znajomość konstrukcji prawnych i metod wykładni przepisów poszczególnych gałęzi prawa; podmiotów różnych stosunków prawnych oraz zasad nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, a także wiedza o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka; technik i narzędzi informatycznych pozyskiwania danych o obowiązujących przepisach, orzecznictwie i głosach do nich, które pozwalają opisywać oraz wyjaśniać różne sytuacje faktyczne i prawne (casusy); projektowania i prowadzenia badań oraz analiz w zakresie organizacji funkcjonowania podmiotów publicznych, a w szczególności problemów, metod i narzędzi badawczych; norm i regulacji prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych, a ponadto źródeł, natury i zmian tych norm i regulacji, jak też zasad i norm etycznych funkcjonujących w administracji publicznej; podstawowych pojęć i zasad z zakresu ochrony praw autorskich; podstawowych zasad tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych oraz planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a także w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym.

Wśród efektów uczenia się dla kierunku Administracja I stopnia w zakresie umiejętności należy podkreślić przede wszystkim: umiejętność prawidłowego interpretowania zjawisk prawnych w zakresie nauk prawno-administracyjnych; wykorzystywanie podstawowej wiedzy teoretycznej i pozyskiwanie

informacji o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych; właściwą analizę sposobu załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebiegu postępowania w tych sprawach; umiejętność prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych, a także ogólnego prognozowania przebiegu spraw administracyjnych z wykorzystaniem standardowych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa; analiza stanów faktycznych i prawnych konkretnych spraw oraz proponowanie w tym zakresie odpowiednich ich rozstrzygnięć; umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społeczno-prawnego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na funkcjonowanie społeczeństwa oraz społecznie służebnego charakteru tych instytucji; umiejętność przygotowania typowych dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w sprawach podatkowych, oświadczenia, inne pisma procesowe, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym; umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, takich jak np. referaty, przemówienia, interpelacje, wnioski, prezentacje multimedialne, wystąpienia wyborcze, sesyjne oraz w środkach masowego przekazu; umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako lider, który organizuje i kieruje pracą niewielkiego zespołu lub aktywny jego członek jako np. radny, urzędnik, pracownik administracyjno-biuroowy albo jako osoba samodzielnie podejmująca i prowadząca działalność gospodarczo-usługową) w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz potrafi współdziałać z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji; doskonalenie nabytej wiedzy i umiejętności, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia drugiego stopnia).

Wśród efektów uczenia się dla kierunku administracja I stopnia w zakresie kompetencji społecznych należy wyróżnić przede wszystkim: świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, samoocenę własnych kompetencji i doskonalenie umiejętności, wyznaczanie kierunków własnego rozwoju i kształcenia; świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumienie znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych; organizację własnego stanowiska pracy, właściwe przygotowanie się do pracy, odpowiednie jej planowanie i wykonywanie samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi; dostrzeganie i identyfikowanie problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu i poszukiwanie optymalnych rozwiązań zgodnych z prawem i zasadami etyki zawodowej oraz z dorobkiem i tradycjami danego zawodu; współdziałanie w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne; myślenie i działanie w sposób innowacyjny, w tym przygotowanie do podejmowania wyzwań zawodowych. Wskazane efekty uczenia się są bezpośrednio powiązane z dyscypliną nauk prawnych, do której przyporządkowany jest kierunek, i zapewniają osiągnięcie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych odpowiadających poziomowi 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Realizacja programu kształcenia umożliwia absolwentowi nabycie kompetencji niezbędnych zarówno do podjęcia pracy zawodowej, jak i do dalszego kształcenia.

Powiązanie kierunkowych efektów uczenia się z charakterystyką kierunku studiów, wyznaczonymi celami oraz modelem kształcenia mogą wykazać poniższe przykłady:

1. Studia na kierunku Administracja I stopnia zapewniają absolwentom solidne podstawy teoretyczne z zakresu nauk prawnych oraz wiedzę o funkcjonowaniu administracji publicznej.

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_W01 – absolwent ma zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz wiedzę o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej;

K_W02 – absolwent ma zaawansowaną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych;

K_W08 – absolwent ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych, a ponadto o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji, jak też o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej.

2. Program studiów na kierunku Administracja I stopnia ukierunkowany jest na rozwijanie praktycznych umiejętności koniecznych do efektywnego funkcjonowania w przestrzeni zawodowej:

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_U09 – absolwent posiada umiejętność przygotowania typowych dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w sprawach podatkowych, oświadczenia, inne pisma procesowe, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym

K_U12 - posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako lider, który organizuje i kieruje pracą niewielkiego zespołu lub aktywny jego członek jako np. radny, urzędnik, pracownik administracyjno-biurowy albo jako osoba samodzielnie podejmująca i prowadząca działalność gospodarczo-usługową) w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz potrafi współdziałać z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji

K_K04 – współdziała w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne

3. Program studiów uwzględnia przygotowanie absolwentów do pracy zawodowej oraz planowania rozwoju kariery

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_W12 – absolwent zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych oraz ma wiedzę na temat planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a także w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym;

K_U13 – potrafi doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w celu profesjonalnego wykonywania pracy zawodowej, w tym poprzez samokształcenie, szkolenia, studia drugiego stopnia lub studia podyplomowe;

K_K01 – ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia; ma świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych;;

4. Program studiów na kierunku Administracja I stopnia przewiduje realizację praktyki studenckiej.

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_W02 - ma zaawansowaną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych

K_U07 – analizuje stany faktyczne i prawne konkretnych spraw oraz proponuje w tym zakresie odpowiednie ich rozstrzygnięcia

K_K02 – potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy, właściwie przygotowuje się do pracy, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi.

Koncepcja kształcenia na studiach II stopnia uwidacznia się w kluczowych efektach w zakresie wiedzy: pogłębiona wiedza o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz rozszerzona wiedza o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej, jak również o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz rozszerzona wiedza o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, pogłębiona wiedza o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej, dogłębna znajomość specyfiki różnorodnych stosunków prawnych odpowiadających poszczególnym gałęziom prawa oraz ich wykładni; pogłębiona wiedza o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, a także rozszerzona wiedza o człowieku jako o podmiocie stosunku administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka; ma pogłębioną wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, o ich źródłach, zmianach i naturze, a także o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej; pogłębiona wiedza o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych i innych instytucji publicznych oraz społeczno-politycznych, a także o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie.

Wśród efektów uczenia się dla kierunku Administracja II stopnia w zakresie umiejętności należy podkreślić przede wszystkim: prawidłową interpretację i wyjaśnianie zjawisk społeczno-prawnych w zakresie nauk prawno-administracyjnych, wykorzystywanie pogłębionej wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych, analizowanie sposobu załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebiegu postępowania w tych sprawach i na tym tle formułowanie własnych poglądów oraz formułowanie uzasadnionych postulatów *de lege ferenda*, precyzyjne prognozowanie przebiegu spraw administracyjnych z wykorzystaniem ogólnej procedury administracyjnej i szczególnych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa, stosowanie w sposób biegły przepisów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i umiejętność przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć, wykorzystywanie zdobytej wiedzy do krytycznej analizy dylematów pojawiających się w pracy zawodowej i samodzielnego ich rozstrzygania, analizowanie konkretnych stanów faktycznych i prawnych oraz samodzielne podejmowanie właściwych rozstrzygnięć w tym zakresie, posiadanie umiejętności przygotowania alternatywnych wersji dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, układy zbiorowe pracy, zakładowe regulaminy świadczeń socjalnych, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w szczególności w sprawach podatkowych i celnych, oświadczenia, pisma procesowe w sprawach cywilnych, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich

dokumentów sporządzonych w języku obcym, umiejętność aktywnego uczestnictwa: jako lider, który organizuje i kieruje pracą zespołów ludzkich pełniąc np. funkcję organu monokratycznego w administracji publicznej, funkcję przewodniczącego organu kolegialnego, przewodniczącego komisji lub zespołu, funkcję kierującego komórką organizacyjną urzędu lub biura, a także funkcje kierownicze w instytucjach społeczno-politycznych i gospodarczych; jako aktywny członek zespołów pracowniczych posiadający kompetencje do samodzielnego rozstrzygania spraw w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych oraz społeczno-politycznych i gospodarczych; umiejętność porozumiewania się i współdziałania z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji; umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności oraz rozszerzania ich o wymiar interdyscyplinarny, wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia trzeciego stopnia), potrafi inspirować innych do podejmowania działań w tym zakresie.

Uzyskane efekty uzupełniają kompetencje społeczne, w szczególności: świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, dokonywanie samooceny własnych kwalifikacji, doskonalenie swoich umiejętności, świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumienie znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych; umiejętność zorganizowania stanowiska pracy, właściwe przygotowanie się do pracy, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi, a także skuteczne organizowanie i kierowanie pracy innych osób; prawidłowe identyfikowanie problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu i rozstrzyganie je zgodnie z prawem oraz zasadami etyki zawodowej; myślenie i działanie w sposób innowacyjny, z jednoczesnym przygotowaniem do podejmowania różnorodnych wyzwań zawodowych. Przedstawione dane wskazują, że efekty uczenia się określone dla kierunku Administracja II stopnia zostały jednoznacznie przyporządkowane do dyscypliny nauki prawne. Analiza kluczowych efektów uczenia się dla tego kierunku pozwala stwierdzić, że absolwent zdobywa pogłębioną wiedzę, rozwinięte umiejętności oraz ukształtowane kompetencje społeczne, odpowiadające wymaganiom poziomu 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Powiązanie kierunkowych efektów uczenia się z charakterystyką kierunku studiów, wyznaczonymi celami oraz modelem kształcenia mogą wykazać poniższe przykłady:

1. Absolwent kierunku Administracja II stopnia posiada pogłębioną i usystematyzowaną wiedzę z zakresu nauk prawnych oraz funkcjonowania administracji:

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_W01 – absolwent ma pogłębioną wiedzę o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz rozszerzoną wiedzę o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej;

K_W02 – absolwent ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz rozszerzoną wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych;

K_W07 – absolwent ma pogłębioną wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych, o ich źródłach, zmianach i naturze, a także o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej

2. Program studiów na kierunku Administracja II stopnia przygotowuje do działalności naukowo-badawczej oraz krytycznej analizy funkcjonowania administracji publicznej

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_W06 – absolwent ma rozszerzoną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie organizacji funkcjonowania instytucji publicznych oraz o problemach, metodach i narzędziach badawczych;

K_U08 – posiada umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych;

K_U13 – posiada umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności oraz rozszerzania ich o wymiar interdyscyplinarny, wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia trzeciego stopnia), potrafi inspirować innych do działań w tym zakresie

3. Studia na kierunku Administracja II stopnia rozwijają zaawansowane umiejętności analityczne i krytyczne

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_U02 – potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych;

K_U03 – potrafi analizować sposób załatwiania spraw administracyjnych i przebieg postępowania w tych sprawach i na tym tle formułować własne poglądy i uzasadnione postulaty de lege ferenda;

K_W08 – absolwent ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych i innych instytucji publicznych oraz społeczno-politycznych, a także o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie;

4. Studia na kierunku Administracja II stopnia ukierunkowane są na przygotowanie absolwentów do samodzielnego, odpowiedzialnego wykonywania zadań zawodowych, w tym do pełnienia ról o charakterze eksperckim oraz funkcji kierowniczych

Przykładowe efekty kierunkowe:

K_U05 – absolwent biegle stosuje przepisy prawne w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i potrafi przewidywać skutki prawne podjętych rozstrzygnięć;

K_U07 – analizuje konkretne stany faktyczne i prawne oraz samodzielnie podejmuje właściwe rozstrzygnięcia w tym zakresie;

K_U12 – posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa:

a) jako lider, który organizuje i kieruje pracą zespołów ludzkich pełniąc np. funkcję organu monokratycznego w administracji publicznej, funkcję przewodniczącego organu kolegiałnego, przewodniczącego komisji lub zespołu, funkcję kierującego komórką organizacyjną urzędu lub biura, a także funkcje kierownicze w instytucjach społeczno-politycznych i gospodarczych;

b) jako aktywny członek zespołów pracowniczych posiadający kompetencje do samodzielnego rozstrzygania spraw w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych oraz społeczno-politycznych i gospodarczych;

potrafi porozumiewać się i współdziałać z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
-----	---	--

1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń
----	-------------	--

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

2.1 Dobór kluczowych treści kształcenia, w tym treści związanych z wynikami działalności naukowej uczelni w dyscyplinie nauki prawne oraz w zakresie znajomości języków obcych, ze wskazaniem przykładowych powiązań treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się oraz dyscypliną nauki prawne

Kluczowe treści kształcenia dla studiów na kierunku Administracja (studia stacjonarne i niestacjonarne, zarówno I stopnia, jak i II stopnia) zostały skomponowane w oparciu o dorobek naukowy, kompetencje oraz doświadczenie dydaktyczne pracowników naukowo-dydaktycznych WPIA UMK z jednoczesnym uwzględnieniem analizy potrzeb interesariuszy wewnętrznych, jak również otoczenia społeczno-gospodarczego. Zapewniają one całościową i wszechstronną realizację kierunkowych efektów uczenia się, przy położeniu szczególnego nacisku na to, by studenci zdobyli odpowiedni zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie dyscypliny nauki prawne, do której przyporządkowano kierunek Administracja (załącznik nr 2.1.1 Matryca pokrycia efektów uczenia się na kierunku Administracja I stopnia; załącznik nr 2.1.2 Matryca pokrycia efektów uczenia się na kierunku Administracja II stopnia). Zadbano o to, aby zajęcia były prowadzone przez specjalistów legitymujących się znaczącym dorobkiem naukowym i dydaktycznym, będących autorami uznanych publikacji w zakresie reprezentowanych dziedzin wiedzy. Kadra dydaktyczna kierunku Administracja to także praktycy pełniący liczne funkcje w strukturach administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, czy sektora prywatnego. W jej skład wchodzi na przykład sędziowie, adwokaci, radcy prawni, mediatorzy, pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, przedstawiciele centralnych organów administracji publicznej, pracownicy organizacji społecznych. Połączenie doświadczenia praktycznego z kompetencjami akademickimi kadry dydaktycznej zapewnia wysoki poziom kształcenia oraz gwarantuje aktualność, rzetelność i zgodność treści programowych kierunku Administracja z obowiązującym stanem wiedzy i realiami praktyki zawodowej.

W celu doskonalenia oferty dydaktycznej Wydziału, w oparciu o systematyczny monitoring jakości kształcenia, współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz analizę potrzeb interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, wprowadzono zmiany w programach studiów na kierunku Administracja. W konsekwencji dla poszczególnych cykli kształcenia realizowane są odmienne programy studiów.

Na studiach I stopnia nowy program studiów został przyjęty w latach 2024 oraz 2025. Zmiany wprowadzone w 2024 roku dotyczyły przede wszystkim korekty wymiaru godzin wybranych przedmiotów, a także zastąpienia tradycyjnej pracy dyplomowej egzaminem dyplomowym, co wiązało się ze zmianą formuły prowadzenia seminarium. Modyfikacje wprowadzone w 2025 roku miały szerszy zakres i obejmowały dalsze korekty wymiaru godzinowego, rezygnację z części przedmiotów, wprowadzenie nowych treści programowych oraz uruchomienie bloków specjalizacyjnych.

Z kolei nowy program studiów II stopnia został przyjęty w 2025 roku. Zmiany obejmowały skrócenie czasu trwania studiów z czterech do trzech semestrów, wprowadzenie bloków specjalizacyjnych, usunięcie wybranych przedmiotów, korektę liczby godzin w części pozostałych oraz rozszerzenie programu o nowe przedmioty.

Wprowadzone zmiany w programach studiów na kierunku Administracja wynikają z realizowanej na Wydziale polityki jakości kształcenia oraz systematycznego monitorowania zgodności koncepcji i programu kształcenia z misją Uczelni, potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz

oczekiwaniami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Działania te pozostają w pełnej zgodności z kryterium dotyczącym spójności koncepcji kształcenia z celami kształcenia, dyscypliną naukową oraz potrzebami rynku pracy. Zmiany programowe były poprzedzone analizą funkcjonowania administracji w warunkach dynamicznych przemian społecznych, prawnych i technologicznych, w tym postępującej cyfryzacji administracji, wzrostu znaczenia prawa Unii Europejskiej, rosnących wymagań w zakresie ochrony praw jednostki, dostępu do informacji oraz odpowiedzialności władzy publicznej. Uwzględniono również sygnały płynące od pracodawców reprezentujących administrację rządową i samorządową, a także wnioski wynikające z doświadczeń zawodowych kadry dydaktycznej oraz analiz losów absolwentów. W efekcie możliwe było odpowiednie dostosowanie treści kształcenia do bieżących oraz prognozowanych potrzeb sektora administracji, wynikających z dynamicznych zmian prawnych, organizacyjnych i technologicznych.

Programy studiów zostały zmodyfikowane w kierunku zwiększenia ich elastyczności oraz funkcjonalności. Dokonano racjonalizacji obciążeń dydaktycznych, ograniczenia treści powielających się oraz reorganizacji struktury programów. Wprowadzenie bloków specjalizacyjnych umożliwia studentom indywidualizację ścieżki kształcenia oraz ukierunkowanie kompetencji zgodnie z planowaną aktywnością zawodową. Zastąpienie tradycyjnej pracy dyplomowej projektem oraz egzaminem dyplomowym na studiach pierwszego stopnia pozwala na skuteczniejszą ocenę praktycznych umiejętności, kompetencji analitycznych, komunikacyjnych oraz zdolności do rozwiązywania problemów, które są kluczowe z punktu widzenia przyszłej pracy zawodowej absolwentów kierunku Administracja. Zmiany w programie studiów II stopnia, w tym skrócenie czasu trwania studiów oraz reorganizacja treści kształcenia, zostały wprowadzone z zachowaniem spójności efektów uczenia się właściwych dla 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji. Pozwalają one na efektywne pogłębienie wiedzy i kompetencji absolwentów studiów I stopnia. Zmiany podyktowane były odpowiedzią na potrzeby studentów łączących naukę z aktywnością zawodową oraz na zapotrzebowanie administracji na wysoko wykwalifikowanych specjalistów w krótszym czasie. Jednocześnie zachowano akademicki charakter kształcenia, wzmacniając elementy pogłębionej analizy prawnej, badań własnych oraz refleksji naukowej realizowanej w ramach seminariów magisterskich.

Całość wprowadzonych zmian stanowi efekt systematycznego monitorowania jakości kształcenia, dialogu z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz dążenia do zapewnienia spójności między efektami uczenia się, treściami programowymi i rzeczywistymi wymaganiami stawianymi absolwentom kierunku Administracja. Celem tych działań było stworzenie nowoczesnej, elastycznej i adekwatnej do współczesnych wyzwań oferty dydaktycznej, która przygotowuje absolwentów do odpowiedzialnego i kompetentnego funkcjonowania w zmieniającym się otoczeniu zawodowym.

Treści programowe realizowane na kierunku Administracja są zgodne z zakresem dyscypliny nauki prawne, do której kierunek jest przyporządkowany, oraz zapewniają pełną realizację kierunkowych efektów uczenia się. Proces kształcenia opiera się na aktualnym dorobku naukowym, w tym na najnowszych publikacjach z zakresu prawa i administracji, obejmujących podręczniki akademickie, monografie naukowe, artykuły naukowe i popularnonaukowe, a także raporty i opracowania uznanych instytucji, w tym również publikacje przygotowane przez pracowników Wydziału. Szczegółowe treści kształcenia dla poszczególnych przedmiotów określone są w sylabusach opracowywanych przez koordynatorów przedmiotów, z zachowaniem standardów merytorycznych i formalnych obowiązujących na Uczelni. Sylabusy przygotowywane są w sposób rzetelny i kompletny, a karty przedmiotów udostępniane są studentom w formie elektronicznej w Uczelnianym Systemie Obsługi Studenta (USOS), co zapewnia przejrzystość i dostępność informacji dotyczących programu studiów.

Administracja studia I stopnia

Konstrukcja programu studiów pierwszego stopnia opiera się na stopniowym i sekwencyjnym wprowadzaniu studentów w zagadnienia właściwe dla kierunku Administracja. W początkowej fazie kształcenia studenci zapoznają się z podstawową wiedzą teoretyczną m.in. z zakresu prawoznawstwa, nauki i historii administracji, elementów prawa konstytucyjnego oraz prawa administracyjnego. W

kolejnych etapach studiów następuje pogłębienie i uszczegółowienie treści kształcenia, obejmujące problematykę wybranych gałęzi prawa, między innymi prawa finansów publicznych, ochrony środowiska, prawa własności intelektualnej czy prawa cywilnego. Program studiów uwzględnia również inne obszary kształcenia istotne z punktu widzenia realizacji zakładanych efektów uczenia się właściwych dla absolwenta kierunku administracja, na przykład zagadnienia z zakresu organizacji i zarządzania, zamówień publicznych, nowoczesnych technologii, w tym problematyki sztucznej inteligencji, a także kształcenie w ramach specjalistycznego lektoratu języka obcego. Istotnym elementem programu jest także możliwość indywidualizacji ścieżki kształcenia poprzez realizację przedmiotów specjalizacyjnych, wybieranych przez studentów w toku studiów.

W konstrukcji programu studiów uwzględniono również przedmioty ukierunkowane na rozwijanie praktycznych umiejętności zawodowych oraz wzmacnianie kompetencji społecznych i komunikacyjnych studentów. W tym celu do programu wprowadzono m.in. zajęcia z zakresu technologii pracy umysłowej, korzystania z prawniczych baz danych, negocjacji i mediacji, sporządzania pism i dokumentów w praktyce urzędniczej, komunikacji interpersonalnej oraz wystąpień publicznych. Uzupełnieniem kształcenia teoretycznego i praktycznego są obowiązkowe praktyki zawodowe, realizowane w instytucjach administracji publicznej lub innych podmiotach wykonujących zadania administracyjne.

Proces kształcenia kończy się egzaminem dyplomowym, poprzedzonym realizacją seminarium dyplomowego, w ramach którego student przygotowuje projekt dyplomowy dotyczący wybranych aspektów funkcjonowania administracji publicznej lub stosowania prawa administracyjnego.

Przykładowe powiązanie treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się oraz dyscypliną, do której kierunek jest przyporządkowany:

- Postępowanie administracyjne:

W zakresie wiedzy student: K_W02 posiada zaawansowaną wiedzę o instytucjach z zakresu procedury administracyjnej, K_W03 wykazuje się zaawansowaną wiedzą o specyfice stosunków prawnych zachodzących w postępowaniu administracyjnym, K_W04 zna w stopniu zaawansowanym siatkę pojęciową właściwą dla postępowania administracyjnego, K_W05 posiada zaawansowaną wiedzę o podmiotach postępowania administracyjnego

W zakresie umiejętności student: K_U01 posiada umiejętność analizowania konstrukcji procesowych właściwych procedurze administracyjnej, K_U02 ma umiejętność stosowania przepisów prawa procesowego do rozstrzygania konkretnych przypadków (kazusów), K_U03 ma umiejętność znajdowania rozwiązań w przypadku stwierdzenia wadliwości postępowania administracyjnego, K_U09 potrafi sporządzać projekty: podania, odwołania, decyzji administracyjnej lub innego pisma procesowego występującego w postępowaniu administracyjnym, K_U13 ma umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie procedury administracyjnej

W zakresie kompetencji społecznych student: K_K01 ma świadomość własnej wiedzy i umiejętności w zakresie postępowania administracyjnego, K_K02 wykazuje się umiejętnością właściwego zorganizowania pracy w celu prowadzenia postępowania administracyjnego oraz czynnego udziału w tym postępowaniu

- Ustrojowe prawo administracyjne:

W zakresie wiedzy student: K_W01 posiada zaawansowaną wiedzę na temat charakteru ustrojowego prawa administracyjnego oraz zasadniczego znaczenia tej materii dla administracji publicznej, K_W02 posiada zaawansowaną wiedzę o konstrukcji, strukturze i instytucjach ustrojowego prawa administracyjnego, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji, K_W03 posiada zaawansowaną wiedzę o stosunkach prawnych i relacjach zachodzących między podmiotami administracji publicznej (w tym o zasadach ich nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania) w układzie zewnętrznym i wewnętrznym, w skali państwowej i międzynarodowej, K_W04 zna siatkę

pojęciową z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, jak również wykładnię przepisów normujących funkcjonowanie podmiotów administracji publicznej

W zakresie umiejętności student: K_U01 ma umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych w zakresie ustrojowego prawa administracyjnego, K_U04 ma umiejętność ogólnego prognozowania przebiegu spraw administracyjnych w zakresie kwestii ustrojowych z wykorzystaniem standardowych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa, K_U05 prawidłowo stosuje przepisy prawne w celu rozstrzygania kwestii ustrojowych na gruncie konkretnych spraw administracyjnych, K_U08 rozumie i prawidłowo analizuje zjawisko społeczno-prawnego oddziaływania instytucji ustrojowego prawa administracyjnego na funkcjonowanie społeczeństwa oraz społecznie służebnego charakteru tych instytucji, K_U12 potrafi aktywnie uczestniczyć w pracach organów, urzędów lub innych instytucjach administracji publicznej

W zakresie kompetencji społecznych student: K_K01 ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, K_K04 ma umiejętność współdziałania w przygotowaniu projektów społecznych, z uwzględnieniem problematyki prawa ustrojowego

- Administracyjne postępowanie egzekucyjne:

W zakresie wiedzy student: K_W01 posiada zaawansowaną wiedzę o charakterze postępowania egzekucyjnego i jego zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej, K_W02 posiada zaawansowaną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, K_W03 wykazuje się zaawansowaną wiedzą o stosunkach egzekucyjnych zachodzących pomiędzy różnymi podmiotami w postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ich specyfice, K_W05 posiada zaawansowaną znajomość o podmiotach stosunków egzekucyjnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, wiedza o człowieku jako o podmiocie stosunku egzekucyjnego - interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym, K_W06 zaawansowana wiedza o technikach i narzędziach informatycznych pozyskiwania danych o obowiązujących przepisach, orzecznictwie i glosach do nich, które pozwalają opisywać oraz wyjaśniać różne sytuacje faktyczne i prawne (kazusy) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, K_W08 zaawansowana wiedza o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w postępowaniu egzekucyjnym, a ponadto o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji, wiedza o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej w postępowaniu egzekucyjnym w administracji

W zakresie umiejętności student: K_U02 ma umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu nauk administracyjnych i powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu egzekucji administracyjnej, K_U03 potrafi właściwie analizować sposoby załatwiania konkretnych spraw i przebiegu postępowania w tych sprawach w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, K_U05 wykorzystuje posiadaną wiedzę do prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, K_U09 ma umiejętność przygotowania typowych dla postępowania egzekucyjnego dokumentów prawnych w języku polskim oraz rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym, zwłaszcza w zakresie pomocy państwom Unii Europejskiej

W zakresie kompetencji społecznych student: K_K01 ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji, K_K03 ma umiejętność dostrzegania i identyfikowania problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu, umiejętność poszukiwania optymalnych rozwiązań zgodnych z prawem i zasadami etyki zawodowej w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym, K_K04 potrafi współdziałać w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne

Administracja studia II stopnia

Konstrukcja programu studiów II stopnia na kierunku Administracja zakłada pogłębienie oraz usystematyzowanie wiedzy zdobytej na studiach I stopnia, a także rozwój zaawansowanych kompetencji analitycznych i praktycznych niezbędnych w pracy zawodowej. W początkowym etapie kształcenia studenci koncentrują się na zagadnieniach o charakterze pogłębionym i przekrojowym, obejmujących w szczególności zasady stosowania i wykładni prawa, ustrój polityczny państwa, prawo ubezpieczeń społecznych, prawo cywilne w działaniu administracji publicznej oraz standardy ochrony praw człowieka w działalności administracji publicznej. Uzupełnieniem tej problematyki są treści z zakresu socjologii organizacji administracji oraz ochrony i dostępu do informacji. W kolejnych semestrach następuje dalsze uszczegółowienie treści kształcenia, obejmujące m.in. postępowanie sądowoadministracyjne, odpowiedzialność odszkodowawczą za wykonywanie władzy publicznej, prawo i postępowanie karne skarbowe, zbiorowe stosunki pracy, a także zagadnienia związane z funkcjonowaniem administracji w kontekście członkostwa Polski w Unii Europejskiej, w tym fundusze strukturalne i system finansowania projektów unijnych. Program studiów uwzględnia również analizę współczesnych problemów administracji publicznej, pozwalając studentom na krytyczną ocenę aktualnych wyzwań stojących przed administracją.

Istotnym elementem programu studiów drugiego stopnia jest możliwość indywidualizacji ścieżki kształcenia poprzez wybór bloków przedmiotów specjalizacyjnych, realizowanych od drugiego semestru studiów. Przedmioty w ramach bloku stanowią spójną całość. Rozwiązanie to umożliwia studentom pogłębianie wiedzy i umiejętności w wybranych obszarach administracji oraz dostosowanie procesu kształcenia do własnych zainteresowań i planów zawodowych. Lista bloków specjalizacyjnych wraz z przedmiotami jest corocznie aktualizowana pod kątem potrzeb i zainteresowań studentów. Program obejmuje również kształcenie językowe w ramach specjalistycznego lektoratu języka obcego.

W konstrukcji programu studiów uwzględniono także zajęcia ukierunkowane na rozwój umiejętności badawczych i analitycznych, realizowane w ramach seminariów magisterskich. Seminarium te prowadzą studentów przez proces przygotowania pracy magisterskiej oraz przygotowania do egzaminu dyplomowego, umożliwiając samodzielną analizę problemów prawnych i administracyjnych oraz formułowanie wniosków o charakterze naukowym i praktycznym.

Przykładowe powiązanie treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia się oraz dyscypliną, do której kierunek jest przyporządkowany:

- Prawo cywilne w działaniu administracji publicznej:

W zakresie wiedzy student: K_W01 posiada pogłębioną wiedzę o specyfice prawa cywilnego oraz o jego znaczeniu dla administracji publicznej, K_W03 wykazuje się pogłębioną wiedzą o poszczególnych typach stosunków cywilnoprawnych i ich specyfice, K_W05 ma pogłębioną wiedzę o podmiotach stosunków cywilnoprawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków

W zakresie umiejętności student: K_U06 wykorzystuje zdobytą wiedzę do krytycznej analizy problemów cywilnoprawnych pojawiających się w pracy zawodowej i samodzielnego ich rozstrzygnięcia, K_U08 posiada umiejętność rozumienia i dogłębnej analizy oddziaływania instytucji administracyjnych na inne podmioty w sferze stosunków cywilnoprawnych, K_U13 samodzielnie doskonali nabytą wiedzę i umiejętności poprzez analizę orzecznictwa sądów w sprawach cywilnoprawnych

W zakresie kompetencji społecznych student: K_K02 właściwie przygotowuje się do rozwiązywania problemów cywilnoprawnych w pracy zawodowej, odpowiednio tę pracę planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi, K_K03 rozstrzyga problemy moralne i dylematy etyczne z uwzględnieniem przepisów prawa cywilnego, K_K05 ma umiejętność rozstrzygnięcia wątpliwości dotyczących stosunków cywilnoprawnych w sposób innowacyjny

- Postępowanie sądowoadministracyjne:

W zakresie wiedzy student: K_W01 zna w sposób pogłębiony siatkę pojęciową właściwą dla postępowania sądowoadministracyjnego, K_W04 wykazuje się pogłębioną wiedzą dotyczącą przebiegu i specyfiki postępowania sądowoadministracyjnego, K_W07 posiada pogłębioną wiedzę o środkach prawnych występujących w postępowaniu sądowoadministracyjnym

W zakresie umiejętności student: K_U01 interpretuje konstrukcje procesowe właściwe procedurze sądowoadministracyjnej, K_U04 posiada umiejętność precyzyjnego wskazania przebiegu sprawy administracyjnej w zależności od jej przedmiotu, K_U05 stosuje przepisy prawa procesowego do rozstrzygania konkretnych przypadków (kazuśów), K_U09 przygotowuje dokumenty prawne występujące w postępowaniu sądowoadministracyjnym, takie jak np. skargi do sądu administracyjnego lub innych pism procesowych występujących w postępowaniu przed wojewódzkim sądem administracyjnym, K_U12 posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz kontaktowania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie postępowania sądowoadministracyjnego

W zakresie kompetencji społecznych student: K_K01 jest świadomy roli oraz złożoności procedur prawnych w sprawach sądowoadministracyjnych, świadomość własnej wiedzy i znaczenia wiedzy eksperckiej w postępowaniu sądowoadministracyjnym, K_K04 ma świadomość poczucia odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków publicznych

- Zasady ustroju politycznego państwa:

W zakresie wiedzy student: K_W02 ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach instytucji ustrojowych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz wiedza o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, K_W03 wykazuje się pogłębioną wiedzą o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice, zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej, K_W07 w sposób pogłębiony zna normy i regulacje prawne dotyczące organizacji i funkcjonowania instytucji ustrojowych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych, ich źródła, zmiany i naturę, a także zasady i normy etyczne funkcjonujące w administracji publicznej, K_W08 posiada pogłębioną wiedzę o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji ustrojowych i innych instytucji publicznych oraz społeczno-politycznych, a także o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie

W zakresie umiejętności student: K_U02 wykorzystuje pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-ustrojowych, K_U08 rozumie i dogłębnie analizuje zjawiska społecznego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych

W zakresie kompetencji społecznych student: K_K01 ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, dokonywanie samooceny własnych kwalifikacji doskonali swoje umiejętności, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej, K_K03 posiada umiejętność identyfikacji problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu, umiejętność rozstrzygania ich zgodnie z prawem oraz zasadami etyki zawodowej.

Treści kształcenia z zakresu znajomości i języków obcych na obu stopniach realizowane są na zajęciach z lektoratu języka obcego, prowadzonych przez wysoce wykwalifikowanych pracowników Uniwersyteckiego Centrum Języków Obcych. Treści kształcenia tych zajęć obejmują terminologię specjalistyczną, ściśle związaną z kierunkiem studiów, nawiązując do różnych obszarów prawa. Realizacja powyższych treści służy osiągnięciu przez studentów efektów kierunkowych, a przede wszystkim na I stopniu: K_U11 - umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie terminologii specjalistycznej. Na II stopniu: K_U11 - umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie

terminologii specjalistycznej. Oprócz obowiązkowego uczestnictwa w lektoracie, studenci mają możliwość skorzystania z szerokiej oferty zajęć ogólnouniwersyteckich w języku obcym, obejmujących tematykę z dyscypliny nauki prawne. Ponadto studenci są zachęceni do udziału w inicjatywach o charakterze międzynarodowym, w szczególności w wykładach i warsztatach prowadzonych przez gości zagranicznych, a także do pogłębiania kompetencji językowych poprzez wykorzystywanie literatury obcojęzycznej, w tym anglojęzycznej, wskazywanej w wykazach literatury oraz uwzględnianej w pracach dyplomowych.

2.2 Dobór metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, w tym w szczególności umożliwiających przygotowanie studentów do prowadzenia działalności naukowej w zakresie dyscypliny nauki prawne 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

Metody kształcenia stosowane na kierunku Administracja na studiach I i II stopnia, zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej, są ściśle powiązane z zakładanymi efektami uczenia się. Dobór metod dydaktycznych pozostaje w bezpośrednim związku z charakterem realizowanych treści oraz z zakresem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które mają zostać osiągnięte przez studentów. Przedmioty realizowane są z wykorzystaniem zróżnicowanych metod kształcenia, szczegółowo opisanych w kartach przedmiotów. Zestaw stosowanych metod jest każdorazowo dostosowany do specyfiki danego przedmiotu oraz przypisanych mu efektów uczenia się. Metody te są odpowiednio zróżnicowane w odniesieniu do efektów z zakresu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, co pozwala na ich skuteczne kształtowanie i weryfikację. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zarówno w formie klasycznych wykładów, ukierunkowanych na przekazywanie i porządkowanie wiedzy teoretycznej, jak i w formach wymagających aktywnego udziału i zaangażowania studentów, takich jak ćwiczenia, konwersatoria, seminaria czy laboratorium. Co istotne, metody podające wsparcie są metodami interakcyjnymi. Taki dobór metod sprzyja rozwijaniu samodzielności, umiejętności analitycznych, zdolności do pracy zespołowej oraz kompetencji komunikacyjnych.

Formy kształcenia przewidziane w programie studiów obejmują:

1. wykład - umożliwia przekazanie studentom szerokiej wiedzy w formie informacyjnej, problemowej, konwersatoryjnej, przy użyciu m.in. prezentacji multimedialnej, pełniących rolę informacyjną, kształcącą i porządkującą. Na WPiA UMK podczas wykładów studenci często zachęceni są do aktywności, np. rozwiązując sytuację problemową, angażując się w zainicjowaną dyskusję, odwołując się do własnych doświadczeń itd. Dzięki temu oprócz realizacji efektów w zakresie wiedzy, przyjmuje się także realizację efektów w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych;
2. ćwiczenia - forma kształcenia umożliwiająca utrwalanie treści danego przedmiotu poprzez uwidacznianie ich praktycznego zastosowania (np. poprzez rozwiązywanie przypadków obejmujących określoną kwestię), pełniejsze opanowanie i przećwiczenie treści wykładów, inicjująca aktywne zachowania studentów. Ćwiczenia jako forma wspierająca wykład nie jest jedynym przyjętym modelem, gdyż bywają w tym zakresie stosowane inne rozwiązania, np. część zagadnień objętych określonym przedmiotem jest realizowana podczas wykładów, a część w ramach ćwiczeń. Niektóre przedmioty przyjmują wyłącznie formę ćwiczeń. Jednakże w obu przypadkach realizowane są efekty w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych (np. poprzez uzupełnienie przekazywanej wiedzy o kazusy, studium przypadku, dyskusje itp.). W ramach ćwiczeń główny nacisk położony jest na realizowanie efektów uczenia się w obszarach umiejętności i kompetencji społecznych. Dobór metod uwzględnia potrzebę samodzielnego uczenia się studentów, jak i ich aktywizację podczas zajęć. Wymagane jest od studentów realizowanie zadań indywidualnych i grupowych;
3. konwersatorium – forma kształcenia realizowana w oparciu o dyskusję lub debatę, co umożliwia nie tylko pozyskanie wiedzy, ale również kompetencji przydatnych w pracy zawodowej. Metoda

kształcenia pozwala nabyć kompetencje związane z formułowaniem stanowiska, argumentacji, oceną stanowisk oraz argumentów, co może dodatnio wpływać na przygotowanie do pracy naukowej, jak też do wykonywania ról zawodowych;

4. laboratorium – forma kształcenia o charakterze praktycznym, ukierunkowana na rozwijanie umiejętności wykorzystania narzędzi informatycznych oraz nowoczesnych technologii w działalności administracji publicznej. Zajęcia laboratoryjne realizowane są w szczególności w ramach przedmiotów Prawnicze bazy danych, Problematyka sztucznej inteligencji oraz Nowoczesne technologie w administracji publicznej i odbywają się z wykorzystaniem stanowisk komputerowych oraz specjalistycznego oprogramowania. Zajęcia laboratoryjne sprzyjają kształtowaniu samodzielności, odpowiedzialności za wykonywane zadania oraz umiejętności pracy z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi technologicznych, stanowiąc istotny element praktycznego przygotowania studentów do pracy w środowisku zawodowym;

5. seminarium – projektowe (studia I stopnia) - ideą tej formy kształcenia jest zindywidualizowane przygotowanie studenta do opracowania projektu dyplomowego oraz do egzaminu dyplomowego, realizowane pod merytoryczną opieką prowadzącego seminarium. W toku zajęć student dokonuje wyboru problematyki projektowej, formułuje cele projektu oraz planuje i realizuje jego kolejne etapy, wykorzystując wiedzę teoretyczną i praktyczną zdobytą w trakcie studiów. Seminarium umożliwia kształtowanie i wzmacnianie umiejętności analitycznych oraz praktycznych, w szczególności w zakresie samodzielnego wyszukiwania i krytycznej analizy materiałów źródłowych, formułowania wniosków oraz argumentowania na rzecz przyjętych rozwiązań. Istotnym elementem seminarium projektowego jest również przygotowanie studenta do prezentacji rezultatów opracowanego projektu, w tym do prowadzenia dyskusji i udzielania odpowiedzi na pytania, co znajduje bezpośrednie odzwierciedlenie w formule egzaminu dyplomowego;

6. seminarium - ideą tej formy kształcenia jest zindywidualizowane przygotowanie studenta do napisania pracy dyplomowej oraz do egzaminu dyplomowego pod opieką prowadzącego przedmiot. Seminarium stanowi także doskonałą okazję do prowadzenia działalności naukowej, gdyż student w ramach tego typu zajęć poznaje metodologię badań naukowych, zasady doboru odpowiednich narzędzi badawczych, służących umiejętnościom analityczno-interpretacyjnym, a także opracowaniu i prezentacji badań własnych. Realizowane podczas seminarium zadania praktyczne wykształca i wzmacnia umiejętność samodzielnego wyszukiwania materiałów źródłowych oraz ich analizy, argumentowania na rzecz określonego stanowiska czy podejmowania dyskusji wobec odmiennych poglądów;

7. lektorat - zajęcia prowadzone w ramach rozwijania i doskonalenia znajomości specjalistycznego języka obcego. Obok lektoratu student ma możliwość skorzystania z oferty zajęć ogólnouniwersyteckich w języku obcym o tematyce związanej z kierunkiem studiów, jak również uczestniczenia w różnorodnych wydarzeniach w języku obcym, na przykład: wykładach, warsztatach prowadzonych przez gości zagranicznych. Zdobywanie umiejętności językowych daje możliwość wykorzystywania źródeł obcojęzycznych, branie udziału w wyjazdach zagranicznych czy programach wymiany międzynarodowej.

Oprócz powyższego zajęcia prowadzone są także w formie zajęć wychowania fizycznego (studia stacjonarne I stopnia) oraz praktyk zawodowych (studia I stopnia).

W ramach wskazanych form kształcenia nauczyciele akademicki stosują zróżnicowane metody dydaktyczne wspierające zarówno proces nauczania, jak i uczenia się studentów. Dobór metod każdorazowo uzależniony jest od charakteru i treści danego przedmiotu, jego celów dydaktycznych oraz zakładanych efektów uczenia się. Zastosowanie różnorodnych metod sprzyja nie tylko efektywnej realizacji treści programowych, lecz także podnosi atrakcyjność zajęć oraz aktywizuje studentów, przyczyniając się do rozwoju ich zaangażowania. Stosowane metody dydaktyczne wspierają kształtowanie umiejętności krytycznego myślenia, komunikacji i współpracy, a także praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy. Proces kształcenia wspomagany jest przez nowoczesne technologie

informacyjno-komunikacyjne. Wśród wykorzystywanych metod znajdują się m.in. analiza (w tym porównawcza) tekstów i dokumentów urzędowych, aktów prawnych, projektów akt normatywnych oraz orzecznictwa, gry dydaktyczne, studia przypadków (case study), rozwiązywanie sytuacji problemowych i kazusów, a także opracowywanie projektów pism i dokumentów. Ponadto stosowane są metody problemowe i projektowe, symulacje, odgrywanie ról, warsztaty decyzyjne i redakcyjne, praca zespołowa, debaty i dyskusje moderowane, elementy metody odwróconej klasy, a także metody wykorzystujące nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, w tym pracę z bazami danych oraz narzędziami cyfrowymi.

2.3 Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość

Wykorzystywanie metod i technik kształcenia na odległość ma wieloletnią tradycję na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, a tym samym na WPIA. Początkowo dydaktyka taka prowadzona mogła być tylko przez nauczycieli akademickich, którzy ukończyli stosowny kurs przygotowany przez Uczelniane Centrum Informatyczne UMK. Do prowadzenia zajęć wykorzystywana była platforma Moodle, na której umieszczano dedykowany kurs, dodatkowe materiały oraz zamieszczano quizy sprawdzające. Prowadzenie zajęć na odległość zwykle nie wiązało się wykładami prowadzonymi z synchronicznym udziałem studentów. Informacje dotyczące kadry prowadzącej zostały opisane w kryterium 4 pkt 1 raportu.

Formułę korzystania z zajęć na odległość zmieniła pandemia Covid19. Pracownicy rozpoczęli prowadzenie zajęć w sposób zdalny. W początkowej fazie pandemii zajęcia zdalne prowadzone były w sposób asynchroniczny (w większości przypadków) i synchroniczny przez mniejszą liczbę nauczycieli akademickich. Jednakże już od maja 2020 roku proporcje te zmieniły się zasadniczo, tak że od 1 października 2020 roku standardem stało się prowadzenie zajęć w formie synchronicznej. Do prowadzenia zajęć synchronicznych wykorzystywano na UMK platformy MS Teams i BigBlueButton. Natomiast wspomagane były one materiałami przystosowanymi do korzystania asynchronicznego umieszczanymi na platformie Moodle.

Obecnie obowiązująca regulacja w zakresie zajęć zdalnych to zarządzenie Rektora UMK nr 162 z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie zasad powierzania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 2.3.1), zmienione zarządzeniem nr 98 z 2022 r. (załącznik nr 2.3.2), zarządzeniem nr 164 z 2023 r. (załącznik nr 2.3.3) i zarządzeniem nr 204 z 2024 r. (załącznik nr 2.3.4).

Podstawowym założeniem wskazanej regulacji jest dopuszczenie prowadzenia zajęć na studiach wyższych zgodnie z zasadą, że maksymalnie 30% punktów ECTS uzyskanych na danym roku studiów (określonych w programie studiów) może być uzyskana w ramach zajęć zdalnych; zasada, iż zajęć praktycznych wymagających wykorzystania infrastruktury Uniwersytetu nie prowadzi się w trybie zdalnym oraz zasada, że w przypadku umiejętności praktycznych - zajęcia je kształtujące mogą być jedynie wspierane przez metody i techniki kształcenia na odległość. Dodatkowo zarządzeniem Nr 15/2021 z dnia 7 września 2021 r. w sprawie określenia typów i rodzajów zajęć, w przypadku których wyłączone jest ich prowadzenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Zarzadzenie-15-2021.pdf>) Dziekan WPIA w zarządzeniu sprecyzował, iż w formie e-zajęć i zajęć komplementarnych nie mogą być prowadzone: ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria i seminaRIA dyplomowe.

Przyjęto, że zajęcia zdalne mogą być prowadzone jako e-zajęcia, w przypadku których cały program przedmiotu oraz bieżąca kontrola postępów w nauce ich uczestników, realizowana jest na odległość, z zastrzeżeniem, że w przypadku studiów wyższych zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia odbywają się w siedzibie uczelni lub jako zajęcia komplementarne, w przypadku których tylko część zajęć realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zastrzeżeniem, że w przypadku studiów wyższych zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia odbywają się w siedzibie uczelni.

Zgody na prowadzenie zajęć w takich formach udziela Dziekan Wydziału z zachowaniem zasady maximum 30% pkt ECTS na danym roku. Wnioski o zajęcia zdalne pracownicy składają na określonym zarządzeniem formularzu, w którym prowadzący zajęcia opisuje podstawowe informacje związane z kursem do przedmiotu zamieszczanym następnie na platformie Moodle. Ustalona dwa terminy składania wniosków: 15 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, w którym planowane jest przeprowadzenie zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość – w przypadku zajęć realizowanych w semestrze zimowym, oraz termin 10 grudnia – w przypadku zajęć realizowanych w semestrze letnim danego roku akademickiego. Dziekan Wydziału podejmuje decyzję odpowiednio w terminie do 30 czerwca - w przypadku zajęć w semestrze i 20 grudnia – w przypadku zajęć w semestrze letnim.

Dziekan Wydziału zobowiązany jest także prowadzić ewidencję tych dwóch typów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Z ewidencji tej wynika, że prowadzenie zajęć w formie e-zajęć i zajęć komplementarnych na studiach na kierunku Prawo jest stosowane sporadycznie. W roku akademickim 2025/2026 wpłynął jeden wniosek dotyczący zajęć na kierunku Administracja i obejmował przedmiot: Nauka administracji – na studiach stacjonarnych i na studiach niestacjonarnych. Zajęcia te były prowadzone w formie zajęć komplementarnych, w semestrze zimowym 2025/2026.

Przepisy obowiązujące w Uniwersytecie dopuszczają także, w przypadku zajęć zaplanowanych wyłącznie w trybie stacjonarnym, możliwość przeprowadzenia tych zajęć w synchronicznej formie zdalnej w wymiarze do 4 godzin dydaktycznych w semestrze lub w wymiarze 2 godzin dydaktycznych w semestrze (w odniesieniu do tych zajęć, których wymiar w programie studiów wynosi 15 godzin dydaktycznych lub mniej). Realizacja takich zajęć jest możliwa po złożeniu wniosku przez prowadzącego i uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem ich realizacji. Warto zaznaczyć, że Dziekan nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji tych zajęć. Natomiast w celu zapewnienia prawidłowości realizacji zajęć dydaktycznych takie wnioski są gromadzone w danym roku akademickim i przechowywane do jego końca. Wywiad przeprowadzony wśród nauczycieli akademickich, jak i wywiad z przedstawicielami studentów prowadzi do wniosku, że obie strony cenią sobie bezpośredni kontakt, możliwość rozmowy, prowadzenia dyskusji. Ponadto konieczność prowadzenia zajęć zdalnych w okresie pandemii i skojarzenia z tym trudnym okresem okazuje się być czynnikiem zniechęcającym do tej formy dydaktyki. Inną kwestią jest też wprowadzenie na Wydziale elastycznego planowania zajęć na studiach stacjonarnych. Zapewnienie jednego dnia w tygodniu bez zajęć dydaktycznych powoduje, że studenci mogą ten dzień wykorzystać na pracę, czy praktyki, dzięki czemu możliwe jest prowadzenie zajęć w pozostałych dniach w trybie stacjonarnym.

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

Metody kształcenia umożliwiają dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również realizowanie indywidualnych ścieżek kształcenia.

Kształcenie na studiach na kierunku Administracja jest dostosowane do różnych potrzeb grupowych oraz indywidualnych studentów oraz pozwala na wybór indywidualnej ścieżki edukacyjnej. Można wskazać kilka kategorii dostosowania procesu uczenia się:

- wybór formy kształcenia i indywidualna rejestracja na zajęcia;
- uprawnienia zdefiniowane w Regulaminie studiów;
- uprawnienia dotyczące studentów ze szczególnymi potrzebami;
- indywidualną ścieżkę edukacyjną;
- wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

2.4.1 Wybór formy kształcenia i indywidualna rejestracja na zajęcia

Studia na kierunku administracja prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Możliwość wyboru formy studiów na etapie rekrutacji oraz zmiany formy w trakcie studiów pozwala studentom dostosować proces uczenia się do swoich indywidualnych potrzeb. Otwiera perspektywę edukacji dla osób, które pracują w pełnym wymiarze czasu bądź mają inne zobowiązania w życiu prywatnym (np. opieka nad dziećmi), na studiach niestacjonarnych. Możliwość zmiany formy studiów jest uregulowana w § 51 i 52 Regulaminu studiów UMK w Toruniu (Uchwała Nr 39 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 kwietnia 2019 r. Regulamin studiów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, załącznik nr 2.4.1). Szczegółowe zasady zmiany formy studiów na WPIA zostały ustalone zarządzeniem nr 7/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany formy studiów i są dostępne dla studentów na stronie internetowej Wydziału (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Zarzadzenie-nr-7-.pdf>).

Na studiach stacjonarnych od II semestru I roku studenci sami rejestrują się na zajęcia, co pozwala na dostosowanie rozkładu zajęć do ich indywidualnych potrzeb. Na studiach niestacjonarnych rejestracja na zajęcia jest dokonywana przez pracowników dziekanatu (z wyjątkiem zajęć przewidzianych w programie studiów do wyboru), jednak zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych student może złożyć wniosek o zmianę grupy zajęciowej, jeżeli przemawiają za tym ważne względy osobiste np. stan zdrowia, praca, studia na innym kierunku, opieka nad dzieckiem czy członkiem rodziny i inne.

2.4.2 Uprawnienia zdefiniowane w Regulaminie studiów

Regulamin studiów UMK przewiduje szereg szczegółowych uprawnień i instytucji prawnych, które pozwalają studentom dostosować proces uczenia się do swojej sytuacji życiowej. W różnych przypadkach studenci mogą skorzystać z następujących uprawnień:

1. zaliczenie przez koordynatora praktyk na poczet obowiązkowej praktyki zawodowej czynności, które umożliwiają uzyskanie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych w programie studiów, a są wykonywane w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu lub działalności gospodarczej (§ 22 ust. 4. Regulaminu studiów);
2. zwolnienie przez prowadzącego zajęcia, w których udział jest obowiązkowy, studenta z udziału w tych zajęciach w uzasadnionych przypadkach z jednoczesnym określeniem warunków, sposobu i terminu zaliczenia gwarantującego uzyskanie efektów uczenia się (§ 23 ust. 3 Regulaminu studiów);
3. prawo studenta do nieobecności na zajęciach, w których udział jest obowiązkowy, w uzasadnionych, wymienionych szczegółowo, przypadkach wraz z zasadami usprawiedliwienia tych nieobecności (§ 24 Regulaminu studiów);
4. szczególne zasady zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego dla studentów z problemami zdrowotnymi oraz studentów czynnie uprawiających sport (§ 27 Regulaminu studiów);
5. szczególne zasady zaliczenia zajęć z języka obcego dla studentów wykazujących się bardzo dobrą znajomością języka obcego (§ 28 Regulaminu studiów);
6. możliwość zaliczenia zajęć na podstawie zajęć odbytych przez studenta na innej uczelni lub innym kierunku studiów na Uniwersytecie (§ 29 Regulaminu studiów);
7. możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dla studenta, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu w terminie ustalonym przez nauczyciela akademickiego (§ 31 Regulaminu studiów);

8. możliwość wyboru egzaminatora przez studenta w przypadku, gdy przedmiot prowadzony jest przez kilku nauczycieli akademickich, o ile względy organizacyjne na to pozwalają (§ 34 Regulaminu studiów);
9. prawo studenta do złożenia wniosku o egzamin komisyjny (§ 36 Regulaminu studiów);
10. prawo studenta do sprawdzenia, czy nieuzyskanie zaliczenia zajęć nie kończących się egzaminem jest uzasadnione (§ 37 Regulaminu studiów);
11. uprawnienie studenta do złożenia wniosków: o warunkowy wpis na wyższy rok studiów lub o zezwolenie na powtarzanie roku studiów (§ 39 Regulaminu studiów);
12. możliwość wystąpienia z wnioskiem o zgodę na udział w wybranych zajęciach z bezpośrednio wyższych lat studiów (§ 44 Regulaminu studiów);
13. możliwość udziału studenta w zajęciach nieobjętych programem studiów (§ 45 Regulaminu studiów);
14. możliwość realizacji części studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej (§ 47 Regulaminu studiów);
15. możliwość zmiany kierunku studiów (§ 49 Regulaminu studiów);
16. możliwość zmiany formy studiów (§ 51 Regulaminu studiów);
17. prawo do ubiegania się o urlop na studiach oraz szczegółowe zasady pozwalające dopasować rodzaj, termin i sposób odbywania urlopu do indywidualnych potrzeb studenta (§ 53-58 Regulaminu studiów);
18. prawo studenta do złożenia wniosku o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej (§ 70 Regulaminu studiów);
19. możliwość odbycia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej (§ 77 ust. 6 Regulaminu studiów).

Szczególnymi formami uprawnień opisanych w Regulaminie studiów umożliwiającymi studentowi dopasowanie procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb są Indywidualny Plan Studiów oraz Indywidualna Organizacja Studiów (rozdział 5 Regulaminu studiów).

Indywidualny Plan Studiów daje studentowi możliwość indywidualnego doboru treści i form kształcenia oraz opiekę dydaktyczno-naukową. Oznacza to między innymi rozszerzenie zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku, udział studenta w pracach badawczych albo zmianę planu studiów w związku z odbywaniem części studiów w innej uczelni lub przyjęciem na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. Dla studentów WPiA UMK, w tym studentów kierunku Administracja, instytucja Indywidualnego Planu Studiów została szczegółowo uregulowana w uchwale Rady Wydziału Prawa i Administracji UMK nr 11/DO/2013 z dnia 12 marca 2013 r. w sprawie kryteriów przyznawania oraz zasad studiowania w ramach Indywidualnego Planu Studiów (załącznik nr 2.4.2). Wzór wniosku jest dostępny dla studentów na stronie internetowej wydziału (<https://www.law.umk.pl/student/wzory-wnioskow-dla-studentow/>).

Indywidualna Organizacja Studiów pozwala studentowi na ustalenie indywidualnych zasad odbywania i zaliczenia zajęć. Może to polegać na zmianie sposobu osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danego przedmiotu poprzez indywidualny wybór grupy zajęciowej lub przy częściowym lub całkowitym zwolnieniu z uczestnictwa w zajęciach kontaktowych. Możliwe jest również indywidualne ustalenie terminu i sposobu weryfikacji efektów uczenia się, z tym, że termin nie może wykraczać poza harmonogram przyjęty na danym kierunku studiów. Ustalenia takie mogą dotyczyć wszystkich przedmiotów, które student jest zobowiązany zaliczyć w danym roku akademickim lub tylko części z nich w zależności od potrzeb. Ustalenia są przekazywane w formie pisemnej dziekanowi, aby można było się do nich odwołać. Najczęściej z tej instytucji korzystają studenci studiujący na więcej niż jednym

kierunku studiów, sprawujący opiekę nad członkami rodziny lub na studiach stacjonarnych podejmujący pracę zarobkową.

Szczegółne uprawnienia zostały przewidziane w Regulaminie studiów dla studentów sportowców zakwalifikowanych do realizowanego na Uniwersytecie Programu Kariera Dwutorowa. Celem tego programu jest zapewnienie studentom sportowcom najlepszych warunków do podjęcia kształcenia przy jednoczesnym kontynuowaniu i rozwijaniu kariery sportowej. Program zapewnia wsparcie Uniwersytetu w celu odpowiedniego zarządzania i planowania kariery sportowej harmonijnie łączonej z kształceniem akademickim poprzez tutoring sportowy oraz opiekę naukowo-dydaktyczną. Student sportowiec w zależności od potrzeb może starać się o przyznanie Indywidualnego Planu Studiów z możliwością wydłużenia okresu studiowania (§ 42 ust. 2 pkt 6 Regulaminu studiów) lub Indywidualnej Organizacji Studiów z możliwością indywidualnego ustalenia warunków odbywania i zaliczenia przedmiotów (§ 43 ust. 8 Regulaminu studiów). Student sportowiec może również obiegać się o przyznanie urlopu sportowego na studiach w powodu przygotowań sportowych do zawodów rangi mistrzowskiej (§ 53 ust. 6 Regulaminu studiów).

2.4.3 Uprawnienia dotyczące studentów ze szczególnymi potrzebami

Zgodnie z § 10 Regulaminu studiów UMK studenci z niepełnosprawnościami, w celu wyrównywania ich szans, korzystają z określonych w regulaminie rozwiązań szczególnych, przy zachowaniu gwarancji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

W zakresie uprawnień zdefiniowanych w Regulaminie studiów studenci ze szczególnymi potrzebami w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów mogą ubiegać się o zmianę zasad uczestnictwa w zajęciach, w szczególności o: włączenie do udziału w zajęciach osób trzecich występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści lub asystenci laboratoryjni; umożliwieniu zastosowania urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk; przygotowaniu materiałów dydaktycznych w alternatywnej formie zapisu wskazanej we wniosku; zmianie formy sprawdzania wiedzy w trakcie zajęć; zmianie formy odbywania zajęć polegającej na realizacji zajęć w trybie indywidualnym lub zmianie miejsca odbywania zajęć.

Dodatkowo student z niepełnosprawnością może w terminie co najmniej na 14 dni przez wyznaczonym terminem egzaminu lub zaliczenia złożyć do dziekana wnioski o zmianę trybu zdawania egzaminu lub uzyskania zaliczenia przedmiotu polegającej w szczególności na: wydłużeniu czasu trwania egzaminu lub zaliczenia; włączeniu do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich przydzielonych przez jednostkę właściwą ds. studentów z niepełnosprawnościami, występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści lub lektorzy; umożliwieniu zastosowania komputerów, urządzeń brajlowskich i udźwiękowiających; przygotowaniu materiałów egzaminacyjnych lub dydaktycznych w alternatywnej formie wskazanej we wniosku; zmianie formy egzaminu lub zaliczenia z pisemnej na ustną i odwrotnie; przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia w trybie indywidualnym; zmianie miejsca przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia; zmianie terminu zdawania lub zaliczenia przedmiotów.

Jednocześnie student z niepełnosprawnością może się ubiegać o zmianę trybu zdawania egzaminu dyplomowego, w szczególności o: włączenie do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich przydzielonych przez jednostkę właściwą ds. studentów z niepełnosprawnościami, występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści lub lektorzy; umożliwieniu zastosowania komputerów, urządzeń brajlowskich i udźwiękowiających; zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu.

Decyzje w powyższych sprawach wydawane są w porozumieniu z jednostką Uniwersytetu właściwą ds. studentów z niepełnosprawnościami.

Regulamin studiów przewiduje również szczególne uprawnienia dla studentek w ciąży oraz studentów będących rodzicami. Zgodnie z § 43 ust. 1 studentka będąca w ciąży lub student będący rodzicem ma prawo studiować w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ukończenia studiów. Ponadto w § 53 ust. 4 zostały zdefiniowane zasady przyznawania urlopu rodzicielskiego, który może być udzielony studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka lub studentowi będącemu rodzicem

na okres do 1 roku. Uprawnienia takie pozwalają pogodzić edukację na studiach z obowiązkami rodzicielskimi.

2.4.4 Indywidualna ścieżka edukacyjna

Program studiów na kierunku Administracja został skonstruowany w taki sposób, aby student miał możliwość realizacji szeregu zajęć do wyboru, co pozwala zindywidualizować ścieżkę kształcenia. Na studiach I stopnia wybór zajęć dotyczy takich przedmiotów jak język obcy specjalistyczny, wychowanie fizyczne oraz szeroka oferta prowadzonych na Uniwersytecie zajęć ogólnouniwersyteckich prowadzonych zarówno w języku polskim, jak i obcym.

W programie studiów I stopnia obowiązującym studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2023/2024 (obecny III rok) i w roku akademickim 2024/2025 (obecny II rok) studenci w II semestrze studiów wybierają jeden z przedmiotów do wyboru: filozofię lub etykę urzędniczą. W III semestrze studiów do wyboru jest jeden z dwóch przedmiotów: podstawy psychologii lub podstawy postępowania karnego, a w ostatnim semestrze studiów do wyboru są dwa wykłady spośród trzech: ochrona własności intelektualnej, organizacja ochrony środowiska lub prawo międzynarodowe publiczne. Oprócz tego na II, IV, V i VI semestrze dokonują wyboru przedmiotów fakultatywnych (łącznie 10 przedmiotów). Warunkiem uruchomienia przedmiotu jest jego wybór przez co najmniej 30 studentów. Tematyka przedmiotów fakultatywnych obejmuje zagadnienia specjalistyczne zgodne z profilem działalności naukowo-badawczej prowadzącego zajęcia. Przed rozpoczęciem III roku studiów studenci studiów I stopnia dokonują wyboru seminariów dyplomowych według swoich zainteresowań. Oferta seminariów na kierunku administracja jest szeroka, zwykle do wyboru jest około 30 grup seminaryjnych na studiach stacjonarnych i około 20 grup na studiach niestacjonarnych, z różnych gałęzi prawa związanych z badaniami prowadzonymi przez pracowników naukowo-dydaktycznych. Studenci mają też możliwość dużego wyboru pracodawców, u których będą realizować obowiązkowe praktyki zawodowe. Szereg podmiotów publicznych i prywatnych na stałe współpracuje z Wydziałem Prawa i Administracji w zakresie praktyk, na stronie internetowej Biura Karier znajduje się dodatkowa baza ofert, a student może również sam poszukać sobie firmy lub instytucji, w której będzie realizował praktyki, w tym również w podmiotach zagranicznych. W wyborze praktyk pomocy udziela także koordynator ds. praktyk na kierunku Administracja. Łącznie w ramach zajęć do wyboru studenci realizują 31,6% punktów ECTS przewidzianych do realizacji w ramach programu studiów.

W programie studiów I stopnia obowiązującym studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2025/2026 na II i III roku przed rozpoczęciem każdego semestru student dokonuje wyboru tzn. bloku specjalizacyjnego, w ramach którego realizuje grupę przedmiotów powiązanych tematycznie z jedną z głównych gałęzi prawa publicznego. Na II roku student jest zobowiązany zaliczyć po 4 przedmioty w ramach bloku w każdym semestrze, na III roku 4 przedmioty w semestrze V i 2 przedmioty w semestrze VI. Wykaz przedmiotów specjalizacyjnych ustala Dziekan przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego. Studenci dokonują wyboru seminarium dyplomowego oraz praktyki zawodowej na podobnych zasadach, jak wymienione powyżej. Łącznie w ramach zajęć do wyboru studenci realizują 31,6% punktów ECTS przewidzianych do realizacji w ramach programu studiów.

W programie studiów II stopnia obowiązującym studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2024/2025 w II semestrze studiów przewidziano wybór jednego z dwóch przedmiotów: prawo pomocy społecznej lub prawo ochrony konsumenta, w III semestrze wybór jednego z dwóch przedmiotów: prawo ochrony środowiska lub państwowe prawo wyznaniowe. Studenci wybierają również lektorat z języka obcego specjalistycznego oraz 4 przedmioty fakultatywne w ciągu całego cyklu kształcenia. Szczególnie ważny jest wybór seminarium magisterskiego, w ramach którego student przygotowuje pracę dyplomową. Studenci wybierają seminarium według własnych zainteresowań. Co roku zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych jest około 20 grup seminaryjnych do wyboru. Łącznie w ramach zajęć do wyboru studenci realizują 30,8% punktów ECTS przewidzianych do realizacji w ramach programu studiów.

W programie studiów II stopnia obowiązującym studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2025/2026 studenci dokonują wyboru bloków specjalizacyjnych: w II semestrze studiów jednego bloku złożonego z 3 przedmiotów (w roku akademickim 2025/2026 zostały uruchomione na studiach stacjonarnych: blok finansowo-prawny i blok prawa nieruchomości, a na studiach niestacjonarnych: blok finansowo-prawny, blok prawa gospodarczego i blok prawa nieruchomości); w III semestrze studiów 2 bloków specjalizacyjnych: jeden blok złożony z 3 przedmiotów i drugi blok złożony z 4 przedmiotów. W każdym z bloków jeden z przedmiotów będzie złożony z wykładu i ćwiczeń. Ponadto studenci wybierają zajęcia z języka specjalistycznego, zajęcia ogólnouniwersyteckie oraz seminarium magisterskie. Łącznie w ramach zajęć do wyboru studenci realizują 48,8% punktów ECTS przewidzianych do realizacji w ramach programu studiów.

2.4.5 Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

Zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Administracja co do zasady są prowadzone stacjonarnie, jednak zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (patrz punkt 2.3 raportu) część zajęć może być przeprowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Na Uniwersytecie dostępne są następujące platformy edukacyjne: Moodle, MS Teams w połączeniu z kontem Office 365 oraz system wideokonferencyjny BigBlueButton. Narzędzia te pozwalają na udostępnianie studentom materiałów dydaktycznych, zadawanie zadań do wykonania między zajęciami, zamieszczanie plików wideo, przeprowadzanie testów samosprawdzających, komunikację indywidualną i grupową oraz przeprowadzanie zajęć w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym. Wszystkie te narzędzia są w różnym stopniu wykorzystywane przez poszczególnych nauczycieli. Studenci mogą dzięki tym narzędziom korzystać z materiałów dydaktycznych w dowolnym czasie, który chcą przeznaczyć na naukę. Szczególnie ważne jest to dla studentów niestacjonarnych, ze względu na mniejszą liczbę godzin kontaktowych na studiach.

Wspomniane platformy edukacyjne, takie jak MS Teams oraz Moodle, są często wykorzystywane przez nauczycieli akademickich jako uzupełniająca forma prowadzenia zajęć tradycyjnych. Zamieszczane są na nich materiały ułatwiające naukę czy pozwalające przygotować się na kolejne zajęcia (np. treść kazusów, wyroki sądowe), testy do samooceny postępów w nauce, a w przypadku szczególnie złożonych zagadnień materiały uzupełniające do tych, które zostały zaprezentowane na zajęciach.

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

Program studiów na kierunku Administracja I i II stopnia (w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) uwzględnia przedmioty reprezentujące różne gałęzie prawa, jak i przedmioty spoza tego obszaru, aby jak w jak najszerszym stopniu przygotować studentów zarówno do piastowania stanowisk urzędniczych w administracji rządowej i samorządowej, administracji sektora prywatnego, jak i zawodów wymagających podstawowej wiedzy prawniczej. Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom studentów, w ramach studiów poszczególne przedmioty prowadzone są w przyporządkowanych formach zajęć (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria), aby zmaksymalizować ich możliwości dydaktyczne.

Tradycyjną formą prowadzenia zajęć są wykłady, które mają na celu przekazać podstawową wiedzę merytoryczną, na podstawie której studenci mogą ją pogłębić poprzez pracę własną. Pozostałe formy kształcenia mają na celu ugruntowanie zdobytej dotychczasowo wiedzy, poszerzenie gamy swoich umiejętności, rozwijanie kompetencji prawniczych oraz podstaw zarządzania w administracji publicznej. Przekazywana podczas zajęć wiedza merytoryczna musi uwzględniać również otoczenie społeczno-gospodarcze, ponieważ system prawa nie funkcjonuje w próżni. W toku studiów studenci mają możliwość uzyskania zarówno wiedzy merytorycznej, opartej na instytucjach prawa, jak i

kompetencjach miękkich, które pozwolą im wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w przyszłym życiu zawodowym.

W przypadku studiów stacjonarnych na przestrzeni lat zostały wypracowane nieformalne, wewnętrzne założenia dotyczące planowania zajęć. Harmonogramy zajęć planowane są w taki sposób, aby sprostać oczekiwaniom studentów, jak również zmieniającym się wymaganiom na rynku pracy. Można zaobserwować, iż coraz więcej studentów studiów stacjonarnych podejmuje pracę zarobkową, zatem plan zajęć musi być bardziej elastyczny niż miało to miejsce w poprzedniej dekadzie. Przedstawione założenia nie mają sztywnego charakteru. Każdorazowo uwzględniają specyfikę przedmiotu, liczbę osób prowadzących oraz potrzeby samych studentów. W poszczególnych przypadkach mogą nastąpić odstępstwa od przyjętych założeń, jednakże występują one z inicjatywy samych zainteresowanych, którzy muszą uzyskać w tym zakresie indywidualną zgodę Dziekana. Głównym założeniem jest planowanie zajęć w taki sposób, aby studenci mieli czas na swobodne przemieszczanie się pomiędzy salami wykładowymi. W przypadku zajęć w formie ćwiczeń zasadą jest, aby poszczególne grupy były przedzielone 15 minutową przerwą, pozwalającą również na przygotowanie sali do kolejnych zajęć. Co do zasady wykłady lokowane są w pełnych jednostkach czasu (np. 12:00-14:00), co daje możliwość szybkiej orientacji w rozpoczynaniu kolejnych zajęć dydaktycznych. Przedmioty specjalizacyjne - do wyboru w ramach tzw. bloków specjalizacyjnych (wprowadzone do nowego programu studiów dla osób rozpoczynających studia od semestru zimowego roku akademickiego 2025/2026) planowane są w tych samych przedziałach godzinowych, aby wszyscy studenci jednego roku mogli w tym samym czasie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach. Dzięki systemowi 'blokowania zajęć', studenci nie są zmuszani do wybierania między zajęciami z różnych przedmiotów (które mogłyby odbywać się w tym samym czasie), co daje większą swobodę wyboru, np. grupy ćwiczeniowej z danego przedmiotu, bez poczucia nagromadzenia zajęć. Plany studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025 na Administracji stacjonarnej I i II stopnia przewidują możliwość wyboru przez studenta konkretnych przedmiotów fakultatywnych, na które chcieliby uczęszczać kierując się własnymi zainteresowaniami. Zasadą jest, iż przedmioty fakultatywne są planowane zawsze w piątki, aby w żaden sposób nie kolidowały z innymi zajęciami studentów. Wykłady najczęściej odbywają się do godz. 15:00, natomiast ćwiczenia, konwersatoria i laboratoria odbywają się do godz. 18:00. Propozycje grup ćwiczeniowych rozłożone są w ciągu całego dnia w taki sposób, aby umożliwić studentom wybór między grupami porannymi, południowymi i popołudniowymi. Pierwotnie planowana jest większa liczba grup ćwiczeniowych, aby sami studenci zdecydowali, w jakich godzinach chcieliby uczestniczyć w zajęciach. Grupy nieobsadzone są likwidowane przed rozpoczęciem zajęć. Taka praktyka ma na celu elastyczne podejście do planowania zajęć przez samego studenta, dostosowując się do potrzeb samego zainteresowanego. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów są planowane ciągiem w taki sposób, aby uniknąć wielogodzinowych przerw między zajęciami. Co do zasady, tworząc plany zajęć studenci mają jeden dzień bez zajęć dydaktycznych albo zajęcia są lokowane w godzinach porannych, aby zapewnić studentom wolne popołudnie. Takie podejście ma na celu zapewnienie studentom czasu na realizację praktyk, naukę, pisanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie do egzaminu dyplomowego, udział w innych zajęciach na innych kierunkach itp.

Wskazane powyżej zasady nie są sztywne, mają na celu uporządkowanie procesu dydaktycznego, zapewnienie większej elastyczności doboru zajęć oraz komfortu studiowania samych studentów. Wydział pozostaje otwarty na sugestie studentów, w tym dotyczące zmian godzin poszczególnych zajęć, dodatkowo plan zajęć zostaje przedłożony do konsultacji Przewodniczącemu Wydziałowego Samorządu Studenckiego.

Również w przypadku studiów niestacjonarnych na przestrzeni wielu lat zostały wypracowane nieformalne, wewnętrzne praktyki dotyczące planowania zajęć. Podkreślić należy, iż na studiach niestacjonarnych realizowane są takie same formy zajęć, jak na studiach stacjonarnych, z tym że jest to mniejszy wymiar godzin, tj. minimum 60%. Często jednak ten wymiar jest większy od zakładanego minimum. Jest to rozwiązanie korzystne dla studentów i zapewnia wiarygodność studiów, ma to jednak

przełożenie na planowanie zajęć i tworzenie ich harmonogramu w praktyce. Liczba realizowanych godzin powoduje, że nie zawsze można planować zajęcia co drugi weekend, czasami zjazdy planowane są 3 razy w miesiącu. Wpływ na harmonogram zjazdów poza liczbą godzin dydaktycznych ma również układ świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w danym roku kalendarzowym oraz układ uroczystości akademickich. Nie planuje się zajęć w weekendy poprzedzające lub następujące zaraz po świątach kalendarzowych, dla wygody studentów w planowaniu zjazdów uwzględnia się też tzw. „długie weekendy”. Nie zawsze jest to jednak możliwe. Taka sytuacja dotyczy szczególnie miesiąca listopad, gdy następuje kumulacja „wolnych weekendów”. Studenci niestacjonarni to przeważnie osoby pracujące już zawodowo, dodatkowo zajęte weekendy są zatem dla nich obciążającym wyzwaniem. Stąd też Wydział stara się optymalnie wykorzystać terminy wskazane w harmonogramie. Zajęcia odbywają się tylko w soboty i niedziele, w godzinach od 8.00 do 18.35. Planowane są w 4 blokach po 3 godziny dydaktyczne. W ramach bloków założone są dwie 5 minutowe przerwy (często studenci ustalają z prowadzącym jedną 10 minutową przerwę), pomiędzy blokami są przerwy 15 minutowe, z wyjątkiem jednej „obiadowej”, która trwa od 13.05 do 13.30. W celu optymalnego wykorzystania czasu studentów, zajęcia które przeznaczone są dla części z nich, tj. grupy ćwiczeniowe, przedmioty specjalizacyjne planowane są w taki sposób by studenci nie mieli przerwy, nie musieli czekać 3 godzin na kolejne zajęcia. Ćwiczenia zatem planowane są przemiennie z dwóch przedmiotów, np. grupa 1 ma zajęcia z przedmiotu prawo administracyjne, podczas, gdy w tym samym przedziale czasowym grupa 2 na zajęcia z prawa karnego, a w kolejnych godzinach dochodzi do zmiany: grupa 1 na prawo karne, a grupa 2 prawo administracyjne. Wykłady w ramach uruchomionych bloków specjalizacyjnych prowadzone są równolegle, tak by cały rocznik miał zajęcia w tym samym czasie na różnych przedmiotach, w zależności od dokonanych wyborów. Natomiast wykłady w ramach przedmiotów fakultatywnych planowane są na konkretne terminy w taki sposób, aby każdy rocznik administracji mógł bezkolizyjnie z innymi przedmiotami na nie uczęszczać. Sytuacje, gdy studenci muszą czekać na kolejne zajęcia 3 godziny pojawiać się mogą tylko w przypadku zdarzeń losowych, lecz praktycznie występują niezwykle rzadko, bowiem w takich sytuacjach dokonywane są zmiany w planach, bieżące przesunięcia lub stosowane są zastępstwa. Wydział dokłada wszelkich starań, by optymalnie wykorzystać czas studenta. Przykładem takiej optymalizacji jest też uroczystość inauguracji roku akademickiego dla I roku studiów niestacjonarnych. Planowana jest ona zawsze w soboty o godzinie 10.00. Następnie odbywają się spotkania organizacyjno-informacyjne, studenci otrzymują legitymacje i inne wymagane dokumenty. Następnie od 13.30 prowadzone są już zajęcia dydaktyczne. Na zajęcia wykorzystywana jest także niedziela z tego weekendu.

2.6 Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacja procesu kształcenia, harmonogramu zajęć, zarówno na studiach prowadzonych w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej

Jak już wskazywano, kierunek Administracja prowadzony jest przez WPiA UMK w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, zarówno na studiach I i II stopnia. W przypadku studiów I stopnia, plan studiów przewiduje sześć semestrów, po dwa semestry na rok akademicki. W przypadku studiów II stopnia sytuacja jest zróżnicowana w zależności od tego, kiedy studenci rozpoczęli swoje kształcenie. W przypadku osób, które rozpoczęły studia na kierunku Administracja II stopnia przed rokiem akademickim 2025/2026, plan studiów przewiduje 4 semestry (po dwa semestry na rok). Z kolei w przypadku osób, które rozpoczęły studia na kierunku Administracja II stopnia od roku akademickiego 2025/2026, plan studiów przewiduje 3 semestry (tj. dwa semestry w pierwszym roku oraz jeden semestr na drugim roku). Zmniejszenie liczby semestrów stanowiło również odpowiedź na postulaty zgłaszane przez samych studentów. Studenci zgłaszali potrzebę kondensacji programu studiów, aby móc jak najszybciej wejść na rynek pracy.

W przypadku studiów stacjonarnych I stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 – obecnie realizowany przez studentów III rok – zgodnie z Załącznikiem nr 140 do uchwały Nr 121 Senatu UMK z dnia 24 września 2019 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studi%C3%B3w-Administracja-stacjonarna-I-stopnia-studenci->

[rozpoczynaj%C4%85cy-studia-od-roku-2019-2020.pdf](https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-stacjonarna-I-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2019-2020.pdf)), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 1785. W przypadku studiów stacjonarnych I stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025 – obecny II rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 45 do uchwały Nr 48 Senatu UMK z dnia 25 czerwca 2024 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-stacjonarna-I-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2024-2025.pdf>) łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 1725. Natomiast w przypadku studiów stacjonarnych I stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 – obecny I rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 93 do uchwały Nr 46 Senatu UMK z dnia 24 czerwca 2025 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-stacjonarna-I-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2025-2026.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 1550.

Analiza programów studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja wskazuje na stopniową tendencję do zmniejszania łącznej liczby godzin zajęć dydaktycznych, tj. z 1785 h do 1725 h, a następnie do 1550 h. W przypadku programów studiów dla osób rozpoczynających kształcenie od roku 2019/2020 oraz 2024/2025 nastąpiła zmiana liczby godzin z bezpośrednim udziałem nauczycieli obejmująca tylko dwa przedmioty na pierwszym roku studiów (Technologie informacyjne z 30 h na 15 h oraz Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego z 75 h na 30 h). Znaczącą zmianą było również to, iż zrezygnowano, w ramach seminarium dyplomowego i przygotowania do egzaminu dyplomowego, z przygotowania przez studenta pracy dyplomowej – obecnie studenci objęci tą zmianą w programie studiów studiują na II roku. Istotna zmiana programu studiów nastąpiła od roku akademickiego 2025/2026 – obecnie studenci I roku. Zmianie uległa nie tylko łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych – zmniejszono ją do 1550 h – ale również oferowane przedmioty w ramach kształcenia. Przedmioty stanowiące trzon studiów na tym kierunku nie uległy zmianie – jedynie odświeżono ich formułę. Obecny rynek pracy rozwija się bardzo dynamicznie tworząc miejsca pracy nieznane jeszcze dekadę temu. Studia na kierunku Administracja powinny przygotowywać studentów do zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym, stąd w programie studiów uwzględniono takie przedmioty jak: Nowoczesne technologie w administracji publicznej, Wystąpienia publiczne, Komunikacja interpersonalna, Problematyka sztucznej inteligencji itp. W najnowszym programie studiów – dla osób rozpoczynających studia w roku akademickim 2025/2026 – utrzymano zmianę wprowadzoną programem studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025, tj. w ramach seminarium dyplomowego i przygotowania do egzaminu dyplomowego zrezygnowano z przygotowywania pracy dyplomowej przez studentów.

W przypadku studiów stacjonarnych II stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 – obecnie realizowany przez studentów II roku studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 141 do uchwały Nr 121 Senatu UMK z dnia 24 września 2019 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studi%C3%B3w-Administracja-stacjonarna-II-stopnia-studenci-rozpoczynaj%C4%85cy-studia-od-roku-2019-2020.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 825. Natomiast w przypadku studiów stacjonarnych II stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 – obecny I rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 95 do uchwały Nr 46 Senatu UMK z dnia 24 czerwca 2025 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-stacjonarna-II-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2025-2026.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 730.

Analizując programy studiów stacjonarnej Administracji II stopnia, widać, że nastąpiło zmniejszenie łącznej liczby godzin zajęć dydaktycznych, tj. z 825 h do 730 h. Porównując oba programy zmianie uległa nie tylko łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych, ale również oferowane przedmioty w ramach kształcenia. Przedmioty stanowiące trzon studiów na tym kierunku nie uległy zmianie – jedynie odświeżono ich formułę. Tak jak wspomniano wyżej, obecny rynek pracy rozwija się bardzo dynamicznie tworząc miejsca pracy nieznane jeszcze dekadę temu. Studia na kierunku Administracja powinny przygotowywać studentów do zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym

oraz tworzyć możliwości rozwoju w nowych aspektach działalności administracji. Należy również zwrócić uwagę na to, że nowy program studiów dla studentów rekrutujących się od roku akademickiego 2025/2026 przewiduje również skrócenie liczby semestrów z 4 do 3 semestrów.

W przypadku studiów niestacjonarnych I stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 – obecnie studentów III roku studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 142 do uchwały Nr 121 Senatu UMK z dnia 24 września 2019 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studi%C3%B3w-Administracja-niestacjonarna-I-stopnia-studenci-rozpoczynaj%C4%85cy-studia-od-roku-2019-2020.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 1101. W przypadku studiów niestacjonarnych I stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025 – obecny II rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 46 do uchwały Nr 48 Senatu UMK z dnia 25 czerwca 2024 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-niestacjonarna-I-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2024-2025.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 1080. Natomiast w przypadku studiów niestacjonarnych I stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 – obecny I rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 94 do uchwały Nr 46 Senatu UMK z dnia 24 czerwca 2025 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-niestacjonarna-I-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2025-2026.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 1002.

Analizując programy studiów niestacjonarnej Administracji I stopnia, widoczna jest tendencja do zmniejszania łącznej liczby godzin zajęć dydaktycznych, tj. z 1101 h do 1080, do 1002 h. W przypadku programów studiów dla osób rozpoczynających kształcenie od roku 2019/2020 oraz 2024/2025 nastąpiła zmiana liczby godzin z bezpośrednim udziałem nauczycieli obejmująca tylko dwa przedmioty na pierwszym roku studiów (Technologie informacyjne z 18 h na 12 h oraz Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego z 45 h na 30 h). Znaczącą zmianą było również to, iż zrezygnowano w ramach seminarium dyplomowego i przygotowania do egzaminu dyplomowego z przygotowania przez studenta pracy dyplomowej – obecnie studenci objęci tą zmianą w programie studiów studiują na II roku. Istotna zmiana programu studiów nastąpiła od roku akademickiego 2025/2026 – obecnie studenci I roku. Zmianie uległa nie tylko łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych – zmniejszono ją do 1002 h – ale również oferowane przedmioty w ramach kształcenia. Przedmioty stanowiące trzon studiów na tym kierunku nie uległy zmianie – jedynie odświeżono ich formułę. Obecny rynek pracy rozwija się bardzo dynamicznie tworząc miejsca pracy nieznane jeszcze dekadę temu. Studia na kierunku Administracja powinny przygotowywać studentów do zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym, stąd w programie studiów uwzględniono takie przedmioty jak: Nowoczesne technologie w administracji publicznej, Wystąpienia publiczne, Komunikacja interpersonalna, Problematyka sztucznej inteligencji itp. W najnowszym programie studiów – dla osób rozpoczynających studia w roku akademickim 2025/2026 – utrzymano zmianę wprowadzoną programem studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025, tj. w ramach seminarium dyplomowego i przygotowania do egzaminu dyplomowego zrezygnowano z przygotowywania pracy dyplomowej przez studentów.

W przypadku studiów niestacjonarnych II stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 – obecny II rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 143 do uchwały Nr 121 Senatu UMK z dnia 24 września 2019 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studi%C3%B3w-Administracja-niestacjonarna-II-stopnia-studenci-rozpoczynaj%C4%85cy-studia-od-roku-2019-2020.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 576. Natomiast w przypadku studiów niestacjonarnych II stopnia, dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 – obecny I rok studiów – zgodnie z Załącznikiem nr 96 do uchwały Nr 46 Senatu UMK z dnia 24 czerwca 2025 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Program-studiow-Administracja-niestacjonarna-II-stopnia-studenci-rozpoczynajacy-studia-od-roku-2025-2026.pdf>), łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych wynosi 501.

Analizując programy studiów niestacjonarnej Administracji II stopnia, widać, że nastąpiło zmniejszenie łącznej liczby godzin zajęć dydaktycznych, tj. z 576 h do 501 h. Porównując oba programy zmianie uległa nie tylko łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych, ale również oferowane przedmioty w ramach kształcenia. Przedmioty stanowiące trzon studiów na tym kierunku nie uległy zmianie – jedynie odświeżono ich formułę. Tak jak wspomniano wyżej, obecny rynek pracy rozwija się bardzo dynamicznie tworząc miejsca pracy nieznane jeszcze dekadę temu. Studia na kierunku Administracja powinny przygotowywać studentów do zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym oraz tworzyć możliwości rozwoju w nowych aspektach działalności administracji. Należy również zwrócić uwagę na to, że nowy program studiów dla studentów rekrutujących się od roku akademickiego 2025/2026 przewiduje również skrócenie liczby semestrów z 4 na 3 semestry.

Opisane wyżej zmiany programów studiów uwzględniają zmieniające się potrzeby studentów oraz akcenty stawiane w szkolnictwie wyższym.

Założenia planu studiów na kierunku Administracja I i II stopnia (w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) obejmują grupę:

- przedmiotów obligatoryjnych, z których każdy student musi uzyskać zaliczenie,
- przedmiotów do wyboru:

- * w przypadku studiów I stopnia - zarówno dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, jak i dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025, jeden spośród dwóch przedmiotów na I, II i III roku,

- * w przypadku studiów II stopnia - dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, jeden spośród dwóch przedmiotów na I i II roku,

- grupę przedmiotów fakultatywnych:

- * w przypadku studiów I stopnia - zarówno dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, jak i dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025, 2 przedmioty fakultatywne na I roku – semestr letni, 1 przedmiot fakultatywny na II roku – semestr letni, 4 przedmioty fakultatywne w semestrze zimowym oraz 3 przedmioty fakultatywne w semestrze letnim na III roku,

- * w przypadku studiów II stopnia - dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, 1 przedmiot fakultatywny na I roku – semestr letni, 1 przedmiot fakultatywny w semestrze zimowym oraz 2 przedmioty fakultatywne w semestrze letnim na II roku,

- grupę przedmiotów specjalizacyjnych (w tzw. blokach specjalizacyjnych) – tylko dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026:

- * w przypadku studiów I stopnia - przedmioty specjalizacyjne nie występują na I roku, na II roku student wybiera 1 blok specjalizacyjny w semestrze zimowym (obejmujący 4 przedmioty specjalizacyjne) oraz 1 blok w semestrze letnim (obejmujący 4 przedmioty specjalizacyjne), na III roku student wybiera 1 blok specjalizacyjny w semestrze zimowym (obejmujący 4 przedmioty specjalizacyjne) oraz 1 blok specjalizacyjny w semestrze letnim (obejmujący 2 przedmioty specjalizacyjne),

- * w przypadku studiów II stopnia - na I roku student wybiera 1 blok specjalizacyjny w semestrze letnim (obejmujący 3 przedmioty specjalizacyjne – z tym że w ramach jednego z tych przedmiotów występuje wykład+ćwiczenia), na II roku student wybiera 1 blok specjalizacyjny w semestrze letnim (obejmujący 7 przedmiotów specjalizacyjnych – z tym że w ramach dwóch z tych przedmiotów występują wykład+ćwiczenia).

Różnorodność przedmiotów fakultatywnych oraz przedmiotów specjalizacyjnych pozwala studentom na wybór przedmiotów w zależności od swoich zainteresowań i planowanej drogi zawodowej.

Plany studiów na kierunku Administracja I stopnia (w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) stwarzają także możliwość udziału studenta w zajęciach ogólnouniwersyteckich – które plasują się w ramach przedmiotów obowiązkowych. Osoby, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025 wybierają jedno zajęcia ogólnouniwersyteckie w semestrze zimowym na II roku, a osoby rozpoczynające studia od roku akademickiego 2025/2026 wybierają jedno zajęcia ogólnouniwersyteckie w semestrze letnim na I roku studiów. Student może wybrać przedmiot z oferty programowej całego Uniwersytetu, zatem studenci mogą uczestniczyć w zajęciach również na innych Wydziałach, co daje możliwość poszerzenia wiedzy poza głównym nurtem kierunku studiów, a to z kolei może przełożyć się na wzmocnienie pozycji studenta w przyszłości na rynku pracy. Na studiach Administracja II stopnia (w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) nie przewidziano zajęć ogólnouniwersyteckich w planie studiów dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2019/2020. Jednakże plan studiów Administracji II stopnia (w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2025/2026 przewiduje wybór jednego przedmiotu ogólnouniwersyteckiego w semestrze zimowym na II roku.

Zarządzenie Nr 16 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 14 lutego 2020 r. w sprawie zasad prowadzenia i rozliczania zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 43 ze zm., załącznik nr 2.6.1) określa zasady wyznaczania liczebności grup studenckich oraz zasady prowadzenia zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 20 i nie więcej niż 30 studentów. Laboratoria są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 8 i nie więcej niż 15 studentów. Konwersatoria są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 20 i nie więcej niż 60 studentów. Lektoraty są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 20 i nie więcej niż 30 studentów. SeminaRIA dyplomowe są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 2 i nie więcej niż 10 studentów. Liczebność grup dla określonych form zajęć na studiach prowadzonych na Wydziale ustala Dziekan, biorąc pod uwagę wyżej wskazane limity liczebności grup. Jednak w uzasadnionych przypadkach Dziekan może ustalić mniejszą liczebność grup. Na WPiA UMK Dziekan Wydziału przy określaniu liczebności grupy dla określonej formy zajęć bierze pod uwagę przede wszystkim komfort studentów uczestniczących w danych zajęciach oraz specyfikę poszczególnych przedmiotów. Na Wydziale podejmowane są starania, aby grupy zajęciowe nie przekraczały wskazanych limitów, ustalając je często na niższym poziomie. Kameralne grupy zajęciowe sprzyjają rozwojowi studenta, stwarzają możliwość czerpania wiedzy z doświadczeń prowadzącego zajęcia/promotora. Z drugiej strony dają możliwość prowadzącemu zajęcia/promotorowi poświęcenia większej ilości czasu na jednego studenta, również w kwestii sprawdzenia jego wiedzy oraz tworzą instrumenty przekazywania studentom wyspecjalizowanej wiedzy.

Specyfika, czy też złożoność zagadnień objętych materialem zajęć z konkretnych przedmiotów przekłada się na wymiar godzin zajęć, uwzględniając poszczególne formy zajęć, jak i sam dobór formy zajęć do omawianej tematyki.

Na kierunku Administracja stacjonarna I stopnia przedmioty o bardziej złożonej i obszernej materii wykładowej obejmują 45 h wykładu oraz 30 h ćwiczeń, zatem ćwiczenia stanowią ponad 65% czasu trwania wykładu. Jedynie w trzech przypadkach, w programie studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025, na I i II roku przedmiot, w którym przewidziano 45 h wykładu obejmuje 15 h ćwiczeń, z czego ćwiczenia stanowią 33% czasu trwania wykładu. W przypadku kierunku Administracja stacjonarna II stopnia nie przewidziano zajęć wykładowych w wymiarze 45 h.

W przypadku przedmiotów na kierunku Administracja stacjonarna I i II stopnia, w których wykład obejmuje 30 h, co do zasady ćwiczenia obejmują 15 h zajęć, zatem liczba godzin ćwiczeń stanowi 50% godzin wykładu. W przypadku kierunku Administracja stacjonarna I stopnia dla osób rozpoczynających studia w roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2024 trzy wykłady obejmujące 30 h zajęć przewidują także 30 h ćwiczeń. Są to przedmioty na I i II roku o złożonej tematyce, która wymaga większych nakładów pracy studenta.

Występuje jeden przypadek przedmiotu na II roku administracji stacjonarnej I stopnia – dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026, gdzie liczba godzin wykładu - 15 h, jest mniejsza niż liczba godzin ćwiczeń - 30 h. Zatem ćwiczenia stanowią 150% godzin wykładu. Jest to podyktowane specyfiką przedmiotu, która kładzie nacisk na zajęcia w mniejszych grupach, przewidując większą aktywność studenta.

Występuje również jeden przypadek przedmiotu na II roku Administracji stacjonarnej II stopnia – dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, gdzie liczba godzin wykładu wynosi 20 h a liczba godzin ćwiczeń wynosi 15 h. Zatem ćwiczenia stanowią 75% godzin wykładu. Również w przypadku dwóch przedmiotów specjalizacyjnych na II roku Administracji stacjonarnej II stopnia – dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 liczba godzin wykładu stanowi 20 h a liczba godzin ćwiczeń - 15 h. Zatem ćwiczenia stanowią 75% godzin wykładu.

Co do zasady na Administracji stacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń) liczba godzin zajęć wynosi 30 h. Wśród tych przedmiotów znajdują się również przedmioty do wyboru (wykład do wyboru jeden spośród dwóch). Z kolei dla zajęć ogólnouniwersyteckich oraz przedmiotów fakultatywnych przewidziano 20 h wykładu.

Z kolei zasadą jest na Administracji stacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń), że liczba godzin zajęć wynosi 30 h. Na I roku przewidziano jeden wykład obligatoryjny oraz jedno zajęcia ogólnouniwersyteckie w wymiarze 20 h. Przewidziano również wyjątek w postaci jednego wykładu na III roku w wymiarze 15 h. Również wszystkie wykłady w ramach przedmiotów specjalizacyjnych na II i III roku studiów odbywają się w wymiarze 15 h.

Plan studiów Administracji stacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń), co do zasady przewiduje liczbę godzin zajęć w wymiarze 30 h. Z kolei dla przedmiotów fakultatywnych, przedmiotów do wyboru (wykład do wyboru jeden spośród dwóch) oraz dwóch przedmiotów obligatoryjnych na I roku przewidziano 20 h wykładu.

Co do zasady, na kierunku Administracja stacjonarna II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń) liczba godzin zajęć wynosi 20 h. Natomiast wszystkie wykłady w ramach przedmiotów specjalizacyjnych na I i II roku studiów, jeden wykład oraz jedno zajęcia ogólnouniwersyteckie na I roku studiów odbywają się w wymiarze 15 h.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji stacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 przewidziano 30 h zajęć.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji stacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025 przewidziano 30 h zajęć, z jednym wyjątkiem dla 15 h zajęć na I roku.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji stacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 przewidziano 15h zajęć, z jednym wyjątkiem dla 20 h zajęć na III roku.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji stacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 przewidziano 20 h zajęć, z jednym wyjątkiem na I roku gdzie przewidziano 30 h zajęć.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji stacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025 przewidziano 15 h zajęć, z jednym wyjątkiem dla 20h zajęć na I roku.

Ćwiczenia (bez wykładu) są formą zajęć występującą tylko na stacjonarnej Administracji I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026. Wówczas liczba godzin zajęć wynosi 20 h, z wyjątkiem dwóch przedmiotów na I roku, gdzie wynosi 15h.

Laboratorium jest formą zajęć występującą jedynie stacjonarnej Administracji I stopnia na I i II roku dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2025/2026. Wówczas liczba godzin zajęć w formie laboratorium wynosi 15 h.

Plan studiów przewiduje również zajęcia z języka obcego specjalistycznego w wymiarze odpowiednio:

- 120 h ćwiczeń na II roku Administracji stacjonarnej I stopnia,
- 15 h ćwiczeń w semestrze letnim I roku oraz 15 h ćwiczeń w semestrze zimowym II roku Administracji stacjonarnej II stopnia.

Studenci Administracji stacjonarnej I stopnia są również zobligowani do udziału w przedmiocie wychowanie fizyczne w formie 60 h ćwiczeń na II roku – po 30 h ćwiczeń na semestr.

Plany studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025 na Administracji stacjonarnej I i II stopnia przewidują równą wagę przedmiotów fakultatywnych, tj. każdy z tych przedmiotów jest prowadzony w formie wykładów w wymiarze 20 h zajęć.

Plan studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 na Administracji stacjonarnej I i II stopnia zakłada również równą wagę przedmiotów specjalizacyjnych, tj. każdy z przedmiotów specjalizacyjnych jest realizowany, co do zasady, w wymiarze 15 h – niezależnie od roku studiów, czy też ilości wybranych przedmiotów. Jedynie dwa wykłady na II roku Administracji stacjonarnej II stopnia przewidują 20 h zajęć. Przedmiot specjalizacyjny jest prowadzony w formie wykładu, ćwiczeń lub konwersatorium. Forma zajęć odpowiada ich tematyce oraz potrzebom. Zajęcia mogą stawiać nacisk na przekazanie wiedzy, aktywne uczestnictwo studentów czy też rozwój konkretnych umiejętności.

Dla osób, które rozpoczęły studia stacjonarnej Administracji I i II stopnia od roku akademickiego 2019/2020, studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej oraz zdaniem egzaminu dyplomowego w formie ustnej. Do przygotowania pracy dyplomowej oraz zdania egzaminu dyplomowego przygotowują zajęcia z seminarium w wymiarze 75 h na III roku Administracji stacjonarnej I stopnia oraz seminarium magisterskiego w wymiarze 30 h na I roku i 60 h na II roku Administracji stacjonarnej II stopnia. Dla osób, które rozpoczęły studia stacjonarnej Administracji II stopnia również od roku akademickiego 2025/2026, studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej oraz zdaniem egzaminu dyplomowego w formie ustnej. Do przygotowania pracy dyplomowej oraz zdania egzaminu dyplomowego przygotowują zajęcia z seminarium magisterskiego w wymiarze 30 h na I roku i 30 h na II roku. Z kolei dla osób, które rozpoczęły studia stacjonarnej Administracji I stopnia od roku akademickiego 2024/2025 i 2025/2026, studia kończą się zdaniem egzaminu dyplomowego. W tych przypadkach programy studiów nie przewidują złożenia pracy dyplomowej – obecnie ta zmiana obejmuje osoby, które studiują na I i II roku stacjonarnej Administracji I stopnia. Dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2024/2025, seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego wynosi 30 h na III roku stacjonarnej administracji I stopnia. Natomiast dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2025/2026, seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego wynosi 40 h na III roku stacjonarnej Administracji I stopnia.

W trakcie studiów studenci stacjonarnej Administracji I stopnia są zobligowani do odbycia praktyki studenckiej. Student jest obowiązany do odbycia praktyki wakacyjnej lub śródrocznej. Praktyka wakacyjna trwa 3 tygodnie, a śródroczna – 15 dni roboczych.

W ramach studiów niestacjonarnych liczba godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów jest proporcjonalnie mniejsza. Ta forma studiów kładzie większy nacisk na pracę własną studenta.

Na studiach Administracji niestacjonarnej I stopnia - dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025 - przedmioty o bardziej złożonej i obszernej materii wykładowej przewidują 30 h wykładu i 15 h ćwiczeń, co stanowi 50% liczby godzin wykładu. Plan studiów przewiduje także przedmioty na I i II roku, w których wykład stanowi 27 h zajęć, a ćwiczenia 9 h, zatem ćwiczenia stanowią ponad 33% wykładu. Występują dwa przypadki przedmiotu na I roku, który przewiduje 21 h wykładu oraz 9 h ćwiczeń, zatem ćwiczenia stanowią ponad 42% wykładu. Występuje także jeden przypadek zajęć na I roku, gdzie liczba godzin wykładu – 18 h odpowiada 18 h ćwiczeń. W pozostałych przypadkach zajęcia przewidują 18 h wykładu i 9 h ćwiczeń, co stanowi 50% wykładu.

Z kolei na studiach Administracji niestacjonarnej I stopnia - dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 - jeden przedmiot o bardziej złożonej i obszernej materii wykładowej przewiduje 30 h wykładu oraz 18 h ćwiczeń, zatem ćwiczenia stanowią 60% czasu trwania wykładu. Występuje jeden przypadek zajęć przewidujący 24 h wykładu i 12 h zajęć na I roku, co stanowi 50% wykładu. Na I roku występują również zajęcia w wymiarze 21 h wykładu i 12 h ćwiczeń, co stanowi 57% wykładu, oraz zajęcia 21 h wykładu i 9 h ćwiczeń, co stanowi 42% wykładu. Na II i III roku występują zajęcia 18 h wykładu i 12 h ćwiczeń, co stanowi 66% wykładu, oraz zajęcia 18 h wykładu i 9 h ćwiczeń, co stanowi 50% wykładu. Występuje jeden przypadek przedmiotu na II roku Administracji niestacjonarnej I stopnia, gdzie liczba godzin wykładu - 12 h, jest mniejsza niż liczba godzin ćwiczeń - 18 h. Zatem ćwiczenia stanowią 150% godzin wykładu. Jest to podyktowane specyfiką przedmiotu, która kładzie nacisk na zajęcia w mniejszych grupach, przewidujące większą aktywność studenta.

Z kolei na studiach Administracji niestacjonarnej II stopnia - dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 – co do zasady występują zajęcia, w których wykład ma 18 h, a ćwiczenia 12 h, co stanowi 66% wykładu. Występują jedno zajęcia na I roku, gdzie wykład liczy 15 h, a ćwiczenia 12 h, co stanowi 80% wykładu.

Na studiach Administracji niestacjonarnej II stopnia - dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 występują dwa przypadki zajęć przewidujące 18 h wykładu i 12 h zajęć na I roku, co stanowi 66% wykładu. Występują również na I roku zajęcia 18 h wykładu i 9 h ćwiczeń, co stanowi 50% wykładu. Występuje także jeden przedmiot obligatoryjny i jeden przedmiot specjalizacyjny na I roku oraz dwa przedmioty specjalizacyjne na II roku, gdzie wykład obejmuje 12 h a ćwiczenia 9 h, co stanowi 75% wykładu.

Co do zasady na Administracji niestacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń) liczba godzin zajęć wynosi 18 h. Wśród tych przedmiotów znajdują się również przedmioty do wyboru (wykład do wyboru jeden spośród dwóch) oraz przedmiot w ramach zajęć ogólnouniwersyteckich. Wyjątkowo na I roku występują dwa przedmioty w wymiarze 30 h wykładu, gdyż ich struktura wymaga szerszego przedstawienia materiału. Z kolei dla zajęć ogólnouniwersyteckich oraz przedmiotów fakultatywnych przewidziano 12 h wykładu.

Z kolei na Administracji niestacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026, co do zasady, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń) liczba godzin zajęć wynosi 18 h. Przewidziano wyjątek w postaci jednego wykładu na I roku w wymiarze 15 h. Plan studiów przewiduje również, że jeden wykład obligatoryjny na III roku, jedno zajęcia ogólnouniwersyteckie na I roku, jak również wszystkie wykłady w ramach przedmiotów specjalizacyjnych na II i III roku studiów odbywają się w wymiarze 12 h.

Co do zasady na Administracji niestacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń) liczba godzin zajęć wynosi 27 h albo 18 h. Z kolei dla przedmiotów fakultatywnych, przedmiotów do wyboru (wykład do wyboru jeden spośród dwóch) oraz dwóch przedmiotów obligatoryjnych na I roku przewidziano 12 h wykładu. Przewidziano wyjątek w postaci jednego wykładu na I roku w wymiarze 30 h.

Na Administracji niestacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026, w przypadku przedmiotów, które są prowadzone tylko w formie wykładu (bez ćwiczeń), co do zasady, liczba godzin zajęć wynosi 12 h albo 15 h. Z kolei dla przedmiotów specjalizacyjnych oraz czterech przedmiotów obligatoryjnych na I roku przewidziano 12 h wykładu. Przewidziano również wyjątek w postaci jednego wykładu na I roku w wymiarze 24 h, gdyż materia wykładowa wymaga większego nakładu pracy.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji niestacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 przewidziano 18 h zajęć.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji niestacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025 przewidziano 18 h zajęć, z jednym wyjątkiem dla 12 h zajęć na I roku.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji niestacjonarnej I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 przewidziano 12 h zajęć.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji niestacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 przewidziano 12 h zajęć, z jednym wyjątkiem na I roku gdzie przewidziano 21 h zajęć.

W przypadku zajęć prowadzonych w formie konwersatorium na Administracji stacjonarnej II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 przewidziano 12 h zajęć.

Ćwiczenia (bez wykładu) są formą zajęć występującą tylko na niestacjonarnej Administracji I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026, gdzie przewidziano 12 h zajęć.

Laboratorium jest formą zajęć występującą jedynie na I i II roku niestacjonarnej Administracji I stopnia dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2025/2026. Wówczas liczba godzin zajęć w formie laboratorium wynosi 12 h.

Plan studiów przewiduje również zajęcia z języka obcego specjalistycznego w wymiarze odpowiednio:

- 72 h ćwiczeń na II roku Administracji niestacjonarnej I stopnia,
- 15 h ćwiczeń w semestrze letnim I roku oraz 15 h w semestrze zimowym II roku Administracji niestacjonarnej II stopnia.

W przypadku studiów w formie niestacjonarnej studenci nie są zobligowani do udziału w przedmiocie wychowanie fizyczne.

Plany studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025 na Administracji niestacjonarnej I i II stopnia przewidują równą wagę przedmiotów fakultatywnych, tj. każdy z tych przedmiotów jest prowadzony w formie wykładów w wymiarze 12 h zajęć.

Tak jak w przypadku studiów w formie stacjonarnej, także w formie niestacjonarnej plan studiów dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 na Administracji stacjonarnej I i II stopnia zakłada również równą wagę przedmiotów specjalizacyjnych, t.j. każdy z przedmiotów specjalizacyjnych realizowany jest, co do zasady, w wymiarze 12 h – niezależnie od roku studiów, czy też ilości wybranych przedmiotów. Jedynie dwa wykłady na II roku Administracji niestacjonarnej II stopnia przewidują 12 h wykładu + 9 h ćwiczeń. Przedmiot specjalizacyjny jest prowadzony w formie wykładu, ćwiczeń lub konwersatorium. Forma zajęć odpowiada ich tematyce oraz potrzebom. Zajęcia mogą stawiać nacisk na przekazanie wiedzy, aktywne uczestnictwo studentów, czy też rozwój konkretnych umiejętności.

Dla osób, które rozpoczęły studia niestacjonarnej Administracji I i II stopnia od roku akademickiego 2019/2020, studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej oraz zdaniem egzaminu dyplomowego w formie ustnej. Do przygotowania pracy dyplomowej oraz zdania egzaminu dyplomowego przygotowują zajęcia z seminarium w wymiarze 45 h na III roku Administracji niestacjonarnej I stopnia

oraz seminarium magisterskiego w wymiarze 18 h na I roku i 36 h na II roku Administracji niestacjonarnej II stopnia. Dla osób, które rozpoczęły studia niestacjonarnej administracji II stopnia również od roku akademickiego 2025/2026, studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej oraz zdaniem egzaminu dyplomowego w formie ustnej. Do przygotowania pracy dyplomowej oraz zdania egzaminu dyplomowego przygotowują zajęcia z seminarium magisterskiego w wymiarze 18 h na I roku i 18 h na II roku. Z kolei dla osób, które rozpoczęły studia niestacjonarnej Administracji I stopnia od roku akademickiego 2024/2025 i 2025/2026, studia kończą się zdaniem egzaminu dyplomowego. W obu tych przypadkach programy studiów nie przewidują złożenia pracy dyplomowej – obecnie ta zmiana obejmuje osoby, które studiuje na I i II roku niestacjonarnej Administracji I stopnia. Dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2024/2025 oraz 2025/2026, seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego wynosi 30 h na III roku niestacjonarnej Administracji I stopnia.

W trakcie studiów studenci niestacjonarnej Administracji I stopnia są zobligowani do odbycia praktyki studenckiej. Student jest obowiązany do odbycia praktyki wakacyjnej lub śródrocznej. Praktyka wakacyjna trwa 3 tygodnie, a śródroczna – 15 dni roboczych.

Plan studiów (zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej) Administracji I stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz 2024/2025, a także plan studiów Administracji II stopnia dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 przewiduje wybór przez studentów przedmiotów fakultatywnych. Studenci są zobowiązani do wyboru przedmiotów fakultatywnych przed rozpoczęciem danego semestru. Zasadą jest, iż student, który zaliczył przedmiot fakultatywny na I stopniu studiów nie może zapisać się ponownie na ten sam przedmiot fakultatywny na II stopniu studiów. W przypadku Administracji I stopnia studenci wybierają 2 przedmioty fakultatywne w semestrze letnim na I roku, 1 przedmiot fakultatywny w semestrze letnim na II roku oraz 4 przedmioty fakultatywne w semestrze zimowym i 3 przedmioty fakultatywne w semestrze letnim na III roku. Natomiast w przypadku Administracji II stopnia studenci wybierają 1 przedmiot fakultatywny w semestrze letnim na I roku oraz 1 przedmiot fakultatywny w semestrze zimowym i 2 przedmioty fakultatywne w semestrze letnim na II roku.

W trakcie studiów (zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych) studenci Administracji I i II stopnia, którzy rozpoczynają studia od roku akademickiego 2025/2026 mają możliwość wyboru przedmiotów specjalizacyjnych w ramach wskazanych bloków przedmiotów. Program studiów Administracji I i II stopnia – dla osób rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026 – kładzie większy nacisk na samodzielny dobór przedmiotów specjalizacyjnych przez studenta, pozostawiając większy wybór kształtowania przyszłej drogi zawodowej bądź własnych zainteresowań. W przypadku Administracji I stopnia plan studiów przewiduje na II roku 4 przedmioty specjalizacyjne w semestrze zimowym oraz 4 przedmioty specjalizacyjne w semestrze letnim, a na III roku przewiduje 4 przedmioty specjalizacyjne w semestrze zimowy oraz 2 przedmioty specjalizacyjne w semestrze letnim. Natomiast w przypadku Administracji II stopnia plan studiów przewiduje na I roku 3 przedmioty specjalizacyjne w semestrze letnim (z czego jeden przedmiot występuje w formie wykład+ćwiczenia) oraz na II roku przewiduje 7 przedmiotów specjalizacyjnych (z czego dwa przedmioty występują w formie wykład+ćwiczenia). Studenci rejestrują się na dany (jeden) blok przedmiotów specjalizacyjnych przed rozpoczęciem danego semestru. Zatem w jednym roku akademickim student może uczęszczać na dwa różne bloki specjalizacyjne (po jednym na każdy semestr). Wykaz przedmiotów specjalizacyjnych na poszczególnych latach i semestrach studiów określa Dziekan WPiA UMK w drodze zarządzenia. Przedmioty specjalizacyjne stanowią nową formułę, wprowadzoną planem studiów od roku akademickiego 2025/2026. Zatem obecni studenci I roku Administracji II stopnia (w formie stacjonarnej i niestacjonarnej) byli zobligowani do wyboru bloku specjalizacyjnego przed rozpoczęciem semestru letniego 2025/2026. Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 24 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMK z dnia 11 grudnia 2025 roku w sprawie ustalenia wykazu bloków specjalizacyjnych w roku akademickim 2025/2026 na kierunku Administracja II stopnia rok I semestr II (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Zalacznik-nr-1-do-zarzadzenia-Dziekana-nr-24->

[2025.pdf](#)) określa bloki specjalizacyjne, na które mogli zarejestrować się studenci I roku Administracji II stopnia. Wśród oferty znalazły się:

- Blok administracja publiczna: historia i jej znaczenie dla współczesności,
- Blok karnoskarbowy z elementami administracyjnego prawa represyjnego,
- Blok prawa nieruchomości,
- Blok prawa dyscyplinarnego służb mundurowych,
- Blok finansowo-prawny,
- Blok prawa transportowego,
- Blok inwestycje w gminie. Przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolne,
- Blok prawa gospodarczego.

W wyniku przeprowadzonej rejestracji, biorąc pod uwagę zainteresowanie samych studentów, decyzją Dziekana na kierunku Administracja stacjonarna I rok II stopnia zostanie uruchomiony w semestrze letnim roku akademickiego 2025/2026 blok finansowo-prawny oraz blok prawa nieruchomości, natomiast na kierunku Administracja niestacjonarna I rok II stopnia zostanie uruchomiony blok finansowo-prawny, blok prawa nieruchomości oraz blok prawa gospodarczego.

Ważnym punktem w planie studiów Administracji II stopnia (zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej) są tzw. przedmioty uzupełniające. Przedmioty uzupełniające są dedykowane absolwentom studiów I stopnia innych kierunków, którzy do tej pory nie mieli możliwości zaznajomienia się z tym materiałem. Przedmioty uzupełniające stanowią grupę przedmiotów, która z punktu widzenia studiowania kierunku Administracja, ma podstawowe znaczenia dla zbudowania fundamentalnej wiedzy w obrębie wybranego kierunku studiów. W przypadku osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2019/2020 przedmiotami uzupełniającymi na I roku są: Prawoznawstwo, Konstytucyjny system organów państwa, Prawo administracyjne (cz. ogólna), a na II roku Postępowanie administracyjne. Z kolei dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2025/2026 przedmiotami uzupełniającymi na I roku są: Prawo administracyjne (cz. ogólna) oraz Postępowanie administracyjne. Zmiana programu studiów – dla osób, które rozpoczęły studia od roku akademickiego 2025/2026 – na Administracji II stopnia pozwoliła zredukować liczbę przedmiotów uzupełniających, ponieważ odświeżeniu uległa koncepcja kształcenia osób na kierunku Administracja (przy zachowaniu dotychczasowych standardów nauczania) w myśl zmieniającego się otoczenia społeczno-gospodarczego.

2.7 Program i organizacja praktyk, w tym w szczególności ich wymiar i termin realizacji oraz dobór instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk

Praktyki studenckie stanowią integralną część planu studiów oraz programu nauczania na kierunku Administracja oraz podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Zasady odbywania praktyk studenckich przez studentów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu reguluje zarządzenie Nr 100 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad odbywania praktyk studenckich (załącznik nr 2.7.1). Zasady i forma odbywania praktyk przez studentów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu na kierunku Administracja doprecyzowane zostały przez Radę Wydziału w uchwale z dnia 15 września 2009 r. w sprawie zasad odbywania obowiązkowych praktyk studenckich przez studentów kierunków prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Uchwa%C5%82a-z-15-wrze%C5%9Bnia-2009-r.-w-sprawie-praktyk-studenckich.pdf>). W roku akademickim 2023/2024 zostały podjęte prace dotyczące ujednolicenia przepisów regulujących odbywanie praktyk przez studentów UMK w Toruniu. Swoją rolę w tych pracach miał również zespół z Wydziału Prawa i Administracji, który tworzyli: Prodziekan ds. Studenckich oraz pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk na poszczególnych kierunkach, tj. Prawie, Administracji oraz Doradztwie podatkowym.

Terminy, program oraz zasady odbywania obligatoryjnych praktyk studenckich przez studentów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów reguluje wspomniana powyżej uchwała Rady Wydziału Prawa i Administracji z dnia 15 września 2009 r. W uchwale tej określone zostały:

- ramowy plan praktyk na kierunku Administracja;
- wzory dziennika praktyk studenckich i innych dokumentów niezbędnych do podjęcia oraz uzyskania zaliczenia praktyki.

Student na kierunku Administracja jest obowiązany do odbycia jednej praktyki wakacyjnej lub śródrocznej nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów (na II lub III roku studiów). Praktyka śródroczna trwa 15 dni roboczych, a praktyka wakacyjna – 3 tygodnie. Studenci obowiązani do zrealizowania praktyki obligatoryjnej, tj. studenci II oraz III roku na początku oraz w trakcie każdego roku akademickiego informowani są przez pełnomocnika Dziekana ds. praktyk za pośrednictwem poczty USOS o podstawowych obowiązkach związanych z odbywaniem praktyki, tzn. o terminach, dokumentach niezbędnych do złożenia przez studenta, obowiązku ubezpieczenia od NNW. W przypadku uzyskania zgody przez studenta na odbycie praktyki, miejsce praktyk zatwierdzone jest przez pełnomocnika Dziekana ds. praktyk. Na tej podstawie podpisywane jest także porozumienie z podmiotem, w którym student będzie odbywał praktykę. Zgodnie z regulacjami przyjętymi na Wydziale Prawa i Administracji, student obowiązany jest zgłosić się z niezbędnymi dokumentami minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki. Czas ten umożliwia weryfikację dokumentacji oraz podpisanie porozumienia przez pełnomocnika Dziekana ds. praktyk na kierunku Administracja. Część porozumień w sprawie obligatoryjnych praktyk studenckich z organizatorami praktyk zawierają także upoważnieni przez Rektora UMK pracownicy Biura Karier UMK.

Student na kierunku Administracja może odbywać praktykę w szczególności w urzędach obsługujących organy administracji publicznej (rządowej i samorządowej), sądach, prokuraturach, kancelariach (radcowskich, adwokackich, notarialnych, biurach rachunkowych), czy komórkach prawnych innych instytucji publicznych (szkoły, szpitale) i niepublicznych (przedsiębiorcy prywatni). Zgodnie z przyjętymi na WPIA UMK 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 Wydział albo Biuro Karier UMK;
- uzyskanie przez studenta zaliczenia obowiązku odbywania praktyk na podstawie zaświadczenia od pracodawcy.

W ostatnim ze wskazanych przypadków warunkiem uzyskania zaliczenia 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 na kierunku Administracja na podstawie przedłożonego przez studenta dziennika praktyk studenckich (oraz oświadczenia o ubezpieczeniu od NNW) albo zaświadczenia spełniającego wymogi przewidziane dla dziennika praktyk. Dokument ten jest wystawiany przez przedstawiciela instytucji, w której student odbywał praktykę i zawiera pieczęć oraz podpis reprezentującej ją osoby. W przypadku braków formalnych w dokumentacji (najczęściej dotyczy to braku podpisu albo pieczęci, doręczenia pełnomocnikowi jedynie wydruku skanu dziennika) student informowany jest na dyżurze albo za pośrednictwem poczty USOS o konieczności usunięcia owych braków, aby mógł uzyskać zaliczenie praktyki. Studenci mogą również przedstawić zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, które podlega ocenie pod kątem zgodności wykonywanej pracy z wyżej wskazanymi wymogami stawianymi praktykom studenckim na kierunku Administracja. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk kontroluje

przebieg praktyk, doradza także wybór organizatora praktyki, sporządza i gromadzi dokumentację związaną z odbywaniem przez studentów praktyki (m.in. skierowania na praktyki, porozumienia z organizatorami praktyk, zgody na odbycie praktyki przez studentów, oświadczenia o ubezpieczeniu studentów od NNW – cała dokumentacja gromadzona jest w segregatorach obejmujących poszczególne lata akademickie) oraz wprowadza zaliczenia praktyk do systemu USOS. Na zakończenie roku akademickiego pełnomocnik Dziekana ds. praktyk na kierunku Administracja sporządza sprawozdanie z przebiegu praktyk w danym roku akademickim wskazując w nim dane statystyczne oraz sygnalizując ewentualne problemy powstałe podczas realizowania przez studentów praktyki obowiązkowej.

Studenci zainteresowani odbyciem praktyki (dotyczy to nie tylko praktyki obowiązkowej przewidzianej programem studiów, ale również studentów, którzy chcą odbyć dodatkową praktykę nieobowiązkową) mogą otrzymać od pełnomocnika Dziekana ds. praktyk przydatne dla nich informacje na kilka sposobów. Po pierwsze, na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji znajduje się specjalnie do tego celu przygotowana podstrona (<https://www.law.umk.pl/student/praktyki-studenckie>), gdzie znajdują się ogólne informacje dotyczące praktyk studenckich, regulamin odbywania praktyk, a także wzory dokumentów niezbędnych do nawiązania współpracy z organizatorem praktyki oraz do jej zaliczenia. Na stronie internetowej zamieszczane są także informacje od pełnomocnika Dziekana ds. praktyk wraz z praktycznymi wskazówkami dotyczącymi zasad odbywania praktyki. Studenci mogą również zgłaszać się do pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich z pytaniami oraz dokumentami w czasie cotygodniowych dyżurów przeznaczonych wyłącznie dla nich (w przypadku studentów studiów niestacjonarnych wyznaczane są ponadto dodatkowe dyżury w weekendy; poza okresem prowadzenia zajęć dydaktycznych albo w przypadku wyjazdów naukowych studenci mogą kontaktować się z pracownikami Biura Karier – o tym fakcie studenci informowani są z wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty USOS). Dodatkowo pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich na wszelkie pytania odpowiada korespondencyjnie za pośrednictwem poczty e-mail, tradycyjną drogą pocztową, a także telefonicznie podczas dyżurów.

W czasie roku akademickiego organizowane są także spotkania pełnomocnika ze studentami. Pełnomocnik zajmuje się także współpracą z instytucjami oraz firmami, które oferują praktyki dla studentów na kierunku Administracja. W przypadku otrzymania oferty praktyk pełnomocnik Dziekana ds. praktyk przesyła informację studentom, do których oferta ta jest kierowana. W ten sposób studenci dotychczas otrzymywali informacje dotyczące możliwości zrealizowania praktyk m. in. w kancelariach komorniczych, adwokackich, radcowskich. Wydział Prawa i Administracji podejmuje także dłuższą współpracę z instytucjami, z którymi podpisywane mogą być ogólne porozumienia dotyczące odbywania praktyk przez studentów na kierunku Administracja. Takie porozumienie zostało podpisane m. in. ze Stowarzyszeniem Inicjatywa Obywatelska „Pro Civium” w roku akademickim 2021/2022. Ponadto w celu rozwoju współpracy Wydział Prawa i Administracji organizuje cykliczne spotkania z regionalnymi przedstawicielami jednostek w ramach tzw. Forum Pracodawców. Pozwala to na wymianę doświadczeń i podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rozwoju praktyk studenckich. Wydział Prawa i Administracji nawiązał także stałą współpracę z Biurem Karier UMK w Toruniu. Owocem tego jest z jednej strony wymiana cennych doświadczeń, z drugiej zaś poszerzenie oferty praktyk przeznaczonej dla studentów. Ponadto koordynacja działań obu wyżej 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 podejmują oni dalszą współpracę z innymi organizatorami praktyk (korzystając również z oferty Biura Karier), często zwieńczoną zawarciem umowy o pracę. Ponadto w wyniku uczestnictwa studentów w programie Erasmus+, mogą oni odbywać obligatoryjne praktyki także w podmiotach zagranicznych, rozwijając w ten sposób nie tylko kompetencje nabyte w ramach studiów, ale również udoskonalając umiejętności językowe.

Studenci kierunku Administracja realizują praktyki studenckie przede wszystkim w:

- urzędach organów administracji rządowej i samorządowej – w urzędach organów administracji samorządowej studenci zapoznają się przede wszystkim i ćwiczą umiejętności z zakresu prawa i postępowania administracyjnego, prawa podatkowego, prawa zamówień publicznych; w zdecydowanej większości przypadków studentów studiów niestacjonarnych zaliczenie praktyki z tych miejsc następuje w wyniku zatrudnienia studenta w urzędzie; część studentów realizuje praktykę w urzędach organów administracji rządowej, np. w urzędach skarbowych urzędach wojewódzkich;
- komórkach prawnych instytucji publicznych i niepublicznych – w tej kategorii należy wymienić przede wszystkim fundacje i stowarzyszenia, w których studenci Wydziału Prawa i Administracji UMK realizują praktykę zawodową, np. Fundacja Court Watch Polska zajmująca się obywatelskim monitoringiem sądów, czy Stowarzyszenie Pro Civium pomagające osobom dotkniętym wykluczeniem i stygmatyzacją;
- kancelariach adwokackich i radcowskich, które świadczą usługi prawne zarówno dla podmiotów indywidualnych, jak i podmiotów gospodarczych; w kancelariach tych studenci najczęściej realizują takie zadania jak: pisanie opinii prawnych, konstruowanie pism procesowych, pomoc w bieżącej obsłudze kancelarii, udział i obserwacja rozpraw sądowych;
- kancelariach komorniczych, które wykonują orzeczenia sądowe w sprawach o roszczenia pieniężne i niepieniężne oraz zabezpieczenie roszczeń oraz inne tytuły wykonawcze oraz tytuły egzekucyjne; w kancelariach tych studenci najczęściej realizują takie zadania jak: formułowanie pism kierowanych do wierzycieli i dłużników, obsługa systemów funkcjonujących w kancelariach komorniczych, pomoc w bieżącej obsłudze kancelarii;
- kancelariach notarialnych, które świadczą usługi w zakresie m. in. sporządzania aktów notarialnych, poświadczeń, oświadczeń; w kancelariach tych studenci najczęściej realizują takie zadania jak: pomoc w bieżącej obsłudze kancelarii, analizowanie dokumentów i formułowanie pism;
- sądach i prokuraturach – w tych miejscach studenci przede wszystkim mogą zapoznać się z pracą sędziów oraz prokuratorów oraz otrzymują akta spraw do analizowania, mogą również tworzyć pisma procesowe, uzasadnienia orzeczeń.

Weryfikacja miejsc odbywania praktyk przez pełnomocnika do spraw praktyk polega na ustaleniu czy dana jednostka (organizator praktyki) posiada zasoby, by zrealizować zakładane dla praktyk studenckich efekty kształcenia dla kierunku administracja.

Weryfikacja miejsc praktyk dla studentów kierunku Administracja odbywa się na podstawie następujących kryteriów:

1. zgodność profilu działalności instytucji lub organizacji z obszarem administracji publicznej, samorządowej, gospodarczej lub organizacji pozarządowych,
2. możliwość realizacji zadań odpowiadających efektom uczenia się przewidzianym dla praktyk zawodowych,
3. posiadanie odpowiedniej infrastruktury organizacyjnej umożliwiającej prawidłowe odbycie praktyki,
4. wyznaczenie opiekuna praktyk po stronie instytucji przyjmującej studenta,
5. przestrzeganie przepisów prawa pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (czy student został w tym zakresie przeszkolony),
6. wiarygodność prawna podmiotu (w przypadku podmiotów niepublicznych opiekun weryfikuje status prawny podmiotu, czyli np. czy jest wpisany do KRS lub CEIDG czy posiada pieczętkę firmową),
7. harmonogram i program praktyk (jeśli jest inny niż przyjęty przez Radę Wydziału Prawa i Administracji UMK - przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest do przedstawienia

do podpisania pełnomocnikowi ds. praktyk odpowiednich dokumentów (np. skierowania na praktyki lub porozumienia), w którym wypisane są konkretne punkty planu praktyk).

W przypadku urzędów administracji publicznej, w których w zdecydowanej większości studenci administracji odbywają praktyki, ta zgodność z założeniami występuje. Instytucje takie jak urzędy gmin, urzędy wojewódzkie, starostwa powiatowe, urzędy skarbowe, urzędy wojewódzkie, komisariaty policji, sądy, prokuratura, jako podmioty publiczne wykonują zadania określone prawem i, z założenia, są do tego w odpowiedni sposób przygotowane. Jest to weryfikowane przez odpowiednie organy administracji publicznej w ramach nadzoru administracyjnego, sądownoadministracyjnego, kontroli RIO, UZP czy NIK. W przypadku przedsiębiorców prywatnych odbycie praktyki jest natomiast możliwe jedynie w jednostkach odpowiedzialnych za sprawy administracyjno-biurowe (w przeciwnym wypadku taka praktyka nie jest zaliczana). Powyższe jest weryfikowane uprzednio (podczas rozmowy ze studentem podczas dyżuru - na miesiąc przed odbyciem praktyk) oraz wtórnie na podstawie analizy wpisów w dzienniku praktyk, opinii o studencie wystawianej przez przedstawiciela organizatora praktyki, a także podczas bezpośredniej rozmowy ze studentem po odbyciu praktyki (podczas zdawania dziennika praktyk). W przypadku wielu instytucji Uniwersytet zawarł porozumienia, w których określił warunki odbywania praktyki przez studentów (Urząd Marszałkowski w Toruniu, Urząd Miasta w Toruniu, Starostwo Powiatowe w Toruniu, Sąd Okręgowy i Rejonowy w Toruniu, Prokuratura w Toruniu). Praktyki studenckie odbywają się tam od wielu lat, podmioty te mają ugruntowaną renomę i reprezentują najwyższe standardy w zakresie organizacji praktyk studenckich. Te miejsca są polecane studentom i są najczęściej przez nich wybierane.

Proces weryfikacji miejsc praktyk przebiega wieloetapowo. W pierwszej kolejności student przedstawia propozycję miejsca odbywania praktyki wraz z podstawowymi informacjami dotyczącymi charakteru działalności instytucji oraz planowanego zakresu obowiązków. Następnie opiekun do spraw praktyk analizuje przedłożone dokumenty, w szczególności program praktyk oraz opis zadań powierzanych studentowi.

W przypadku wątpliwości co do spełnienia wymagań programowych, opiekun praktyk może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty, a także skontaktować się bezpośrednio z przedstawicielem instytucji przyjmującej. Po pozytywnej ocenie miejsca praktyki wydawana jest zgoda na jej realizację.

W trakcie trwania praktyk prowadzony jest nadzór nad ich przebiegiem. Studenci zobowiązani są do prowadzenia dziennika praktyk, w którym dokumentują wykonywane czynności. Po zakończeniu praktyki opiekun dokonuje oceny jej realizacji na podstawie: dziennika praktyk, opinii i oceny wystawionej przez opiekuna praktyk w instytucji przyjmującej, zgodności wykonanych zadań z zatwierdzonym programem praktyk.

Stosowany system weryfikacji miejsc praktyk pozwala na zapewnienie wysokiej jakości praktycznego kształcenia studentów kierunku administracja. Weryfikacja oparta na jasno określonych kryteriach oraz bieżący nadzór nad przebiegiem praktyk gwarantują, że studenci zdobywają doświadczenie zawodowe adekwatne do kierunku studiów i przyszłych wymagań rynku pracy.

Ponadto, w ramach programu IDUB - Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza (IDUB) realizowany jest projekt CO-OP, będący formą współpracy nauki z biznesem, która umożliwia najlepszym studentom podjęcie stażu podczas studiów. Projekt dedykowany jest dla najlepszych studentów Uczelni. W ramach programu CO-OP student aplikuje o pracę i przechodzi proces rekrutacji na UMK i u pracodawcy. Kandydat musi posiadać odpowiednią średnią ze studiów (minimum 4,0), rekomendację wydziału, pozytywne wyniki diagnozy kompetencji społecznych. O wyniku rekrutacji decyduje Pracodawca na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem. Student dostępny jest dla Pracodawcy w okresie od 2 do 5 miesięcy, w wymiarze czasu pracy od pół do pełnego etatu, w zależności od indywidualnych uzgodnień. Pierwszy miesiąc stażu finansuje UMK, kolejne zaś miesiące Pracodawca w oparciu o umowę stażową. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia to minimum 4000 PLN brutto w przeliczeniu na cały etat. Praca może przyjąć różne formy. Może oznaczać włączenie

studenta w realizowane w organizacji procesy lub projekty, bądź przyjąć postać indywidualnego projektu zleconego studentowi przez Pracodawcę. Student otrzymuje w firmie opiekuna, który zapewnia szkolenia, projekty i wytyczne. Wydział zapewnia studentom czas na pracę zawodową. Student, po uzyskaniu zgody dziekana na indywidualną organizację studiów w trybie przewidzianym w Regulaminie studiów, może odbywać staż w czasie trwania semestru, zgodnie z obowiązującą w Uniwersytecie organizacją roku akademickiego (więcej o CO-OP pod linkiem <https://www.biurokarier.umk.pl/projekt-co-op>).

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

3.1 Przyjęcie na studia: wymagania stawiane kandydatom, warunki rekrutacji na studia oraz kryteria kwalifikacji kandydatów na każdy z poziomów studiów

Zasady, według których kandydaci przyjmowani są na studia na kierunku Administracja, zostały przygotowane w sposób przejrzysty, selektywny oraz umożliwiający dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się. Warunki rekrutacji zostały udostępnione i opublikowane z odpowiednim wyprzedzeniem, co zapewnia potencjalnym kandydatom czas na zapoznanie się z nimi. Duży stopień obiektywności kryteriów zapewnił kandydatom równe szanse w podjęciu kształcenia.

Szczegółowe zasady rekrutacji dla obywateli polskich na rok akademicki 2025/2026 zostały określone w następujących aktach prawnych opublikowanych w Biuletynie Prawnym Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu oraz na stronie internetowej dla kandydatów:

- Uchwała Nr 45 z dnia 25 czerwca 2024 r. Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w sprawie warunków i trybu rekrutacji obywateli polskich na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2025/2026 (załącznik nr 3.1.1) na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu; załącznik nr 14 dotyczy zasad kwalifikacji kandydatów na kierunki prowadzone przez Wydział Prawa i Administracji, w tym na kierunek administracja (załącznik nr 3.1.2);
- Zarządzenie Nr 67 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 17 marca 2025 r. w sprawie szczegółowego harmonogramu postępowania rekrutacyjnego na I rok studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu dla obywateli polskich w roku akademickim 2025/2026 (załączniki nr 3.1.3 i 3.1.4)
- Zarządzenie Nr 178 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 3 października 2024 r. w sprawie liczby miejsc dla obywateli polskich na kierunkach studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu na rok akademicki 2025/2026 (załączniki nr 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7);
- Zarządzenie Nr 108 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 6 maja 2025 r. w sprawie sposobu przeliczania wyników z dokumentów edukacyjnych uzyskanych za granicą uprawniających do podjęcia studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2025/2026 (załączniki nr 3.1.8; 3.1.9);

- Zarządzenie Nr 85 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie dokumentów wymaganych od obywateli polskich do przyjęcia na studia na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2025/2026 (załącznik nr 3.1.10);

- Uchwała Nr 32 Senatu UMK z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, laureatów konkursów ogólnopolskich oraz kandydatów posiadających osiągnięcia sportowe (załączniki nr 3.1.11; 3.1.12; 3.1.13)

Zasady rekrutacji na kolejny rok akademicki 2026/2027 zostały określone w następujących aktach prawnych:

- Uchwała Nr 51 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 24 czerwca 2025 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji obywateli polskich na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2026/2027 na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 3.1.14). Szczegółowe wymagania dla kandydatów na wszystkie kierunki prowadzone przez Wydział Prawa i Administracji, w tym kierunek administracja, zostały określone w załączniku nr 14 do uchwały (załącznik nr 3.1.15);

- Zarządzenie Nr 184 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 20 października 2025 r. w sprawie liczby miejsc dla obywateli polskich na kierunkach studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załączniki nr 3.1.16; 3.1.17; 3.1.18).

Rekrutacja na kierunku Administracja na studia stacjonarne I stopnia na rok akademicki 2025/2026 została przeprowadzona zgodnie z określonymi w odpowiedniej uchwale zasadami. Kandydaci byli przyjmowani na studia I stopnia na kierunku administracja na podstawie wyników egzaminu dojrzałości. O miejsce na Wydziale Prawa i Administracji UMK mogły ubiegać się osoby, które uzyskały świadectwo dojrzałości w trybie tzw. "nowej matury" (od roku 2005) oraz świadectwo dojrzałości uzyskane w trybie tzw. "starej matury". Przy obliczaniu liczbowego wyniku kwalifikacji w przypadku nowej matury brane były pod uwagę wyniki maturalne z części pisemnej z języka polskiego, języka obcego nowożytnego oraz jednego z kilku przedmiotów do wyboru: historii lub geografii, wiedzy o społeczeństwie czy matematyki. W przypadku tzw. "matury starej" przeliczeniu podlegały wyniki z części pisemnej z języka polskiego lub z języka obcego nowożytnego oraz jednego spośród grupy następujących przedmiotów: preferowanej historii, matematyki, geografii lub wiedzy o społeczeństwie. W kolejnym roku akademickim 2026/2027 zostały ustalone takie same zasady kwalifikacji kandydatów. Takie zasady rekrutacji zapewniają szeroki wybór kandydatów, przy jednoczesnej selekcji i wyborze osób z najlepszymi wynikami w nauce.

Warunkiem uzyskania miejsca na studiach niestacjonarnych I stopnia na kierunku Administracja na rok akademicki 2025/2026, zgodnie z załącznikiem do odpowiedniej uchwały Senatu UMK było złożenie podania o przyjęcie na studia razem ze świadectwem dojrzałości, w określonym terminie zgodnym z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego.

Rekrutacja na studia stacjonarne II stopnia została przeprowadzona na zasadach konkursu ocen ze studiów I stopnia. W związku z tym kandydaci zobowiązani byli do złożenia suplementu do dyplomu albo odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego wyniki uzyskane na studiach I stopnia. O miejsce na kierunku Administracja II stopnia mogły ubiegać się osoby, które ukończyły dowolny kierunek studiów. Dla kandydatów, którzy ukończyli studia I stopnia kończące się przygotowaniem pracy dyplomowej oraz zdaniem egzaminu dyplomowego brane pod uwagę były: średnia arytmetyczna ze wszystkich pozytywnych ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń w ciągu całego toku studiów, ocena z pracy dyplomowej i ocena z egzaminu dyplomowego. Dla kandydatów, którzy ukończyli studia kończące się egzaminem dyplomowym brane pod uwagę były: średnia arytmetyczna ze wszystkich pozytywnych ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń w ciągu całego toku studiów oraz ocena z egzaminu dyplomowego. Kandydaci, którzy uzyskali dyplom ukończenia studiów zagranicą byli przyjmowani na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej ocenianej w skali od 0-100 punktów.

Warunkiem uzyskania miejsca na studiach niestacjonarnych II stopnia na kierunku Administracja na rok akademicki 2025/2026 było złożenie podania o przyjęcie na studia wraz z dyplomem ukończenia studiów I stopnia dowolnego kierunku studiów w terminie określonym harmonogramem postępowania rekrutacyjnego.

Limit miejsc w roku akademickim 2025/2026 wynosił na studiach stacjonarnych I i II stopnia po 150 osób, a dla studiów niestacjonarnych po 60 osób. W kolejnym roku akademickim 2026/2027, zgodnie z odpowiednim zarządzeniem rektora liczba miejsc na kierunku administracja dla wszystkich form i poziomów studiów wynosi po 100 osób.

O miejsce na kierunku Administracja mogły ubiegać się również osoby posiadające dyplom IB, wydany przez organizację International Baccalaureate z siedzibą w Genewie lub dyplom EB (European Baccalaureate), wydany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. o statusie Szkół Europejskich, o których mowa w art. 326a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie i nauce (t. j. Dz. U. 2024 poz. 1571) oraz kandydaci z maturą zagraniczną. Szczegółowe informacje na temat zasad przeliczania uzyskanych wyników można było uzyskać na stronie dla kandydatów.

W szczególnej procedurze kwalifikacyjnej przyjmowani byli laureaci konkursów ogólnopolskich oraz finaliści olimpiad stopnia centralnego, co zostało uregulowane w odpowiedniej uchwale Senatu UMK. Finaliści i laureaci przyjmowani byli na studia z maksymalną ilością punktów, bez obowiązku uiszczenia opłaty rekrutacyjnej. Wymogiem było dostarczenie zaświadczenia wydanego przez Główny Komitet Organizacyjny danej olimpiady oraz świadectwa maturalnego z terminach zgodnych z ustalonym harmonogramem postępowania rekrutacyjnego. Z powyższego uprawnienia do przyjęcia można skorzystać w ciągu trzech lat od roku uzyskania świadectwa dojrzałości. Szczegółowe informacje odnośnie zasad przyjmowania laureatów i finalistów można znaleźć na stronie internetowej: <https://www.umk.pl/kandydaci/olimpijczycy/olimpiady/>. Zgodnie z przywołaną wyżej uchwałą w szczególnej procedurze kwalifikacyjnej na studia na kierunku administracja przyjmowani byli również kandydaci sportowcy, którzy mogli przedstawić swoje wyniki sportowe. Podobnie jak laureaci konkursów i finaliści olimpiad, sportowcy po dostarczeniu zaświadczenia o osiągnięciach sportowych, poświadczonego przez polskie lub zagraniczne związki sportowe oraz świadectwa dojrzałości, byli przyjmowani na studia z maksymalną ilością punktów, bez obowiązku uiszczenia opłaty rekrutacyjnej. Ze wspomnianych uprawnień można skorzystać w ciągu dwóch lat od dnia wydania zaświadczenia, nie dłużej jednak niż do dnia utraty jego ważności lub wydania opinii potwierdzającej osiągnięcia sportowe kandydata. Szczegółowe informacje w tym zakresie można uzyskać na stronie internetowej: <https://www.umk.pl/kandydaci/sportowe/postepowanie-rekrutacyjne/>.

Rekrutacja dla cudzoziemców prowadzona była odrębnie. Zasady rekrutacji tej grupy kandydatów wyszczególnione zostały na stronie Uniwersytetu: <https://www.umk.pl/kandydaci/cudzoziemcy/> oraz określone w poniższych aktach prawnych dotyczących przyjęć na rok akademicki 2025/2026:

- Uchwała Nr 46 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji cudzoziemców na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2025/2026 na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załączniki nr 3.1.19; 3.1.20). Załącznik nr 14 dotyczy zasad kwalifikacji kandydatów na kierunki prowadzone przez Wydział Prawa i Administracji, w tym na kierunek administracja (załącznik nr 3.1.21);
- Zarządzenie Nr 81 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie szczegółowego harmonogramu postępowania rekrutacyjnego na I rok studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu dla cudzoziemców w roku akademickim 2025/2026 (załączniki nr 3.1.22; 3.1.23);
- Zarządzenie Nr 80 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie liczby miejsc dla cudzoziemców na kierunkach studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu na rok akademicki 2025/2026 (załączniki nr 3.1.24; 3.1.25; 3.1.26);

- Zarządzenie Nr 83 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie sposobu przeliczania wyników z dokumentów edukacyjnych uzyskanych za granicą uprawniających do podjęcia studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2025/2026 (załączniki nr 3.1.27; 3.1.28);

- Zarządzenie Nr 82 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie dokumentów wymaganych od cudzoziemców do przyjęcia na studia na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w roku akademickim 2025/2026 (załączniki nr 3.1.29; 3.1.30).

Zasady rekrutacji na kolejny rok akademicki 2026/2027 zostały określone w następujących aktach prawnych:

- Uchwała Nr 52 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 24 czerwca 2025 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji cudzoziemców na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2026/2027 na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 3.1.31). Załącznik nr 14 dotyczy zasad kwalifikacji kandydatów na kierunki prowadzone przez Wydział Prawa i Administracji, w tym na kierunek administracja (załącznik nr 3.1.32).

Kandydat cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie na studia na kierunku Administracja, oprócz spełnienia warunków kwalifikacji wyszczególnionych w załączniku nr 14 do wymienionej wyżej uchwały był zobligowany do posiadania certyfikatu znajomości języka polskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2. Rodzaje dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego na wymaganym poziomie uregulowano Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 lipca 2025 r. w sprawie rodzajów dokumentów poświadczających znajomość języka, w którym odbywa się kształcenie na studiach (Dz. U. 2025, poz. 1045). Wymóg potwierdzenia znajomości języka polskiego nie dotyczył kandydatów, którzy posiadali:

- 1) świadectwa i inne dokumenty wydane w polskim systemie edukacji;
- 2) świadectwa wydane przez szkołę, dyplomy ukończenia studiów lub inne dokumenty wydane przez instytucję edukacyjną działającą w systemie edukacji państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, uprawniające odpowiednio do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie lub studia drugiego stopnia w tych państwach;
- 3) dyplomy IB (International Baccalaureate) wydane przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie;
- 4) dyplomy EB (European Baccalaureate) wydane przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10);
- 5) świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy ukończenia studiów lub inne dokumenty wydane przez instytucję edukacyjną za granicą uznawane przez państwo, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji działają, objęte postanowieniami umów międzynarodowych.

Wymienieni wyżej kandydaci byli przyjmowani na studia I stopnia podstawie konkursu świadectw dojrzałości. Wybierana była najwyższa ocena z jednego z następujących przedmiotów: historia, geografia, matematyka, wiedza o społeczeństwie, język polski lub język obcy nowożytny. Na studiach II stopnia obowiązywał konkurs ocen z dyplomów. Natomiast kandydaci cudzoziemcy, którzy potwierdzali znajomość języka polskiego, byli przyjmowani na podstawie egzaminu ustnego w języku polskim sprawdzającego wiedzę i predyspozycje do podjęcia studiów na kierunku studiów administracja niezależnie od poziomu i formy studiów. Egzamin był oceniany w skali od 0-100 punktów, minimum kwalifikacyjne wynosiło 40 punktów. Takie same zasady przyjęć na studia kandydatów cudzoziemców będą obowiązywały w roku akademickim 2026/2027.

Przewidziany limit miejsc dla kandydatów cudzoziemców w roku akademickim 2025/2026, zgodnie z odpowiednim zarządzeniem Rektora UMK został ustalony dla wszystkich poziomów i form studiów na kierunku administracja na 10 osób.

W ostatnich latach liczby osób przyjętych na kierunek Administracja, jeśli chodzi o obywateli polskich, kształtowały się następująco:

Forma studiów i poziom studiów	Rok akademicki	Liczba kandydatów	Liczba przyjętych na studia
stacjonarne I stopnia	2023/2024	295	126
stacjonarne I stopnia	2024/2025	241	100
stacjonarne I stopnia	2025/2026	302	128
stacjonarne II stopnia	2023/2024	118	101
stacjonarne II stopnia	2024/2025	97	76
stacjonarne II stopnia	2025/2026	146	122
niestacjonarne I stopnia	2023/2024	63	21
niestacjonarne I stopnia	2024/2025	74	31
niestacjonarne I stopnia	2025/2026	74	34
niestacjonarne II stopnia	2023/2024	32	24
niestacjonarne II stopnia	2024/2025	30	19
niestacjonarne II stopnia	2025/2026	48	41

Poniżej informacje dotyczące rekrutacji cudzoziemców na kierunek Administracja z ostatnich trzech lat:

Forma studiów i poziom studiów	Rok akademicki	Liczba kandydatów	Liczba przyjętych na studia
stacjonarne I stopnia	2023/2024	6	2
stacjonarne I stopnia	2024/2025	3	1
stacjonarne I stopnia	2025/2026	2	0
stacjonarne II stopnia	2023/2024	5	0
stacjonarne II stopnia	2024/2025	2	1
stacjonarne II stopnia	2025/2026	1	1
niestacjonarne I stopnia	2023/2024	0	0
niestacjonarne I stopnia	2024/2025	0	0
niestacjonarne I stopnia	2025/2026	0	0

niestacjonarne II stopnia	2023/2024	1	1
niestacjonarne II stopnia	2024/2025	1	1
niestacjonarne II stopnia	2025/2026	1	1

Powyższe wyniki, opracowane w oparciu o dane statystyczne z systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów potwierdzają, iż studia na kierunku Administracja na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu cieszą się dużym zainteresowaniem wśród maturzystów oraz absolwentów studiów I stopnia. Natomiast raczej rzadko pojawiają się kandydaci cudzoziemcy, co może wynikać ze specyfiki kierunku.

Kandydaci na studia mogli uzyskać szczegółowe informacje z zakresie oferty programowej dla kierunku administracja oraz zasad rekrutacji na poniższych stronach internetowych:

1) dla obywateli polskich

- <https://www.law.umk.pl/kandydat/>

- <https://www.umk.pl/kandydaci/krok-po-kroku/kampus-torunski/>

- <https://bip.umk.pl/artykuly/rekrutacja>

2) dla cudzoziemców

- <https://www.umk.pl/kandydaci/cudzoziemcy/>

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu jest uczelnią otwartą również na studentów z niepełnosprawnościami. Naukę na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika może podjąć osoba z każdym rodzajem niepełnosprawności. Dzięki polityce "otwartych drzwi" wobec studentów z niepełnosprawnościami, ich liczba w ostatnich latach utrzymuje się na poziomie ok. 500 osób (łącznie z Collegium Medicum w Bydgoszczy), co stawia UMK w pozycji lidera w regionie. Zgodnie z zasadą edukacji włączającej, kandydaci z niepełnosprawnościami mają prawo do wyboru kierunku zgodnie z własnymi preferencjami i zainteresowaniami. Podstawowe informacje dla kandydatów z niepełnosprawnościami zostały udostępnione na stronie internetowej: <https://bon.umk.pl/pages/Kandydaci/>.

Zgodnie z odpowiednimi uchwałami Senatu UMK od kandydatów na studia na kierunek Administracja wymaga się kompetencji cyfrowych, które umożliwiają zarejestrowanie się na studia z dowolnego komputera podłączonego do Internetu w terminach określonych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Uniwersytet zapewnia kandydatom także dostęp do stanowisk komputerowych w siedzibie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Przyjęcia na studia prowadzone są elektronicznie poprzez system Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK). W trakcie rekrutacji wsparcia kandydatom udzielają sekretarze Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

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

Zasady przyjęcia na studia w ramach przeniesienia z innej uczelni, w tym zagranicznej zostały określone § 48, § 50 oraz § 52 Regulaminu studiów UMK w Toruniu (załącznik nr 2.4.1). Podstawowe warunki, które musi spełnić student innej uczelni, aby móc przenieść się na kierunek Administracja, są następujące: spełnienie wszystkich wymogów wynikających z przepisów w uczelni, z której zamierza się przenieść; zaliczenie I roku studiów; brak zawieszenia w prawach studenta lub toczącego się postępowania dyscyplinarnego w uczelni, z której student zamierza się przenieść. W przypadku przyjęcia na studia w drodze przeniesienia Dziekan określa w decyzji: rok studiów, na który wpisuje

studenta; osiągnięte przez studenta efekty uczenia się i punkty ECTS, które mogą być zaliczone na poczet programu studiów na kierunku administracja oraz przedmioty do uzupełnienia wynikające z różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia. W przypadku studenta cudzoziemca decyzję podejmuje Rektor na wniosek studenta zaopiniowany przez Dziekana WPIA. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności biorąc pod uwagę względy organizacyjne (limity miejsc w grupach dydaktycznych, sekwencję przedmiotów wynikającą z programu studiów), dotychczasowe wyniki studiowania lub brak spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych warunkujących przyjęcie na dany kierunek obowiązujących w roku, na który ma zostać przyjęty, odpowiednio Dziekan lub Rektor może odmówić przyjęcia w drodze przeniesienia.

Procedura przyjęcia na studia w ramach przeniesienia z innych uczelni prowadzona jest z wykorzystaniem systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK), w którym kandydaci są zobowiązani założyć konto, zaakceptować zasady ochrony danych osobowych oraz załączyć wymagane dokumenty w formie plików pdf, a także otrzymują informację o weryfikacji dokumentów i zakwalifikowaniu do przyjęcia lub odmowie przyjęcia. Każdego roku rekrutacja odbywa się w terminie od 1 lipca do 15 września. Po elektronicznej weryfikacji dokumentów kandydat jest zobowiązany dostarczyć do wydziałowego koordynatora rekrutacji komplet oryginalnych dokumentów, na który składa się: wniosek o przyjęcie na studia, zgoda dziekana z uczelni, z której student zamierza się przenieść na zmianę uczelni, karta przebiegu studiów z wszystkimi ocenami i punktami ECTS osiągniętymi dotychczas na studiach w innej uczelni, zaświadczenie o statusie studenta z informacją, który rok studiów jest zaliczony oraz z wyliczoną średnią ocen z całego dotychczasowego przebiegu studiów oraz sylabusy przedmiotów zaliczonych w czasie studiów. Okresy kształcenia, przedmioty zaliczone na poczet studiów na kierunku administracja oraz różnice programowe do uzupełnienia są oceniane indywidualnie dla każdego kandydata w ten sposób, aby zidentyfikować efekty uczenia się osiągnięte na uczelni, z której student zamierza się przenieść, adekwatne do efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów. Wyżej wymienione zasady oraz procedura są dostępne na stronie internetowej WPIA UMK (<https://www.law.umk.pl/kandydat/przeniesienia-z-innych-uczelni/>).

Zasady uznawania efektów uczenia się na podstawie zajęć odbytych na Uniwersytecie lub w innej uczelni zostały określone w § 29 Regulaminu studiów. Student może złożyć w tej sprawie wniosek w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku lub semestru o zaliczenie zajęć, które odbył na innej uczelni lub innym kierunku studiów na Uniwersytecie. Do wniosku należy dołączyć kartę przebiegu studiów potwierdzającą uzyskanie zaliczenia zajęć oraz sylabusy przedmiotów. Podejmując decyzję w sprawie zaliczenia zajęć uwzględnia się efekty uczenia się uzyskane w wyniku realizacji zajęć odpowiadających zajęciom określonym w programie studiów kierunku, na którym student studiuje. Warunkiem zaliczenia zajęć jest stwierdzenie zbieżności efektów uczenia się. Na WPIA Prodziekan ds. Studenckich prosi o zaopiniowanie wniosków przez prowadzących zajęcia, o których zaliczenie wnioskuje student. Studentowi przepisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana do zajęć przewidzianych w programie studiów, który student realizuje. Studentowi przepisuje się ocenę, którą uzyskał w wyniku realizacji zajęć w innej uczelni lub na innym kierunku studiów, a jeśli jest to konieczne przelicza się ocenę na skalę ocen obowiązującą na Uniwersytecie.

Zasady uznawania efektów uczenia się zajęć zaliczonych przez studenta w wyniku mobilności krajowej lub międzynarodowej są ustalane na podstawie Indywidualnego Planu Studiów z porozumieniem z koordynatorami mobilności oraz opiekunami naukowymi studentów, tak aby zapewnić osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

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

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów zostały określone uchwałą nr 128 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 24 września 2019 r. w sprawie sposobu potwierdzania efektów uczenia się w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 3.3.1). Wzory dokumentów oraz wysokości

i zasady pobierania opłat w procesie potwierdzania efektów uczenia się zostały określone zarządzeniem nr 139 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 1 października 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych w procesie potwierdzania efektów uczenia się oraz wysokości i zasad pobierania opłat za potwierdzanie efektów uczenia się (załącznik nr 3.3.2).

Kandydaci, którzy chcą przystąpić do procedury potwierdzania efektów uczenia się powinni złożyć wniosek w następujących terminach: dla studiów rozpoczynających się w semestrze zimowym do 30 kwietnia, a dla studiów rozpoczynających się w semestrze letnim do 15 grudnia. Wnioskodawca ponosi opłaty za przystąpienie do procedury potwierdzania efektów uczenia się. Wszczęcie procedury następuje na wniosek kandydata na studia. Postępowanie jest prowadzone przez wydziałową komisję do spraw potwierdzania efektów uczenia się powoływaną przez Dziekana. Pierwszym etapem procedury jest ocena formalna wniosku oraz załączonych dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się. W przypadku studiów I stopnia do wniosku należy dołączyć świadectwo dojrzałości oraz jeśli to możliwe dyplom ukończenia studiów wyższych. W przypadku studiów II stopnia kandydat obowiązany jest dołączyć dyplom ukończenia studiów wyższych. Na każdym poziomie studiów do wniosku należy załączyć dokumenty pozwalające ocenić wiedzę i umiejętności wnioskodawcy, jak np. opis doświadczenia zawodowego z dokumentami poświadczającymi staż pracy, zajmowane stanowiska i zakresy zadań; opis doświadczenia zdobytego podczas wolontariatu, praktyki zawodowej, aktywności w organizacjach i kołach studenckich, innych organizacjach społecznych, certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w kursach lub szkoleniach, zaświadczenia o uczestnictwie w pracach badawczych, projektowych lub organizacyjnych. Komisja dokonując formalnej oceny wniosku informuje wnioskodawcę o możliwości uznania na etapie merytorycznej oceny wniosku efektów uczenia się przyporządkowanych do określonych przedmiotów przewidzianych w programie studiów. Komisja może uznać efekty uczenia się przyporządkowane do konkretnego przedmiotu tylko na podstawie złożonych dokumentów lub wskazać dodatkową formę weryfikacji wiedzy i umiejętności takie jak sprawdzian wiedzy o charakterze teoretycznym lub praktycznym. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji składa deklarację przystąpienia do drugiego etapu procesu, czyli merytorycznej oceny wniosku wskazując przedmioty, z których chce uzyskać potwierdzenie efektów uczenia się. Komisja sporządza protokół z merytorycznej oceny wniosku oraz w przypadku potwierdzenia efektów uczenia się wydaje zaświadczenie zawierające informacje o potwierdzonych efektach uczenia się. Osobom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się uznaje się punkty ECTS przypisane do danego przedmiotu.

Na kierunku Administracja nie zdarzyło się, aby wpłynął wniosek o przyjęcie na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, co wynika ze specyfiki dyscypliny nauki prawne oraz wymogu wykazania doświadczenia zawodowego.

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

Monitorowanie i ocena postępów studentów na studia odbywa się w trybie ciągłym i dotyczy zarówno całego toku studiów, jak i poszczególnych przedmiotów.

Weryfikowanie liczby kandydatów oraz liczby osób przyjętych na kierunek Administracja odbywa się z wykorzystaniem systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK). Już na etapie rekrutacji na bieżąco w ramach ustalonego harmonogramu weryfikowana jest liczba osób, które rezygnują z podjęcia studiów i dzięki temu rozpatrywane są odwołania kandydatów początkowo nieprzyjętych. Liczby kandydatów oraz osób przyjętych na kierunek Administracja zostały podane w punkcie 3.1 raportu. Powodem rezygnacji na etapie rekrutacji na studia najczęściej jest przyjęcie na studia na inną uczelnię.

Narzędziem służącym do monitorowania odsiewu studentów, okresowych postępów w nauce oraz liczby absolwentów jest Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS). Największa liczba studentów

rezygnuje lub zostaje skreślona z listy studentów na I roku studiów. Najczęstszymi powodami rezygnacji są: rekrutacja na kilka uczelni lub kierunków studiów, zmiana zainteresowań, trudności adaptacyjne lub trudności z opanowaniem wiedzy, zmiana planów życiowych, podjęcie pracy zawodowej a zwłaszcza w przypadku studiów niestacjonarnych kwestie finansowe.

Na kierunku Administracja okresem zaliczeniowym jest rok akademicki, a zatem zgodnie z § 15 ust. 2 Regulaminu studiów UMK w Toruniu (załącznik nr 2.4.1) ostatecznym terminem uzyskania zaliczenia zajęć dydaktycznych, praktyk zawodowych i zdania wszystkich egzaminów objętych planem studiów jest dzień 20 września danego roku. Warunkiem zaliczenia roku jest uzyskanie zaliczenia zajęć dydaktycznych, praktyk zawodowych, zdanie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS określonych planem studiów lub Indywidualnym Planem Studiów. Zaliczenie przedmiotu stwierdza się wpisem do protokołu zaliczenia przedmiotu w USOS (§ 18 Regulaminu studiów). Osoby, które spełniają ten warunek są awansowane na kolejny rok studiów, a ich wyniki są odnotowane w karcie okresowych osiągnięć studenta. Zgodnie z § 39 Regulaminu studiów na wniosek studenta, który nie zaliczył roku studiów wydaje się decyzję o: warunkowym wpisie na wyższy rok studiów albo o powtarzaniu roku studiów. W przypadku powtarzania roku studiów student ponownie ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach, których nie zaliczył oraz uiścić za nie opłatę. Jednocześnie dany rok studiów student może powtarzać nie więcej niż dwa razy, a powtarzanie pierwszego roku studiów możliwe jest tylko raz. W przypadku warunkowego wpisu na wyższy rok studiów student jest zobowiązany zdać egzaminy i uzyskać zaliczenia z zaległych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Szczegółowe zasady warunkowego wpisania studenta na wyższy rok studiów na kierunkach prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji zostały określone w zarządzeniu nr 21/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 25 listopada 2020 roku w sprawie szczegółowych zasad warunkowego wpisania studenta na wyższy rok studiów i zostały opublikowane na stronie internetowej wydziału (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Zarzadzenie-21-2020.pdf>). Każdego roku z instytucji warunkowego wpisu na wyższy rok studiów oraz instytucji powtarzania roku korzysta w zależności od roku i formy studiów od kilkunastu do kilkudziesięciu studentów. Dane te są monitorowane przez Prodziekana ds. Studenckich.

Również na etapie ukończenia studiów monitorowana jest liczba absolwentów oraz osób, które zdecydowały się na przedłużenie terminu na złożenie pracy dyplomowej oraz tych, którzy nie ukończyli studiów. Osoby, które miały problem z ukończeniem studiów mogą skorzystać z instytucji powtarzania roku, bądź, jeśli zostały skreślone z listy studentów w powodu niezłożenia pracy dyplomowej, mogły skorzystać z instytucji ponownego przyjęcia na studia w trybie wznowienia (§ 62 i 63 Regulaminu studiów). Poniżej w tabeli porównanie liczby studentów rozpoczynających ostatni rok studiów z liczbą osób, które ukończyły studia na kierunku administracja w ciągu ostatnich 3 lat.

Forma studiów i stopień studiów	Rok akademicki	Liczba studentów rozpoczynających ostatni rok studiów	Liczba studentów, którzy ukończyli studia	Procent studentów kończących studia
stacjonarne I stopnia	2022/2023	89	84	94%
stacjonarne I stopnia	2023/2024	81	69	85%
stacjonarne I stopnia	2024/2025	62	51	82,2%
niestacjonarne I stopnia	2022/2023	21	20	95%
niestacjonarne I stopnia	2023/2024	28	25	89,3%
niestacjonarne I stopnia	2024/2025	18	13	72,2%
stacjonarne II stopnia	2022/2023	49	49	100%
stacjonarne II stopnia	2023/2024	43	33	76,7%
stacjonarne II stopnia	2024/2025	35	24	68,6%
niestacjonarne II stopnia	2022/2023	41	24	58,5%
niestacjonarne II stopnia	2023/2024	35	26	74,3%
niestacjonarne II stopnia	2024/2025	25	25	100%

Źródłem informacji pomocnym w doskonaleniu procesu nauczania są wyniki ankiet studentów oceniających poszczególne zajęcia na studiach. Zebrane i przeanalizowane wyniki ankiet są przyczynkiem do podejmowania działań korygujących sposób prowadzenia poszczególnych zajęć oraz sposób weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Ankiety są cenną wskazówką dla nauczycieli i wskazują również które zajęcia prowadzone są w sposób jasny, przejrzysty a sposób sprawdzenia wiedzy nie nastrocza problemów studentom.

W przypadku poszczególnych przedmiotów na studiach narzędziem pozwalającym na monitoring postępów studentów jest analiza zdawalności egzaminów, która pozwala zidentyfikować przedmioty, które są dla studentów najtrudniejsze.

W wyniku monitorowania procesu kształcenia podejmowane są różne działania, które mają na celu doskonalenie procesu nauczania i uczenia się studentów, wśród nich można wyróżnić:

- zmianę programu studiów I i II stopnia wdrożonego od roku akademickiego 2025/2026 poprzez dodanie przedmiotów rozwijających kompetencje miękkie (np. przedmioty: Komunikacja interpersonalna, Wystąpienia publiczne, Pisma i dokumenty w praktyce urzędniczej) oraz umiejętności cyfrowe jako odpowiedź na postulaty studentów i absolwentów o większą praktyczność wykształcenia i rozwijanie kompetencji miękkich. Dodatkowo, w programie studiów kierunku Administracja I stopnia wprowadzono nowy przedmiot realizowany na I roku, w I semestrze – Technologia pracy umysłowej.

Jego głównym celem jest zapoznanie studentów ze specyfiką studiów na kierunku Administracja oraz wsparcie procesu adaptacji do wymagań kształcenia akademickiego. Przedmiot ten koncentruje się na wypracowaniu praktycznych narzędzi wspierających proces uczenia się, takich jak planowanie nauki, techniki efektywnego tworzenia notatek, opracowywania tekstów prawnych, rozwiązywania przypadków, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie ze stresem i prokrastynacją. Wprowadzenie tego przedmiotu stanowi odpowiedź na potrzeby studentów pierwszego roku oraz wpisuje się w działania Wydziału ukierunkowane na podnoszenie jakości kształcenia i skuteczności procesu dydaktycznego;

- organizację spotkania informacyjnego dla studentów I roku studiów z udziałem Prodziekana ds. Studenckich, Rzecznika Akademickiego, Opiekuna I roku studiów oraz przedstawicieli dziekanatu i samorządu studenckiego wraz z krótkim szkoleniem na temat składania wniosków;
- organizację spotkania z przedstawicielem Biura Karier pt. „Savoir vivre na Uczelni”, które ma na celu nauczanie studentów I roku zasad funkcjonowania na uczelni oraz prezentację działalności Biura Karier;
- weryfikację postępów w nauce studentów I roku studiów po zakończeniu I semestru studiów w celu zidentyfikowania studentów, którzy nie podeszli do sesji egzaminacyjnej i wszczęcia procedury skreślenia z listy studentów w powodu braku postępów w nauce;
- udział WPiA w uczelnianym projekcie dotyczącym przeciwdziałania zjawisku drop-outu i badania przyczyn rezygnacji ze studiów mającym na celu zapobieganiu temu zjawisku;
- zmianę liczebności grup ćwiczeniowych, obecnie grupy ćwiczeniowe na kierunku administracja liczą po 25 studentów, a nie jak wcześniej 30, co jest uzasadnione większą efektywnością nauczania w mniejszej grupie;
- przeprowadzenie rozmów z wykładowcami poszczególnych przedmiotów przez Prodziekana ds. Studenckich, które mają na celu dostosowanie metod dydaktycznych do potrzeb studentów;
- przekazywanie zaleceń korygujących nauczycielom na podstawie analizy ankiet studenckich oraz po hospitacji zajęć.

3.5 Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

Postanowienia zawarte w Regulaminie Studiów określają ogólną procedurę dla procesu weryfikacji osiągnięć studenta, formułują uprawnienia odwoławcze studentów oraz definiują konsekwencje braku zaliczenia przedmiotu lub ukończenia studiów. Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się przebiega w sposób kompleksowy i wielopłaszczyznowy.

Formy ogólnych zasad sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się określone są w programach studiów. Szczegółowe metody weryfikacji efektów uczenia się, a także kryteria oceniania są określane dla poszczególnych zajęć przez nauczyciela akademickiego w karcie opisu przedmiotu (sylabus) w systemie USOS. Student dzięki znajomości sylabusu zna metody oceny efektów przed rozpoczęciem cyklu dydaktycznego i jednocześnie wie, w jakich obszarach może skorzystać ze wsparcia w procesie uczenia się oraz zna kryteria ilościowe ewaluacji określonego efektu. Dodatkowo nauczyciel akademicki ma obowiązek podać warunki zaliczenia zajęć oraz kryteria oceniania na pierwszych zajęciach ze studentami. Kryteria oceny poszczególnych efektów są także zawsze omawiane w toku prowadzonych zajęć. Stosowane metody weryfikacji są uzależnione od przyjętych kierunkowych efektów uczenia się.

Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dokonuje oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zgodnie z ustalonymi uprzednio kryteriami podanymi do wiadomości studenta w karcie opisu przedmiotu (znajdującej się w USOS) i podczas zajęć. W zależności od formy zajęć i długości trwania kursu, stosowane jest ocenianie ciągłe, etapowe, jak i końcowe. Potwierdzenie stopnia osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się w przypadku wszystkich prowadzonych zajęć odbywa się poprzez uzyskanie jednej z możliwych ocen: bardzo dobry – 5, dobry plus – 4,5, dobry – 4, dostateczny plus – 3,5, dostateczny – 3, niedostateczny – 2, gdzie „2” oznacza brak uzyskania

efektów uczenia się, a „5” – uzyskanie efektów uczenia się w stopniu pełnym. Pojedyncze zajęcia, np. kurs BHP kończą się zaliczeniem bez oceny.

Oceny z zajęć, których zaliczenie jest warunkiem przystąpienia do egzaminu, prowadzący zajęcia wprowadzają do USOS nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu. Oceny z egzaminów pisemnych egzaminatorzy wprowadzają do USOS niezwłocznie po sprawdzeniu i ocenie prac, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia egzaminu. Oceny z egzaminów ustnych egzaminatorzy podają do wiadomości studentów niezwłocznie po zakończeniu egzaminu, a nie później niż w terminie 3 dni od dnia egzaminu wprowadzają do USOS (§ 38 Regulaminu studiów).

W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego. W przypadku przedmiotów niekończących się egzaminem, a zaliczeniem na ocenę, prawo do poprawkowego zaliczenia przedmiotu przysługuje, jeśli sylabus przedmiotu przewiduje taką możliwość. Nie dotyczy to jednak sytuacji, gdy przyczyną nieuzyskania zaliczenia jest nieobecność studenta na zajęciach, dla których jednym z warunków zaliczenia jest obecność (§ 35 Regulaminu studiów). Regulamin studiów przewiduje również możliwość przeprowadzenia egzaminu komisyjnego, o czym decyduje Dziekan Wydziału, gdy student zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności egzaminatora lub wskazuje na wystąpienie okoliczności wskazujących na nieprawidłowe przeprowadzenie egzaminu, w szczególności naruszenie określonych w sylabusie przedmiotu zasad jego przeprowadzenia (§ 36 Regulaminu studiów). Ponadto w przypadku zajęć nie kończących się egzaminem student ma prawo w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku zwrócić się do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej te zajęcia z wnioskiem o sprawdzenie, czy spełnił wymagania niezbędne do uzyskania zaliczenia. Ostateczną decyzję w sprawie zaliczenia zajęć podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej lub powołana przez niego komisja.

3.6 Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiągniętych przez studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiągniętych na praktykach zawodowych, ukazując przykładowe powiązania metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do działalności naukowej w zakresie dyscypliny nauki prawne, efektami dotyczącymi stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Weryfikacja efektów uczenia się obejmuje wszystkie trzy kategorie: wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne i jest ściśle powiązana z charakterem danego przedmiotu oraz formą prowadzenia zajęć, wynikającą z planu studiów, jak również z wykorzystywanymi podczas zajęć metodami nauczania oraz punktacją ECTS. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się następuje za pomocą zróżnicowanych narzędzi kształtujących całościowy system oceny. Uzyskanie zakładanych efektów uczenia się, po zweryfikowaniu narzędziami zaproponowanymi przez prowadzących zajęcia, potwierdza zdobycie wiedzy, umiejętności, czy też kompetencji społecznych określonych w programach studiów I i II stopnia na kierunku Administracja.

Jak już wspomniano, w sprawdzaniu i ocenianiu efektów uczenia się na kierunku Administracja (studia I i II stopnia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej) stosowana jest weryfikacja ciągła, etapowa oraz końcowa. Pierwsza z nich opiera się na bieżącym weryfikowaniu obecności studenta na zajęciach, monitorowaniu jego aktywności i postaw podczas zastosowanych form wymagających czynnego zaangażowania w trakcie zajęć (np. udział w dyskusjach, symulacjach, odpowiedź ustna itp.) oraz w ramach przygotowania zadań domowych. Ocena etapowa obejmuje weryfikowanie osiągania efektów uczenia się przy zastosowaniu cząstkowych form oceny, jak choćby prac pisemnych (np. kolokwia, eseje, projekty, rozwiązania przypadków) lub ustnych (np. prezentacja, referat). Ocenianie końcowe obejmuje natomiast weryfikację efektów kształcenia na zakończenie przedmiotu w postaci egzaminu albo zaliczenia na ocenę lub bez oceny w formie ustnej (np. wypowiedź w oparciu o pytania

egzaminacyjne, prezentacje projektów, badań, opracowań wybranych zagadnień), pisemnej (np. pytania otwarte, testy, eseje, kazusy, pisma procesowe) lub mieszanej, łączącej wymienione metody.

Stosowane na kierunku Administracja rodzaje prac etapowych i egzaminacyjnych, wykorzystywane jako metody weryfikacji wiedzy oraz umiejętności obejmują prace pisemne oraz wypowiedzi ustne. Wśród stosowanych metod pisemnych – prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych stosowane są: testy jednokrotnego oraz wielokrotnego wyboru, pytania prawda-falsz, pytania otwarte, zadania do rozwiązania, projekty indywidualne oraz zespołowe, pisemne rozwiązanie kazusów, eseje. Wypowiedzi ustne wykorzystywane w celu oceny osiągnięcia efektów uczenia się zawierają: wypowiedzi w oparciu o pytania egzaminacyjne, przedstawienie referatów, projektów, omawianie rozwiązania studiów przypadku, dyskusja na bazie praktycznych przykładów, udzielanie odpowiedzi na zadane pytania. Płaszczyzna kompetencji społecznych oceniana jest na podstawie: postaw studenta, np. na bazie jakości wykonanego zadania, aktywności w czasie zajęć, umiejętności współpracy, umiejętności komunikacyjnych, chęci rozwoju zawodowego uwidocznionego na przykład poprzez podejmowania zadań nieobowiązkowych, itd.

Monitorowanie osiągnięcia efektów uczenia się następuje także przy użyciu nietypowych metod, wśród których wymienić można: sporządzenie pisma procesowego, przygotowanie wzorów dokumentów, opracowanie rozwiązania prawnego czy symulacja mediacji, wypełnianie obowiązujących formularzy dokumentów np. deklaracji podatkowych.

Zaznaczyć należy, iż metody weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uwzględniają specyfikę kierunku administracja i odpowiadają charakterowi i treściom poszczególnych przedmiotów. Wskazane wyżej metody wykorzystywane są do weryfikacji efektów z zakresu:

1. wiedzy – dominują testy i pytania otwarte, pozwalające na zweryfikowanie posiadanych informacji, definiowania pojęć, ich wyjaśniania, itd.;
2. umiejętności – dominują pytania otwarte, eseje, przygotowywanie pism i dokumentów urzędowych, rozwiązywanie kazusów, przygotowywanie projektów, co umożliwia weryfikację prawidłowości zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych oraz nietypowych, krytycznego analizowania oraz oceniania konkretnych teorii, argumentacji czy interpretacji stanów faktycznych;
3. kompetencji społecznych – najczęściej weryfikowane za pomocą esejów, projektów indywidualnych oraz grupowych, dyskusji, debat oraz metody problemowej i case study z rekomendowaniem podjęcia najkorzystniejszych działań czy wdrożenia rozwiązań, pozwalających na podjęcie dyskusji oraz ocenę różnorodnych interpretacji, wnioskowanie, uzasadnianie stanowiska oraz poddawaniu w wątpliwość innych opinii. Ponadto organizowanie pracy własnej i uczestniczenie oraz kierowanie pracą grupową.

W odniesieniu do poszczególnych metod kształcenia można zaznaczyć, iż na WPiA wykłady najczęściej stanowią metodę podającą, jednakże połączoną z dyskusją czy użyciem multimedialnych form prezentowania treści. W celu zaangażowania studentów, do wykładu klasycznego wplecione zostają metody aktywizujące na przykład w postaci sytuacji problemowych do rozwiązania czy studiów przypadku. Ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria oparte są w większości na metodach aktywizujących. Poza dyskusją, metodą projektową czy studium przypadku, na WPiA wykorzystuje się analizę aktów prawnych, debaty, pytania kontrolne, opracowanie dokumentów, prezentacje, burzę mózgów, analizę SWOT, metodę problemową, grupy eksperckie, symulacje, itp. Dzięki temu prowadzący zajęcia ma możliwość dokonywania bieżącej oceny osiągania efektów uczenia, i co niezwykle istotne, oszacowania szczególnie efektów w zakresie wiedzy i kompetencji.

Student kierunku Administracja na studiach I i II stopnia przygotowywany jest do prowadzenia działalności naukowo-badawczej przede wszystkim poprzez uczestniczenie w seminarium dyplomowym. Przygotowuje ono studenta do prowadzenia badań, w tym do: formułowania i analizy problemów badawczych, sformułowania i wyboru tematu mającego na celu rozwiązanie problemu badawczego, selekcji i odpowiedniego zastosowania metod i narzędzi badawczych, samodzielnej i krytycznej selekcji źródeł, opracowania i prezentacji wyników badań. Studenci podczas seminarium

dyplomowego uczestniczą w badaniach, czego ostateczną weryfikacją jest przygotowanie, złożenie oraz obrona pracy dyplomowej.

W ramach seminariów najczęściej wykorzystywana jest metoda projektowa, problemowa, analiza dokumentów, orzecznictwa oraz dyskusja. Weryfikacja efektów zakładanych w ramach seminariów polega nie tylko na bieżącej weryfikacji poszczególnych etapów pracy dyplomowej, ale również na ocenie osiągnięcia zakładanych efektów podczas sporządzania recenzji oraz w trakcie egzaminu dyplomowego, którego formuła pozwala trafnie oszacować stopień osiągnięcia efektów.

Novum na seminarium dyplomowym na studiach I stopnia dla studentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2024/2025 jest przygotowanie projektu zamiast pracy dyplomowej, którzy będzie prezentowany podczas egzaminu dyplomowego. Przygotowanie projektu może polegać na: na opracowaniu określonego zagadnienia prawnego o znaczeniu praktycznym na podstawie grupy aktów prawnych; przygotowaniu zestawu argumentów na potrzeby polemiki w toku załatwiania określonej sprawy z perspektywy strony postępowania w oparciu o określony stan faktyczny; zanalizowaniu i ocenie działania urzędu, organizacji lub przedsiębiorstwa w zakresie spraw określonego rodzaju lub w zakresie realizacji konkretnej procedury; zaprezentowaniu problemu stosowania prawa w działaniu administracji, organizacji społecznej lub przedsiębiorstwa, ale w oparciu o narzędzia charakterystyczne dla badań społecznych – przede wszystkim metodę wywiadu pogłębionego; prezentacji analizy lub komentarza określonej „polityki” stosowanej przez urząd organizację społeczną czy podmiot prowadzący działalność gospodarczą w kwestiach, które nie są bezpośrednio regulowane przepisami prawa; omówieniu i analizie lub nawet samodzielnym opracowaniu na podstawie danych dokumentu lub zestawu dokumentów praktycznych z zakresu finansów (np. budżetu, sprawozdania finansowego). Wybór wariantu realizowanych projektów należy do prowadzącego seminarium i może on wykorzystywać jeden lub kilka z wariantów lub ich modyfikację. Przed egzaminem dyplomowym osoba studiująca musi dostarczyć członkom komisji egzaminacyjnej szczegółowy konspekt prezentacji, abstrakt projektu (do 3 stron maszynopisu), listę wykorzystanych materiałów oraz ewentualnie prezentację lub przygotowane w ramach projektu dokumenty. Egzamin licencjacki polega na prezentacji projektu przez studenta (10-12 minut) oraz kilku pytań komisji dotyczących przedstawionego projektu. Dzięki zastosowaniu takiej formy pracy na seminarium i egzaminu licencjackiego możliwa jest weryfikacja kompetencji społecznych studenta w wymiarze praktycznym, co będzie przydatne w czasie kariery zawodowej. Weryfikowane kompetencje to przede wszystkim: korzystanie z prawnych baz danych, informacji publicznej i innych źródeł internetowych, umiejętność rozwiązywania problemów praktycznych związanych ze stosowaniem prawa; umiejętność odpowiedniego zadawania pytań i znajdowania rzeczywistych i potencjalnych problemów w zakresie praktyki stosowania prawa; rozumienie i stosowanie języka prawniczego, urzędowego i branżowego oraz umiejętności miękkie w zakresie prezentacji i dyskusji.

Efekty uczenia się w ramach praktyk zawodowych obowiązkowych na studia I stopnia weryfikowane są poprzez dokonanie oceny osiągnięć studenta, zawartej w dzienniku praktyk. Nadzór dydaktyczny – organizacyjny nad praktykami pełni Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich na kierunku administracja. Koordynator prowadzi spotkania ze studentami, zapoznając ich z celami i zasadami realizacji praktyki oraz regulaminem. Ponadto w kompetencji pełnomocnika ds. praktyk znajduje się współpraca z podmiotami, w których realizowane są praktyki, weryfikowanie ich prawidłowego przebiegu, weryfikowanie dokumentacji wymaganej do zaliczenia praktyki, opracowanie dokumentacji po jej zakończeniu, a także zaliczenie oraz wpisane zaliczenia do protokołu w USOS.

W toku nauczania języka angielskiego student uzyskuje semestralne oceny na podstawie poziomu opanowania różnych sprawności językowych. Na ocenę semestralną składają się: kolokwia o odpowiednim poziomie trudności oraz wypowiedzi ustne (prezentacja, projekt, dyskusja, aktywność). Oprócz uczestnictwa w zajęciach, warunkiem osiągnięcia efektów uczenia się na danym poziomie jest również praca indywidualna studenta. Lektorat na studiach I stopnia zakończony jest egzaminem na poziomie B2 a na studiach II stopnia na poziomie B2+, sprawdzającym m.in. umiejętności użycia terminologii specjalistycznej. Egzamin w formie pisemnej sprawdza stopień znajomości słownictwa i

kolokacji używanych w terminologii specjalistycznej oraz struktur gramatycznych, a także umiejętność rozumienia ze słuchu i czytania ze zrozumieniem. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczeń z poszczególnych etapów nauki języka obcego rozłożonych na semestry. Szczegółowe informacje zawarte są w pkt 7.3.

Weryfikacja efektów uczenia jest formalnie potwierdzona, dokumentowana i archiwizowana w takich dokumentach jak: elektroniczny protokół zaliczenia zajęć w systemie USOS, recenzje prac dyplomowych, raport z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, protokół egzaminu dyplomowego oraz dyplom i suplement do dyplomu. Zaliczenia i egzaminy mogą odbywać się w formie ustnej lub pisemnej, w sposób określony szczegółowo przez osobę prowadzącą zajęcia. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 167 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie obowiązków związanych z przeprowadzaniem egzaminów i zaliczeń oraz dokumentowaniem ich wyników w systemie USOS (załącznik nr 3.6.1) obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest przechowywanie pisemnych prac egzaminacyjnych studentów przez okres do końca następnego roku akademickiego.

Nad poprawnością weryfikacji efektów uczenia się oraz procesu oceniania czuwa Wydziałowa Rada ds. Jakości przy współpracy z władzami dziekańskimi. Niezwykle istotne są również uwagi i skargi zgłaszane przez studentów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, stosowane są odpowiednie działania korygujące lub naprawcze.

3.7 Zasady, warunki i tryb dyplomowania na każdym z poziomów studiów

Szczegółowe zasady, warunki i tryb dyplomowania na kierunku Administracja pierwszego stopnia i administracja drugiego stopnia 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 (załącznik nr 2.4.1);
- Zarządzenie nr 175 Rektora UMK z dnia 25 września 2023 r. w sprawie procedury nadawania tytułu zawodowego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załączniki nr 3.7.1 – 3.7.5);
- Zarządzenie nr 141 Rektora UMK z dnia 30 września 2022 r. w sprawie przygotowywania i wydawania dyplomów oraz suplementów do dyplomów ukończenia studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu zmienione zarządzeniem nr 86 Rektora UMK z dnia 29 maja 2024 r. (załączniki nr 3.7.6; 3.7.7);
- Zarządzenie Dziekana nr 8/2020 z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zasad ustalania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych (załącznik nr 3.7.8);
- Zarządzenie Dziekana nr 2/2020 z dnia 3 marca 2020 r. w sprawie ustalenia dodatkowych kryteriów, jakie musi spełniać przewodniczący komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin dyplomowy (załącznik nr 3.7.9);
- Zarządzenie Dziekana z dnia 1 marca 2011 r. w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych (załącznik nr 3.7.10)

Administracja pierwszego stopnia

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku Administracja pierwszego stopnia oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (licencjackiej) oraz zdanie egzaminu dyplomowego (licencjackiego).

Końcowym elementem studiów na kierunku Administracja pierwszego, sprawdzającym osiągnięcie efektów uczenia się, jest przygotowanie pracy dyplomowej oraz przystąpienie i zdanie egzaminu dyplomowego. Regulamin studiów, w rozdziale 14 i 15, zawiera ogólne uregulowania dotyczące przygotowania prac i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

Praca dyplomowa studenta na studiach pierwszego stopnia, przygotowywana jest pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień doktora. Liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może być mniejsza niż 2 osoby i nie przekraczać 10 osób. Tematy prac dyplomowych ustalane są wspólnie przez opiekuna pracy oraz studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez kierownika katedry lub Dziekana w przypadku, gdy opiekun pracy sprawuje funkcję kierownika katedry.

Pracę dyplomową student składa w postaci elektronicznej w internetowej bazie pisemnych prac dyplomowych Archiwum Prac Dyplomowych (APD), zgodnie z procedurą archiwizowania prac dyplomowych określoną w Zarządzeniu Nr 175 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 25 września 2023 r. w sprawie procedury nadawania tytułu zawodowego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Następnie promotor sprawdza pracę poprzez poddanie jej badaniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).

Jeżeli wynik analizy pracy nie budzi wątpliwości, promotor zatwierdza raport antyplagiatowy w systemie APD, a następnie zatwierdza pracę i kieruje do oceny przez recenzentów. Recenzent powinien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.

Formularz recenzji pozwala na pełną ocenę pracy dyplomowej w kontekście następujących aspektów: oceny układu pracy, merytorycznej oceny, oceny czy treść odpowiada tematowi określone w tytule, doboru i wykorzystaniu źródeł i literatury, oceny formalnej, sposobu wykorzystania (np. publikacja, materiał źródłowy). Formularz recenzji jest uzupełniany oraz podpisywany w formie elektronicznej, a następnie drukowany i przechowywany w aktach studenta. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić tylko student, którego praca została oceniona pozytywnie przez promotora i recenzenta.

Dodać należy, że zgodnie z Pismem Okólnym Nr 1 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 stycznia 2024 r. wytyczne dla osób studiujących oraz prowadzących zajęcia na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w zakresie stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji w procesie kształcenia (załącznik nr 3.7.11), przed wykorzystaniem systemów opartych na sztucznej inteligencji konieczna jest pogłębiona konsultacja osób studiujących z promotorami. Promotorzy powinni wyrazić zgodę na wykorzystanie tego rodzaju narzędzi w uzgodnionym zakresie. Wszelkie zmiany uzgodnień wymagają dodatkowych konsultacji i akceptacji ze strony promotorów. W przypadku wykorzystania systemów opartych na sztucznej inteligencji w pracy dyplomowej wymagana jest osobna część we wstępie lub komentarzu do pracy, w której zostaną dokładnie opisane wykorzystane systemy, a także cele i sposoby ich użycia. Wszystkie fragmenty pracy powstałe przy wykorzystaniu systemów opartych na sztucznej inteligencji powinny zostać konsekwentnie oznaczone w pracy. Rekomenduje się stosowanie przypisów dolnych, w których podane zostaną szczegóły powstania tych fragmentów (takie jak data, stosowane narzędzie, wykorzystane komendy).

Pismo przewiduje również rozwiązania na wypadek podejrzenia nieujawnionego stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji:

- 1) Prowadzący zajęcia albo promotorzy prac dyplomowych powinni zweryfikować przedstawiony wytwór lub jego fragmenty przy użyciu powszechnie dostępnych detektorów treści wytwarzanych przez sztuczną inteligencję.
- 2) Konieczna jest rozmowa z osobami studiującymi, w trakcie której prowadzący powinni sprawdzić, czy osoby studiujące są rzeczywiście autorami przedstawionego do oceny wytworu pracy.
- 3) W przypadku stwierdzenia nieujawnionego stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji prowadzący zajęcia powinni przekazać w postaci pisemnej informację na ten temat kierownikowi katedry lub dyrektorowi instytutu, lub prodziekanowi ds. studenckich.
- 4) W przypadku stwierdzenia poważnego nadużycia w zakresie stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji może znaleźć zastosowanie § 114 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2024 r., poz. 10),

zgodnie z którym „Na zasadach określonych przepisami prawa studenci podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących na Uniwersytecie oraz za czyny uchybiające godności studenta”.

Student, który uzyskał zaliczenia, zdał egzaminy, zaliczył obowiązkowe praktyki przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej może przystąpić do egzaminu dyplomowego.

Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja w następującym składzie: promotor, recenzent oraz przewodniczący. Egzamin przeprowadzany jest w formie ustnej. Student studiów pierwszego stopnia odpowiada na dwa pytania, w tym jedno z zakresu przygotowanej pracy licencjackiej. Wykaz zagadnień na egzamin dyplomowy przygotowuje opiekun pracy i przedstawia je do zatwierdzenia kierownikowi katedry, a następnie podawane są one do wiadomości uczestników seminarium dyplomowego na początku ostatniego semestru studiów. Zagadnienia na egzamin dyplomowy podlegają kontroli przez właściwego Prodziekana.

Zgodnie z § 81 ust. 3 pkt 1 Regulaminu studiów, ogólny wynik studiów ustalany jest jako suma: 0,60 średniej ocen ze studiów; 0,20 oceny pracy dyplomowej oraz 0,20 oceny z egzaminu dyplomowego.

Protokół z egzaminu dyplomowego sporządzany jest przez przewodniczącego w formie elektronicznej, a następnie zatwierdzany przez wszystkich członków komisji. Zatwierdzony protokół z egzaminu dyplomowego jest drukowany i przechowywany w aktach studenta. Zgodnie z § 78 Regulaminu studiów w przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu Rektor skreśla studenta z listy studentów.

Dla studentów kierunku Administracja pierwszego stopnia rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025 końcowym elementem studiów sprawdzającym osiągnięcia efektów uczenia się jest przygotowanie projektu oraz przystąpienie do egzaminu licencjackiego, który polega na dokonaniu przez seminarzystę prezentacji wyników projektu (dotyczącego różnych aspektów stosowania prawa) wykonanego pod kierunkiem prowadzącego seminarium.

Prowadzący wskazuje w opisie seminarium rodzaje projektów, których realizację dopuszcza w toku prowadzonych przez siebie zajęć.

Projekty mogą polegać przede wszystkim na:

- a) ocenie stosowania prawa z perspektywy organu lub sądu (np. poprzez rekonstrukcję sposobu rozstrzygania spraw określonego rodzaju lub określonej linii orzeczniczej),
- b) ocenie stosowania prawa z perspektywy strony lub uczestnika postępowania (z samodzielnym opracowaniem argumentacji strony na podstawie zebranych przez siebie materiałów),
- c) ocenie stosowania prawa i prowadzenia działalności administracyjnej z perspektywy zarządzania, organizacji i biurowości (np. poprzez opis wdrażania określonej procedury, czy systemu np. EZD),
- d) ocenie stosowania prawa i działalności administracyjnej z perspektywy społecznej (w oparciu o metodę wywiadu pogłębionego).

Dopuszczalne są także inne warianty projektów o profilu wykraczającym poza specyfikę wyłącznie prawną, polegające np. na:

- e) ocenie prowadzonej przez określony urząd, organizację czy przedsiębiorstwo autonomicznej „polityki” w granicach obowiązujących przepisów lub
- f) ocenie prowadzenia działalności finansowo-księgowej przez określone urzędy, organizacje czy przedsiębiorstwa w ramach obowiązującego prawa.

Na potrzeby egzaminu Komisja otrzymuje, jedynie przed jego rozpoczęciem, w określonych terminach, niezbędne materiały: tytuł projektu, konspekt projektu, krótki abstrakt projektu (2-3 strony) z opisem projektu, sposobu jego wykonania oraz uzyskanych wyników, a także wykaz wykorzystanych materiałów, ewentualnie inne przydatne formy wizualizacji prezentacji, które zostaną przedstawione komisji w toku egzaminu (np. prezentacja multimedialna, film, zdjęcia itd.)

Student po uzyskaniu zaliczeń, zdaniu egzaminów, zaliczeniu obowiązkowych praktyk przewidzianych w programie studiów oraz przygotowaniu projektu może przystąpić do egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej i odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby. Na ocenę z egzaminu składa się prezentacja studenta oparta o praktyczny projekt wykonany w ramach seminarium oraz odpowiedzi studenta na pytania zadawane przez komisję.

Zgodnie z § 81 ust. 3 pkt 3 Regulaminu studiów, ogólny wynik studiów ustalany jest jako suma: 0,75 średniej ocen ze studiów oraz 0,25 oceny z egzaminu dyplomowego.

Protokół z egzaminu dyplomowego sporządzany jest przez przewodniczącego w formie elektronicznej, a następnie zatwierdzany przez wszystkich członków komisji. Zatwierdzony protokół z egzaminu dyplomowego jest drukowany i przechowywany w aktach studenta. Zgodnie z § 78 Regulaminu studiów w przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu Rektor skreśla studenta z listy studentów.

Administracja drugiego stopnia

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku Administracja drugiego stopnia oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie co najmniej 120 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (magisterskiej) oraz zdanie egzaminu dyplomowego (magisterskiego). Studenci rozpoczynający studia na kierunku administracja drugiego stopnia od roku akademickiego 2025/2026 mają obowiązek uzyskania co najmniej 90 punktów ECTS z przedmiotów określonych w programie studiów.

Końcowym elementem studiów na studiach drugiego stopnia, sprawdzającym osiągnięcia efektów uczenia się, jest przygotowanie pracy dyplomowej oraz przystąpienie i zdanie egzaminu dyplomowego. Regulamin studiów, w rozdziale 14 i 15, zawiera ogólne uregulowania dotyczące przygotowania prac i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

Praca dyplomowa studenta na kierunku Administracja, przygotowywana jest pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł doktora habilitowanego. Liczba uczestników seminarium dyplomowego nie może być mniejsza niż dwie osoby i nie przekraczać 10 osób. Tematy prac dyplomowych ustalane są wspólnie przez opiekuna pracy oraz studenta, a następnie podlegają zatwierdzeniu przez kierownika katedry lub Dziekana w przypadku, gdy opiekun pracy jest kierownikiem katedry.

Pracę dyplomową student składa w postaci elektronicznej w internetowej bazie pisemnych prac dyplomowych Archiwum Prac Dyplomowych (APD), zgodnie z procedurą archiwizowania prac dyplomowych określoną w Zarządzeniu Nr 175 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 25 września 2023 r. w sprawie procedury nadawania tytułu zawodowego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Następnie promotor sprawdza pracę pod kątem antyplagiatu poprzez poddanie jej badaniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).

Jeżeli wynik analizy pracy nie budzi wątpliwości, promotor zatwierdza raport antyplagiatowy w systemie APD, a następnie zatwierdza pracę i kieruje do oceny przez recenzentów. Recenzent musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.

Formularz recenzji pozwala na pełną ocenę pracy dyplomowej w kontekście następujących aspektów: oceny układu pracy, merytorycznej oceny, oceny czy treść odpowiada tematowi określone w tytule, doboru i wykorzystaniu źródeł i literatury, oceny formalnej, sposobu wykorzystania (np. publikacja, materiał źródłowy). Formularz recenzji jest uzupełniany oraz podpisywany w formie elektronicznej, a następnie drukowany i przechowywany w aktach studenta. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić tylko student, którego praca została oceniona pozytywnie przez promotora i recenzenta.

Na studiach magisterskich obowiązują takie same zasady dotyczące stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji, które zostały opisane powyżej dla studiów licencjackich.

Student, który uzyskał zaliczenia i zdał egzaminy przewidziane w programie studiów oraz uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej może przystąpić do egzaminu dyplomowego.

Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja w następującym składzie: promotor, recenzent oraz przewodniczący. Egzamin przeprowadzany jest w formie ustnej. Student kierunku administracja drugiego stopnia odpowiada na trzy pytania. Dwa dotyczą zagadnień z gałęzi prawa, której praca dyplomowa dotyczy, jedno z zakresu przygotowanej pracy dyplomowej. Wykaz zagadnień na egzamin dyplomowy przygotowuje opiekun pracy i przedstawia je do zatwierdzenia kierownikowi katedry, a następnie podawane są one do wiadomości uczestników seminarium dyplomowego na początku ostatniego semestru studiów. Zagadnienia na egzamin dyplomowy podlegają kontroli przez właściwego Prodziekana.

Zgodnie z § 81 ust. 3 pkt 1 Regulaminu studiów, ogólny wynik studiów ustalany jest jako suma: 0,60 średniej ocen ze studiów; 0,20 oceny pracy dyplomowej oraz 0,20 oceny z egzaminu dyplomowego.

Protokół z egzaminu dyplomowego sporządzany jest przez przewodniczącego w formie elektronicznej, a następnie zatwierdzany przez wszystkich członków komisji. Zatwierdzony protokół z egzaminu dyplomowego jest drukowany i przechowywany w aktach studenta. Zgodnie z § 78 Regulaminu studiów w przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu Rektor skreśla studenta z listy studentów.

3.8 Rodzaje, tematyka i metodyka prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów

Narzędziem weryfikacji efektów uczenia się na kierunku Administracja są prace etapowe różnego rodzaju (kolokwia, testy, referaty, prace zaliczeniowe), oraz egzaminy w formie ustnej lub pisemnej. Pośród form ewaluacji pracy studenta należy wymienić również obserwację i ocenę umiejętności oraz postaw studenta podczas analizy przypadków, wypowiedzi ustnej, aktywności w dyskusji i podczas pracy grupowej. Weryfikacji podlega także ocena postępów studenta w procesie przygotowania pracy dyplomowej, wkład studenta w realizowane w pracy dyplomowej badania naukowe, analiza ich wyników oraz egzamin dyplomowy. Stosowane na kierunku Administracja rodzaje prac etapowych i egzaminacyjnych wykorzystywane jako metody weryfikacji wiedzy i umiejętności obejmują prace pisemne oraz wypowiedzi ustne. Wyróżnić należy:

1. Testy i prace egzaminacyjne - egzaminy pisemne oraz testy stanowią podstawową formę weryfikacji wiedzy teoretycznej z zakresu prawa. Najczęściej są to pytania otwarte wymagające umiejętności analizy przepisów prawnych oraz ich zastosowania w konkretnych kazusach. Egzaminy mają na celu ocenę znajomości przepisów, rozumienia systemu prawa oraz zdolności argumentacyjnych.
2. Egzaminy ustne - mają na celu ocenę znajomości przepisów, rozumienia systemu prawa oraz zdolności argumentacyjnych.
2. Pisemne prace etapowe – kolokwia z pytaniami testowymi lub otwartymi weryfikują wybraną część omówionego materiału. Ponadto studenci są zobowiązani do przygotowywania pisemnych opinii prawnych oraz opracowań na zadany temat. Tego typu zadania pomagają w kształtowaniu

umiejętności interpretacji aktów prawnych, analizy orzecznictwa sądowego oraz formułowania logicznych wniosków w formie pisemnej.

3. Zadania praktyczne - studenci analizują przedstawione im studia przypadków i przygotowują odpowiedzi na zadane pytania problemowe, opinie prawne oraz wzory pism procesowych. Ta forma dokumentacji pozwala na ocenę ich kompetencji praktycznych i umiejętności stosowania prawa w rzeczywistych sytuacjach.

4. Projekty realizowane przez studentów - projekty grupowe i indywidualne. Mogą polegać na przygotowaniu prezentacji ustnej lub referatu na zadany temat. Studenci mogą w czasie przygotowywania projektu na uzgodniony z prowadzącym temat korzystać z konsultacji z nauczycielem w trakcie wyznaczonych godzin dyżurów. Projekty mogą dotyczyć także symulacji procesowych czy rozpraw przed organem administracji publicznej, które mogą odbywać się między innymi w dostępnej w ramach infrastruktury WPiA UMK Sali rozpraw.

Wśród stosowanych rodzajów prac pisemnych (zaliczeniowych i egzaminacyjnych) stosuje się: testy jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, pytania typu prawda - fałsz, pytania otwarte nakierowane na zaprezentowanie definicji pojęć, mające na celu sprawdzenie umiejętności wyjaśnienia nauczanych zagadnień, zadania do rozwiązania, projekty przygotowywane samodzielnie i w zespole, pisemne rozwiązania studiów przypadków (kazusy prawnicze), eseje dotyczące problematyki związanej z aktualnie realizowanym tematem. Wypowiedzi ustne wykorzystywane w celu weryfikacji efektów uczenia się obejmują takie formy jak: przedstawianie referatów na zajęciach, prezentacja wyników prac projektowych, omawianie rozwiązania studiów przypadku, dyskusja dotycząca przedstawianych przykładów z praktyki, bieżąca weryfikacja znajomości literatury przedmiotu poprzez udzielanie odpowiedzi na zadawane pytania. W zakresie kompetencji społecznych ocenie podlegają takie postawy studenta jak systematyczność pracy (dotrzymywanie ustalonych terminów realizacji powierzanych zadań), staranność wykonania (ocena jakości wykonanej pracy), umiejętności działania w zespole, chęć rozwoju zawodowego (podejmowanie przez studentów zadań nieobligatoryjnych). Tematyka prac etapowych i egzaminacyjnych jest znana studentom. Mają oni możliwość uzyskania odpowiednich informacji korzystając w tym celu z udostępnionych w systemie USOSweb sylabusów – sylabus jest dostępny dla każdego przedmiotu na stronie prowadzonej w systemie dla tego przedmiotu. Sylabus jest przedstawiany studentom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu przez prowadzącego. Studenci są zapoznawani z metodami i kryteriami oceniania zawartymi w sylabusie. Ponadto, tematyka prac jest przedstawiana przez nauczycieli przy okazji omawiania wymagań dotyczących zaliczenia przedmiotu w trakcie pierwszych zajęć. Tematyka projektów, prac etapowych, referatów, egzaminów oraz innych prac zaliczeniowych obejmuje zagadnienia omawiane na zajęciach lub podane przez nauczyciela uczestnikom zajęć, zgodne z sylabusem danego przedmiotu. Tematy referatów oraz prezentacji ustnych przygotowywanych przez studenta są uzgadniane z prowadzącym i dotyczą materii danego przedmiotu.

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

Warunkiem zaliczenia i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego – zgodnie z Programem studiów na kierunku Administracja stacjonarna i niestacjonarna, studia I i II stopnia jest spełnienie warunków określonym w programie studiów dla poszczególnych lat, uzyskanie przez studenta w toku studiów co najmniej 300 pkt ECTS, przygotowanie i złożenie prac, odpowiednio licencjackiej (studia I stopnia) lub magisterskiej (studia II stopnia), złożenie oraz zdanie egzaminu dyplomowego.

Ostatnim etapem sprawdzania efektów uczenia się jest przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej oraz egzamin dyplomowy. Ogólne uregulowania dotyczące przygotowania prac i przeprowadzenia egzaminów dyplomowych są przewidziane w rozdziale 14 i 15 (§§ 66-78) Regulaminu studiów (załącznik nr 2.4.1). Szczegółowo kwestie te reguluje Zarządzenie nr 175 Rektora UMK z dnia 25 września 2023 r. w sprawie procedury nadawania tytułu zawodowego na Uniwersytecie Mikołaja

Kopernika w Toruniu (załącznik 3.9.1 oraz Zarządzenie nr 141 Rektora UMK z dnia 30 września 2022 r. w sprawie przygotowywania i wydawania dyplomów oraz suplementów do dyplomów ukończenia studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 3.9.2).

Co do zasady na UMK, pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Dziekańskiej, może określić w drodze zarządzenia dodatkowe kryteria, jakie musi spełniać nauczyciel akademicki wyznaczony do pełnienia funkcji promotora, a w szczególności posiadanie stopnia naukowego, staż w prowadzeniu zajęć dydaktycznych i inne. W odniesieniu do kierunku Administracja studia I i II stopnia kwestie te uregulowane zostały Zarządzeniem nr 1/20 Dziekana WPIA UMK z dnia 3 marca 2020 r. (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Zarz%C4%85dzenie-nr-1.pdf>). Wskazano tam odpowiednio: 1. Promotorem studenta przygotowującego pracę dyplomową na jednolitych studiach magisterskich na kierunku prawo oraz studiach drugiego stopnia na kierunkach administracja i doradztwo podatkowe może być wyznaczony przez kierownika katedry nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy albo stopień naukowy doktora habilitowanego. 2. Promotorem studenta przygotowującego pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja może być wyznaczony przez kierownika katedry nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

Studenci przygotowują pracę dyplomową pod kierunkiem promotorów, uczestnicząc w seminariach magisterskich. Seminaria zaczynają się na III roku studiów w przypadku studiów I stopnia oraz na II roku w przypadku studiów II stopnia. Seminaria poprzedzone są zapisami prowadzonymi głównie w systemie USOS. Seminaria prowadzone są w grupach maksymalnie dziesięcioosobowych. Na uzasadniony wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii dotychczasowego promotora, dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Niewielka liczba seminarzystów połączona z dużą liczbą godzin dydaktycznych przeznaczonych na seminaria magisterskie pozwala na zindywidualizowaną pracę z każdym seminarzystą.

Seminaria magisterskie w poszczególnych katedrach odpowiadają zakresowi przedmiotowemu prac katedry i zainteresowaniom naukowym ich pracowników. Jednocześnie są one określone na tyle szeroko, by każdy student mógł znaleźć interesujący dla siebie przedmiot badań. Większość pracowników naukowych Wydziału oprócz bogatego doświadczenia naukowego posiada także liczne umiejętności praktyczne i doświadczenie zawodowe nabyte w sądach krajowych, instytucjach zagranicznych i międzynarodowych, instytucjach publicznych, a także organizacjach branżowych i zawodowych. W poszczególnych katedrach i innych jednostkach jest różne zapotrzebowanie na seminaria, co jest na bieżąco monitorowane przez kolegium dziekańskie z uwzględnieniem zainteresowania studentów i potrzeb rynku.

Prace dyplomowe przygotowywane przez studentów na kierunku Administracja są pracami licencjackimi w przypadku ukończenia studiów I stopnia lub pracami magisterskimi w przypadku ukończenia studiów II stopnia. Należą one tematycznie do kategorii prac z dyscypliny nauk prawnych lub nauk o polityce i administracji, ewentualnie mają charakter interdyscyplinarny z dominującym jednak udziałem problematyki właściwej dla nauk prawnych i nauk o polityce i administracji. Tematy prac dyplomowych ustalane są wspólnie przez zainteresowanego studenta i promotora. Monitorowanie tematów prac dyplomowych wykazuje ich zgodność z kierunkowymi efektami uczenia się oraz z kompetencjami promotorów do sprawowania opieki merytorycznej nad studentami.

Wymagania stawiane pracom magisterskim określa przede wszystkim ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1571), zgodnie z którą „praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania”. Tematyka prac jest dostosowana do profilu seminarium dyplomowego i powiązana z tematyką badań naukowych prowadzoną w danej katedrze, a także

odpowiada zainteresowaniom studenta. Wykaz tematów prac dyplomowych dla kierunku Administracja studia I i II stopnia, studia stacjonarne i niestacjonarne z roku akademickiego 2025/2026 znajduje się w załącznikach.

Metodyka przygotowania pracy dyplomowej na kierunku Administracja pozwala na osiągnięcie przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej. Obejmuje przede wszystkim przegląd, syntezę i krytyczną analizę prawniczej literatury przedmiotu (pomocniczo też piśmiennictwa naukowego z obszaru innych dyscyplin), aktów normatywnych, aktów stosowania prawa (zwłaszcza orzeczeń sądów i administracji) i innych aktów urzędowych. W zależności od tematu pracy i profilu obranego seminarium dyplomowego student posługuje się różnego rodzaju metodami badawczymi właściwymi dla nauk prawnych, zwłaszcza metodą formalno-dogmatyczną, metodą historycznoprawną czy prawnoporównawczą. Wymiar empiryczny prac dyplomowych na kierunku Administracja najczęściej polega na przedstawianiu rezultatów dokonanego studium orzecznictwa czy opracowania danych kwantytatywnych związanych z opracowywanym zagadnieniem.

Student, przygotowując pracę magisterską, powinien wykazać umiejętność prowadzenia badań naukowych. Oznacza to m.in. umiejętności: analizy materiału, przegląd przedmiotowej literatury (także obcojęzycznej), przeglądania baz orzeczeń, organizowania zbiorów orzeczeń, celem ich analizy, dokonywania analiz prawnoporównawczych, formułowania ewentualnych hipotez i ich weryfikowania za pomocą w/w metod prowadzenia badań naukowych. Weryfikacją osiągnięcia przez studenta kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej jest ocenianie przez promotora pracy dyplomowej systematycznie na poszczególnych etapach jej powstawania.

Na Wydziale wykorzystuje się system Archiwum Prac Dyplomowych (APD), zapewniający transparentność i dostęp do informacji dla wszystkich jego uczestników. Przed akceptacją pracy promotor dokonuje jej sprawdzenia pod kątem antyplagiatowym – prace magisterskie są sprawdzane w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Szczegółowe kwestie związane z trybem dyplomowania, w tym opis czynności podejmowanych po wgraniu pracy do Archiwum Prac Dyplomowych, zostały zaprezentowane w opisie kryterium 3, w pkt 4.

Należy wskazać jednocześnie, że według przygotowanego zmienionego programu studiów dla studentów studiów I stopnia na kierunku Administracja, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2025/2026, egzamin licencjacki polega na dokonaniu przez seminarzystę prezentacji wyników projektu (dotyczącego różnych aspektów stosowania prawa administracyjnego) wykonanego pod kierunkiem prowadzącego seminarium. Prowadzący wskazuje w opisie seminarium rodzaje projektów, których realizację dopuszcza w toku prowadzonych przez siebie zajęć. Studenci zapisując się na seminarium przez system USOS dokonują wyboru przedmiotu, interesującego ich tematu i prowadzącego. Projekty mogą polegać przede wszystkim na:

- a) ocenie stosowania prawa z perspektywy organu lub sądu (np. poprzez rekonstrukcję sposobu rozstrzygania spraw określonego rodzaju lub określonej linii orzeczniczej);
- b) ocenie stosowania prawa z perspektywy strony lub uczestnika postępowania (z samodzielnym opracowaniem argumentacji strony na podstawie zebranych przez siebie materiałów);
- c) ocenie stosowania prawa i prowadzenia działalności administracyjnej z perspektywy zarządzania, organizacji i biurowości (np. poprzez opis wdrażania określonej procedury, czy systemu np. EZD);
- d) ocenie stosowania prawa i działalności administracyjnej z perspektywy społecznej (w oparciu o metodę wywiadu pogłębionego).

Dopuszczalne są także inne warianty projektów o profilu wykraczającym poza specyfikę wyłącznie prawną, polegające np. na:

- e) ocenie prowadzonej przez określony urząd, organizację czy przedsiębiorstwo autonomicznej „polityki” w granicach obowiązujących przepisów;

f) ocenie prowadzenia działalności finansowo-księgowej przez określone urzędy, organizacje czy przedsiębiorstwa w ramach obowiązującego prawa.

Na potrzeby egzaminu Komisja otrzymuje przed jego rozpoczęciem, w określonych przez Dziekana terminach, niezbędne materiały:

a) tytuł projektu;

b) konspekt projektu;

c) krótki abstrakt projektu (2-3 strony) z opisem projektu, sposobu jego wykonania oraz uzyskanych wyników;

d) wykaz wykorzystanych materiałów;

e) inne przydatne formy wizualizacji prezentacji, które zostaną przedstawione komisji w toku egzaminu (np. prezentacja multimedialna, film, zdjęcia itd.)

3.10 Opis sposobów 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)

Prowadzący zajęcia, zarówno te kończące się zaliczeniem, jak i egzaminem mają obowiązek dokumentowania form weryfikacji efektów uczenia się, a także analizowania wyników kształcenia osiąganych przez studentów w celu doskonalenia procesu dydaktycznego w zakresie doboru właściwych metod i środków wpływających na jakość kształcenia, osiąganie zakładanych efektów uczenia się i dobór sposobów ich weryfikacji. Do dokumentacji potwierdzającej uzyskanie założonych w programie efektów uczenia się należą zwłaszcza: prace dyplomowe, recenzje prac dyplomowych, protokoły z egzaminów dyplomowych, egzaminy pisemne, protokoły z egzaminów ustnych, kolokwia, zaliczeniowe prace studenckie (np. opracowywane przez studentów projekty, prace przygotowywane na zajęciach, prace pisemne przygotowywane indywidualnie lub w zespołach, prezentacje, teksty referatów) i inne prace studentów wymagane na poszczególnych przedmiotach, dzienniczki praktyk zawodowych. Zakres merytoryczny prac etapowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektów stosowanych w weryfikacji osiągania założonych w programie studiów efektów uczenia się na ocenianym kierunku dotyczy zagadnień w zakresie nauk prawnych. Za dobór metodyki stosowanej przy konstruowaniu prac etapowych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych i projektów odpowiada nauczyciel akademicki - koordynator przedmiotu. Nauczyciele akademicki w trakcie sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się przez studenta na poziomie przedmiotu wykorzystują następującą skalę ocen: bardzo dobry (5), dobry plus (4,5), dobry (4), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3) i niedostateczny (2) (Regulamin Studiów § 17, załącznik nr 2.4.1). Warunki uzyskania zaliczenia zajęć oraz kryteria oceniania określa prowadzący zajęcia w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu i ogłasza na pierwszych zajęciach zgodnie z zasadami zaliczania zajęć określonymi w sylabusie przedmiotu.

Zgodnie z §15 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2787 ze zm.) prace dyplomowe stanowią część dokumentacji przebiegu studiów – teczek akt osobowych studenta. Na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu prowadzona jest internetowa baza pisemnych prac dyplomowych Archiwum Prac Dyplomowych („system APD”), a zatem zgodnie z §15 ust. 2b rozporządzenia w teczkach akt osobowych studenta zamiast pracy dyplomowej jest zawarta informacja o przechowywaniu pracy dyplomowej w tej bazie zawierająca dane umożliwiające jej skuteczne wyszukanie. Czas przechowywania pracy dyplomowej wynosi 50 lat (§15 ust. 4 rozporządzenia). Szczegółowe zasady dotyczące procedury archiwizowania prac dyplomowych reguluje Zarządzenie Nr 175 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 25 września 2023 r. w sprawie procedury nadawania tytułu zawodowego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 309, załącznik 3.9.1). W Archiwum

Prac Dyplomowych znajduje się praca dyplomowa w postaci scalonego pliku PDF, a także prowadzone w formie elektronicznej protokoły egzaminów dyplomowych, formularze recenzji oraz raport antyplagiatowy przygotowany z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Poszczególne instrukcje korzystania z Archiwum Prac w wersji polskiej i angielskiej znajdują się pod adresem: <https://apd.umk.pl/>. Są one przeznaczone dla studentów, doktorantów, promotorów, recenzentów oraz pracowników sekretariatów i dziekanatów, są napisane przystępnym językiem i nie wymagają od ich adresatów szczególnych kompetencji cyfrowych.

Dokumentacja innych prac studenckich, czyli prac rocznych i semestralnych sprawdzających końcowe i etapowe efekty kształcenia w postaci prac egzaminacyjnych, kolokwii, referatów, projektów i innych prac zaliczeniowych jest prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej. Dotyczy to również protokołów z egzaminów przeprowadzanych w formie ustnej. Archiwizacja dotyczy dokumentacji prac w wersji:

- papierowej: miejscem przechowania papierowych prac zaliczeniowych końcowych i etapowych są poszczególne Katedry i jednostki, które prowadzą egzaminy z danych przedmiotów. Pracownicy prowadzący poszczególne przedmioty przechowują prace dokumentujące efekty uczenia się studentów (egzaminy, protokoły z egzaminów ustnych, kolokwia, referaty, prace zaliczeniowe, projekty, prezentacje) w teczkach danego przedmiotu. Zgodnie z § 1 pkt 10 Zarządzenia Nr 167 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie obowiązków związanych z przeprowadzaniem egzaminów i zaliczeń oraz dokumentowaniem ich wyników w systemie USOS (załącznik 3.10.1), prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywania pisemnych prac egzaminacyjnych studentów przez okres do końca następnego roku akademickiego;
- elektronicznej: miejscem przechowywania są platformy edukacyjne i inne narzędzia komunikacji elektronicznej wykorzystywane w tym celu przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (MS Teams, Moodle, poczta uniwersytecka, wirtualny dysk MS OneDrive).

Przechowywanie dokumentów w formie papierowej i w formie elektronicznej zawierających dane osobowe jest realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zaleceniami Inspektora Ochrony Danych UMK.

3.11 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.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 205 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie procedury monitorowania losów absolwentów studiów na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 3.11.1) co roku prowadzone jest badanie Monitoring Losów Absolwentów i stopień spełnienia oczekiwań 6 miesięcy po studiach. Kolejnym badaniem jest Badanie losów absolwentów 3-4 lata po skończeniu studiów. Udział w badaniach jest dobrowolny, ale deklarowany podczas wypełniania elektronicznej karty obiegowej w czasie procedury ukończenia studiów.

Analiza losów absolwentów jest jednym z komponentów ewaluacji jakości kształcenia. Pozwala na ocenę efektywności programów nauczania i dostosowanie ich do aktualnych wymagań rynku pracy. Wiedza o tym, jak wielu absolwentów kierunku Administracja decyduje się na kontynuowanie kariery związanej z wykorzystywaniem wiedzy i kompetencji uzyskanych na studiach czy też rozwija się w innych dziedzinach, może pomóc w weryfikacji, czy program edukacyjny odpowiada potrzebom rynku oraz czy uczelnia właściwie przygotowuje studentów do wykonywania zawodu administratywisty. Pozwala to na ciągłe doskonalenie oferty edukacyjnej i zapewnienie jej wysokiej jakości. Jednakże ze względu na dobrowolność badań należy wskazać, że ich wyniki nie stanowią pełnej informacji na temat losów absolwentów.

Po drugie, monitorowanie absolwentów umożliwia uczelniom zbieranie danych na temat preferencji zawodowych oraz ścieżek kariery, co pozwala m.in. na rozwój oferty praktyk studenckich. Taka analiza

może również stanowić cenne informacje dla kandydatów na studia, którzy mogą lepiej poznać perspektywy zawodowe związane z danym kierunkiem.

Wszystkie akty prawne oraz wyniki badań losów absolwentów Wydziału Prawa i Administracji zostały umieszczone na stronie internetowej pod poniższym linkiem:

<https://www.law.umk.pl/wydzial/jakosc-ksztalcenia/>

W badaniach przeprowadzonych w okresie od września 2024 r. do czerwca 2025 r., dotyczących rocznika 2023/2024 poziom zwrotności ankiet na kierunku administracja na studiach I stopnia wyniósł 58,7% a na studiach II stopnia 50% (najniższy poziom zwrotności na studiach niestacjonarnych II stopnia tylko 20%). Poniżej informacje na temat aktywności zawodowej odpowiadających absolwentów z poszczególnych form i poziomów studiów:

Poziom i forma studiów	Kształcenie	Praca zarobkowa	Praca niezarobkowa	Brak aktywności
stacjonarne I stopnia	74,07%	59,26%	3,7%	11,11%
niestacjonarne I stopnia	12,5%	100%	-	-
stacjonarne II stopnia	5,56%	77,78%	5,56%	16,67%
niestacjonarne II stopnia	-	100%	-	-

Poniżej opracowane na podstawie wyników badań zestawienie dotyczące deklarowanych form zatrudnienia:

Poziom i forma studiów	Umowa o pracę	Umowa cywilnoprawna	Umowa stażowa PUP
stacjonarne I stopnia	6,25%	93,75%	6,25%
niestacjonarne I stopnia	87,5 %	12,5%	-
stacjonarne II stopnia	57,14%	21,43%	21,43%
niestacjonarne II stopnia	100%	-	-

Absolwenci kierunku Administracja deklarują następujące kategorie stanowisk pracy: praca asystencka/personel biurowy 59,3%; kadry/HR/doradztwo zawodowe 14,8%; finanse/banki/księgowość 7,4%; podatki 3,7%, marketing/reklama/promocja/PR 3,7%; ochrona środowiska 3,7%; inne 7,4%. Większość absolwentów pracuje w firmach i przedsiębiorstwach sektora prywatnego – 85,2%, tylko 14,8% badanych pracuje w instytucjach i urzędach publicznych.

Bardzo dobrze prezentują się wyniki badania, jeśli chodzi o ocenę przez absolwentów średniego przyrostu kompetencji po studiach z podziałem na poziomy i formy studiów:

Monitoring Losów Absolwentów

6 miesięcy po zakończeniu studiów - rocznik 2023-2024

Wydział Prawa i Administracji

Kierunek

administracja

W badaniu brali udział absolwenci, którzy złożyli egzamin licencjacki, inżynierski, magisterski w okresie pomiędzy 1 października 2023 a 30 września 2024 i wyrazili zgodę na udział w badaniu.

Zwrotność odpowiedzi

59,18%

Odpowiadających (całe ankiety)

17

Odpowiadających (wszyscy)

29

Uprawnionych

49

Rodzaj studiów

pierwszego stopnia

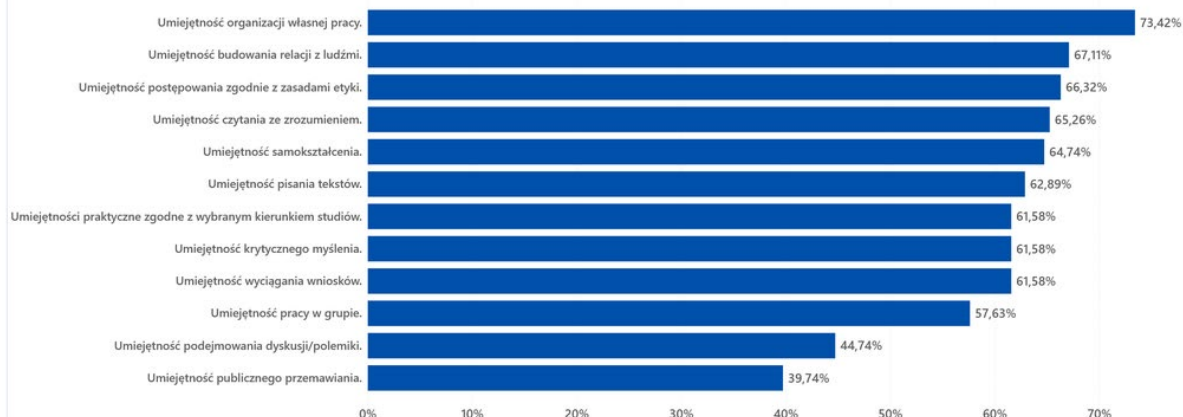
Tryb studiów

stacjonarne

Płeć

Wszystkie

Średni przyrost kompetencji po studiach:



Monitoring Losów Absolwentów

6 miesięcy po zakończeniu studiów - rocznik 2023-2024

Wydział Prawa i Administracji

Kierunek

administracja

W badaniu brali udział absolwenci, którzy złożyli egzamin licencjacki, inżynierski, magisterski w okresie pomiędzy 1 października 2023 a 30 września 2024 i wyrazili zgodę na udział w badaniu.

Zwrotność odpowiedzi

57,14%

Odpowiadających (całe ankiety)

7

Odpowiadających (wszyscy)

8

Uprawnionych

14

Rodzaj studiów

pierwszego stopnia

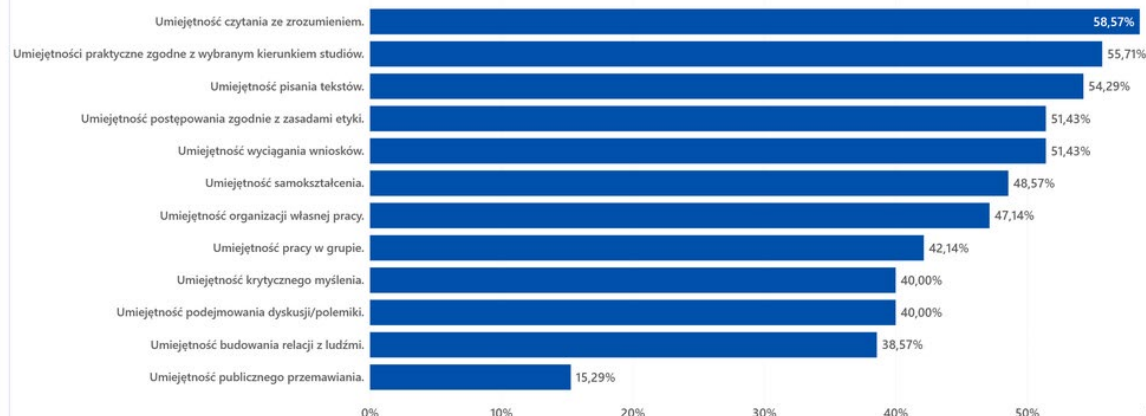
Tryb studiów

niestacjonarne

Płeć

Wszystkie

Średni przyrost kompetencji po studiach:



Monitoring Losów Absolwentów

6 miesięcy po zakończeniu studiów - rocznik 2023-2024

Wydział Prawa i Administracji

Kierunek

administracja

W badaniu brali udział absolwenci, którzy złożyli egzamin licencjacki, inżynierski, magisterski w okresie pomiędzy 1 października 2023 a 30 września 2024 i wyrazili zgodę na udział w badaniu.

Zwrotność odpowiedzi
65,52%

Odpowiadających (całe ankiety)
12

Odpowiadających (wszyscy)
19

Uprawionych
29

Rodzaj studiów

drugiego stopnia

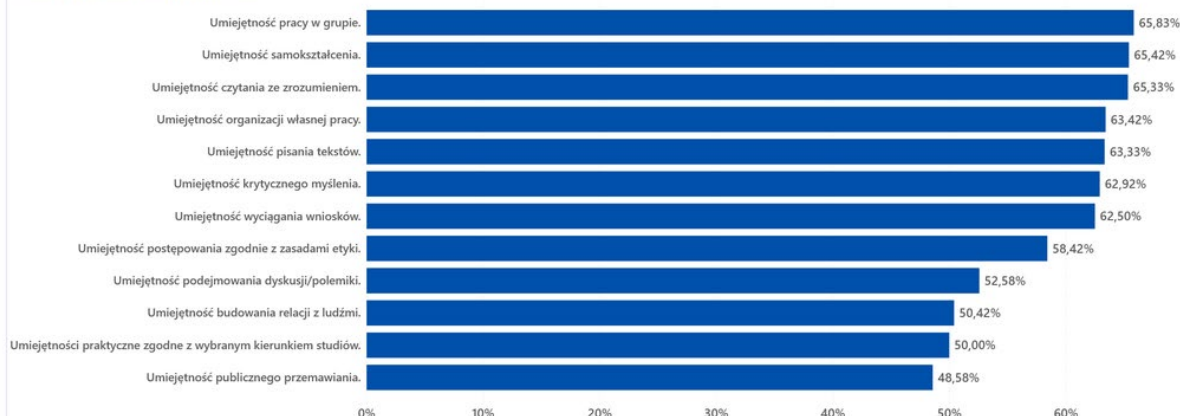
Tryb studiów

stacjonarne

Płeć

Wszystkie

Średni przyrost kompetencji po studiach:



Monitoring Losów Absolwentów

6 miesięcy po zakończeniu studiów - rocznik 2023-2024

Wydział Prawa i Administracji

Kierunek

administracja

W badaniu brali udział absolwenci, którzy złożyli egzamin licencjacki, inżynierski, magisterski w okresie pomiędzy 1 października 2023 a 30 września 2024 i wyrazili zgodę na udział w badaniu.

Zwrotność odpowiedzi
20,00%

Odpowiadających (całe ankiety)
1

Odpowiadających (wszyscy)
3

Uprawionych
15

Rodzaj studiów

drugiego stopnia

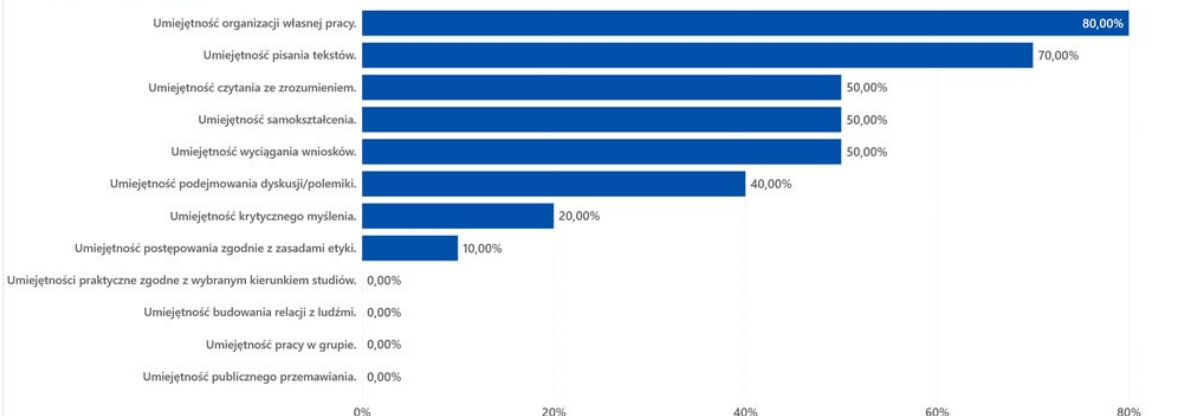
Tryb studiów

niestacjonarne

Płeć

Wszystkie

Średni przyrost kompetencji po studiach:



Absolwenci wskazywali również kategorię zatrudnienia/stanowisko/najważniejszy obowiązek w powiązaniu z wykorzystywaną wiedzą i umiejętnościami zdobytymi w czasie studiów oraz przydatnymi przedmiotami. Absolwenci jako najbardziej przydatne przedmioty najczęściej wskazują prawo pracy, prawo podatkowe, prawo i postępowanie administracyjne oraz prawo finansów publicznych. Kompetencją, która jest najczęściej wskazywana jako przydatna w pracy zawodowej jest umiejętność interpretacji przepisów prawa. Na pytanie „O co poszerzyć program studiów?” najczęściej podały stwierdzenia o rozwijanie na zajęciach praktycznych umiejętności (pisanie pism urzędowych, obsługę programów pakietu MS Office i innych powszechnie wykorzystywanych w pracy biurowej), większy wymiar obowiązkowej praktyki (także wprowadzenie obowiązkowej praktyki na studiach II stopnia) oraz potrzebę kształcenia w zakresie kompetencji miękkich. Absolwenci kierunku Administracja są

najbardziej zadowoleni z: wyboru Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu jako miejsca studiów, poznania interesujących ludzi oraz kadry dydaktycznej. Większość z nich ponownie wybrałaby kierunek administracja. Najsłabiej zostały ocenione: możliwości wymiany zagranicznej oraz zapewnienie przez uczelnię bogatej oferty praktyk i staży studenckich.

Podsumowując wyniki należy stwierdzić, że absolwenci kierunku Administracja nie mają problemu ze znalezieniem pracy. Absolwenci studiów I stopnia pracują głównie w formie umowy cywilno-prawnej, a absolwenci studiów II stopnia w formie umowy o pracę. Absolwenci nie tylko wskazują przedmioty w programie studiów, które mają kluczowe znaczenie w związku z wykonywaną pracą, ale również realny wzrost umiejętności i kompetencji, które są przez nich wykorzystywane w pracy zawodowej. Większość absolwentów rozumie i realizuje ideę samokształcenia oraz kształcenia ustawicznego. Na Wydziale Prawa i Administracji jest przygotowana oferta studiów podyplomowych, która odpowiada na potrzeby absolwentów w zakresie wiedzy specjalistycznej (egzekucja administracyjna, prawo finansowe jednostek samorządu terytorialnego, prawo transformacji rynku energii, prawo pracy, prawo zamówień publicznych, prawo medyczne).

Wyniki najnowszego badania losów absolwentów prowadzonego w 3-4 lata po ukończeniu studiów zostały opracowane, przygotowane w formie raportu i opublikowane na poniższej stronie internetowej: <https://www.law.umk.pl/wydzial/jakosc-ksztalcenia/raporty/>

Wyniki przedstawionych powyżej badań losów absolwentów zostały wykorzystane podczas zmiany programu studiów na kierunku Administracja wdrożonej od roku akademickiego 2025/2026. Wprowadzono w życie postulaty absolwentów o większą ilość zajęć praktycznych, rozwijanie kompetencji cyfrowych oraz umiejętności miękkich kierując się również potrzebami rynku pracy.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

4.1 Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobek naukowy/artystyczny 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). W tym kontekście warto wymienić 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)

Na WPiA UMK w roku akademickim 2025/2026 zatrudnionych jest 91 nauczycieli akademickich. Wśród 91 osób nauczycieli akademickich:

- 10 posiada tytuł profesora,
- 34 stopień doktora habilitowanego,
- 45 stopień doktora,
- 2 tytuł zawodowy magistra.

Ze wskazanych 91 nauczycieli akademickich, dla 88 UMK jest podstawowym miejscem pracy.

Nauczyciele akademicy Wydziału to w większości pracownicy zatrudnieni na stanowisku badawczo-dydaktycznym (jest to 89 osób). Na Wydziale zatrudniony jest jeden nauczyciel akademicki w grupie pracowników dydaktycznych oraz jeden nauczyciel w grupie pracowników badawczych. Do liczby tej nie wliczamy lektorów bowiem zatrudniani są oni w Uniwersyteckim Centrum Języków Obcych.

Z dokonanej na rok akademicki 2025/2026 obsady zajęć wynika, że spośród 91 pracowników badawczo-dydaktycznych Wydziału 65 prowadzi zajęcia na kierunku Administracja. Ta liczba pracowników pozwala niemal w pełni realizować zajęcia dydaktyczne na kierunku. Na kierunku Administracja zajęcia dydaktyczne w roku akademickim 2025/26 prowadzi także 2 nauczycieli akademickich z innych wydziałów UMK, są to: dr Małgorzata Gut – przedmiot Podstawy psychologii i dr hab. Waldemar Glabiszewski, prof. UMK – Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej – prowadzą oni zarówno zajęcia na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Zajęcia prowadzi też dwoje doktorantów: mgr Karolina Nalewaj i mgr Michał Ochociński.

Stosunek liczby nauczycieli do liczby studentów na kierunku administracja przedstawia tabela, w której odrębnie wskazany jest on dla studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych:

Kierunek	Tryb	Liczba studentów	Liczba pracowników WPiA prowadzących zajęcia	Stosunek liczby studentów przypadających na pracownika
Administracja I stopnia	stacjonarne	245	45	5,4 : 1
Administracja I stopnia	niestacjonarne	71	34	2,1 : 1
Administracja II stopnia	stacjonarne	150	30	5 : 1
Administracja II stopnia	niestacjonarne	55	29	1,9 : 1

Tabela Stosunek liczby studentów przypadających na pracownika prowadzącego zajęcia na kierunku administracja na WPiA UMK – stan na 3 lutego 2026 r.

Wspominana dwójka doktorantów - pani mgr Karolina Nalewaj i pan mgr Michał Ochociński - kształcą się w Szkole Doktorskiej Nauk Społecznych i prowadzą zajęcia w ramach praktyk dydaktycznych.

Limit godzin dydaktycznych prowadzonych przez doktorantów wynosi 30 godzin dydaktycznych w ciągu czterech lat studiów. Prowadzenie zajęć dydaktycznych przez doktorantów w większym wymiarze dopuszczalne jest tylko na podstawie umowy zlecenia.

Nauczyciele akademicy prowadzą zajęcia w ramach pensum dydaktycznego. Zgodnie z § 14 ust. 1 Zarządzenia Nr 166 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 4 listopada 2019 r. Regulamin Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik 4.1.1, 4.1.1.1, 4.1.1.2, 4.1.1.3) pensum dydaktyczne kształtuje się następująco:

- 1) 180 godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku profesora;
- 2) 210 godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych;
- 3) 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych;

Regulamin pracy UMK przewiduje możliwość obniżenia pensum dydaktycznego nauczycielowi akademickiemu. Zgodnie z § 15 Rektor może obniżyć wymiar pensum dydaktycznego, określony w §

14, pracownikom badawczo-dydaktycznym i dydaktycznym zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy:

- 1) pełniącym na Uniwersytecie istotne funkcje organizacyjne;
- 2) wykonującym obowiązki służące bezpośrednio realizacji celów strategicznych Uniwersytetu oraz
- 3) w innych uzasadnionych przypadkach.

Decyzje w tych sprawach podejmuje Rektor na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, złożony nie później niż do 15 czerwca przed rozpoczęciem roku akademickiego, na który obniżenie ma być przyznane. Do wniosku załącza się opinię Dziekana Wydziału.

Z takiej możliwości w roku akademickim 2025/26 korzysta 5 pracowników WPiA (z tego 3 osoby prowadzą zajęcia na kierunku Administracja) sprawujących funkcje organizacyjne na Uniwersytecie i Wydziale oraz wykonujących obowiązki służące celom Uniwersytetu.

Należy zaznaczyć, iż zgodnie z art. 127 ust. 6 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce nauczycielowi akademickiemu mogą zostać powierzone prowadzenie zajęć w wymiarze przekraczającym pensum dydaktyczne, nie większym niż $\frac{1}{4}$ pensum w przypadku pracownika badawczo-dydaktycznego i nie większym niż $\frac{1}{2}$ pensum w przypadku pracownika dydaktycznego. Na WPiA UMK przyjęto zasadę, że nie można mieć godzin ponadwymiarowych w przypadku, gdy inny pracownik danej katedry nie wypełnia pensum dydaktycznego. Jedynie w przypadkach zajęć obejmujących bardzo wyspecjalizowane obszary prawa taka sytuacja jest dopuszczalna.

Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych. Zgody takiej udzielają pracownicy wraz z podziałem zajęć dydaktycznych na kolejny rok akademicki. Kontrolę nad powierzaniem zajęć ponad pensum dydaktyczne sprawuje Dziekan Wydziału wraz z Prodziekanem ds. Studenckich. W roku akademickim 2025/2026 - 12 pracowników Wydziału odmówiło wyrażenia zgody na prowadzenie zajęć w wymiarze ponad pensum.

Pracownicy prowadzący zajęcia na kierunku Administracja to specjaliści, którzy łączą swoje badawcze przygotowanie z prowadzeniem zajęć odpowiadających ich zainteresowaniom naukowym, a często także z ich doświadczeniem praktycznym w wykonywaniu zawodów prawniczych, pracy w samorządowym kolegium odwoławczym.

Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na WPiA UMK posiadają dorobek i reprezentują dziedzinę nauk społecznych w dyscyplinie nauki prawne, co wpisuje się w charakter, cele oraz realizację programu studiów przez fakt, iż jest on związany z obszarem kształcenia na kierunku Administracja oraz efektami uczenia się określonymi dla tego kierunku.

Opracowania naukowe nauczycieli akademickich są publikowane w znaczących wydawnictwach oraz czasopismach, w większości znajdujących się w wykazie czasopism oraz wydawnictw punktowanych MEiN. Publikacje te przygotowywane są zarówno w języku polskim, jak i językach obcych, często w powiązaniu z prowadzoną współpracą międzynarodową. Warto wspomnieć o publikacjach w języku angielskim, niemieckim, włoskim i japońskim, które są wyrazem rozwiniętej współpracy naukowej Wydziału z wiodącymi zagranicznymi ośrodkami naukowymi. Na WPiA tematyka publikacji naukowych nawiązuje również do prowadzonych na kierunku Administracja zajęć dydaktycznych.

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu badań naukowych prowadzonych przez pracowników Wydziału znajdują się w charakterystykach nauczycieli w załączniku nr 2 Wykaz materiałów uzupełniających, pkt 4.

Kompetencje dydaktyczne pracowników Wydziału weryfikowane są poprzez ocenę zajęć dydaktycznych przez studentów, jak również w procedurze hospitacji zajęć dydaktycznych. Zasadą obowiązującą w uczelni jest przeprowadzanie hospitacji zajęć co najmniej w okresie pomiędzy ocenami pracowniczymi. Procedurę hospitacji zajęć reguluje zarządzenie Nr 204 Rektora Uniwersytetu Mikołaja

Kopernika w Toruniu z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie procedury hospitacji zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 438 ze zm., załącznik nr 4.1.2). W szczególnej sytuacji są nowo zatrudniani nauczyciele akademicy, których zajęcia muszą być hospitowane już w pierwszym semestrze prowadzenia zajęć.

Istnieje możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Pierwotnie prowadzenie takich zajęć możliwe było po ukończeniu szkolenia w tym zakresie. Szkolenia takie odbyło wielu pracowników Wydziału, jako jedni z pierwszych były to: prof. Danuta Janicka, dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK. Zajęcia zdalne tych osób oraz materiały przez nie przygotowane były bardzo wysoko oceniane i nagradzane. W czasie pandemii Covid-19 prowadzenie zajęć zdalnych stało się koniecznością, co nie zmieniło faktu, że zajęcia te w wielu przypadkach uzyskiwały bardzo wysokie noty od studentów. Szczególnie dotyczyło to zajęć dr Jagody Jaskulskiej oraz dr. Tomasza Kucharskiego. Nagrodą za prowadzenie doskonale ocenianych zajęć, a także możliwością rozwoju kompetencji dydaktycznych była zaoferowana im możliwość wzięcia udziału w projekcie "E-LEARNING - METODYKA I NARZĘDZIA", realizowanym w ramach projektu "Doskonałość dydaktyczna uczelni", mającym na celu rozwój kompetencji związanych z projektowaniem i tworzeniem efektywnych szkoleń e-learningowych.

Podkreślić również należy, że nauczyciele akademicy Wydziału, poprzez prowadzenie praktyki w zakresie prawa (poprzez wykonywanie zawodów prawniczych, czy też pracę w organach i instytucjach administracji publicznej) tworzą wysokiej jakości „kadrowy zasób dydaktyczny” Wydziału, przekazując studentom w toku zajęć nie tylko wiedzę, ale również umiejętności praktyczne.

Osiągnięciami dydaktycznymi pracowników Wydziału są niewątpliwie nagrodzone prace dyplomowe napisane pod ich kierunkiem. W ostatnich latach wśród prac tych wymienić należy uzyskanie I miejsca w konkursie Naczelnego Sądu Administracyjnego na najlepszą pracę magisterską 2023 r. – Pan mgr Kamil Jan Wojciechowski – „Uchwały o przeciwdziałaniu „ideologii LGBT” i problem ich zgodności z prawem” – praca przygotowana na seminarium pod kierunkiem dr hab. Piotra Rączki, prof. UMK.

Warto zaznaczyć, że pracownicy Wydziału przygotowali również wiele podręczników, które wspierają proces dydaktyczny. W szczególności pracownicy Katedry Prawa Administracyjnego w 2025 r. przygotowali zaktualizowane wydanie klasycznego podręcznika z zakresu prawa administracyjnego E. Ochendowski „Prawo administracyjne. Część ogólna”, a dr hab. Piotr Rączka, prof. UMK jest współautorem podręcznika *Administracyjne postępowanie egzekucyjne*, wyd. VII, Toruń 2020. Pracownicy Katedry Prawa Finansów Publicznych przygotowali podręczniki w zakresie prowadzonej przez katedrę dydaktyki. Dr hab. J. Wantoch-Rekowski, prof. UMK wraz z dr. hab. W. Morawskim, prof. UMK przygotowali podręcznik *Podstawy prawa finansów publicznych*, Warszawa 2022, a we współautorstwie z dr hab. Agnieszką Olesińską, prof. UMK podręcznik *Polskie prawo podatkowe*, Warszawa 2024. Również specjaliści z zakresu prawa pracy: dr hab. Jan Piątkowski, prof. UMK, dr hab. Marzena Szabłowska-Juckiewicz, prof. UMK oraz dr Jagoda Jaskulska opublikowali podręcznik *Indywidualne prawo pracy*, Toruń 2021, wydane przez Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika. Z kolei konstytucjonaliści: prof. dr hab. Zbigniew Witkowski i prof. dr hab. Maciej Serowaniec są współautorami podręcznika *Polskie prawo konstytucyjne w obliczu wyzwań współczesności*, Toruń 2021. Warto zaznaczyć, że w marcu 2026 r. ukaże się najnowsze wydanie podręcznika „Polskie prawo konstytucyjne” pod redakcją Zbigniewa Witkowskiego.

4.2 Obsada zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągania przez studentów kompetencji związanych z prowadzeniem działalności naukowej

Zgodnie z § 26 ust. 1 pkt 17 Statutu UMK (uchwała nr 37 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 ze zm., załącznik nr 4.2.1), do zadań Dziekana Wydziału należy decydowanie o obsadzie zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale. Za cały proces kształtowania obciążeń dydaktycznych oraz tworzenia planu zajęć odpowiada odpowiednio Dziekan oraz Prodziekan ds. Studenckich. Dużą rolę w kształtowaniu obsady zajęć dydaktycznych odgrywają także Kierownicy

Katedr. Kierownicy Katedr otrzymują 'tabele obciążeń dydaktycznych' zawierające wykaz przedmiotów, które będą prowadzone w danym roku akademickim. Na tej podstawie, po konsultacji z pracownikami Katedry, Kierownik sporządza planowane obsady zajęć. Zarządzenie nr 16 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 14 lutego 2020 r. w sprawie zasad prowadzenia i rozliczania zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 43 ze zm., załącznik nr 4.2.2, 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.2.3) stanowi, że zarówno wykłady, jak i seminaria dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia są prowadzone przez nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Kierując się obsadą zajęć dydaktycznych należy wziąć pod uwagę nie tylko dorobek naukowy w danej dziedzinie, ale także doświadczenie zawodowe pracownika. Należy w tym miejscu podkreślić, że wielu spośród nauczycieli akademickich łączy pracę naukową z pracą praktyka poza uczelnią. Wśród kadry znajdują się osoby wykonujące zawody sędziego, adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego, czy rzecznika patentowego. W kadrze pracowników znajdują się także osoby sporządzające ekspertyzy prawne. Doświadczenie zawodowe pracowników ma istotny wpływ na pracę dydaktyczną, ponieważ pozwala w pełni wykorzystać potencjał naukowy, przybliżyć studentom stosowanie prawa w praktyce oraz stwarza przestrzeń do dyskusji na tematach możliwości rozwoju kariery – również innej niż działalność naukowo-badawcza – po ukończeniu.

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

Zagadnienie łączenia przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową zostało szerzej zaprezentowane w kryterium 1, pkt 2. Niemal wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku Administracja zatrudnieni są w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, prowadząc obok działalności dydaktycznej, także działalność naukową.

Studenci kierunku Administracja mają liczne możliwości angażowania się w działalność naukową uniwersytetu, np.:

- w ramach seminarium dyplomowego, prowadzonego przez wysoko wykwalifikowanych specjalistów, studenci rozwijają swój warsztat pracy naukowej, zdobywając cenne umiejętności badawcze i analityczne;
- organizacja konferencji/seminariów naukowych, na które zapraszani są studenci, umożliwiając im prezentację wyników własnych badań;
- rozwój studenckiego ruchu naukowego, co pozwala młodym badaczom na aktywne uczestnictwo w organizowaniu wydarzeń naukowych, sprzyjając wymianie doświadczeń i pomysłów między studentami a wykładowcami. Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową oraz włączania studentów w prowadzenie działalności naukowej.

Pracownicy naukowcy wybranych Katedr Wydziału Prawa i Administracji UMK są opiekunami naukowymi studenckich kół naukowych, wspierają i włączają studentów poszczególnych kół w prowadzenie działalności naukowej.

Studenci kół naukowych przy wsparciu swoich opiekunów organizują i współorganizują konferencje naukowe (krajowe i międzynarodowe), wyjazdy na seminaria i konferencje, warsztaty naukowe, szkolenia, debaty, spotkania z ekspertami, a także przygotowują referaty i dyskusje, publikacje naukowe, prowadzą badania naukowe. Współpracują z innymi towarzystwami i instytucjami naukowymi. Poprzez działalność w ramach kół naukowych studenci aktywizują się, poszerzają swoją wiedzę i umiejętności, rozwijają swoje zainteresowania naukowe, doskonalą swoje umiejętności praktyczne.

Obecnie na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu funkcjonuje 20 studenckich kół naukowych działających przy poszczególnych katedrach:

1. Studenckie Koło Naukowe Prawa Nowych Technologii – opiekunem naukowym koła jest dr hab. Karol Dobrzeniecki, prof. UMK

Studenckie Koło Naukowe Prawa Nowych Technologii działające na WPiA Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu to jedna z najprężniej działających organizacji studenckich, koncentrująca swoją działalność na badaniu i popularyzacji wiedzy z zakresu nowych technologii oraz ich wpływu na współczesne prawo. Koło od ponad 20 lat odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska akademickiego, nie tylko w obrębie Wydziału Prawa i Administracji, ale także poprzez współpracę interdyscyplinarną z innymi wydziałami UMK oraz młodymi, innowacyjnymi startupami.

Koło opiera się także na współpracy z licznymi organizacjami takimi jak Fundacja Amicus, Fundacja Scientia Thorunensia czy Startova, co pozwala na realizację ambitnych projektów na styku prawa, technologii i społeczeństwa. Studenci zrzeszeni w Kole angażują się w rozwój społeczności akademickiej.

Jednym z najbardziej rozpoznawalnych przedsięwzięć Koła jest coroczna, ogólnopolska konferencja „Prawo w dobie cyfryzacji”, która przez dwie dekady zgromadziła szerokie grono ekspertów i praktyków prawa nowych technologii. To forum wymiany myśli nie tylko umożliwia spotkania z uznanymi autorytetami, ale również stanowi platformę dla młodych badaczy, którzy mogą publikować swoje prace naukowe w rokrocznie wydawanej monografii konferencyjnej.

W ramach swojej działalności Koło organizuje liczne prelekcje, warsztaty i szkolenia, współpracując z kancelariami prawnymi w Toruniu i Warszawie. Realizowane projekty badawcze są często wspierane przez granty studenckie, co dodatkowo podkreśla zaangażowanie członków Koła w rozwój naukowy. Działalność ta spotyka się z uznaniem, czego dowodem są przedsięwzięcia wspierane przez Samorząd Studencki UMK.

Koło Prawa Nowych Technologii to miejsce, gdzie innowacyjność spotyka się z praktyką, a członkowie organizacji kształtują przyszłość prawa w dobie cyfryzacji, rozwijając jednocześnie swoje umiejętności w dynamicznie zmieniającym się świecie.

Koło w okresie od stycznia do grudnia 2025 roku prowadziło intensywną działalność naukowo-organizacyjną, łączącą popularyzację wiedzy o prawie nowych technologii, współpracę międzynarodową oraz realizację projektów o znaczeniu krajowym. Najważniejszym wydarzeniem początku roku była współorganizacja wraz ze Studenckim Kołem Naukowym Doktryn Polityczno-Prawnych UMK Toruńskiego Kongresu Kultury Prawnej „Prawo przez wieki” (15-16 stycznia 2025), który zgromadził środowisko akademickie i umożliwił interdyscyplinarną dyskusję o ewolucji instytucji prawnych w kontekście współczesnych wyzwań technologicznych. Wiosną Koło współorganizowało również Euro Orbitę (23-24 maja 2025), największą w Polsce symulację Parlamentu dla młodych działaczy społecznych, a następnie w listopadzie 2025 zrealizowało kolejną edycję Euro Orbitę pod nazwą „Konstelacja Demokracja” (7-9 listopada 2025), będącą największą symulacją parlamentu RP dla młodzieży (około 250 uczestników stacjonarnych), co w istotny sposób wzmocniło zaangażowanie młodych osób w debatę publiczną i zrozumienie procesów legislacyjnych. W miesiącach letnich (sierpień-wrzesień) Koło prowadziło innowacyjny projekt Szkoła Letnia Prawa Nowych Technologii UMK dla studentów z całej Polski. W dniach 16-17 października Koło zorganizowało XX Ogólnopolską Konferencję Naukową Prawo w dobie cyfryzacji: „AI Act- innowacje a regulacje”, w której uczestniczyli naukowcy z kilkunastu wiodących ośrodków badawczych w Polsce, a dyskusja skoncentrowana była na wyzwaniach regulacyjnych związanych z rozwojem sztucznej inteligencji. Równolegle Koło prowadziło cykl spotkań tematycznych, podczas których omawiano nowinki techniczne i związane z nimi problemy prawne, co sprzyjało integracji środowiska i podnoszeniu kompetencji członków Koła.

2. Studenckie Koło Prawa Pracy – opiekunem naukowym koła jest dr hab. Marzena Szablowska-Juckiewicz, prof. UMK

Celem Koła jest sukcesywne pogłębianie wiedzy z dziedziny prawa pracy, rozważania problemów prawnych, współpraca z doświadczonymi praktykami, zapoznanie się z pracą prawnika i nabywanie przez studentów umiejętności potrzebnych do wykonywania zawodu, łączenie teorii z praktyką. Studenckie Koło Prawa Pracy UMK funkcjonuje z myślą o studentach, dlatego każde wydarzenie, którego organizacją podejmuje się ten podmiot, ukierunkowane jest na jak najpełniejszą realizację potrzeb swoich członków.

Przedsięwzięciami Koła o charakterze cyklicznym są:

- współpraca z SSR Andrzejem Kurzychem – są to wykłady dotyczące aktualnych problemów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- udział studentów w rozprawach sądowych (wprowadzenie, analiza akt sądowych, udział w charakterze publiczności podczas rozprawy, dyskusja dot. rozstrzygnięcia sprawy);
- współpraca z adwokatami, radcami prawnymi – absolwentami WPiA UMK, a zarazem byłymi członkami Studenckiego Koła Prawa Pracy, w tym: adwokatem Pawłem Arnisterem, adwokatem Maciejem Kempą, r.pr. Małgorzatą Racką-Lewnadowską, adwokatem Remigiuszem Rasmussem, r.pr. Katarzyną Wesołowską.
- organizacja spotkań dot. wykonywania zawodów prawniczych, wykładów, warsztatów przygotowywania pism z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.
- certyfikowane szkolenia: „Dokumentacja pracownicza po zmianach” (2019) oraz „Od beginnera do HR -a” (2022r. oraz II edycja zaplanowana na marzec-kwiecień 2026 r.)
- konferencje naukowe:

Ogólnopolska konferencja naukowa pt. Stosunki pracy w dobie pandemii (organizator) - 2021 r.

Konferencja naukowa pt. Wpływ regulacji podatkowo-prawnych na stosunek pracy. W poszukiwaniu kompromisu (współorganizator) - 2021 r.

Konferencja naukowa pt. Ochrona prawna stron stosunku pracy w dobie nowoczesnych technologii - 2024 r.

Konkurs prawa pracy i ubezpieczeń społecznych

3. Koło Naukowe Prawa Administracyjnego – opiekun naukowy – dr Łukasz Maszewski

Koło Naukowe Prawa Administracyjnego już od 20 lat działa na terenie Uniwersytetu Mikołaja Kopernika oraz poza nim, organizując liczne warsztaty, konferencje naukowe, czy wykłady tematyczne. Głównym celem działalności Koła jest poszerzanie wśród jego członków wiedzy z zakresu szeroko rozumianego prawa administracyjnego oraz realizacja indywidualnych zainteresowań naukowo-badawczych członków Koła. Przedmiotem spotkań Koła są zagadnienia związane z: informatyzacją administracji publicznej, rozwojem sztucznej inteligencji i jej wykorzystywaniem w działalności administracji publicznej, ochroną danych osobowych, ustrojem administracji publicznej, formami działania administracji publicznej, postępowaniem administracyjnym oraz szkolnictwem wyższym. Koło organizuje otwarte, eksperckie spotkania z przedstawicielami ośrodków naukowych z całej Polski, a także z przedstawicielami praktykami. Koło jest także regularnie organizatorem i współorganizatorem ogólnopolskich konferencji naukowych.

4. Koło Naukowe Prawa Karnego – opiekun naukowy – dr Agata Ziółkowska

Koło Naukowe Prawa karnego (dalej KNPK) jest dobrowolną organizacją studencką, działającą przy Katedrze Prawa Karnego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.

Celem działalności KNPK jest przede wszystkim integrowanie środowiska studenckiego we wspólnych projektach naukowych, rozszerzanie, pogłębianie i rozpowszechnianie wiedzy prawniczej ze

szczególnym ukierunkowaniem na tematykę prawa karnego, a także rozwijanie i kształtowanie umiejętności społecznych potrzebnych do wykonywania zawodów prawniczych.

W tym celu KNPK organizuje wydarzenia o charakterze naukowym lub popularno-naukowym, takie jak np.: seminaria naukowe, konferencje, sympozja, odczyty oraz kursy. Ponadto, Koło przy realizacji stawianych sobie zadań współpracuje także z innymi kołami naukowymi, organizacjami społecznymi, a także instytucjami i organami, które funkcjonują w oparciu o szeroko rozumiane prawo karne.

5. Studenckie Koło Naukowe Prawa Medycznego „Lex Medica” – opiekun naukowy – dr hab. Kinga Bączyk-Rozwadowska, prof. UMK

Koło Naukowe LEX MEDICA działa na Wydziale Prawa i Administracji nieprzerwanie od 2010 r. Zrzesza studentów od I do V roku studiujących na kierunkach prawo oraz administracja, zainteresowanych szeroko rozumianym prawem medycznym, w tym relacjami zachodzącymi pomiędzy prawem a naukami medycznymi, bioetyką oraz ochroną praw pacjenta.

Celem działalności Koła jest pogłębianie wiedzy i rozwijanie zainteresowań naukowych studentów w obszarze prawa medycznego, a także kształtowanie praktycznych umiejętności analizy problemów prawnych występujących w ochronie zdrowia. Koło realizuje te cele poprzez organizację tematycznych, otwartych seminariów naukowych poświęconych aktualnym i społecznie doniosłym zagadnieniom, takim jak m.in. odpowiedzialność za błąd medyczny, stosowanie przymusu w psychiatrii, prawa kobiet ciężarnych, zastępcze macierzyństwo czy ochrona praw pacjenta. Uzupełnieniem tej działalności są warsztaty popularyzujące wiedzę prawną oraz spotkania z przedstawicielami zawodów medycznych i prawniczych, sprzyjające wymianie doświadczeń i interdyscyplinarnemu dialogowi.

Członkowie Koła aktywnie angażują się w organizację wydarzeń naukowych realizowanych przez Katedrę, w szczególności konferencji poświęconych problematyce prawa medycznego. Biorą również udział – zarówno czynnie, jak i biernie – w konferencjach oraz seminariach organizowanych przez inne koła naukowe i ośrodki akademickie w kraju. Stałym elementem działalności Koła jest także współpraca przy corocznych wydarzeniach odbywających się w ramach Toruńskiego Festiwalu Nauki i Sztuki, co stanowi istotny wkład w popularyzację nauki oraz budowanie relacji uczelni z otoczeniem społecznym.

Wieloletnia, systematyczna aktywność Koła stanowi istotny element oferty naukowej i dydaktycznej Wydziału oraz sprzyja rozwijaniu kompetencji akademickich i społecznych studentów.

6. Studenckie Koło Naukowe Prawa Konstytucyjnego – opiekuni naukowci - dr Katarzyna Jachimowicz i dr Wojciech Włoch

Studenckie Koło Naukowe Prawa Konstytucyjnego funkcjonuje przy Katedrze Prawa Konstytucyjnego. Celami Koła jest pogłębianie i popularyzacja wiedzy studentów w zakresie prawa konstytucyjnego; rozwój zainteresowań i umiejętności w zakresie prawa konstytucyjnego; popularyzacja wiedzy związanej z prawem konstytucyjnym; integracja środowiska akademickiego oraz poszerzanie wiedzy ogólnej i kształtowanie postaw etycznych studentów. Studenci prowadzą badania nad zasadami ustrojowymi, rekonstruuja poszczególne instytucje ustrojowe oraz dokonują analiz komparatystycznych. W Koło funkcjonują sekcje tematyczne: naukowa – spotkania naukowe poświęcone wybranym zagadnieniom z zakresu prawa konstytucyjnego; organizacyjna – udział w przygotowaniu konferencji i innych wydarzeń, edukacyjna – przygotowanie akcji edukacyjnych skierowanych do młodzieży; filmowa – projekcja filmu poprzedzona prelekcją i zakończona dyskusją; filozoficzno-teoretyczna – analiza fundamentalnych dla konstytucjonalizmu dzieł filozoficznych. Członkowie i członkinie koła organizują: wizyty studyjne (Sejm, NBP), konferencje naukowe, prelekcje osób zajmujących się zawodowo legislacją lub prawną obsługą konstytucyjnych organów (Kancelaria Sejmu, Kancelaria Prezydenta RP), debaty z udziałem polityków, akcje edukacyjne w liceach, konkursy na najlepszy esej, szkolenia z pisanja skargi konstytucyjnej.

7. Koło Naukowe Prawa Sportowego „Lex Sportiva” – opiekun naukowy – dr hab. Michał Leciak, prof. UMK

Koło zajmuje się problematyką odnoszącą się do interdyscyplinarnej tematyki prawa sportowego

Koło organizuje regularnie wydarzenia naukowe, w tym spotkania z ekspertami i praktykami, mającymi charakter seminaryjny, bądź warsztatowy, a także corocznie ogólnopolskie konferencje naukowe dotyczące aktualnych problemów prawa sportowego.

Pokłosiem części z nich są monografie pokonferencyjne z wkładem autorskim Studentów. Przykładem jest zorganizowana w 2025 r. wraz z Kołem Naukowym Prawa Karnego Konferencja Naukowa nt. Prawo karne w sporcie, której pokłosiem jest publikacja monograficzna o tym samym tytule w Wydawnictwie UMK (w druku).

Na dzień 21 kwietnia 2026 r. zaplanowana jest Ogólnopolska Konferencja Naukowa pt. „Odpowiedzialność cywilna w sporcie”, zorganizowana wraz z Kołem Naukowym Prawa Cywilnego.

Dodatkowo Koło prowadzi aktywną współpracę z Kołami Naukowymi Prawa Sportowego działającymi przy innych jednostkach akademickich. Dodatkowo współpracuje z podmiotami publicznymi oraz towarzystwami naukowymi. W szczególności wskazać trzeba na kooperację z Polskim Towarzystwem Prawa Sportowego, związkami sportowymi, czy Polską Agencją Antydopingową. Studenci korzystają przy tym z możliwości wizyt i staży w tego typu jednostkach.

W najbliższym czasie został zaplanowany wyjazd do siedziby Polskiej Agencji Antydopingowej oraz na rozprawę przez Sądem Najwyższym, a także udział w rozprawie on-line w sprawie dyscyplinarnej.

8. Koło Naukowe Prawa Handlowego – opiekun naukowy - dr hab. Aleksandra Sikorska- Lewandowska oraz dr Mariusz Kłoda

Celem działania Koła jest popularyzowanie nauki prawa handlowego wśród studentów oraz aktywizacja studentów zainteresowanych tą tematyką.

Koło Naukowe Prawa Handlowego powstało przy Katedrze Prawa Handlowego w 2010 roku oraz funkcjonuje nieprzerwanie do dnia dzisiejszego.

Koło naukowe prawa handlowego skupia studentów prawa zainteresowanych prawem handlowym, chcących rozszerzać swoją wiedzę w tym zakresie. Na przestrzeni wielu lat funkcjonowania Koło podejmowało różnorodne inicjatywy edukacyjne, naukowe oraz popularyzatorskie.

Do nich zaliczyć należy cykliczne organizowanie konferencji naukowych, spotkań z przedstawicielami zawodów prawniczych, prelekcji obejmujących tematykę prawnohandlową. Wśród przeprowadzonych inicjatyw wymienić można: organizację spotkań edukacyjnych dla studentów prowadzonych przez pracowników lub doktorantów Katedry, m.in.; 26.11.2020 – Piramidy finansowe, prowadzący: dr A. Sikorska-Lewandowska; 10.12.2020 – Spółka komandytowa, prowadzący: dr A. Sikorska-Lewandowska; 14.01.2021 - Bezskuteczność i zaskarżanie uchwał czynności prawnych upadłego – doktorantka Karolina Ochocińska; 15.04.2021 -Ustawa antylichwiarska jako odpowiedź na zjawisko wyzysku kontrahenta – instrumenty prawne zwalczające zjawisko lichwy, doktorantka Agnieszka Gębczyńska; 7.12.2021 – „Franchising – przedsiębiorca w sieci” , dr A. Sikorska-Lewandowska; 10.01.2024 - „Orlen- Holding. Spółka z udziałem Skarbu Państwa”, dr A. Sikorska-Lewandowska.

W zakresie organizacji spotkań dla studentów z przedstawicielami zawodów prawniczych m.in. 23.11.2022 r. spotkanie z komornikiem sądowym przy Sądzie Rejonowym w Toruniu, Krzysztofem Mańkowskim; 9.11.2023 r. debata z udziałem ekspertów: „Fundacja rodzinna”, Mec. Maciej Stefanowski i Mec. Marcin Radomski; 10.01.2025 r. Seminarium Prawa Upadłościowego: In favorem debitoris z udziałem doradców restrukturyzacyjnych oraz sędziów wydziału gospodarczego – upadłościowego, 7.04.2025 r. spotkanie z notariuszem Tomaszem Olszewskim, oraz 16.01.2026 r. Seminarium Prawa Upadłościowego i Restrukturyzacyjnego – w kręgu reform prawa insolwencyjnego, z udziałem doradców restrukturyzacyjnych oraz sędziów wydziału gospodarczego.

Koło było organizatorem konkursów poszerzających wiedzę studentów.

W zakresie organizacji cyklicznych spotkań stacjonarnych oraz on-line dotyczących szerokiej tematyki związanej z prawem handlowym należy wskazać na: Projekt pn. "Prawo handlowe i nowoczesne technologie", w latach 2022-2025 odbyły się trzy edycje, projekt „Prawo handlowe na budowie” – rok 2024. W obecnym roku akademickim odbędzie się czwarta edycja projektu „Prawo handlowe i nowoczesne technologie”.

KNPH jest organizatorem lub współorganizatorem ogólnopolskich konferencji studencko-doktoranckich, m.in. 23.05.2019 r. Ogólnopolska Konferencja Studencka „Restrukturyzacja, Likwidacja i Upadłość spółki z o.o.”, 6.12.2019 r. Ogólnopolska Konferencja Studencko-Doktorancka "Akcje - de lege lata, de lege ferenda", 12.03.2021 r. Ogólnopolska Konferencja Studencko-Doktorancka „Odpowiedzialność cywilnoprawna w spółkach handlowych”, 22.04.2022 r. - Ogólnopolska Konferencja Studencko-Doktorancka „Prosta Spółka Akcyjna”, 19.04.2024 r. - Ogólnopolskiej Konferencja Studencko-Doktorancka „Upadłość konsumencka w 15- lecie wejścia w życie regulacji prawnej”, 13.12.2024 r. – Ogólnopolska Konferencja Studencka: „Quo vadis fundacja rodzinna - rozterki prywatnoprawne i podatkowoprawne”, 29.05.2025 r. Ogólnopolska Studencka Konferencja Naukowa: Odpowiedzialność cywilna i karna w spółkach handlowych oraz 11.12.2025 r. ogólnopolska studencka konferencja naukowa: „Quo vadis Fundacja rodzinna? – edycja 2.0”.

Trzykrotnie wydano redagowane monografie pokonferencyjnych, z publikacjami studentów:

„Aktualne problemy prawa handlowego”, red. Z. Gordon, D. Setcki, Toruń 2015

„Prosta spółka akcyjna” red. A. Sikorska-Lewandowska, M.T Kłoda, Toruń 2023

„Wybrane zagadnienia upadłości konsumenckiej” red. A. Sikorska-Lewandowska, J. May, Toruń 2025

W trakcie prac wydawniczych jest monografia pokonferencyjna dotycząca fundacji rodzinnych.

Warto też wspomnieć, że KNPH było dwukrotnie współorganizatorem konferencji międzynarodowych z udziałem studentów lub doktorantów: 12.04.2023 r. - International Scientific Conference “Rights and Duties of Shareholders in the Limited Liability Company”, 28.05.2024 r. – International Scientific Conference “Impact of EU law on national company law”.

9. Studenckie Koło Naukowe Prawa Cywilnego i Rodzinnego – opiekunami naukowymi Koła są dr Ewa Kabza i dr Tomasz Jasiakiewicz

Koło funkcjonuje od 2010 r. W skład zarządu Koła wchodzi studenci kierunków prawo oraz administracja. Działalność Koła związana jest przede wszystkim z prawem cywilnym, ze szczególnym uwzględnieniem prawa rodzinnego oraz spadkowego. Jego celem jest szerzenie wiedzy z wyżej wspomnianego zakresu wśród studentów, organizacja wydarzeń naukowych oraz zapewnienie możliwości rozwoju i przestrzeni na ugruntowanie zdobytej na Uczelni wiedzy. Członkowie dzięki organizowanym inicjatywom analizują i opracowują zagadnienia prawne, w szczególności dotyczące aktualnych zmian legislacyjnych, społecznych oraz gospodarczych.

Studenci działający w ramach organizacji co roku angażują się w Toruński Festiwal Nauki i Sztuki poprzez przygotowywanie inscenizacji rozpraw sądowych skierowanych do uczniów szkół ponadpodstawowych. Biorą również udział w obchodach Międzynarodowego Dnia Praw Człowieka oraz w projekcie realizowanym przez Stowarzyszenie Sędziów „Iustitia” Oddział w Bydgoszczy.

Koło współpracuje również z Uniwersytetem Dziecięcym w Inowrocławiu. Do działalności Koła należy także tworzenie naukowych wydarzeń na Wydziale Prawa i Administracji, ukierunkowanych na poszerzanie wiedzy studentów Uniwersytetu. Członkowie organizują prelekcje naukowe, na które zapraszani są naukowcy, którzy pomagają zagłębić się w konkretne zagadnienia prawne. W minionym roku, gościem była dr Alicja Ornowska- Sędzia Sądu Rejonowego w Bydgoszczy, która poprowadziła wykład pt. „Jak widzi Cię sąd? Oczekiwania sędziego wobec pełnomocników.” Przy organizacji wielu inicjatyw Koło współpracuje z innymi organizacjami studenckimi działającymi na Wydziale Prawa i Administracji UMK.

Studenci aktywnie wspierają również działalność Katedry Prawa Cywilnego, której pracownicy pełnią jednocześnie funkcję opiekunów Koła. W ramach tej współpracy członkowie angażują się w organizację inicjatyw naukowych i dydaktycznych, w tym m.in. Ogólnopolskiego Konkursu Prawa Rodzinnego i Spadkowego, co roku przygotowywanego przez Katedrę. Udział w tego typu przedsięwzięciach pozwala studentom zdobywać doświadczenie organizacyjne oraz pogłębiać wiedzę z kluczowych obszarów prawa cywilnego.

Jednym z najważniejszych i zarazem flagowych wydarzeń, których Koło jest współorganizatorem wraz z Katedrą Prawa Cywilnego UMK, pozostaje ogólnopolska konferencja naukowa pt. „Perspektywy prawa rodzinnego i spadkowego wobec zmian społecznych i gospodarczych”.

Członkowie Koła aktywnie reprezentują Uczelnię na licznych konferencjach naukowych poświęconych problematyce prawa cywilnego. W trakcie regularnych spotkań na Wydziale studenci wspólnie poszukują nowych kierunków rozwoju działalności organizacji. Dzięki coraz prężniej funkcjonującym mediom społecznościowym do Koła zgłasza się również wiele podmiotów zewnętrznych, które zapraszają jego członków do udziału w dodatkowych inicjatywach, takich jak praktyki, szkolenia czy projekty edukacyjne z zakresu prawa cywilnego. Działania te sprzyjają budowaniu doświadczenia zawodowego oraz rozwijaniu dorobku naukowego zainteresowanych studentów.

W ramach inicjatywy Euro Orbita, członkowie Koła przeprowadzili wywiad z prof. Joanną Senyszyn. Rozmowa poświęcona była aktualnym wyzwaniom legislacyjnym oraz nowej ustawie dotyczącej związków partnerskich. Wywiad stanowił okazję do pogłębionej dyskusji nad społecznymi i prawnymi konsekwencjami projektowanych rozwiązań, a także do skonfrontowania perspektywy akademickiej z doświadczeniem praktyki parlamentarnej.

W minionym roku Koło zorganizowało certyfikowane warsztaty pt. „Jak napisać skuteczną umowę? Nauka tworzenia kontraktów na przykładzie umowy franczyzy”, które poprowadził dr Marcin Drewek. Zajęcia miały charakter praktyczny i były ukierunkowane na rozwijanie umiejętności konstruowania poprawnych oraz efektywnych umów cywilnoprawnych.

10.Studenckie Koło Naukowe Doktryn Polityczno-Prawnych – opiekun naukowy - dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK.

Koło ma na celu rozwijanie zainteresowań dotyczących myśli politycznej i prawnej, historycznych i współczesnych doktryn wśród studentów WPiA.

W roku akademickim 2023/2024 Koło zorganizowało:

- krótki cykl spotkań pod nazwą „Forum Naukowe Sapere Aude”, skierowany głównie do studentów pierwszego roku prawa. W swym założeniu spotkania te miały się skupiać na połączeniu pomocy dydaktycznej z rozwijaniem umiejętności argumentacyjnych i analitycznych.

- Ogólnopolską Konferencję Naukową pod tytułem „Myśl polityczna państw niemieckich w XIX wieku” (styczeń 2024 r.), która okazała się wydarzeniem o dużym znaczeniu naukowym. Konferencja zgromadziła studentów, doktorantów oraz pracowników naukowych z całego kraju, tworząc przestrzeń do interdyscyplinarnej wymiany myśli na temat ewolucji idei politycznych i prawnych w państwach niemieckich w XIX wieku. Program konferencji obejmował wystąpienia prelegentów oraz panele dyskusyjne, które dotyczyły m.in. liberalizmu, konserwatyzmu, koncepcji państwa prawa oraz myśli wybitnych niemieckich filozofów, takich jak chociażby Friedrich Carl von Savigny, Georg Wilhelm Friedrich Hegel, czy Johann Gottlieb Fichte. Atmosfera konferencji sprzyjała konstruktywnym dyskusjom naukowym i nawiązaniu kontaktów z innymi kołami naukowymi o takim profilu.

Koło naukowe Doktryn w styczniu 2024 i styczniu 2025 r. zorganizowało / współorganizowało konferencje studencko-doktoranckie („Myśl polityczna państw niemieckich w XIX w.” oraz panele w ramach „Toruńskiego Kongresu Kultury Prawnej. Prawo przez wieki”) oraz debaty na tematy powiązane z zakresem przedmiotu, które służą w szczególności propagowaniu kultury dyskusji, z naciskiem na rozwój zdolności retorycznych oraz krytycznego myślenia.

Koło podejmie również działania związane z przygotowaniem konkursu przedmiotowego w przyszłym roku akademickim oraz nawiązaniem i zacieśnieniem współpracy z innymi kołami naukowymi, w celu wspólnej organizacji przedsięwzięć (członkowie Koła współdziałali choćby przy organizacji Euro-Orbity na UMK). Koło planuje obecnie podjęcie współpracy ze środowiskami zajmującymi się naukowo poszczególnymi regionami świata (studentami Wydziału Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie UMK) w celu organizacji konferencji naukowej dotyczącej systemów polityczno-prawnych w różnych państwach, z naciskiem na ukazanie realizowanych tam doktryn politycznych i ustrojowych, a także odmienności względem systemu polskiego.

11.Koło Naukowe Prawa Międzynarodowego Publicznego i Ochrony Praw Człowieka – opiekun naukowy - dr hab. Marcin Kałduński, prof. UMK

12.Koło Naukowe Marketingu Prawniczego – opiekunem naukowym jest dr Karolina Rokicka-Murszewska

Koło zajmuje się zagadnieniami marketingu usług prawniczych, etyki w marketingu prawniczym, budowania relacji z klientami, brandingu i wizerunku prawnika, rynku prawniczego a innowacjami.

Koło Naukowe Marketingu Prawniczego działające na Wydziale Prawa i Administracji od 2015 r. skupia studentów zainteresowanych współczesnymi formami komunikacji prawnika z otoczeniem, budowaniem wizerunku zawodowego oraz funkcjonowaniem marek osobistych i instytucjonalnych w ramach rynku usług prawniczych. Działalność Koła koncentruje się na analizie marketingu prawniczego jako zjawiska osadzonego w realiach wykonywania zawodów zaufania publicznego, z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych, zasad etyki zawodowej oraz specyfiki środowiska prawniczego.

Istotnym elementem aktywności Koła są cykliczne spotkania merytoryczne z ekspertami zajmującymi się marketingiem prawniczym w praktyce. W spotkaniach tych uczestniczą m.in. radcowie prawni, adwokaci, specjaliści ds. komunikacji kancelarii oraz doradcy w zakresie budowania wizerunku prawników. Zaproszeni goście dzielą się doświadczeniami związanymi z tworzeniem i rozwijaniem marek osobistych, strategią obecności w mediach społecznościowych, komunikacją ekspercką, relacjami z klientami oraz wyzwaniem wynikającym z łączenia działalności promocyjnej z wymogami etyki zawodowej. Spotkania te mają charakter warsztatowo-dyskusyjny i pozwalają studentom skonfrontować wiedzę teoretyczną z realiami praktyki prawniczej.

Ważnym obszarem działalności Koła jest praca na przykładach praktycznych, w szczególności analiza case study przedstawianych przez praktykujących prawników. Członkowie Koła mają możliwość zapoznania się z historiami budowania indywidualnych ścieżek zawodowych, rozwoju kancelarii oraz świadomego kształtowania wizerunku prawnika jako eksperta w określonej dziedzinie prawa. Analiza takich przypadków pozwala lepiej zrozumieć znaczenie komunikacji, spójności przekazu oraz odpowiedzialności w publicznym prezentowaniu działalności prawniczej.

Koło Naukowe Marketingu Prawniczego aktywnie angażuje się również w organizację oraz współorganizację konferencji naukowych, seminariów i debat poświęconych marketingowi prawniczemu, komunikacji w zawodach prawniczych oraz relacjom między prawem, mediami i nowymi technologiami. Co roku angażuje się w organizację Prawniczej Konferencji Zawodów Zaufania Publicznego.

13.Koło Naukowe Prawa Podatkowego – opiekun naukowy - dr Ewa Prejs

Koło powstało w 2004 roku przy Katedrze Prawa Finansów Publicznych na WPIA UMK, w swoich szeregach zrzesza ponad 20 aktywnych członków.

Działalność koła opiera się na pięciu filarach:

1) Spotkania z praktykami (stanowią systematyczną formę transferu wiedzy praktycznej)

Koło organizuje regularne spotkania z doradcami podatkowymi i innymi praktykami prawa podatkowego wykonującymi wolne zawody, podczas których członkowie mogą zdobywać cenną

wiedzę z zakresu praktycznego doradztwa podatkowego i rozwiązywania realnych problemów podatkowych. Przykładami są zorganizowane spotkania dotyczące estońskiego CIT, zagadnień VAT compliance, opodatkowania fundacji rodzinnych czy podatków i opłat lokalnych. Ostatnie spotkanie z Mec. Katarzyną Smoleń z PWC dotyczyło podatku globalnego.

2) Konferencje naukowe

Koło uczestniczy w licznych konferencjach naukowych takich jak przykładowo coroczna międzynarodowa konferencja studencka COFOLA organizowana przez Uniwersytet Masaryka w Brnie. W 2026 r. członkowie Koła po raz trzeci wezmą czynny udział w tym wydarzeniu w charakterze prelegentów („COFOLA International – Conference for Young Lawyers”, współorganizacja sesji podatkowej nt. Opodatkowania dochodu, w której wezmą udział m. in. studenci i doktoranci WPIA UMK).

Koło również współorganizuje duże przedsięwzięcia konferencyjne o zasięgu ogólnopolskim, takie jak „Quo Vadis Fundacja Rodzinna” – coroczną studencką konferencję, która jest odpowiedzią na nowe trendy podatkowe. Dotychczas odbyły się dwie edycje tej konferencji, ostatnia w dniu 12 grudnia 2025 r. Koło współdziała również przy organizowaniu corocznego Toruńskiego Przeglądu Orzecznictwa Podatkowego – konferencji organizowanej przez Katedrę Prawa Finansów Publicznych na WPIA UMK (dotychczas odbyło się 10 edycji tego wydarzenia).

3) Inicjatywy edukacyjne

Koło prowadzi warsztaty i seminaria poświęcone aktualnym zagadnieniom podatkowym. Współpracuje przy organizacji cyklu „Łódzko-Toruńskie Warsztaty Podatkowe” wraz z Kołem Naukowym Prawa Podatkowego Uniwersytetu Łódzkiego, a także przygotowuje case studies umożliwiające praktyczne zrozumienie problemów podatkowych. Przykładami takich inicjatyw są m.in. warsztaty podatkowe zorganizowane wraz z Krajową Administracją Skarbową w ramach Toruńskiego Festiwalu Nauki i Sztuki UMK: w 2025 r. pt. „Złożyć zeznanie czy tylko zgłosić? Praktyczne warsztaty podatkowe związane z otrzymaniem darowizny lub spadku”, zaś w 2024 r. pt. „Jak zapytać skarbowkę o swoje podatki?”

Koło angażuje się w realizację warsztatów podatkowych. Aktualnie wzięło udział m. in. między innymi w warsztatach w dniu 22 stycznia 2026 r. prowadzonych przez KAS pt. „Odliczanie absurdu – najdziwniejsze pomysły podatników” – wydarzenie edukacyjne w ramach inicjatywy Startupownia CPATT UMK oparte na analizie praktyk podatkowych z humorem i edukacyjnym podejściem, promujące krytyczną interpretację przepisów podatkowych.

4) Wyjazdy studyjne

Koło organizuje również wyjazdy studyjne do sądów administracyjnych, w tym Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Ministerstwa Finansów (coroczny wyjazd studyjny pt. Wagary podatkowe w okolicach 21 marca – w roku 2026 w dniu 20 marca 2026 r.). Kolejny wyjazd do NSA i TK będzie miał miejsce 25 lutego 2026 r.

5) Networking i rozwój zawodowy

Działalność Koła naukowego zapewnia członkom doskonałą okazję do rozwijania zainteresowań związanych z prawem podatkowym, aktywnego poszerzania wiedzy oraz nawiązywania cennych kontaktów w środowisku doradczym i prawniczym. Jest też okazją do pozyskania staży czy praktyki zawodowej.

II. Tematyka prac badawczych prowadzonych przez Koło

Prace badawcze podejmowane przez Koło koncentrują się wokół zagadnień zarówno teoretycznych, jak i praktycznych z zakresu prawa podatkowego. Obszary badawcze obejmują:

- Podatki dochodowe – analiza polskich stawek podatku dochodowego, ich zróżnicowania i stosowania w praktyce.

- Podatki pośrednie – szczególnie VAT compliance dla podmiotów zagranicznych, opodatkowanie transakcji międzynarodowych i walidacja procedur rozliczeniowych.
- Nowoczesne instrumenty podatkowe – estoński CIT (corporate income tax) jako alternatywny system opodatkowania zysków, rozpatrywany z perspektywy polskiego systemu podatkowego.
- Podatki majątkowe – opodatkowanie fundacji rodzinnych oraz problematyka sukcesji majątkowej w kontekście przepisów o fundacjach rodzinnych.
- Podatki i opłaty lokalne – regulacje dotyczące podatków lokalnych i procedur odwoławczych.
- Aspekty środowiskowe i społeczne – badania związane z ESG (Environmental, Social and Governance) w kontekście dostępnych ulg podatkowych i możliwości wspierania działań proekologicznych w ramach regulacji CIT.
- Orzecznictwo administracyjne – systematyczna analiza orzeczeń sądów administracyjnych w sprawach podatkowych, będąca kluczowym elementem Toruńskiego Przeglądu Orzecznictwa Podatkowego.

Prace badawcze najczęściej przybierają formę case studies, umożliwiając członkom praktyczne zastosowanie wiedzy teoretycznej do realnych sytuacji podatkowych. Koło zachęca również członków do udziału w konkursach, takich jak np. „TAX'n'You” organizowany przez KPMG, gdzie mogą testować swoją wiedzę w praktyce, czy w konkursie na głosę organizowanym przez Centrum Dokumentacji i Studiów Podatkowych w Łodzi.

Koło aktywnie śledzi również najnowsze trendy w doradztwie podatkowym i prawie finansów publicznych. Szczególnym zainteresowaniem cieszy się problematyka cyfryzacji procesów podatkowych, w tym doręczeń, oraz innowacyjne rozwiązania takie jak fundacje rodzinne, które stanowiły przedmiot ostatnich konferencji naukowych.

Działalność Koła nadzorowana jest przez pracownika naukowego Katedry Prawa Finansów Publicznych WPiA UMK, co gwarantuje naukowy poziom rozpatrywanych zagadnień i ich zgodność z aktualnym stanem wiedzy akademickiej w dziedzinie prawa podatkowego. Koło stanowi most między teorią prowadzoną na uczelni a praktyką stosowaną przez specjalistów z branży doradztwa podatkowego i finansów publicznych.

14. Studenckie Koło Naukowe Prawa Energetycznego „on/off” – opiekun – dr Marcin Drewek

Koło zajmuje się działalnością naukową, badawczą oraz popularyzatorską w zakresie szeroko rozumianego prawa energetycznego i to zarówno w wymiarze polskiego systemu prawnego, jak i w pewnym zakresie prawa Unii Europejskiej, a także prawa porównawczego. Koło naukowe przygotowuje publikacje naukowe (w postaci artykułów naukowych), konferencje naukowe, wyjazdy badawcze (w tym zagraniczne w ramach IDUB Mobilność Studentów), bierze udział w konkursach i wydarzeniach z zakresu prawa energetycznego, organizuje konkursy i warsztaty, pomaga w zdobyciu wiedzy praktycznej w ramach praktyk realizowanych przez podmioty obrotu prawnego stosujące prawo energetyczne, jak również współpracuje z organizacjami pozarządowymi (w tym w szczególności Stowarzyszeniem z energią o prawie w Toruniu).

Zakres tematyki badawczej w ramach prowadzonych prac naukowo-badawczych obejmuje klasyczne instytucje prawa energetycznego w ramach energetyki konwencjonalnej, prawa energii odnawialnej, prawa energetyki zeroemisyjnej, a także zagadnień powiązanych z wskazanymi zasadniczymi sferami badawczymi, w szczególności prawem obligacyjnym, prawem umów, prawem konstytucyjnym, prawem unijnym, prawem administracyjnym, prawem nowych technologii, prawem finansowym, ekonomiczną analizą prawa. Wyniki uzyskanych prac naukowo-badawczych publikowane są w postaci artykułów poszczególnych Studentów w czasopiśmie oraz monografiach naukowych (w tym pokonferencyjnych), referatów wygłaszanych w trakcie konferencji naukowych (ogólnopolskich oraz

międzynarodowych), seminariów naukowych w ramach spotkań Koła, jak również warsztatów i szkoleń.

Przedstawiciele Koła wzięli udział w targach kół naukowych w ramach wydarzenia na terenie Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu (październik 2022 roku), pomagali przy organizacji „Kongresu Energetyki Przyszłości” 18-19 kwietnia 2023 r., zorganizowali spotkanie pt. „Współczesne wyzwania prawa energii odnawialnej w kontekście Fit for 55”, którego gościem był dr Marcin Drewek – 1 czerwca 2023 r. Sala 102 WPiA UMK

Członkowie Koła na stałe współpracują ze Stowarzyszeniem „Z energią o prawie” w ramach współpracy organizacji studenckiej z lokalnymi organizacjami non-profit oraz brali udział w Kongresie Energetyki Przyszłości 2024 w Toruniu (16-17.04.2024 r.)

Byli również współautorami artykułu naukowego Regulation regarding energy sale prices and the issue of energy security – remarks in the light of current EU legal standards implementation on the example of Polish legal system (monografia II poziomu Brill – w przygotowaniu) oraz organizowali Międzynarodową Konferencję Naukową pt. „Current Challenges in the Green Transition, Energy Security and New Technologies”.

15. Studenckie Koło Naukowe Prawa Morskiego – opiekun – dr Zuzanna Pełowska-Dąbrowska

Koło naukowe działa od 2022 r. Do jego zadań należy pogłębianie wiedzy członków Koła oraz popularyzacja nauki prawa morskiego na Wydziale Prawa i Administracji UMK oraz w Polsce. W ramach działalności Koła odbywają się spotkania naukowe, podczas których omawiane są wybrane zagadnienia z zakresu prawa morskiego przez zaproszonych gości oraz studentów (statki autonomiczne, przewóz pasażera, historia i rozwój prawa morskiego, odpowiedzialność za zanieczyszczenia HNS, odpowiedzialność za szkodę w środowisku morskim). Przedstawiciele Koła reprezentują nasz Wydział w Polsce oraz zagranicą. Biorą czynny udział (z referatami) w corocznej konferencji prawa morskiego na Wydziale Prawa i Administracji UG. Troje członków koła uczestniczyło również w kursie prawa morskiego w Dubrowniku (2022, 2023 i 2024 r.)

16. Interdyscyplinarne Forum Ochrony Danych Osobowych – opiekun – prof. dr hab. Arkadiusz Lach

Interdyscyplinarne Forum Ochrony Danych Osobowych prowadzi działalność naukową i popularyzatorską skoncentrowaną na prawnych, technologicznych i organizacyjnych aspektach ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji. Organizacja tworzy przestrzeń wymiany wiedzy między studentami a praktykami – prawnikami, ekspertami branżowymi oraz przedstawicielami instytucji publicznych – poprzez cykliczne spotkania, webinary i konferencje.

Zakres zainteresowań i prac badawczych organizacji obejmuje w szczególności:

- ochronę danych osobowych i prywatność – analizę stosowania RODO, problemów interpretacyjnych i praktycznych, a także odpowiedzialności administratorów danych (m.in. w kontekście naruszeń i wycieków danych oraz standardów zabezpieczeń i zgłaszania incydentów);
- prawo nowych technologii i prawo IT – ocenę wpływu rozwoju technologii na rynek usług prawnych oraz funkcjonowanie organizacji;
- cyberbezpieczeństwo i bezpieczeństwo informacji – tematykę europejskich i krajowych ram regulacyjnych (np. NIS2, DORA, krajowy system cyberbezpieczeństwa), ich wdrażanie oraz znaczenie dla administracji publicznej i podmiotów prywatnych;
- sztuczną inteligencję i regulacje AI – prawne konsekwencje stosowania AI, kierunki regulacyjne (w tym AI Act), ryzyka i obowiązki podmiotów wdrażających systemy AI oraz kompetencje przyszłości w zawodach prawniczych;
- regulacje rynku cyfrowego – wyzwania związane z funkcjonowaniem platform i usług cyfrowych oraz reżimy takie jak DMA/DSA, istotne z perspektywy praw jednostki i odpowiedzialności podmiotów cyfrowych.

Organizacja realizuje swoje cele także poprzez organizację ogólnopolskich wydarzeń naukowych. Kluczowym przykładem była Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Ochrona danych osobowych w dobie współczesnych wyzwań” (27 marca 2025 r.), obejmująca pięć paneli tematycznych i skupiająca przedstawicieli ośrodków akademickich z całej Polski, administracji publicznej oraz praktyków prawa. W ramach konferencji omawiano m.in. wnioski po siedmiu latach stosowania RODO, wyzwania cyberbezpieczeństwa w świetle NIS2, DORA i krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, a także wpływ i kierunki regulacji sztucznej inteligencji (AI Act) oraz zagadnienia DMA/DSA związane z rynkiem cyfrowym. Działalność naukowa Koła ma też wymiar trwały i mierzalny dzięki aktywności wydawniczej: jej zwieńczeniem w roku akademickim była publikacja monografii „Prawo do ochrony danych osobowych, tom II” oraz (4 czerwca 2025 r.) – zbioru opracowań poświęconych aktualnym problemom prawa ochrony danych, AI, cyberbezpieczeństwa i regulacji unijnych, stanowiącego kontynuację rozpoczętego w 2023 r. cyklu.

17. Koło Naukowe Postępowania Karnego – opiekunem naukowym jest dr Renata Gołdyn-Badowiec, Koło zajmuje się popularyzacją wiedzy w zakresie postępowania karnego.

Celem działalności KNPK jest przede wszystkim integrowanie środowiska studenckiego we wspólnych projektach naukowych, rozszerzanie, pogłębianie i rozpowszechnianie wiedzy prawniczej ze szczególnym ukierunkowaniem na tematykę prawa karnego, a także rozwijanie i kształtowanie umiejętności społecznych potrzebnych do wykonywania zawodów prawniczych.

W tym celu KNPK organizuje wydarzenia o charakterze naukowym lub popularno-naukowym, takie jak np.: seminaria naukowe, konferencje, sympozja, odczyty oraz kursy. Ponadto, Koło przy realizacji stawianych sobie zadań współpracuje także z innymi kołami naukowymi, organizacjami społecznymi, a także instytucjami i organami, które funkcjonują w oparciu o szeroko rozumiane prawo karne.

Koło Naukowe Postępowania Karnego rozpoczęło swoją działalność 4 listopada 2024 r.

Celami Koła jest stworzenie członkom Koła Naukowego możliwości poszerzania wiedzy i umiejętności, rozwijania życia naukowego oraz popularyzacji wiedzy w zakresie postępowania karnego, pogłębianie wiedzy z zakresu postępowania karnego i nauk pokrewnych, organizowanie konferencji i prelekcji oraz wydawanie publikacji mających na celu zaprezentowanie wyników prac Koła Naukowego.

Powyższe cele Koła Naukowego Postępowania Karnego realizowane są poprzez organizowanie spotkań naukowych, warsztatów naukowych i konferencji, prowadzenie badań naukowych, przygotowywanie referatów i dyskusji, wyjazdy na seminaria i konferencje, współpracę z innymi towarzystwami i instytucjami naukowymi.

Koło przeprowadziło następujące inicjatywy w roku akademickim 2024/2025 oraz 2025/2026:

- powtórkę z postępowania karnego w formie gry w Procesowe Koło Fortuny – 5.11.2024 r.
- dyskusję „Kodeks postępowania karnego przyszłości” ze szczególnym uwzględnieniem projektu ustawy o zmianie ustawy – Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego oraz niektórych innych ustaw z dnia 28.10.2024 r. – 26.11.2024 r.
- prezentacje studentów dotyczące odbywania aplikacji prawniczych – 17.12.2024 r.
- wyjście na rozprawę do Sądu Okręgowego w Toruniu – 27.02.2025 r.
- spotkanie z adwokatem na temat przygotowania mowy końcowej podczas rozprawy w sądzie – 19.03.2025 r.
- spotkanie z funkcjonariuszami Służby Więziennej na temat Systemu Dozoru Elektronicznego – 25.04.2025 r.
- wzięcie udziału w Kongresie Studenckich Kół Naukowych WPiA UMK i wystąpienie „Cyfryzacja postępowania karnego – między efektywnością a gwarancjami procesowymi” – 15.05.2025 r.

- wykład poświęcony kontroli i utrwalaniu treści rozmów telefonicznych – 20.10.2025 r.
- warsztaty dotyczące pisania artykułów naukowych – 5.11.2025 r.
- organizację Ogólnopolskiej Studenckiej Konferencji Naukowej „Proces karny wobec wyzwań współczesności” – 5.12.2025 r.
- wyjazd na rozprawy do Sądu Najwyższego – 17.04.2025 r. oraz 11.12.2025 r.

W ostatnim czasie zarejestrowały swoją działalność trzy nowe koła naukowe:

18. Koło Naukowe Prawa Własności Intelektualnej „Niematerialni” – opiekunem jest dr Katarzyna Krupa-Lipińska (od listopada 2025 r.)

19. Koło Naukowe Postępowania Cywilnego – opiekunem jest dr hab. Agnieszka Laskowska-Hulisz, prof. UMK (od października 2025 r.)

20. Koło Naukowe Filozofii Prawa – opiekunem naukowym jest dr hab. Aleksandra Kustra-Rogatka, prof. UMK (od kwietnia 2025 r.)

Konkursy Moot Court Competition

Przejawem rozwijania wśród studentów kompetencji z obszaru działalności naukowej są konkursy Moot Court Competition. Przedmiot Moot Court Competitions Seminar został uruchomiony w roku 2023/2024.

Cztero pracowników naukowych Wydziału Prawa i Administracji, którzy posiadają wcześniejsze doświadczenie w trenowaniu drużyn i sędziowaniu konkursów typu moot court wykorzystują prowadzone przez siebie badania naukowe na potrzeby przygotowania studentów do konkursów, w których studenci prawa rywalizują, wcielając się w role prawników. Są to dr Julia Kapelańska-Pręgowska, dr Piotr Sadowski, dr Zuzanna Pełłowska-Dąbrowska oraz dr Maciej Żenkiewicz.

Tematyka spraw może obejmować różne dziedziny prawa, np. prawo międzynarodowe, konstytucyjne, czy handlowe.

Studenci poprzez przygotowanie się do konkursów rozwijają swoje umiejętności analizy prawnej, argumentacji oraz wystąpień publicznych. Moot Court jest okazją do pogłębienia wiedzy prawniczej i zdobycia doświadczenia w pracy nad rzeczywistymi kasusami.

Zakres zagadnień będących przedmiotem konkursów w których w ostatnich latach brali udział studenci WPIA UMK:

- Przesłanki dopuszczalności skargi do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz innych organów międzynarodowej ochrony praw człowieka: m.in. dopuszczalność *ratione personae*, *ratione materiae*, *ratione temporis*, *ratione loci*, etc.
- Prawo do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego oraz jego dopuszczalne ograniczenia. Zagadnienie zakresu przedmiotowego prawa do prywatności w kontekście jego wykładni ewolucyjnej oraz zagadnienie klauzuli limitacyjnej (test legalności, test celowości, test konieczności i test proporcjonalności);
- Prawo do ochrony własności (mienia) oraz dopuszczalne ingerencje państwa;
- Wolność wypowiedzi (ekspresji) oraz jego dopuszczalne ograniczenia. Rozróżnienie wypowiedzi chronionych od mowy nienawiści. Klauzula limitacyjna w kontekście w/w wolności;
- Obowiązek zapewnienia dostępności przestrzeni publicznej oraz prawo do racjonalnych dostosowań jako podstawowe narzędzia realizacji Konwencji o prawach osób z niepełnosprawnościami;
- Definicja uchodźcy oraz jej ewolucja w orzecznictwie i praktyce organów międzynarodowej ochrony praw człowieka. Zasada *non-refoulement* w europejskim systemie ochrony praw człowieka;

- Zasada najlepszego interesu (dobra) dziecka w Konwencji ONZ o prawach dziecka.

4.4 Założenia, cele i skuteczność prowadzonej polityki kadrowej, z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasad i kryteriów oceny jakości kadry oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także wykorzystania wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry.

Polityka kadrowa Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przepisy statutu UMK oraz zarządzeniami rektora UMK. W tym kontekście wymienić trzeba przede wszystkim:

- zarządzenie Nr 166 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 4 listopada 2019 r. Regulamin Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (załącznik nr 4.1.1), który określa ustala organizację i porządek w procesie pracy na Uniwersytecie oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, a także zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, zasady obliczania godzin dydaktycznych, szczegółowe zasady udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego, płatnych urlopów naukowych, płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, oraz zasady wykonywania obowiązków, w tym polegających na prowadzeniu zajęć dydaktycznych, przez nauczycieli akademickich poza Uniwersytetem, a także jednostki, w których mogą być one wykonywane.

- zarządzenie Nr 2 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 23 stycznia 2020 r. Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (t.j. Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 252, załącznik nr 4.4.1, 4.4.1.1, 4.4.1.2, 4.4.1.3, 4.4.1.4), który określa zasady wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

Podkreślić należy, iż Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu już pod koniec 2015 r. jako pierwszy uniwersytet i siódma instytucja w Polsce otrzymał wyróżnienie Human Resources Excellence in Research (<https://www.umk.pl/en/university/excellence-in-research/>). Wyróżnienie nadawane jest przez Komisję Europejską instytucjom, które zapewniają doskonałe warunki pracy naukowcom oraz posiadają transparentne procesy rekrutacyjne. Uzyskanie tego wyróżnienia zobligowało uczelnię do zwiększenia zakresu działań lub wprowadzenia nowych, m.in. w zakresie: otwartości i transparentności systemu zatrudniania osób z kraju i zagranicy, przewodnika dla zainteresowanych pracą na UMK, e-rekrutacji, szkoleń oraz poszerzenia możliwości rozwoju pracowników. W zakresie doskonałości zarządzania zasobami ludzkimi uczelnia wdrożyła również wewnętrzną politykę antymobbingową. Jej celem jest wspieranie działań polegających na budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami, zapobieganie i przeciwdziałanie zjawisku mobbingu oraz wyeliminowanie działań mających znamiona mobbingu.

Zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze czasu pracy przekraczającym ½ etatu na czas nieokreślony lub określony ponad 3 miesiące może nastąpić po przeprowadzeniu konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określają przepisy Statutu UMK (załącznik nr 4.2.1) oraz zarządzenie Nr 234 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 19 listopada 2021 r. w sprawie procedury zatrudniania pracowników posiadających obywatelstwo polskie w ramach stosunku pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2021 r., poz. 387, załącznik nr 4.4.2). O przyznaniu etatu i ogłoszeniu konkursu lub ogłoszeniu konkursu na etat będący w zasobach Wydziału decyduje każdorazowo Rektor UMK.

Polityka kadrowa ma WPiA UMK prowadzona jest w oparciu o posiadane etaty oraz zdiagnozowane potrzeby poszczególnych katedr. Przy podejmowaniu decyzji o przeprowadzeniu konkursu podstawowe znaczenie ma wymiar godzin dydaktycznych, którymi dysponuje katedra, jednak bierze

się również pod uwagę potrzeby związane z rozwojem dyscypliny, a także konieczność zapewnienia następstwa pokoleniowego w katedrze.

Prowadzenie polityki kadrowej w oparciu o posiadane etaty ma na celu zapobieżenie powstawaniu zjawiska niedopensowania pracowników. Są sytuacje, gdy brakuje godzin dydaktycznych, w których zwolnienie etatu przez pracownika nie skutkuje ogłoszeniem konkursu na to miejsce. Etat taki nie podlega likwidacji, jest etatem do dyspozycji Wydziału i w sytuacji gdy pojawi się potrzeba można wnioskować o podjęcie działań w sprawie ogłoszenia konkursu.

Wyraźnie zaznacza się tendencja, że najskuteczniej działają te katedry, w których zatrudnione są osoby na stanowiskach od asystenta do profesora. To zapewnia ciągłość pokoleniową, możliwość zdobywania doświadczeń naukowych i dydaktycznych pod opieką nauczycieli akademickich mających różny stopień dorobku w tym zakresie. Daje to możliwość kształtowania autorytetów, wzorców, postaw, co tak ważne jest w dzisiejszej bardzo dynamicznej rzeczywistości.

Warto odnotować, że przez wiele lat polityka zatrudnienia na UMK, podobnie jak w innych uniwersytetach polegała na zatrudnianiu na stanowisku asystentów osób posiadających już stopień naukowy doktora. Wraz ze zmianą przepisów możliwe jest zatrudnienie na tym stanowisku osób nieposiadających jeszcze stopnia naukowego. Obecnie grupa asystentów posiadających tytuł zawodowy magistra jest grupą najmniej liczną i obejmuje na WPiA 2 osoby.

Zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje na podstawie otwartego konkursu. Ogłaszany jest on w określonej dyscyplinie naukowej, w przypadku Wydziału Prawa i Administracji jest to dyscyplina nauki prawne. Informacja o konkursie jest zamieszczana na stronie internetowej uczelni w katalogu BIP: (<http://sbip14.lo.pl/artykuly/oferty-pracy-dla-nauczycieli-akademickich-i-naukowcow>), na stronie internetowej UMK (<https://www.umk.pl/praca/>), a także w Akademickiej Bazie Ogłoszeń (<https://bazaogloszen.nauka.gov.pl/>) oraz na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców (<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/search>). Zarządzeniem Dziekana powoływana jest komisja konkursowa. W jej skład wchodzi Dziekan, kierownik katedry, w której rozpisany jest konkurs, co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą dyscyplinę naukową z uniwersytetu oraz co najmniej jedna osoba reprezentująca inną dyscyplinę naukową należącą do tej samej dziedziny lub tej samej dyscypliny, ale z innego ośrodka naukowego. Ma to na celu zapewnienie szerszego spojrzenia na kandydatów, którzy zgłosili się w konkursie. Dobrą praktyką, która pojawiła się na Wydziale i stała się zasadą postępowania, jest przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu rozmów przedstawia radzie dziekańskiej informację o przebiegu konkursu oraz stanowisko komisji konkursowej w sprawie zatrudnienia. Rada Dziekańska rozstrzyga konkurs, podejmując uchwałę w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego, po zasięgnięciu opinii rady dyscypliny naukowej. Następnie Dziekan wydziału kieruje wszystkie dokumenty do Rektora UMK z wnioskiem o zatrudnienie wybranego kandydata. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu danej osoby podejmuje Rektor UMK.

Awans nauczyciela akademickiego na stanowisko adiunkta lub profesora uniwersytetu następuje po uzyskaniu odpowiednio stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego. Władze wydziału od lat stoją na stanowisku, iż uzyskanie stopnia naukowego nie może być jedynym kryterium awansu. Charakter mobilizujący do skutecznego prowadzenia badań naukowych przez nauczycieli akademickich ma wymóg uzyskania dorobku naukowego, już po uzyskaniu tego stopnia, by awans mógł zostać wpisany do planu rocznego zatrudnienia na Wydziale. Na WPiA pracownicy systematycznie powiększający swój dorobek naukowy na awans czekają zwykle od 6 do 12 miesięcy.

Ocena jakości kadry przeprowadzana jest w formie oceny okresowej nauczyciela akademickiego, w formie hospitacji zajęć dydaktycznych oraz w formie oceny zajęć dydaktycznych przez studentów.

W grudniu 2020 r. Uniwersytet Mikołaja Kopernika wprowadził, obowiązujący nadal, system oceny nauczycieli akademickich - Zarządzenie Nr 266 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie kryteriów, trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej

nauczycieli akademickich na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 431 ze zm., załącznik nr 4.4.3).

Zgodnie z zarządzeniem oceny nauczyciela akademickiego na UMK dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora. Na Wydziale powołana została Komisja Oceniająca Dyscypliny Nauki Prawne, do której należy przeprowadzenie oceny. Ze względu na fakt, iż wszyscy pracownicy Wydziału zadeklarowali przynależność wyłącznie do dyscypliny nauki prawne, powołana jest tylko jedna komisja. Pracownicy podlegający ocenie znają kryteria oceny z wyprzedzeniem czteroletnim, dotyczą danej dyscypliny i stanowią one załącznik do zarządzenia Rektora – załącznik nr 4.4.4. Kryteria oceny określone są odrębnie dla osób na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym i dydaktycznym.

Procedurę oceny wszczyna się nie później niż z początkiem semestru letniego, trwać ona może nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze letnim. Szczegółowy tryb oceny określa załącznik do wspomnianego zarządzenia – załącznik nr 4.4.5. W ramach procedury pracownik przygotowuje ankietę oceny nauczyciela, która następnie opiniowana jest przez kierownika katedry, w której jest zatrudniony. Pracownik przygotowuje również propozycję indywidualnego planu rozwoju naukowca wraz ze wskazaniem oczekiwanego wsparcia ze strony uczelni. Komisja ocenająca w oparciu o przedłożone dokumenty dokonuje oceny nauczyciela akademickiego, ocena może być pozytywna lub negatywna. W terminie 14 dni od posiedzenia Komisji Oceniającej, jej przewodniczący odbywa rozmowę z ocenianym pracownikiem dotyczącą wyniku oceny. W rozmowie udział bierze również kierownik katedry, w której zatrudniony jest oceniany pracownik. Zapoznanie z oceną potwierdza pracownik podpisem, ustala się też plan rozwoju pracownika. W przypadku oceny negatywnej kolejną ocenę zarządza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od zakończenia poprzedniej oceny.

Wskazana powyżej procedura, a w szczególności wprowadzenie rozmowy oceniającej, wydaje się być bardzo skutecznym rozwiązaniem. W jej następstwie bowiem pracownicy negatywnie ocenieni podejmowali konkretne działania. Większość z nich podejmowała się rzetelnej realizacji planu rozwoju, co po kolejnej ocenie skutkowało również awansem zawodowym. Byli również pracownicy, którzy w porozumieniu z władzami Wydziału wystąpili o przeniesienie z etatu badawczo-dydaktycznego na etat dydaktyczny. Zdarzyły się jednak również osoby, które uznały, że nie będą w stanie realizować planu rozwoju i zrezygnowały z zatrudnienia w uczelni.

Ocena jakości kadry to również prowadzone hospitacje zajęć dydaktycznych. Zasady hospitacji określa zarządzenie nr 204 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie procedury hospitacji zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 438 ze zm., załącznik nr 4.1.2). Procedurze hospitacji podlegają wszystkie zajęcia prowadzone na wydziale oraz wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący te zajęcia. Hospitacja powinna być przeprowadzona przynajmniej raz w okresie między ocenami, a w przypadku nowo zatrudnionych nauczycieli hospitacja powinna się odbyć w pierwszym roku ich zatrudnienia, nie później niż w pierwszym semestrze prowadzenia przez nich zajęć. Hospitację zajęć przeprowadza kierownik katedry w stosunku do pracowników tej katedry, Dziekan Wydziału wobec kierowników katedr i pracowników spoza wydziału, a hospitację zajęć Dziekana przeprowadza najstarszy stażem pracy kierownik katedry z pokrewnej dziedziny posiadający tytuł naukowy.

Prowadzący hospitację wypełnia protokół hospitacji – załączniki nr 4.4.6 i 4.4.7, oceniając poszczególne kryteria w nim wskazane oraz wskazując uzasadnienie oceny, uwagi i zalecenia dla pracownika. Z protokołem tym zapoznaje się pracownik, może również odnieść się do uwag i zaleceń wskazanych przez hospitującego zajęcia. Prowadzenie rzetelnych hospitacji zajęć przekłada się w efekcie na korekty w sposobie prowadzenia zajęć przez pracowników, często związane z wprowadzaniem elementów nowoczesnych metod i technologii w dydaktyce. Należy zaznaczyć, iż formularz hospitacji zajęć stanowi również element przeprowadzanej w stosunku do pracowników procedury oceny nauczyciela akademickiego, o której była mowa powyżej.

Niezmierzalnym ważnym elementem oceny jakości kadry jest ocena zajęć dydaktycznych, dokonywana anonimowo przez studentów na zakończenie zajęć dydaktycznych. Ocena ta przeprowadzana jest w formie elektronicznej ankiety w systemie USOS, a zasady oceny zajęć dydaktycznych określa zarządzenie nr 212 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 24 października 2023 r. w sprawie procedury oceny zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 381) – załącznik nr 4.4.8.

W stosunku do pracowników, których zajęcia w ankietach studenckich uzyskały ocenę poniżej 4.0, wdrażany jest program naprawczy polegający m.in. na tym, że kierownicy ich katedr zobowiązani są do przeprowadzenia z nimi rozmów. Mają one na celu ustalenie przyczyn takiej oceny i wprowadzenia korekt w prowadzeniu zajęć. Słaba ocena skutkuje również zmianą prowadzącego zajęcia. Należy zaznaczyć, że na WPiA UMK są to pojedyncze przypadki. Taka sytuacja miała jednak miejsce na WPiA w stosunku do pracowników innych wydziałów prowadzących zajęcia, Dziekan WPiA występował wówczas do Dziekana wydziału macierzystego tej osoby, o zmianę prowadzącego. Zmiany zostały dokonane i zajęcia ponownie są dobrze oceniane.

Podsumowując, polityka kadrowa wydziału prowadzona jest w ramach dostępnych etatów i możliwości uniwersytetu. Ocena jakości kadry dokonywana jest systematycznie i w sposób bieżący przekłada się na prowadzoną politykę kadrową.

4.5 System wspierania i motywowania kadry do rozwoju naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych. W tym kontekście warto przedstawić awanse naukowe kadry związanej z ocenianym kierunkiem studiów,

Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu jest dynamicznym ośrodkiem akademickim, w którym sukcesy naukowe i dydaktyczne przekładają się na liczne awanse pracowników naukowych. W ciągu ostatnich pięciu lat aż 15 nauczycieli akademickich uzyskało wyższe stopnie naukowe i tytuły, co świadczy o wysokim poziomie prowadzonych badań oraz wsparciu Wydziału w rozwoju kariery naukowej. W danym okresie 2 nauczycieli prowadzących zajęcia na kierunku Administracja uzyskało tytuł naukowy profesora, 5 uzyskało stopień doktora habilitowanego, a 8 stopień doktora. Wykaz awansów naukowych nauczycieli akademickich został przedstawiony w formie tabeli do niniejszego punktu:

	RAZEM	2021	2022	2023	2024	2025
Doktor	8	0	0	3	4	1
Doktor habilitowany	5	1	1	2	1	0
Tytuł profesora	2	0	0	0	1	1

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

5.1 Stan, nowoczesność, rozmiary i kompleksowość bazy dydaktycznej i naukowej służącej realizacji zajęć oraz działalności naukowej na ocenianym kierunku

Studia na kierunku Administracja realizowane są w budynku Collegium Iuridicum Novum przy ul. Władysława Bojarskiego 3 w Toruniu, w którym znajduje się siedziba i baza naukowa Wydziału Prawa i Administracji UMK. Prowadzone są tu wszystkie zajęcia dydaktyczne z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, które organizowane są przez Uniwersyteckie Centrum Sportowe.

Budynek WPIA położony jest w północnej części miasteczka uniwersyteckiego i bezpośrednio przylega wschodnią stroną do lasu bielańskiego. Mimo to obiekt zlokalizowany jest w bardzo dobrze skomunikowanym miejscu. W bliskim otoczeniu znajdują się liczne linie tramwajowe i autobusowe oraz parkingi. Budynek WPIA znajduje się również w niedalekiej odległości od Domów Studenckich, Akademickiego Centrum Kultury i Sztuki „Od Nowa”, Uniwersyteckiego Centrum Sportowego, Uniwersyteckiego Centrum Języków Obcych, Kopernikańskiego Ośrodka Integracji, Biblioteki Uniwersyteckiej oraz głównej siedziby władz uczelni – Rektoratu.

Wydział dysponuje infrastrukturą dydaktyczną adekwatną do poziomu, formy i programu kształcenia o profilu ogólnoakademickim. Pozwala również na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. 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.

W celu zwiększenia atrakcyjności warunków pracy i kształcenia oraz zapewnienia przyjaznego środowiska pracy pracownikom i studentom, WPIA wynajmuje powierzchnie w swoich obiektach pod usługi vendingowe (automaty do napojów i przekąski), automat do kawy Starbucks, jak również bar, w którym można spożyć ciepły posiłek. Dbając o właściwą infrastrukturę WPIA zapewnia korzystne warunki do nauki osobom z niepełnosprawnościami.

Baza techniczna kształcenia składa się z różnego rodzaju sprzętu audiowizualnego obejmującego m. in. komputery, projektory, telewizory, monitor interaktywny, zestawy videokonferencyjne, w tym jeden z możliwością profesjonalnej transmisji w czasie rzeczywistym, mikrofony stacjonarne i bezprzewodowe oraz urządzenia wielofunkcyjne. Wyposażenie i pojemność sal dydaktycznych jest dostosowana do rodzaju zajęć i liczebności grup.

Gmach jest wyposażony w monitoring wizyjny i nowy system antywłamaniowy SATEL (2025) oraz system sygnalizacji pożaru (Polon 4200). Obiekt jest w pełni klimatyzowany. Jego powierzchnia to 13.972 m. kw., posadowiony został na działce o powierzchni 10.700 m kw. W holu WPIA znajdują się 4 audytoria, każde mieszczące ponad 280 osób, wyposażone w nagłośnienie, tablice, automatycznie sterowane ekrany i projektory oraz nowo wyremontowane i zmodernizowane w 2025 roku Audytoryum A, które posiada 262 miejsca, w tym 2 przeznaczone dla wózków dla osób ze szczególnymi potrzebami. A łączna powierzchnia audytoriów to 1.450 m kw. Ponadto, w nowej części budynku znajdują się dwa audytoria (F i G) dla 90 i 110 osób (wyposażone jw.) o łącznej pow. 228 m kw., jedna pracownia komputerowa (pow. 74 m kw.) wyposażona w 28 laptopów. Ponadto cztery sale ćwiczeniowe na 30-48 osób każda (łączna pow. ok. 300 m kw.), sześć sal ćwiczeniowych (z możliwością łączenia w trzy większe sale wykładowe) na 40 osób każda (łączna pow. 245 m kw.), jedna sala zaaranżowana na salę rozpraw dla 32 studentów (pow. 48 m kw.), jedna pracownia do nauki języków obcych na 25 osób (pow. 38 m kw.). Poszczególne Katedry dysponują dwudziestoma salami seminaryjnymi, dla 15-25 osób każda, o łącznej powierzchni 425 m. kw. Ponadto w budynku znajdują się 83 pomieszczenia 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 na parterze znajduje się pomieszczenie udostępnione

Regionalnemu Ośrodkowi Debaty Międzynarodowej, w którym jest możliwość odbycia praktyk przez studentów wydziału. Wydzielone jest także odrębne pomieszczenie udostępniane Europejskiemu Stowarzyszeniu Studentów Prawa Elsa, na pierwszym piętrze - gabinet do dyspozycji Uniwersyteckiej Poradni Prawnej (p. 124), w którym dyżury odbywa zespół studentów, udzielający bezpłatnych porad prawnych osobom, które ze względu na swoją sytuację materialną nie mogą skorzystać z odpłatnej porady zawodowego adwokata czy radcy prawnego oraz, na tym samym piętrze – gabinet gościnny udostępniany naukowcom z kraju i z zagranicy goszczących na wydziale (p. 127). Dodatkowo w budynku znajduje się też wyremontowane pomieszczenie zaadoptowane na kuchnię dla pracowników (p. 25). Szczegółowy opis pomieszczeń został przedstawiony w załączniku 5.1.

Budynek stanowi dobrze wyposażoną, komfortową i przyjazną przestrzeń nauki i odpoczynku dla studentów i pracowników. Wyposażony jest w następujące udogodnienia:

1. Obszerny hol wychodzący na zielone patio z widokiem na las. Duże przeszklenia sprawiają, że do wnętrza dociera więcej naturalnego światła, co jest ważne zwłaszcza w okresie zimowym ponieważ przyczynia się do lepszego samopoczucia studentów i pracowników. W budynku znajduje się dużo roślin zielonych, jako element dekoracyjny przestrzeni.
2. Pokoje wypoczynku dla studentów czekających na zajęcia są otwarte dla wszystkich przez cały czas. W każdym pomieszczeniu znajdują się siedziska – pufy, stoliki i przenośne oświetlenie w postaci lamp. Są to też miejsca kontaktu użytkowników ze sztuką w formie obrazów umieszczonych na sztalugach, których autorami są studenci WSP
3. Pokój studentów – tzw. śniadalnia „pod paragrafem” znajdująca się w piwnicy dysponuje 30-toma miejscami siedzącymi. Wyposażony jest w telewizor, stoliki, krzesła i wygodny kącik z fotelami. Dostępne są tam również: czajniki elektryczne, liczne szafki w zabudowie, kuchenka mikrofalowa, zlewozmywak i kran z wodą filtrowaną. Pomieszczenie to jest też wykorzystywane na zebrania kół naukowych, mniej liczne konferencje studenckie, seminaria, studenckie spotkania naukowe
4. Szatnia na 1400 miejsc (numerków) na odzież wierzchnią umożliwia także przechowanie bagażu
5. Przy Bibliotece wydziałowej znajdują się 63 zamykane na kluczyk szafki, w których studenci, korzystający z czytelni mogą przechowywać swoje podręczne rzeczy takie jak torba, laptop, plecak itp.
6. Przy budynku znajdują się: miejsce do zaparkowania rowerów, wydzielone miejsce dla hulajnóg elektrycznych oraz strefa palacza.
7. W budynku funkcjonuje bar oferujący studentom zimne i ciepłe posiłki. W przestrzeni barowej znajdują się wygodne tapicerowane łóża oraz stoliki z krzesłami
8. W holu głównym (przy portierni i w holu drugiej części budynku) znajdują się ładowarki do telefonów,
9. Na każdym poziomie budynku, w każdej części znajdują się odpowiednio wyposażone sanitariaty
10. Wzdłuż ciągów komunikacyjnych oraz przy salach dydaktycznych i dziekanatach znajdują się siedziska, które pozwalają w komfortowy sposób spędzić czas oczekiwania na zajęcia lub załatwienie spraw studenckich w dziekanacie
11. Na ścianach przy dziekanatach, salach seminaryjnych i gabinetach pracowników zawieszono są gabloty, które umożliwiają prezentowanie ogłoszeń i komunikatów w tradycyjnej formie. Na holu znajdują się stojące tablice informacyjne z miejscem na ogłoszenia różne i informacje dot. wydarzeń organizowanych przez studentów. Dodatkowo w holu umieszcza się sztalugi z plakatami dotyczącymi konferencji naukowych. Na parterze znajdują się również gabloty z informacjami związków zawodowych.
12. Na drzwiach każdej sali wykładowej i ćwiczeniowej umieszczona jest tabliczka z rozkładem zajęć w niej prowadzonych. Informacje te są na bieżąco aktualizowane.
13. Na korytarzach jest dostęp do gniazd elektrycznych umożliwiających doładowanie przenośnego sprzętu komputerowego
14. W szatni znajduje się telefon do połączeń wewnętrznych dostępny dla studentów
15. W nowej części budynku na parterze znajduje się otwarta przestrzeń dla studentów wyposażona w 3 stoły, ławki, dwie przenośne lampki burkowe i ładowarkę do telefonów

16. Pracownikom naukowym krajowych i zagranicznych instytucji udostępniany jest pokój gościnny (p. 127)

17. Pokój 25 został zaadoptowany na kuchnię dla pracowników

18. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne, w których zgodnie z planem odbywają się zajęcia, są otwarte i dostępne dla studentów przez cały dzień, także w weekendy dla studentów niestacjonarnych lub innych form kształcenia

Warto zaznaczyć, że budynek znajduje się w bezpośrednim sąsiedztwie terenów zielonych (las bielański) i jest na bieżąco modernizowany pod kątem zrównoważonego rozwoju: na części powierzchni dachu zainstalowana została instalacja fotowoltaiczna w liczbie 104 paneli o łącznej mocy 50 KW, a wszystkie źródła światła wokół budynku wymieniono na energooszczędne (ledowe), podobnie wewnątrz budynku - wszystkie hole i korytarze w starej części budynku oraz biblioteka, pokoje studentów, portiernia, szatnia posiadają oświetlenie ledowe.

5.2 Infrastruktura i wyposażenie instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe

Wszystkie zajęcia przewidziane w programie studiów na kierunku Administracja odbywają się w budynkach uniwersyteckich. Praktyki studenckie obowiązkowe na studiach I stopnia stanowią integralną część planu studiów oraz programu nauczania dla kierunku oraz podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Student jest obowiązany do odbycia jednej praktyki obowiązkowej (wakacyjnej lub śródrocznej) nie wcześniej niż po ukończeniu III roku studiów. Praktyka śródroczna trwa 15 dni roboczych, a wakacyjna 3 tygodnie. 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. Dotychczas studenci nigdy nie zgłaszali opiekunom praktyk żadnych problemów związanych z infrastrukturą i wyposażeniem miejsca ich odbywania.

Poniżej proponuję spójny dopisany fragment, który można umieścić bezpośrednio po ostatnim zdaniu obecnego opisu („Dotychczas studenci nigdy nie zgłaszali...”) albo jako kolejny akapit w pkt 5.2. Tekst wzmacnia aspekt infrastruktury i wyposażenia instytucji zewnętrznych oraz pokazuje systemową kontrolę jakości.

Uzupełnieniem powyższego jest wieloetapowy system weryfikacji miejsc odbywania praktyk studenckich, prowadzony przez pełnomocnika do spraw praktyk, którego celem jest ustalenie, czy dana instytucja dysponuje odpowiednimi zasobami organizacyjnymi, infrastrukturalnymi i kadrowymi umożliwiającymi realizację zakładanych efektów uczenia się dla kierunku Administracja. Weryfikacja ta obejmuje w szczególności ocenę zgodności profilu działalności instytucji z obszarem administracji publicznej, samorządowej, gospodarczej lub działalności organizacji pozarządowych, możliwość wykonywania przez studenta zadań odpowiadających efektom uczenia się przewidzianym dla praktyk zawodowych, a także posiadanie odpowiedniej infrastruktury organizacyjnej (pomieszczenia biurowe, wyposażenie techniczne, dostęp do niezbędnych narzędzi i oprogramowania).

Istotnym elementem oceny jest również wyznaczenie opiekuna praktyk po stronie instytucji przyjmującej studenta, zapewnienie przestrzegania przepisów prawa pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku podmiotów niepublicznych – weryfikacja ich wiarygodności prawnej. W przypadku urzędów administracji publicznej, w których studenci kierunku Administracja odbywają praktyki najczęściej (m.in. urzędy gmin, starostwa powiatowe, urzędy wojewódzkie, urzędy skarbowe, sądy, prokuratura), spełnienie powyższych wymogów wynika z charakteru ich działalności oraz podlega stałemu nadzorowi właściwych organów kontrolnych.

Proces weryfikacji miejsc praktyk rozpoczyna się przed ich rozpoczęciem, na etapie zgłaszania przez studenta propozycji miejsca odbywania praktyki i jest kontynuowany w trakcie oraz po jej zakończeniu. Obejmuje on analizę programu praktyk, zakresu powierzonych studentowi obowiązków, wpisów w dzienniku praktyk oraz opinii wystawionej przez opiekuna w instytucji przyjmującej, a także rozmowę

podsumowującą ze studentem. W przypadku wielu instytucji Uniwersytet zawarł wieloletnie porozumienia regulujące warunki odbywania praktyk (m.in. Urząd Marszałkowski w Toruniu, Urząd Miasta w Toruniu, Starostwo Powiatowe w Toruniu, Sąd Okręgowy i Rejonowy w Toruniu, Prokuratura w Toruniu), co dodatkowo potwierdza stabilność, wysoki standard infrastruktury oraz jakość organizacji praktyk.

Stosowany system weryfikacji i nadzoru nad miejscami odbywania praktyk zapewnia, że studenci kierunku Administracja realizują praktyki zawodowe w instytucjach dysponujących odpowiednim zapleczem infrastrukturalnym i organizacyjnym, umożliwiającym zdobycie praktycznych kompetencji adekwatnych do kierunku studiów oraz przyszłych wymagań rynku pracy.

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

Budynek Wydziału Prawa i Administracji zapewnia studentom dostęp do szerokopasmowej bezprzewodowej sieci internetowej Eduroam (po zalogowaniu przez Centralny Punkt Logowania Uniwersyteckiego Centrum Informatycznego). Monitorowanie dostępności sieci w budynku odbywa się w trybie ciągłym. W budynku znajduje się 21 punktów dostępowych i w razie potrzeby sieć jest na bieżąco rozbudowywana o nowe punkty. Ma to na celu zagwarantowanie dostępności do Internetu we wszystkich pomieszczeniach.

Pracownicy i studenci mają możliwość korzystania z platform e-learningowych Microsoft Teams, BigBlueButton oraz Moodle UMK.

Wszystkim studentom UMK, uczestnikom studiów doktoranckich UMK oraz każdej zarejestrowanej organizacji studenckiej lub samorządowej działającej w strukturach UMK przysługuje prawo do posiadania bezpłatnego konta na Uczelnianym Serwerze Studenckim. Posiadacze kont studenckich na serwerze ogólnouczelnianym mogą uzyskać do nich dostęp korzystając np. z Eduroam. Każda osoba posiadająca konto na serwerze uczelnianym może korzystać z wielu usług m. in. poczty elektronicznej, Usosweba, komunikatora internetowego (Usługa komunikator.umk.pl jest przeznaczona zarówno dla pracowników jak i studentów UMK i umożliwiają użytkownikom komunikację w czasie rzeczywistym), platformy Moodle, Microsoft Teams czy też Systemu Rezerwacji Sal, bez zakładania dodatkowego konta

Obsługa studentów odbywa się poprzez system USOS administrowany centralnie. Studenci i nauczyciele akademicy mają do dyspozycji system USOSweb/aplikacja mobilna „mobilny USOS”, za pomocą których:

- studenci rejestrują się na zajęcia dydaktyczne,
- uzyskują informację o treściach programowych przedmiotów (sylabus), terminach i miejscach odbywania zajęć (plan zajęć),
- otrzymują powiadomienia o uzyskanych ocenach i zaliczeniach, składają elektroniczne wnioski stypendialne i podania studenckie, cyklicznie oceniają prowadzących zajęcia dydaktyczne, w których uczestniczyli (ankiety dydaktyczne), nauczyciele akademicy edytują zawartość sylabusów przedmiotów, tworzą odwołania do kursu na zintegrowanej platformy e-learningowej (Moodle), sprawdzają listy obecności uczestników zajęć, mają do dyspozycji wewnętrzny komunikator (USOS-mail), wystawiają oceny uczestnikom zajęć, przeglądają wyniki ankiet dydaktycznych.

Studenci i pracownicy UMK mogą korzystać z uniwersyteckiej platformy e-learningowej (Moodle), na której umieszczane są wybrane treści programowe przedmiotów, testy oraz quizy do samooceny postępów kształcenia. Platforma jest zintegrowana z systemem USOSweb.

Ponadto, studenci i pracownicy w procesie dydaktycznym i w celach badawczych mogą korzystać z dostępu do następujących systemów: Systemu informacji prawnej – Legalis, System informacji prawnej – Lex oraz baza wewnętrznych aktów prawnych – LEX.

Wyniki swoich prac mogą przechowywać i archiwizować z wykorzystaniem dwóch dedykowanych narzędzi:

Usługa archiwizacji plików – Box UMK,
Usługa archiwizacji plików – PIONIER Box.

W celu ograniczenia zjawiska nieuprawnionego przywłaszczania autorstwa cudzego utworu lub jego fragmentu Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu korzysta z oprogramowania JSA (Jednolity System Antyplagiatowy).

Uniwersytet użytkuje platformę Office 365 Education, dzięki której każdy pracownik, doktorant oraz student ma dostęp do przestrzeni dyskowej (one drive), aplikacji biurowych (Word, Excel, PowerPoint itp.) uruchamianych w przeglądarce. Dostępne jest także narzędzie Teams do komunikacji indywidualnej i grupowej. To narzędzie z powodzeniem jest stosowane do synchronicznego nauczania na odległość.

System wideokonferencyjny BBB (BigBlueButton), który jest centralnie administrowany przez UMK, znalazł swoje zastosowanie w synchronicznym trybie prowadzenia wybranych zajęć zdalnych. Dzięki takim możliwościom jak udostępnianie obrazu z kamery, wyświetlaniu prezentacji, udostępnianiu tablicy do rysowania stał się alternatywnym i bezpłatnym narzędziem do kształcenia na odległość.

Wydział ma możliwość prowadzenia zajęć w formie zdalnej. Podstawę prawną w zakresie kształcenia na odległość na Wydziale Prawa i Administracji stanowi zarządzenie nr 162 Rektora UMK z dnia 1 lipca 2021 roku w sprawie zasad powierzania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK 2021, poz. 269, ze zm., załącznik nr 2.3.1) Zgodnie z zarządzeniem liczba godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może być większa niż 30% ogólnej liczby punktów określonych łącznie w programie kształcenia na danym roku studiów. Zgody na prowadzenie zajęć w powyższej formie udziela Dziekan. 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.

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 Informatyczna.

Wydział dysponuje także nowo wyremontowaną salą wyposażoną w zestaw wideokonferencyjny przeznaczony do hybrydowego prowadzenia zajęć dydaktycznych w skład którego wchodzi: ruchoma kamera, głośniki, koncentrator stołowy i monitorowy, mikrofony (6szt), sieciowy kontroler z dotykowym ekranem oraz wielkoformatowy monitor LED 65" (sala 101, mieści do 40 os.).

W celu prowadzenia zajęć oraz spotkań w trybie hybrydowym został zakupiony przez uczelnię wysokiej klasy modułowy system do wideokonferencji do dużych i bardzo dużych pomieszczeń (Logitech Rally Plus) z dodatkowymi mikrofonami, monitorami i panelami do zarządzania.

Ponadto do dyspozycji jest nowo wyremontowane Audytorium A (ok. 250 osób), umożliwiające organizację konferencji i wydarzeń w formule hybrydowej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii audiowizualnych, zapewniające dostępność zarówno dla uczestników, jak i prowadzących ze szczególnymi potrzebami.

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

Budynek WPIA w pełni dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w zakresie niepełnosprawności narządów ruchu (podjazdy dla wózków, windy, przystosowane dla osób niepełnosprawnych toalety na parterze, I i II piętrze, wydzielone miejsca parkingowe). W załączniku nr 5.4.1 znajduje się szczegółowy opis dostępności budynku.

Wyzwaniem dla wydziału jest ulepszanie infrastruktury dla potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie narządów wzroku i słuchu. Studenci z dysfunkcjami narządu wzroku mogą korzystać z profesjonalnego powiększalnika tekstu i-See HD oraz ze stanowiska komputerowego wyposażonego w klawiaturę dla osób niedowidzących. Stanowiska takie dostępne są w Bibliotece WPiA i Bibliotece Głównej. Wydział dysponuje czterema zestawami przenośnych pętli indukcyjnych w dziekanacie oraz pętlą indukcyjną w punkcie informacyjnym wydziału – portierni.

Wydział dokonuje starań, aby być możliwie dostępnym dla osób z niepełnosprawnością. Potrzeby tych osób uwzględniane zostały przy modernizacji i przebudowie Audytorium A, w którym zostały zamontowane automatycznie otwierane drzwi, wygodny podnośnik oraz zapewniono miejsca dla osób ze szczególnymi potrzebami. W sali zamontowano także nowoczesną pętlę indukcyjną z systemem wspomagania słuchu przeznaczoną dla osób słabosłyszących używających aparatów słuchowych lub implantów ślimakowych z cewką telefoniczną (tryb T). Umożliwia ona odbiór czystego dźwięku bezpośrednio do aparatu, eliminując hałas otoczenia. Dodatkowo Audytorium posiada projektor o zwiększonej jasności oraz duży ekran do prezentowania treści. Ponadto wydział wyposażył 9 sal dydaktycznych w projektory (5szt) i monitory interaktywne (4 szt.) o wysokim kontraście i wysokiej rozdzielczości. Dzięki tym sprzętom osoby ze szczególnymi potrzebami mogą brać czynny udział w zajęciach, co znacząco ułatwi im kształcenie. Wysoka jasność, rozdzielczość i kontrast sprawia, że obraz jest doskonale widoczny dla osób niedowidzących nawet w trudnych warunkach oświetleniowych. Studenci niedowidzący nie muszą zajmować miejsc w pierwszych rzędach, aby dobrze widzieć treść wykładu lub ćwiczeń. Projektory mają możliwość wyświetlania obrazu o dużo większych rozmiarach niż standardowo monitory, czy tablice suchościeralne, co jeszcze szczególnie ważne przy skomplikowanych tabelkach lub wykresach. Osoby niedowidzące mogą dostrzec szczegóły, których nie miałyby możliwości zobaczyć przy mniejszym formacie. Monitory mają możliwość przesyłania obrazu z i na urządzenia przenośne, dzięki czemu studenci mogą:

- robić notatki na monitorze bez konieczności stania "przy tablicy", co jest szczególnie ważne dla osób z trudnościami motorycznymi, lękami społecznymi, w kryzysach psychicznych
- powiększać dowolnie obraz z monitora na swoim urządzeniu, zmieniać kontrast itp.
- szybciej dodawać notatki na swoim urządzeniu bez konieczności robienia zdjęć.

W budynku zastosowano także naklejki na drzwi ewakuacyjne z odpowiednimi piktogramami i alfabetem braille'a. Obowiązujące przepisy wymagają, aby na drodze ewakuacyjnej wyraźnie oznakowane było wyjście i drogi ewakuacyjne (także dla osób ze szczególnymi potrzebami). Zakupione znaki mają piktogramy (dla osób z trudnościami komunikacyjnymi) są opisane alfabetem Braille'a (czytelny dla osób niewidomych i słabowidzących), dzięki czemu umożliwiają samodzielną ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami z budynku. Znaki są fluorescencyjne, dzięki temu są dobrze widoczne nawet w trudnych warunkach oświetleniowych.

W trakcie wyposażania jest też tzw. „pokój wyciszeń”. Jest to specjalnie zaaranżowana, cicha i przytulna przestrzeń na uczelni, służąca do redukcji stresu, odciążenia się od nadmiaru bodźców sensorycznych oraz szybkiej regeneracji sił psychicznych. Jest to miejsce wsparcia, pozwalające wyciszyć emocje, odzyskać równowagę i skupienie, co jest szczególnie ważne dla osób z niepełnosprawnościami, ze spektrum autyzmu czy z podwyższoną wrażliwością na bodźce.

Przyjaznym budynkiem dla studentów z niepełnosprawnościami jest też Biblioteka Główna. Znajduje się tam szereg udogodnień architektonicznych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (podjazd przed głównym wejściem budynku, automatycznie otwierane drzwi, platforma pozwalająca osobom poruszającym się na wózku wjazd na I piętro, winda umożliwiająca wjazd z I piętra na piętro drugie i trzecie, platforma na parterze do windy umożliwiającej wjazd na II i III piętro). Toalety na piętrach I i II przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. W Bibliotece UMK są także dostępne trzy powiększalniki tekstu i-See HD, dostępne w czytelnich Głównej i Zbiorów Specjalnych. W Bibliotece są także dostępne drukarka brajlowska oraz skaner przeznaczony do skanowania grubych materiałów, np. książek, Biblioteka dysponuje także: Duxbury Braille Translator - aplikacją do tłumaczenia zwykłego tekstu na język Braille'a, Abby FineReader Professional 10, stanowiskiem komputerowym wyposażonym w system Linux Xubuntu 20, zaopatrzonym w klawiatury

przystosowane dla osób niedowidzących oraz trackballe oprócz tradycyjnych myszek, z oprogramowaniem wspierającym dostępność: czytnikiem ekranowym orca, programem do powiększania widoku ekranu KMag oraz czytnikiem ebooków Thorium).

W zakresie usuwania barier w infrastrukturze utrudniających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych WPIA współpracuje z Zespołem Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami, który działa w ramach Uniwersyteckiego Ośrodka Wsparcia i Rozwoju Osobistego utworzonego 1 stycznia 2021 r. na podstawie Zarządzenia nr 267 Rektora UMK z dnia 16 grudnia 2020 r. (<https://wsparcie.umk.pl/pliki/ZR.267.2020.pdf>) jako odpowiedź na potrzeby i problemy zgłaszane przez studentów i pracowników UMK. Podjęto decyzję o stworzeniu przyjaznego miejsca pracy i studiowania, ponieważ badania realizowane w systemie zapewniania jakości kształcenia i warunków pracy wskazały na rosnące obciążenia członków społeczności uniwersyteckiej w sferze emocji, trudności w radzeniu sobie ze stresem i nowymi sytuacjami (jak np. lockdown).

Do zadań Sekcji należy m.in.: zapewnienie niezbędnego sprzętu adaptacyjnego, zapewnienie transportu dla osób z niepełnością narządu ruchu oraz osób niewidomych. Zespół wspiera osoby pracujące na UMK w pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami: udziela konsultacji na, wypożycza różnego rodzaju sprzęt wspomagający, który wypożyczany jest bezpłatnie standardowo na okres roku akademickiego, pomaga w przygotowaniu materiałów w formie dostępnej, prowadzi doradztwo interpersonalne dla osób pracujących na UMK doświadczających trudności w relacjach interpersonalnych, w radzeniu sobie z emocjami i stresem oraz z funkcjonowaniem w środowisku akademickim, organizuje szkolenia mające na celu zwiększenie świadomości i wiedzy na temat niepełnosprawności i udostępnia materiały o tematyce dostępności oraz komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami a także przekazuje informacje o ofertach pracy dla osób ze szczególnymi potrzebami. W załączniku nr 5.4.2 znajduje się szczegółowy opis udogodnień jakie można uzyskać w ramach ośrodka.

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

Wydział Prawa i Administracji, poza sprzętem będącym na wyposażeniu sal ćwiczeniowych, dysponuje ogólnodostępnymi przenośnymi komputerami (notebooki), które są na bieżąco serwisowane i są możliwe do wypożyczenia z portierni (9 szt.) Ponadto społeczność wydziału może korzystać z miejsc pracy i sprzętu wraz oprogramowaniem, które znajdują się w wydziałowej bibliotece oraz bibliotece uniwersyteckiej. Aplikacje i systemy informatyczne wspierające organizację studiowania i zdalne formy kształcenia są dostępne z prywatnych komputerów studentów i urządzeń mobilnych (Usosweb, Office 365, Moodle, katalog biblioteki uniwersyteckiej) oraz do baz aktów prawnych (Lex, Legalis).

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu udostępnia wszystkim studentom, doktorantom i pracownikom uczelni we wszystkich budynkach i w akademikach bezpłatną sieć bezprzewodową WiFi w standardzie „eduroam”.

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 dostęp do bazy czasopism zagranicznych Ebsco 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: Jastor, IbukLibra, Listy Regensburskiej, zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki – Scopus, Springer, Wiley, Web of Science. Szczegółowo o bibliotece w punkcie 5.6.

Zasoby biblioteczne umożliwiają studentom dostęp do literatury zalecanej w sylabusach oraz literatury do samodzielnego opracowania, przygotowania prac zaliczeniowych, licencjackich, magisterskich.

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

Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu

Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu jest jedną z kilkunastu największych bibliotek naukowych w Polsce. Biblioteka Uniwersytecka jest uniwersytecką jednostką podległą Rektorowi UMK, pełniącą funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej oraz stanowiącą podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Biblioteki wydziałowe, w tym także Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji podporządkowane są merytorycznie Dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej. Nadzór merytoryczny jest realizowany m.in. poprzez wprowadzanie ogólnouczelnianych standardów informacyjnych, bibliotecznych i organizacyjnych i kształtowanie księgozbioru.

Do podstawowych zadań Biblioteki Uniwersyteckiej należy w szczególności gromadzenie i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych, drukowanych i elektronicznych, zgodnie z kierunkami badań oraz potrzebami naukowymi i dydaktycznymi Uniwersytetu, w tym stanowiących narodowy zasób biblioteczny, opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami; udostępnianie zbiorów drukowanych i elektronicznych źródeł informacji niezbędnych do prac naukowo-badawczych, nauczania i popularyzacji wiedzy oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych oraz o zbiorach innych bibliotek.

Biblioteka Uniwersytecka wraz z Biblioteką Medyczną Collegium Medicum oraz z dwunastoma bibliotekami wydziałowymi i instytutowymi (gromadzącymi piśmiennictwo związane ze specjalizacją naukową określonej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) tworzą dużą jednolitą sieć biblioteczno-informacyjną UMK, która ma ponad 3 mln różnego typu materiałów bibliotecznych (szczegółowe dane poniżej) od książek przez czasopisma, e-zasoby do dzieł sztuki, obsługiwanych łącznie przez 120 pracowników. Dzięki umiejętności korzystania z naukowych zasobów dostępnych online bibliotekarze są w stanie wyszukać wszelkie informacje niezbędne pracownikom naukowym, doktorantom i studentom w realizacji procesów naukowo-badawczych czy dydaktycznych. W ramach posiadanego przywileju tzw. „egzemplarza obowiązkowego” BU w Toruniu otrzymuje po jednym egzemplarzu każdej publikacji książkowej i numeru czasopisma, wydanych w Polsce w nakładzie od 100 egzemplarzy. Oprócz egzemplarza obowiązkowego, zbiory biblioteczne są poszerzane dzięki zakupom literatury krajowej i zagranicznej (dokonywanym zarówno na rynkach księgarskich jak i antykwarycznych) a także licznym darom i wymianie międzynarodowej, prowadzonej z takimi bibliotekami jak Library of Congress czy Biblioteką Narodową Francji. Bibliotekarze BU prowadzą także obsługę zakupów książek dla naukowców z różnego typu grantów i projektów. Rokrocznie zbiory BU powiększane są poprzez egzemplarz obowiązkowy, kupno i dary. Tym samym wszyscy czytelnicy sieci biblioteczno-informacyjnej UMK, tj. zarówno Biblioteki Uniwersyteckiej jak i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu, mają bogaty dostęp zarówno do najnowszej literatury krajowej i zagranicznej a także do wcześniejszych wydań tytułów, często już unikatowych, o historycznej wartości. Biblioteka Uniwersytecka specjalizuje się w zbiorach regionalnych, związanych z historią, literaturą i kulturą Prus Królewskich i basenu Morza Bałtyckiego (Pomeranica, Baltica, Copernicana) z jednej i zbiorach dotyczących Wilna i Ziemi Wileńskiej (Vilniana) z drugiej strony, a także zbiorach emigracyjnych z emigracji w XX wieku. Przyjmuje unikatowe dary i depozyty z Polski i wielu krajów europejskich, dbając jednocześnie o powiększanie, zabezpieczenie i upowszechnianie wiedzy o posiadanych przez siebie cennych kolekcjach.

Biblioteka Uniwersytecka jest również odpowiedzialna za organizowanie dostępu do innych narzędzi wyszukiwawczych oraz udzielanie informacji o sposobach ich użytkowania. W ramach tej działalności

Biblioteka organizuje dostęp testowy do platform oferujących zdalny dostęp do pełnotekstowych książek i czasopism. Biblioteka Uniwersytecka przeprowadza także procedury związane z zakupami dostępu do zasobów komercyjnych (m.in. przygotowywanie umów licencyjnych oraz procedowanie zamówień i faktur), jak również administruje dostępami. Zasoby baz i platform e-zbiorów dostępne są poprzez system biblioteczny Alma, jak i bezpośrednio z komputerów pracujących zarówno w sieci UMK jak i poza siecią UMK. Biblioteka administruje dla UMK systemem HAN Hidden Automatic Navigator, dzięki tej właśnie usłudze e-zasoby są dostępne 24/7, po autoryzacji użytkownika w centralnym punkcie logowania UMK, z każdego dowolnego miejsca.

Biblioteka Uniwersytecka UMK otwarta jest 73 godziny w tygodniu przez 7 dni, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 20.00, w soboty od 9.00 do 16.00 a w niedziele od 9.00 do 14.00.

Budynek Biblioteki Uniwersyteckiej ma szereg udogodnień architektonicznych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (podjazd przed głównym wejściem budynku, automatycznie otwierane drzwi, platforma pozwalająca osobom poruszającym się na wózku wjazd na I piętro, winda umożliwiająca wjazd z I piętra na piętro drugie i trzecie, platforma na parterze do windy umożliwiającej wjazd na II i III piętro). Toalety na piętrach I i II przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Ogółem w Bibliotece Uniwersyteckiej do dyspozycji czytelników jest 540 miejsc, w tym także stanowisko wyposażone w komputer i drukarkę dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących. W Bibliotece są także dostępne trzy profesjonalne powiększalniki tekstu i-See HD, dostępne w czytelnich Główniej i Zbiorów Specjalnych. W Bibliotece są także dostępne drukarka brailowska oraz skaner przeznaczony do skanowania grubych materiałów, np. książek, Biblioteka dysponuje także: Duxbury Braille Translator - aplikacją do tłumaczenia zwykłego tekstu na język Braille'a, AbbyFineReader Professional 10, stanowiskiem komputerowym wyposażonym w system Linux Xubuntu 20, zaopatrzonym w klawiatury przystosowane dla osób niedowidzących oraz trackballe oprócz tradycyjnych myszek, z oprogramowaniem wspierającym dostępność: czytnikiem ekranowym orca, programem do powiększania widoku ekranu KMag oraz czytnikiem ebooków Thorium).

Na parterze i pierwszym piętrze Biblioteki studenci mają możliwość pracy zespołowej, przy kilku większych stołach, których aranżacja ustawienia sprawia iż możliwe jest prowadzenie dyskusji czy spotkań grupowych. Na piętrach znajdują się również miejsca pracy dla czytelników, zarówno stoliki do pracy indywidualnej jak i grupowej, a także miejsca sprzyjające relaksowi.

Także na parterze budynku jest wejście do dwupoziomowej Akademickiej Strefy Relaksu, otwartej w maju 2024 r. i dostępnej bez konieczności logowania się czy wpisywania swych danych przestrzeni do nauki i relaksu, w której dla użytkowników są dostępne:

- indywidualne i grupowe miejsca do pracy, wypoczynku, wyciszenia, wspólnej i indywidualnej nauki czy dyskusji (około 80 miejsc, są to sofy i fotele oraz stoliki do pracy własnej lub grupowej),
- aneks kuchenny wyposażony w komplet naczyń, mikrofalówki, lodówkę, zmywarę,
- dwa wielkoformatowe telewizory z możliwością podłączenia własnego sprzętu przez HDMI.

W Bibliotece jest dostęp do sieci Eduroam umożliwiającej korzystanie z stale poszerzanych e-zasobów z każdego miejsca, a poprzez centralny punkt logowania pracownicy i studenci mają także możliwość swobodnego czytania zasobów cyfrowych, niezależnie od miejsca przebywania.

Dla czytelników dostępnych jest 18 komputerów, również z dostępem do internetu, na których jest możliwość korzystania z e-zasobów (e-książek i e-czasopism), dostępnych na zasadach licencji i w otwartym dostępie.

Czytelnicy mogą korzystać na miejscu, bezpłatnie, z urządzeń do skanowania zbiorów. Istnieje także możliwość zamówienia odpłatnie skanów.

System biblioteczny UMK

Do zadań realizowanych przez Bibliotekę Uniwersytecką należy także zarządzanie centralnym katalogiem zintegrowanego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, udostępniającym informacje o zbiorach bibliotecznych dostępnych na UMK.

Od czerwca 2021 roku działa w sieci bibliotek Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu chmurowy system biblioteczny Alma wraz z zintegrowaną wyszukiwarką naukową Primo VE. Baza zasobów wszystkich bibliotek tworzących sieć biblioteczno-informacyjną Uniwersytetu, czyli także zasobów Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji, jest zintegrowana z katalogiem Biblioteki Narodowej w Warszawie współtworzonym przez biblioteki akademickie, naukowe, publiczne (tzw. strefa wspólna - network zone). Wszystkie zasoby Uniwersytetu od 2021 r. prezentowane są równolegle w katalogu Uniwersytetu oraz w katalogu Biblioteki Narodowej.

System zarządzania biblioteką Alma jest nowoczesnym produktem wykorzystywanym przez największe biblioteki naukowe w Polsce i na świecie. Integruje on funkcje związane z zarządzaniem zbiorami, ich katalogowaniem, obsługą czytelników, a także udostępnianiem zasobów elektronicznych. Posiada narzędzia informatyczne umożliwiające elastyczne zarządzanie zarówno zasobami elektronicznymi, jak i tradycyjnymi. Poprzez integrację z wyszukiwarką Primo VE pozwala na kompleksowe obsługę wszystkich typów zasobów oferowanych przez Bibliotekę w jednym katalogu: książek, czasopism, rękopisów, starych druków, druków kartograficznych, druków muzycznych, dokumentów życia społecznego, grafiki oraz publikacji elektronicznych. W katalogu prezentowane są zasoby cyfrowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Kujawsko-Pomorska Biblioteka Cyfrowa, Repozytorium UMK, Akademicka Platforma Czasopism), bazy książek i czasopism elektronicznych dostawców komercyjnych oraz zasoby wybranych baz open access oraz krajowych bibliotek cyfrowych. Nowoczesny system biblioteczny, umożliwiający jednoczesne przeszukiwanie zbiorów BU i zasobów dostępnych online lub jednoczesne przeszukiwanie ponad 25 mln zbiorów Biblioteki UMK, Biblioteki Narodowej, Biblioteki Jagiellońskiej i wielu innych bibliotek naukowych, akademickich w Polsce - wszystko to w związku z programem OMNIS realizowanym przez BN.

Inne usługi systemu bibliotecznego: możliwość zdalnej rezerwacji, możliwość zdalnego przedłużania terminu zwrotu, elektroniczne powiadomienia (mail) o zbliżającym się terminie zwrotu, zdalny dostęp do zasobów spoza sieci uczelni. W Bibliotece dostępne są także trzy urządzenia do samodzielnych wypożyczeń i zwrotów (tzw. self-checki). Wypożyczenia i zwroty można dokonywać także poprzez dwa książkomaty (wewnętrzny i zewnętrzny), dostępne przez 24 godziny na dobę, umożliwiające o każdej porze odbiór zamówionych książek.

Wolny dostęp do zbiorów w Bibliotece Uniwersyteckiej

Biblioteka Uniwersytecka oferuje czytelnikom także wolny dostęp do zbiorów - na trzech kondygnacjach zlokalizowanych jest 13 dziedzinowych kolekcji wolnego dostępu, liczących aktualnie blisko 300.000 egzemplarzy, z których można korzystać zarówno na miejscu jak i wypożyczać na zewnątrz. Zakres księgozbioru z Prawa administracyjnego i Administracji ujęta jest w Wolnym Dostępie w kolekcji Prawa, która liczy aktualnie ponad 24.000 woluminów, w tym ponad 23.000 woluminów książek. Swobodny dostęp do książek i czasopism, możliwość samodzielnego wyboru i wypożyczania a także korzystania na miejscu to główne zalety tej przestrzeni.

Działalność edukacyjna i promocyjna Biblioteki Uniwersyteckiej

Biblioteka Uniwersytecka zajmuje się prowadzeniem zajęć dydaktycznych, szkoleń oraz praktyk dla studentów i pracowników Uniwersytetu w zakresie problematyki odnoszącej się do zasad działania i zasobów Biblioteki Uniwersyteckiej. W październiku 2025 roku uruchomiony został nowy moduł szkolenia bibliotecznego, dostępny jest pod adresem: <https://www.bu.umk.pl/szkolenie-biblioteczne>. Od października do końca 2025 roku kurs przeszło ponad 600 osób, natomiast w formule szkolenia stacjonarnego Bibliotekę Główną w ramach kursu bibliotecznego odwiedziło blisko 800 studentów.

Jako że jednym z zadań BU UMK jest prowadzenie działalności kulturalnej w rozumieniu przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w tym m.in. wystawienniczej i promocyjnej w odniesieniu do zbiorów własnych i zasobów innych instytucji kultury Biblioteka organizuje również wiele imprez promujących czytelnictwo, popularyzujących naukę. W 2025 roku odbyło się blisko 50 takich spotkań, m. in. 12 spotkań z autorami, 3 kiermasze książek, Targi Książki Regionalnej, 19 wystaw, 3 konferencje, 14 spotkań warsztatowych.

Bibliografia publikacji pracowników UMK

Do zadań Biblioteki Uniwersyteckiej w Toruniu należy organizowanie i zarządzanie systemami dokumentującymi i przechowującymi publikacje naukowe pracowników Uniwersytetu, w tym przygotowywanie dokumentów do oceny parametrycznej pracowników i jednostek Uniwersytetu.

W Bibliotece Uniwersyteckiej tworzona jest w systemie Omega Bibliografia publikacji pracowników UMK <https://omega.umk.pl/index.seam>. Baza dokumentuje dorobek piśmienniczy pracowników Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w czasie ich zatrudnienia na uczelni (począwszy od roku 1986). Liczy obecnie ponad 167 tysięcy opisów i jest na bieżąco uzupełniana oraz poddawana korekcie. Sporządzanie opisów z autopsji jest jedynym gwarantem poprawności opisu bibliograficznego, a w konsekwencji wiarygodnej analizy bibliometrycznej. Zgodnie z Zarządzeniem JM Rektora UMK z 9 września 2010 r. obowiązek przekazania kserokopii publikacji dotyczy dorobku piśmienniczego od 2005 r. afiliowanego przez UMK. Na podstawie danych z bazy Omega sporządzana jest analiza parametryczna dorobku naukowego pracownika, konieczna do wniosków o awanse, nagrody i wyróżnienia jak również przy aplikowaniu o granty naukowe.

Digitalizacji zbiorów i repozytoria

W ramach odpowiedzialności za organizowanie dostępu do naukowych cyfrowych zasobów informacyjnych dla wspólnoty uniwersyteckiej oraz za tworzenie i zarządzanie własnymi elektronicznymi zasobami wiedzy jak również za digitalizację zbiorów, Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu prowadzi Kujawsko-Pomorską Bibliotekę Cyfrową kpbk.umk.pl (liczącą ponad 274.000 obiektów), repozytorium pełnych tekstów publikacji pracowników UMK repozytorium.umk.pl (zdeponowanych 7.000 publikacji) oraz istniejące od października 2020 r. otwarte repozytorium danych badawczych <https://repod.icm.edu.pl/dataverse/umk> liczące aktualnie ponad 4.900 zdeponowanych plików.

Repozytorium pełnych tekstów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, służące do dokumentowania dorobku naukowego pracowników UMK, gromadzi, przechowuje i udostępnia dokumenty cyfrowe, które są efektem prac badawczych i dydaktycznych pracowników i doktorantów UMK. Jego celem jest promowanie dorobku naukowego, badań prowadzonych na toruńskim uniwersytecie oraz wspomaganie dydaktyki. Repozytorium zawiera artykuły naukowe, sprawozdania, preprinty, raporty, materiały konferencyjne, dydaktyczne itp. Zasób zorganizowany jest wokół zespołów, które odpowiadają wydziałom i innym jednostkom uczelni.

Repozytorium Danych Badawczych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika służy do gromadzenia, przechowywania i publicznego udostępniania danych badawczych powstałych w trakcie prac naukowych i projektów badawczych realizowanych przez pracowników naukowych UMK. Repozytorium przyjmuje zbiory danych, które zostały wytworzone, zebrane lub opisane na potrzeby realizowanego projektu czy prowadzonej działalności badawczej. Założeniem repozytorium jest upowszechniać dane z zakończonych, zrealizowanych badań. Repozytorium jest otwarte, dostępne bezpłatnie dla wszystkich zainteresowanych. Pracownicy Biblioteki wspierają także pracowników naukowo-badawczych w opracowaniu planów zarządzania danymi, gromadzenia i deponowania danych badawczych oraz udzielają informacji o zasadach polityki otwartego dostępu NCN, programach publikowania otwartego w ramach licencji WBN.

Wypożyczalnia międzybiblioteczna

Wypożyczalnia służy pomocą pracownikom naukowym i studentom wyższych lat w sprowadzaniu literatury zarówno krajowej jak i zagranicznej, niedostępnej w Bibliotece Uniwersyteckiej w Toruniu czy w przypadku literatury obcej – także niedostępnej w innych bibliotekach w kraju.

Zbiory, czytelnicy i udostępnianie zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej w Toruniu- dane statystyczne na 31 grudnia 2025 r.

Książki - 1.554.667 wol.

Czasopisma –658.761 wol.

Zbiory specjalne –580.881 wol.

90% zbiorów opracowanych komputerowo.

Licencjonowane zbiory elektroniczne (w tym także dostępy poprzez licencje krajowe i konsorcyjne):

- e-książki –672.446,

- e- czasopisma 30.296,

- bazy danych - 77.

Wydatki na zakup licencjonowanych zbiorów elektronicznych do których biblioteka opłaciła dostęp – 1.817.573 zł

Liczba zarejestrowanych użytkowników –45.755

Liczba miejsc dla użytkowników- 460

Liczba odwiedzin w BU –157.253

Liczba wypożyczeń - książek na zewnątrz: 150.112

Liczba wypożyczeń na miejscu:

- książek –27.945

- czasopism –4.136

Liczba sesji w bazach dostępnych online- 1.339.445

Liczba pobranych dokumentów –836.989

Liczba wyświetleń publikacji z własnej biblioteki cyfrowej –2.867

Liczba odsłon strony internetowej Biblioteki Głównej –422.781

Księgozbiór administracyjny - dane na podstawie systemu bibliotecznego Alma, stan z 31 grudnia 2025 r.

Zbiory drukowane

Księgozbiór Wydziału Prawa i Administracji

Lokalizacja	Typ publikacji	Liczba tytułów ogółem	Liczba egzemplarzy ogółem
Biblioteka Uniwersytecka - depozyt	Książki	17 392	22 375
	Pliki	1	1
	Czasopisma	44	101
	Mapy	8	8
	Inne	1	1
Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji	Książki	21 942	24 729
	Pliki	2	2
	Czasopisma	178	4 326
	Mapy	7	7
Podsumowanie		35 754	51 550

Księgozbiór administracyjny w Bibliotece Uniwersyteckiej

Zbiory przechowywane w magazynach	Liczba tytułów ogółem	Liczba egzemplarzy ogółem
Książki	35097	39317
Pliki	1	2
Czasopisma	1264	15655
Nagrania	24	25
Materiały video	4	
Podsumowanie	36 393	55 005
Zbiory w kolekcji Prawo z zakresu Administracji w Wolnym Dostępie	Liczba tytułów ogółem	Liczba egz. ogółem
Książki	19 094	23 613

Czasopisma	35	1 156
Podsumowanie	19 129	24 728
Podsumowanie księgozbioru MG BG BG + Wolny Dostęp	54 205	79 733

łącznie zbiory drukowanej literatury administracyjnej, dostępnej w Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji oraz w Bibliotece Uniwersyteckiej liczą 89 959 jednostek, w tym 131 283 egzemplarzy książek i 21 096 egzemplarze czasopism.

Zbiory elektroniczne:

Czytelnicy Biblioteki Uniwersyteckiej, dzięki licznym zakupom komercyjnych licencji dostępów do e-booków oraz zakupom na własność mają dostęp online (zarówno na terenie kampusu jak i dzięki usłudze centralnego logowania także z dowolnego miejsca spoza sieci UMK) do 672.276 książek elektronicznych oraz 30.296 czasopism na platformach renomowanych wydawców (stan na 31.12.2025) w ramach poniższych kolekcji:

Dostawca	Liczba tytułów książek	Liczba tytułów czasopism
Podsumowanie	672276	30296
American Chemical Society (ACS) (cz)	0	96
AIP	0	15
APS	0	18
Brill (ks)	38426	0
Cambridge (cz)	0	435
EBSCOhost (cz,ks)	4373	20747
Emerald- baza archiwalna	0	95
Elsevier (cz,ks)	2610	1594
IBUK LIBRA (ks)	4126	0
IEEE	0	337
IOP	0	124
JSTOR (cz,ks)	108445	622
Oxford University Press	27	375
Peter Lang (ks własność)	175	0
Project Euclid	0	7
RSC	0	120
SpringerLink (cz,ks)	203598	2132
Science	0	1
Taylor and Francis (cz, ks)	176505	2155
Walter de Gruyter GmbH (ks)	131538	337

Wiley (cz,ks)	2453	1065
---------------	------	------

W ramach nowych licencji na rok 2026 dokupiono dodatkowo: Cambrigde Full Coll. 51963 tytuły książek Oxford OHO i OSO 27069 tytułów książek.

Biblioteka WPIA 2025r.

Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji podporządkowana jest merytorycznie Dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej. Nadzór merytoryczny jest realizowany m.in. poprzez wprowadzenie uczelnianych standardów informacji bibliotecznych i organizacyjnych i kształtowanie księgozbioru.

Biblioteka WPIA UMK w Toruniu ma bogaty dostęp zarówno do najnowszej literatury krajowej i zagranicznej a także do wcześniejszych wydań, tytułów często już unikatowych o historycznej wartości. Zasoby baz i platform e-zbiorów dostępne są poprzez system Alma, jak i bezpośrednio z komputerów pracujących zarówno w sieci UMK jak i poza siecią UMK.

Czytelnicy Biblioteki WPIA, dzięki licznym zakupom komercyjnych licencji dostępu do e-booków oraz zakupom na własność mają dostęp online (zarówno na terenie kampus jak i dzięki usłudze centralnego logowania także z dowolnego miejsca spoza sieci UMK) książek elektronicznych oraz czasopism na platformach renomowanych wydawców:

American Chemical Society

(ACS) (cz)

AIP

APS

Brill (ks)

Cambridge (cz)

EBSCOhost (cz,ks)

Emerald- baza archiwalna

Elsevier (cz,ks)

IBUK LIBRA (ks)

IEEE

IOP

JSTOR (cz,ks)

Nature

Oxford University Press

Peter Lang (ks własność)

Project Euclid

RSC

SpringerLink (cz,ks)

Science

Taylor and Francis (cz, ks)

Walter de Gruyter GmbH (ks)

Wiley (cz,ks)

Księgozbiór obejmuje wydawnictwa ciągłe zwarte polskie i zagraniczne podzielone według schematu układu zbiorów książkowych.

SCHEMAT UKŁADU ZBIORÓW KSIĄŻKOWYCH W WOLNYM DOSTĘPIE

01.SYSTEMY

S/1 – PRAWO ADMINISTRACYJNE

S/2 – PRAWO CYWILNE

S/3 – PRAWO FINANSOWE

S/4 – PRAWO HANDLOWE

S/5 – PRAWO KARNE

S/7 – PRAWO PODATKOWE

S/8 – PRAWO PRYWATNE

02.KODEKSY

02/1 – USTAWY I KOMENTARZE
03. ORZECZNICTWO
02/1 – USTAWY I KOMENTARZE
05. ENCYKLOPEDIA I SŁOWNIKI
06. KSIĘGI PAMIĄTKOWE
07. TEORIA
08. HISTORIA POLSKI I POWSZECHNA
08/1 – HISTORIA DOKTRYN POLITICZNO-PRAWNYCH
08/2 – PRAWO RZYMSKIE
09. PRAWO KONSTYTUCYJNE
10. PRAWO ADMINISTRACYJNE
10/1 – POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE
10/2 – OCHRONA ŚRODOWISKA
10/3 – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
11. PRAWO PODATKOWE
11/1 – PRAWO FINANSOWE
12. PRAWO MIĘDZYNARODOWE
12/1 – PRAWO CZŁOWIEKA
12/2 – PRAWO UNII EUROPEJSKIEJ
13. PRAWO PRYWATNE MIĘDZYNARODOWE
14. PRAWO MORSKIE I LOTNICZE
15. PRAWO KARNE
15/1 – PRAWO KARNE SKARBOWE
15/2 – PRAWO WYKROCZEŃ
16. PRAWO KARNE PROCESOWE
17. KRYMINALISTYKA
17/1 - KRYMINOLOGIA
17/2 – PSYCHOLOGIA, PSYCHIATRIA, MEDYCYNĄ SĄDOWĄ
18. PRAWO CYWILNE OGÓLNE
18/2 – PRAWO RZECZOWE
18/3 – PRAWO ZOBOWIĄZAŃ, UMOWY
18/4 – PRAWO HANDLOWE, GOSPODARCZE, SPÓŁKI
18/5 – PRAWO RODZINNE
18/6 – PRAWO SPADKOWE
18/7 – PRAWO AUTORSKIE
18/8 – PRAWO UBEZPIECZENIOWE
19. PRAWO CYWILNE PROCESOWE
20. PRAWO PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH
21. PRAWO ROLNE
22. ORGANY OCHRONY PRAWNEJ
23. PRAWO WYZNANIOWE
24. VIARA
25. DZIAŁ OGÓLNY
26. PRAWO MEDYCZNE
27. PRAWO BANKOWE

Biblioteka ponadto posiada księgozbiór Małej Biblioteczki Prawa Niemieckiego, Prawa Włoskiego, Ochrony Środowiska, Prawa Morskiego znajdującego się w Czytelni Profesorskiej

5.7 Sposoby, częstość 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. Infrastruktura, zasoby techniczne podlegają stałemu monitoringowi oraz ciągłemu doskonaleniu w oparciu o informacje pozyskiwane od członków społeczności wydziału, których wnioski są przekazywane władzom dziekańskim lub rektorskim, następnie analizowane pod kątem projakościowym i następnie wdrażane (np. modernizacja audytorium A). W proces oceny aktywnie zaangażowany jest wydziałowy Samorząd Studencki. Stan infrastruktury dydaktycznej i badawczej jest także przedmiotem zainteresowania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która w swoich raportach formułuje wnioski dotyczące niezbędnych zmian.

Ocena stanu zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej jest realizowana w trybie ciągłym. Budynek przechodzi okresowe kontrole stanu technicznego i prowadzone są cykliczne przeglądy techniczne (elektryczne, budowlane, sanitarne, wentylacyjne, sprzętu ppoż, klimatyzacji i wind). Organizowanie, we współpracy z odpowiednimi jednostkami wewnętrznymi, działań związanych z utrzymaniem sprawności technicznej obiektu i sprzętu jest zadaniem kierownika zespołu administracyjno-gospodarczego WPIA. Na bieżąco prowadzone są modernizacje i remonty oraz regularnie serwisowane urządzenia pod kątem sprawności technicznej i zgodności z BHP. Regularnie sporządzane są plany remontów, inwestycji, zakupów itp.

Efektywność systemu biblioteczno-informacyjnego oceniana jest z kolei przez Wydziałową Komisję Biblioteczną, w skład której wchodzi również przedstawiciele doktorantów oraz studentów WPIA.

Pracownicy jak i studenci mają możliwość zgłaszania do Biblioteki zapotrzebowania na zakup publikacji. Biblioteka realizuje wszystkie funkcje biblioteczne, tj. gromadzenie, ewidencję, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów. Wszelkie wydawnictwa pochodzące z darów, wymian i nabywane w drodze zakupu opracowywane są pod względem formalnym i rzeczowym (wg. cech formalnych i treści), zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemie bibliotecznym Alma służącym do zapisywania i wymiany danych bibliograficznych.

Pracownicy prowadzący zajęcia korzystają z możliwości pozostawienia w bibliotece materiałów dydaktycznych do wykorzystania przez studentów.

W przypadku braku publikacji w bibliotekach toruńskich lub dostępu online istnieje możliwość skorzystania z usług Wypożyczalni Międzybibliotecznej BU UMK.

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

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

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

Podstawową i wieloletnią formą współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest realizowany na WPIA UMK projekt pod nazwą „Forum Pracodawców”. Jest to inicjatywa ukierunkowana na podnoszenie jakości kształcenia oraz łączenie sfery nauki i nauczania z praktyką. Forum Pracodawców pełni funkcję doradczą i konsultacyjną dla władz Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu. Jako organ opiniotwórczy kształtuje jego politykę edukacyjną oraz ma wpływ na dostosowanie i uprządkowanie programów studiów tak, aby umiejętności absolwentów WPIA były zgodne z

oczekiwaniami rynku pracy. W jego skład wchodzi przedstawiciele najważniejszych podmiotów i instytucji na regionalnym rynku pracy, w tym przedstawiciele sądów, prawniczych samorządów zawodowych, instytucji takich jak ZUS, NBP, RIO czy reprezentanci największych kancelarii prawniczych i firm prywatnych w regionie. W dniu 15 września 2014 r. odbyło się pierwsze, inauguracyjne posiedzenie Forum Pracodawców. Odnotowania wymaga fakt, że już podczas tego posiedzenia wśród Członków Forum wywiązała się interesująca dyskusja na temat koncepcji kształcenia, a w odpowiedzi na wybrane problemy padły propozycje konkretnych rozwiązań. Należy podkreślić, że wszystkie podmioty reprezentowane w Forum Pracodawców pełnią (w mniejszych bądź większym zakresie) funkcję pracodawcy dla absolwentów kierunku administracja.

Na WPIA regularnie organizowane są także inne spotkania z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Przykładem jest realizowany cyklicznie (ostatnie 25 listopada 2025 r. i 2 grudnia 2025 r.) projekt pn. „Śniadania prawnicze” – podczas którego, przy śniadaniu, omawiane są potencjalne płaszczyzny współpracy między Wydziałem a podmiotami reprezentującymi regionalny rynek pracy oraz omawiany jest program kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale pod kątem potrzeb zgłaszanych przez zaproszonych gości jako potencjalnych przyszłych pracodawców absolwentów Wydziału. Na spotkania zapraszani są m.in. przedstawiciele sądów, prokuratur, samorządu adwokackiego, samorządu radcowskiego, władz samorządowych (wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, skarbnicy gmin i sekretarze gmin). Istota „Śniadań prawniczych” polega na dyskusji przedstawicieli WPIA UMK z przedstawicielami konkretnej grupy interesariuszy zewnętrznych, których działalność wiąże się z kierunkami studiów realizowanymi na WPIA UMK. Do istotnych zagadnień poruszanych podczas „Śniadań prawniczych” należą:

- 1) adekwatność programu studiów na kierunku administracja do specyfiku konkretnych zawodów/funkcji oferowanych na rynku działalności i usług dla absolwentów kierunku administracja,
- 2) możliwość realizowania praktyk studenckich w konkretnych podmiotach,
- 3) możliwość zatrudnienia absolwentów.

Naszym oryginalnym pomysłem jest organizowanie spotkań w wąskim gronie (max. 15 osób), w których uczestniczą przedstawiciele konkretnej grupy interesariuszy zewnętrznych. Przykładowo można wskazać, że odrębne „Śniadania prawnicze” były organizowane dla sekretarzy gmin (z woj. Kujawsko-Pomorskiego i ościennych) czy skarbników gmin. Ostatnie spotkania w 2025 r. odbywały się w gronie wójtów i burmistrzów. Należy podkreślić, że wśród uczestników „Śniadań prawniczych” byli także nasi absolwenci. Ich uwagi do programu studiów są więc szczególnie cenne, ponieważ bazują na doświadczeniu zawodowym i doświadczeniu osobistym.

Rozmowy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego dotyczą także możliwości odbywania przez studentów WPIA praktyk studenckich we współpracujących z Wydziałem podmiotach i instytucjach. Odbywa się to nie tylko w ramach „Forum pracodawców” czy „Śniadań prawniczych”, ale także podczas spotkań i rozmów, które mają miejsce poza WPIA. Władze naszego Wydziału regularnie odbywają spotkania z przedstawicielami różnych grup interesariuszy zewnętrznych. Dziekan/prodzienki uczestniczą przede wszystkim w spotkaniach z:

- 1) wójtami (burmistrzami, prezydentami) gmin, starostami i marszałkiem województwa; we wrześniu 2024 r. odbyło się owocne spotkanie z Marszałkiem Województwa Kujawsko-Pomorskiego; regularnie podpisywane i realizowane są porozumienia z jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) przedstawicielami podmiotów publicznych (Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Narodowy Bank Polski, Zakład Ubezpieczeń Społecznych),
- 3) przedstawicielami biznesu.

W ramach współpracy z Gminą Miasta Toruń, Wydział jest aktywnie zaangażowany w działalność toruńskiego Urban Lab – nowoczesnej przestrzeni, która umożliwia współtworzenie, integrację oraz

włączanie interesariuszy miejskich, zwłaszcza młodych mieszkańców, w procesy kształtowania polityki miejskiej. Urban Lab ma na celu wzmacnianie poczucia współodpowiedzialności i sprawczości wśród obywateli, a także przeciwdziałanie słabości toruńskiej partycypacji społecznej.

Z kolei w ramach współpracy z Gminą Kruszwica z Wydziałem Prawa i Administracji UMK w Toruniu ogłoszony ogólnopolski konkurs „Wieża pomysłów” na innowacyjny pomysł wspierający rozwój nadgoplańskiej gminy. Konkurs jest szansą dla młodych ludzi na realny wpływ na przyszłość miasta. Inicjatywa kierowana jest do studentów oraz pełnoletnich uczniów szkół ponadpodstawowych, którzy chcą połączyć kreatywność z realnym działaniem na rzecz lokalnej społeczności. Tematyka konkursu jest szeroka, od usług publicznych, przez wsparcie dla lokalnych przedsiębiorców, po promocję turystyki i cyfryzację.

Z uwagi na to, że w coraz większym stopniu pracodawcą naszych absolwentów studiów prawniczych są pracodawcy prywatni, ściśle współpracujemy z ich przedstawicielami. Naszym ważnym partnerem jest Izba Przemysłowa-Handlowa w Toruniu, która funkcjonuje na naszym rynku od blisko 40 lat i skupia blisko 500 podmiotów gospodarczych. Przedstawiciele władz WPIA UMK odbywają systematyczne spotkania z władzami IP-H. Ich efektem są m.in. sugestie do programu studiów na kierunku Administracja. Władze IP-H wysoko oceniają poziom kształcenia i program studiów na kierunku, a ich uwagi mają na celu zwrócenie uwagi na zagadnienia, które mogą być jeszcze lepiej realizowane. W wyniku współpracy z IP-H powstał w 2024 r. projekt programu nowych studiów II stopnia, opierających się w znacznym stopniu na problematyce prawnej.

Ponadto WPIA konsultuje koncepcje, cele, efekty uczenia się programu studiów na kierunku administracja w ramach umów dwustronnych, podpisanych z różnymi podmiotami - przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Procesem ciągłym jest nawiązywanie współpracy z kolejnymi podmiotami, w celu poszerzenia kręgu podmiotów i zwiększenia różnorodności spojrzenia na kształcenie na kierunku prawo.

Od 2016 r. WPIA łączy ścisła współpraca z toruńskim Oddziałem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Przedmiotem umowy jest współpraca partnerska w zakresie działalności dydaktycznej i rozwojowej oraz działalności naukowej, badawczej i realizacji wspólnych projektów z zakresu tematyki ubezpieczeń społecznych. W ramach współpracy Wydział zobowiązał się m.in. do umożliwienia prowadzenia przez pracowników ZUS zajęć (wykładów, warsztatów) na Wydziale. Z kolei ZUS zobowiązał się do umożliwienia studentom odbywania praktyk i staży oraz do konsultowania programów studiów oferowanych przez Wydział. Przykładem takiej współpracy był Projekt „Staż w ZUS-ie i jesteś na plusie!” realizowany jest od 2017-10-01 do 2019-09-30 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. Jego nadrzędnym celem jest wykształcenie i wzmocnienie u studentów kierunku administracja praktycznych kompetencji niezbędnych na współczesnym rynku pracy. Celem projektu było uzyskanie nowych kompetencji i kwalifikacji zawodowych wśród wybranej grupy studentów WPIA UMK. W projekcie zaplanowano realizację 90 płatnych staży dla studentów studiów stacjonarnych II i III roku administracji I stopnia, których wymiar będzie wynosił 160 godzin stażowych. Staże odbywały się w siedzibie ZUS Oddział w Toruniu, co dawało możliwość zapoznania się ze strukturą organizacyjną jednostki oraz umożliwiało – pod okiem opiekuna – samodzielne wykonywanie zadań. Student miał możliwość zdobycia nowych kompetencji i poszerzenia już posiadanych. Stażyści zapoznawali się ze środowiskiem pracowniczym, co w znaczący sposób przybliżyło ich do realiów rynku pracy. Staże stanowiły świetną okazję do poznania własnych zalet i zidentyfikowania obszarów wiedzy, które wciąż wymagają rozwoju. Staże są istotnym elementem doskonalenia zawodowego oraz pozwalają w praktyce realizować wiedzę nabytą na wcześniejszych etapach kształcenia. Zwiększają one konkurencyjność absolwenta względem innych osób wchodzących na rynek pracy. Program miał ułatwić studentom wejście na rynek pracy oraz pomóc w kształtowaniu własnej ścieżki zawodowej. Należy podkreślić, że ok. 15% stażystów znalazło zatrudnienie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych – najczęściej w wydziale, w którym odbywali staże.

W ramach współpracy z ZUSem Wydział zaprasza przedstawicieli tego podmiotu do wygłaszania dla studentów wykładów, których tematyka jest ważna z praktycznego punktu widzenia, a które mieszczą się w zagadnieniach objętych programem studiów na kierunku administracja.

Współpraca z ZUSem polega także na organizowaniu konferencji i seminariów naukowych, podczas których studenci prawa mają możliwość wygłaszania referatów i zabierania głosu w dyskusji. W ten praktyczny sposób następuje weryfikacja „teorii z praktyka”. Ostatnim eventem było Seminarium naukowe pt. „System ubezpieczeń społecznych w Polsce oraz Unii Europejskiej” (20 maja 2024 r.). W części naukowej, poza referatami pracowników ZUS, swoje referaty (przygotowane pod kierunkiem opiekunów naukowych) przygotowało 5 studentów naszego Wydziału. W II części seminarium odbyła się debata oxfordzka (temat – „Czy potrzebny jest obowiązkowy, powszechny system ubezpieczeń społecznych”) pomiędzy dwiema drużynami: pracownicy ZUS vs. studenci WPiA UMK. W podsumowaniu Seminarium przedstawiciele władz ZUS podkreślili wysoki poziom merytoryczny wypowiedzi naszych studentów, co świadczy m.in. o właściwym poziomie nauczania i odpowiednim programie studiów.

Z kolei w ramach współpracy z Izbą Skarbową w Bydgoszczy organizowane są cykliczne wykłady i warsztaty dla studentów. Ważnym partnerem dla WPiA jest także Regionalny Ośrodek Debat Międzynarodowych, w ramach którego studenci mają szansę uczestniczyć w spotkaniach i warsztatach z pracownikami korpusu dyplomatycznego (projekt edukacyjny Akademia Dyplomacji), a także poszerzać swoją wiedzę w zakresie odporności na zagrożenia związane z wykorzystaniem nowoczesnych technologii

Umowy dwustronne łączą WPiA także z innymi instytucjami, w tym z Narodowym Bankiem Polskim, Oddziałem w Bydgoszczy, Regionalną Izbą Obrachunkową w Bydgoszczy czy Okręgową Izbą Radców Prawnych w Toruniu. Realizacja zawartych umów polega m.in. na okresowej konsultacji planów i programów studiów na kierunku administracja. Na podstawie konkretnych case study, które mają miejsce u naszych Partnerów, kierowane są do władz WPiA UMK wnioski de lege ferenda, które kierowane są następnie do komisji programowej.

Oryginalnym pomysłem, który zrodził się na naszym Wydziale, są seminaria naukowe z serii „Między teorią a praktyką”. Ich celem jest analiza określonych problemów prawnych przez specjalistów-praktyków, przy udziale studentów naszego Wydziału. Przykładowo - w dniu 24 października 2024 r. odbyło się seminarium naukowe zorganizowane przez pracowników Katedry Prawa Handlowego, Morskiego i Postępowania Cywilnego z udziałem Pana dra hab. Marcina Walasika, prof. UAM odbywającego staż naukowy na naszym Wydziale oraz zaproszonych sędziów z okręgu Sądu Okręgowego w Toruniu, władz dziekańskich naszego Wydziału, a także pracowników i doktorantów Katedry oraz studentów naszego Wydziału. W trakcie seminarium Pan Profesor M. Walasik wygłosił interesujący wykład na temat: "Pułapki intertemporalne w prawie procesowym cywilnym", który wywołał ożywioną dyskusję. W trakcie seminarium poruszono także wiele innych ważkich kwestii.

Na Wydziale Prawa i Administracji UMK w Toruniu funkcjonuje również Uniwersyteckie Centrum Ekspertyz Prawnych jako jednostka organizacyjna, powołana do życia na mocy zarządzenia nr 103 Rektora UMK z dnia 18 czerwca 2018 r. Zadaniem Uniwersyteckiego Centrum Ekspertyz Prawnych jest przede wszystkim odpłatne opracowywanie ekspertyz, analiz i opinii prawnych na zlecenie podmiotów sektora publicznego i prywatnego. W ramach działalności eksperckiej rozwiązywane są najtrudniejsze problemy prawne, a przygotowywane ekspertyzy, analizy i opinie prawne charakteryzują się wysokim poziomem merytorycznym i obiektywizmem. Uniwersyteckie Centrum Ekspertyz Prawnych (UCEP) to niezależny i profesjonalny ośrodek badań, ekspertyz i doradztwa prawnego zapewniający merytoryczne wsparcie dla instytucji samorządu terytorialnego, administracji rządowej, kancelarii prawnych i podatkowych, przedsiębiorców, a także osób fizycznych. Uniwersyteckie Centrum Ekspertyz Prawnych specjalizuje się w problematyce prawnej związanej ze wszystkimi gałęziami prawa.

Przygotowujący ekspertyzy nauczyciele akademicki diagnozują najważniejsze problemy prawne, których dotyczą ekspertyzy. Odpowiednie zagadnienia uwzględniają następnie w treści sylabusów w

zakresie przedmiotów, które prowadzą na naszym Wydziale W przypadku, gdy w praktyce pojawiają się problemy, które nie są w wystarczającym stopniu (albo nie są w ogóle) uwzględniane w programie studiów, wówczas kierują stosowne informacje do władz dziekańskich, które – po ich analizie – decydują, czy skierować odpowiednie propozycje do Wydziałowej Komisji Programowej.

Do doskonalenia programu studiów na kierunku Administracja wykorzystuje się także doświadczenie zawodowe sędziów, radców prawnych i adwokatów, aktywnie wykonujących swoje zawody, będących jednocześnie pracownikami WPiA lub współpracujących z WPiA. Ich obserwacje i doświadczenie zawodowe wykorzystywane jest w pracach Wydziałowej Komisji Programowej, aby program studiów prawniczych nadążał za zmieniającą się wciąż praktyką. Potrzeby praktyki są więc bezpośrednio przekazywane podmiotowi tworzącemu program studiów prawniczych.

Ponadto, w ramach programu IDUB - Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza (IDUB) realizowany jest projekt CO-OP, będący formą współpracy nauki z biznesem, która umożliwia najlepszym studentom podjęcie stażu podczas studiów. Projekt dedykowany jest dla najlepszych studentów Uczelni. W ramach programu CO-OP student aplikuje o pracę i przechodzi proces rekrutacji na UMK i u pracodawcy. Kandydat musi posiadać odpowiednią średnią ze studiów (minimum 4,0), rekomendację wydziału, pozytywne wyniki diagnozy kompetencji społecznych. O wyniku rekrutacji decyduje Pracodawca na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem. Student dostępny jest dla Pracodawcy w okresie od 2 do 5 miesięcy, w wymiarze czasu pracy od pół do pełnego etatu, w zależności od indywidualnych uzgodnień. Pierwszy miesiąc stażu finansuje UMK, kolejne zaś miesiące Pracodawca w oparciu o umowę stażową. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia to minimum 4000 PLN brutto w przeliczeniu na cały etat. Praca może przyjąć różne formy. Może oznaczać włączenie studenta w realizowane w organizacji procesy lub projekty, bądź przyjąć postać indywidualnego projektu zleconego studentowi przez Pracodawcę. Student otrzymuje w firmie opiekuna, który zapewnia szkolenia, projekty i wytyczne. Wydział zapewnia studentom czas na pracę zawodową. Student, po uzyskaniu zgody dziekana na indywidualną organizację studiów w trybie przewidzianym w Regulaminie studiów, może odbywać staż w czasie trwania semestru, zgodnie z obowiązującą w Uniwersytecie organizacją roku akademickiego (więcej o CO-OP pod linkiem <https://www.biurokarier.umk.pl/projekt-co-op>).

Do grona naszych interesariuszy zewnętrznych należy także zaliczyć szkoły ponadpodstawowe. Współpraca odbywa się na kilku poziomach, przy czym najbardziej zintensyfikowana ma miejsce z tymi szkołami, z którymi WPiA UMK podpisało porozumienie o współpracy. Wśród kilkunastu partnerów są nie tylko szkoły z Torunia, ale także (m.in.) z Bydgoszczy, Włocławka i Inowrocławia. Podczas spotkań z nauczycielami i dyrekcjami omawiane są m.in. programy studiów prawniczych z perspektywy programu szkolnego, realizowanego w liceach.

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

Spotkania w ramach Forum Pracodawców odbywają się cyklicznie, co najmniej raz w roku. W okresie pandemicznym i postpandemicznym odbywały się one zdalnie, ale zasadą są bezpośrednie spotkania w budynku WPiA. Spotkania Forum Pracodawców dotyczą między innymi konsultowania programów studiów prawniczych z perspektywy potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego.

Ostatnie spotkania w ramach Forum Pracodawców miały miejsca na wiosnę i na jesieni 2025 r. stacjonarnie na WPiA. Głównym przedmiotem rozmów pomiędzy przedstawicielami władz Wydziału a podmiotami wchodzącymi w skład Forum Pracodawców były zmiany w programach studiów oferowanych przez Wydział, w tym przede wszystkim ich uprządkowanie i dostosowanie do potrzeb rynku pracy. Dyskutowano również o przyszłości zawodów urzędniczych i umiejętnościach (w tym zwłaszcza umiejętnościach miękkich) potrzebnych do ich wykonywania, co obecnie jest przedmiotem ciągłych analiz Wydziałowej Komisji Programowej.

Spotkania z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego odbywają się także przy okazji corocznych „dyplomatoriów” (uroczystość wręczenia dyplomów absolwentom Wydziału). Przy okazji wręczenia przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego nagród najlepszym absolwentom podejmowane są dyskusje związane między innymi z jakością kształcenia nowoczesnego prawnika. Po zakończeniu oficjalnej części odbywa się spotkanie władz WPIA UMK z zaproszonymi członami „Forum pracodawców” oraz innymi przedstawicielami interesariuszy zewnętrznych. W celu uhonorowania i podziękowania za współpracę, najbardziej aktywnym przedstawicielom otoczenia społeczno-gospodarczego zostają wręczone specjalne podziękowania.

Warto podkreślić, że wysoka ocena poziomu kształcenia na WPIA UMK, w tym także na kierunku administracja, dokonywana przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, przejawia się również w tym, że interesariusze zewnętrzni chętnie fundują nagrody dla najlepszych absolwentów i laureatów konkursu na najlepsze prace magisterskie i licencjackie im. Prof. Jana Białocerkiewicza.

Z każdego spotkania z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczym formułowane są notatki, a wszelkie uwagi/propozycje ze strony partnerów zewnętrznych są następnie analizowane i dyskutowane na forum Wydziału, w tym w ramach Komisji Programowej. Żadne uwagi otoczenia społeczno-gospodarczego nie są pomijane, wszystkie są szczegółowo analizowane. Część z uwag, które są trafne, nie wymagają interwencji Komisji Programowej – w niektórych przypadkach wystarczające jest uwzględnienie pewnych zagadnień z treściami programowych niektórych przedmiotów.

Elementem monitorowania jakości kształcenia oraz realnego wpływu otoczenia społeczno-gospodarczego na ofertę dydaktyczną Wydziału są także opisywane wcześniej zmiany w programie studiów na kierunku Administracja. Obejmują one w szczególności świadome kształtowanie w toku studiów kompetencji miękkich poszukiwanych na rynku pracy, takich jak umiejętność komunikacji, pracy zespołowej, a także uwzględnianie zagadnień związanych z wykorzystywaniem nowoczesnych technologii, w tym narzędzi sztucznej inteligencji, w pracy administracyjnej i urzędniczej. Zmiany te stanowią bezpośrednią odpowiedź na postulaty i rekomendacje formułowane przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

7.1 Rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia w koncepcji kształcenia i planach rozwoju kierunku

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia stanowi jeden z elementów strategii rozwoju kierunku administracja, przyczyniając się do podniesienia jakości kształcenia oraz zwiększenia konkurencyjności oferty edukacyjnej. W dobie globalizacji i integracji międzynarodowej wiedza z zakresu prawa publicznego krajowego w powiązaniu z systemami prawnymi innych państw oraz umiejętności funkcjonowania w środowisku międzynarodowym są niezbędne dla absolwentów, którzy chcą sprostać wymaganiom współczesnego rynku pracy. Studenci administracji mogą korzystać z rozbudowanej oferty zajęć w języku angielskim, które są prowadzone zarówno przez pracowników WPIA oraz przez

visiting profesorów, którzy regularnie, minimum raz o roku przyjeżdżają na WPiA i prowadzą zajęcia dla studentów.

Ważnym punktem, w którym przejawia się umiędzynarodowienie jest przede wszystkim program Erasmus + oraz program Edukacja, w ramach których studenci wyjeżdżają na semestralne, roczne studia do uczelni partnerskich, a także na praktyki studenckie. Na Wydział, w ramach programu, przyjeżdżają również studenci zagraniczni.

Studenci uczestniczą także w międzynarodowych projektach edukacyjnych w ramach konsorcjum europejskiego YUFE (Young Universities for the Future of Europe), którego częścią jest UMK.

YUFE, czyli Młode Uniwersytety dla Przyszłości Europy to jedno z 44 konsorcjów wybranych przez Komisję Europejską do budowy i testowania modelu Uniwersytetu Europejskiego – otwartego, nieelitarnego i integrującego różne środowiska, a także promującego innowacyjność, interdyscyplinarność oraz najwyższą jakość w badaniach i edukacji.

- 9 europejskich, dynamicznych, młodych, skoncentrowanych na studentach uniwersytetów badawczych
- 2 partnerów z sektora prywatnego i pozarządowego

Korzyści z partnerstwa YUFE dla osób studiujących:

W ramach YUFE Student Journey osoby studiujące korzystają z:

wykładów prowadzonych na wszystkich partnerskich uczelniach, nie tylko w języku angielskim, kursów językowych, i mniej oficjalnych, a równie skutecznych, kafejek i tandemów językowych, programów wspierających przedsiębiorczość, praktyk zawodowych, a także szkoleń z zakresu umiejętności miękkich, inicjatyw prospołecznych.

Program jest elastyczny, a przedmioty dobierane według potrzeb i zainteresowań. Inną możliwością jest wybór gotowych semestralnych, tematycznych modułów zajęć o wartości 30 ECTS – YUFE Minors.

Między kampusami YUFE można podróżować również wirtualnie i w trybie łączonym (blended mobility), tj. korzystać z ofert wielu uczelni jednocześnie.

Korzyści z partnerstwa YUFE dla pracowników i pracowniczek:

YUFE daje szansę na wzbogacenie i rozwój ścieżki kariery pracowników oraz pracowniczek akademickich i pozaakademickich między innymi dzięki programom mobilnościowym i szkoleniowym (job shadowing, kursy doskonalenia zawodowego i specjalistyczne szkolenia budujące kompetencje dla wszystkich grup pracowników).

Korzyści z partnerstwa YUFE dla społeczeństwa:

Z myślą o zacieśnianiu więzi Uniwersytetu z lokalnym otoczeniem społecznym powstała Sieć Poradni Studenckich UMK. Poradnictwo udzielane jest m.in. w zakresie prawa, medycyny, zarządzania zasobami wodnymi czy domowym archiwum. Osoby studiujące służą swoją wiedzą i pod nadzorem kadry akademickiej odpowiadają na zadane pytania i wyzwania. Z usług wirtualnych poradni mieszkańcy mogą skorzystać bezpłatnie. Więcej informacji na stronie: www.poradnie.umk.pl

W 2023 roku Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu był gospodarzem kolejnej odsłony "YUFE Law network meeting", wydarzenia organizowanego cyklicznie przez Wydziały Prawa uczelni tworzących konsorcjum YUFE. Wydarzenie było okazją do omówienia nowych trendów w edukacji prawniczej oraz podsumowania dotychczasowych działań, zarówno w zakresie prowadzenia badań naukowych, jak i dydaktyki. Uczestnicy spotkania – osoby pełniące funkcje dziekanów i prodziekanów wydziałów prawa europejskich uniwersytetów – debatowali również nad procesem umiędzynarodowienia kształcenia (także na szczeblu doktoranckim) oraz wypracowaniem wspólnej strategii zmierzającej do ulepszenia funkcjonowania swoich wydziałów w ramach YUFE.

Wśród gości toruńskiej edycji "YUFE Law network meeting" znaleźli się przedstawiciele i przedstawicielki partnerów UMK w YUFE: Uniwersytetu w Rijece, Uniwersytetu w Maastricht, Uniwersytetu Wschodniej Finlandii, Uniwersytetu w Bremie. Nie zabrakło także gości z innych uczelni, także ukraińskich, co dodatkowo poszerza dialog wokół przyszłości szkolnictwa wyższego w Europie.

WPiA UMK w Toruniu od kilku lat prowadzi efektywną współpracę z The Center for International Legal Studies (CILS), międzynarodową instytucją zajmującą się promowaniem wiedzy prawniczej oraz wymianą doświadczeń akademickich i zawodowych w skali globalnej. W ramach tej współpracy realizowany jest program Visiting Professors, w ramach którego uznani eksperci z różnych dziedzin z USA prawa prowadzą zajęcia dla studentów naszej uczelni.

Visiting Professors z ramienia CILS oferują unikalne kursy, które znacząco wzbogacają ofertę dydaktyczną naszej uczelni. Do najważniejszych zajęć prowadzonych przez nich należą: 1) Advocacy Skills - zajęcia ukierunkowane na rozwijanie praktycznych umiejętności z zakresu wystąpień sądowych, argumentacji oraz efektywnego przedstawiania spraw przed sądem. Warsztaty te opierają się na interaktywnych metodach nauczania, takich jak symulacje rozpraw i ćwiczenia z zakresu retoryki prawniczej; 2) Legal System of the United States of America - kurs przedstawia kluczowe aspekty amerykańskiego systemu prawnego, w tym strukturę sądów, specyfikę common law, konstytucyjne podstawy prawa USA oraz różnice w stosunku do europejskich systemów prawnych. Dzięki temu kursowi studenci zyskują głębsze zrozumienie funkcjonowania systemu prawnego w jednym z najważniejszych państw na arenie międzynarodowej; 3) Negotiation - zajęcia koncentrują się na praktycznych umiejętnościach negocjacyjnych, które są niezbędne zarówno w praktyce prawniczej, jak i w biznesie. Studenci uczą się technik negocjacji, analizy interesów stron oraz skutecznego rozwiązywania konfliktów; 4) International Business Law - kurs obejmuje zagadnienia związane z międzynarodowym prawem gospodarczym, w tym regulacje dotyczące handlu międzynarodowego, umów międzynarodowych, arbitrażu handlowego i transakcji transgranicznych. Program kładzie szczególny nacisk na praktyczne aspekty prawa międzynarodowego w kontekście działalności gospodarczej.

Dzięki współpracy z CILS oraz wizytom profesorów zagranicznych studenci zyskują dostęp do specjalistycznej wiedzy z różnych dziedzin prawa i administracji, z naciskiem na aspekty praktyczne. Następuje również integracja teorii z praktyką poprzez interaktywne metody nauczania i realne case studies. WPiA UMK w Toruniu wzmacnia ponadto swoją pozycję jako ośrodek akademicki otwarty na współpracę międzynarodową i wdrażający nowoczesne standardy edukacyjne. Promujemy internacjonalizację procesu kształcenia poprzez kontakt studentów z różnorodnymi kulturami prawnymi.

Współpraca z The Center for International Legal Studies stanowi istotny element strategii umiędzynarodowienia WPiA UMK w Toruniu. Planujemy jej dalszy rozwój, m.in. poprzez poszerzenie tematyki zajęć oraz zwiększenie liczby profesorów wizytujących, co pozwoli na jeszcze większe dostosowanie oferty dydaktycznej do dynamicznie zmieniających się potrzeb rynku pracy oraz oczekiwań studentów.

Do roku 2020 studenci administracji oraz pracownicy w zakresie umiędzynarodowienia korzystali ze wsparcia dziekanatu. Od 2021 roku na Wydziale Prawa i Administracji działa biuro międzynarodowe (International Office), do którego został zatrudniony Specjalista ds. umiędzynarodowienia. Zatrudniono osobę z wykształceniem etnologicznym, czyli kompetencjami ds. wielokulturowości. Studenci prowadzeni są metodą mentoringową przez cały proces od aplikacji do rozliczenia wyjazdów. Pracownik biura międzynarodowego dokształca się, biorąc udział m.in. w programie mentoringowym Uni-Me, a także nabywa doświadczenia wyjeżdżając na wizyty studyjne i szkolenia w ramach programu Erasmus+. Zdobyte w ten sposób wiedza i doświadczenie pozwalają pracować i współpracować ze studentami oraz kadrą akademicką na najwyższym poziomie. Jest to rozwiązanie innowacyjne i nowatorskie jeżeli chodzi o proces umiędzynarodowienia działalności dydaktycznej i naukowej na Wydziałach Prawa i Administracji UMK.

Do zadań biura międzynarodowego na WPiA należy rekrutacja i wsparcie studentów, którzy chcą wyjechać na studia w ramach Programu Erasmus +, Edukacja oraz w ramach działań YUFE. Już na pierwszym roku administracji przygotowywane są spotkania, na których przedstawiana jest oferta związana z mobilnością międzynarodową. Studenci są rekrutowani dwa razy w roku, w rekrutacji podstawowej wiosną oraz rekrutacji uzupełniającej jesienią.

Na WPiA funkcjonuje wydziałowy koordynator ds. Erasmus+. Funkcję tę pełni obecnie Prodziekan ds. Organizacji i Rozwoju. Wspólnie z pracownikiem biura ds. umiędzynarodowienia wspiera studentów, którzy już wyjechali w ramach programu, pomaga w kwestiach organizacyjnych, również przy przygotowaniu i rozliczeniu wyjazdów na praktyki do krajów europejskich w ramach programu Erasmus +.

W odpowiedzi na rosnącą potrzebę dostosowania materiałów informacyjnych do potrzeb międzynarodowych studentów i gości, Wydział Prawa i Administracji opracował w j. angielskim i w j. ukraińskim unikalny informator o dobrych praktykach instytucjonalnej współpracy WPiA UMK w Toruniu (<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/WPiA-UMK-2023-KOMPLET1-2024-02-01.pdf>), które wyróżniają się na tle standardowych materiałów informacyjnych dostępnych na innych wydziałach. Ponadto Wydział przygotował w j. angielskim informator skierowany do studentów, wykładowców oraz pracowników administracyjnych odwiedzających Wydział. Zawartość informatora została dostosowana do specyficznych potrzeb międzynarodowych studentów i pracowników, uwzględniając różnorodność ich oczekiwań oraz poziom znajomości lokalnych zasad akademickich. (https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Folder_WPiA_EN_20181.pdf).

W ramach promowania umiędzynarodowienia na WPiA w okresach rekrutacyjnych do programu Erasmus+ organizowane są spotkania informacyjne dla studentów kierunku administracja dotyczące możliwości wyjazdów, zapraszani są na nie przedstawiciele Działu Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej. Tytułem przykładu: w 2024 roku, 28 listopada zorganizowano na Wydziale Dzień umiędzynarodowienia (International Day), w trakcie którego studenci mogli spotkać się z pracownikami Działu Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej. Spotkania dotyczyły możliwości jakie daje program Erasmus+ oraz YUFE. Ze studentami w Toruniu połączyli się studenci aktualnie przebywający na studiach w ramach Erasmus+, którzy dzielili się swoim doświadczeniem i zachęcali do wyjazdu. W współpracy z Biurem Karier UMK przygotowano również szkolenie ze small talk, które miało pokazać jak w bezpieczny sposób wychodzić ze strefy komfortu i rozpocząć konwersację. Organizuje się również spotkania online, podczas których łączą się studenci aktualnie przebywający na wymianie i opowiadają o swoich wrażeniach z pobytu na uczelni zagranicznej, dzielą się doświadczeniem i praktycznymi wskazówkami.

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

International Office zajmuje się także administracyjną obsługą Szkoły Prawa Porównawczego. Prowadzona w języku angielskim roczna Szkoła Prawa Porównawczego (Comparative Law School) jest wyjątkową ofertą dydaktyczną Wydziału Prawa i Administracji UMK w Toruniu. Szkoła adresowana jest zarówno do polskich studentów administracji oraz prawa, jak i zagranicznych studentów przyjeżdżających w ramach wymiany studenckiej (w tym zwłaszcza studentów programu Erasmus+). Program uruchomiono w roku akademickim 2003/2004 i stale cieszy się dużą popularnością wśród studentów. Obecnie większość zajęć znajduje się w ofercie zajęć ogólnouniwersyteckich, na które mogą się rejestrować studenci z całego uniwersytetu, a także część z nich umożliwia, dzięki formule prowadzenia hybrydowego, zdalne uczestniczenie studentów YUFE.

Oferta zajęć Szkoły Prawa Porównawczego rośnie, pojawiają się przedmioty odpowiadające aktualnemu zapotrzebowaniu. Główne tematy to prawa człowieka, prawo handlowe, prawo podatkowe, prawo pracy, prawo energetyczne, prawo morskie, a także zajęcia przygotowujące do międzynarodowych konkursów Moot Court. Po pierwszym roku organizowanych zajęć dwie grupy studentów prawa odniosły międzynarodowe sukcesy.

Tabela z pełną ofertą zajęć anglojęzycznych na rok akademicki 2025/2026 znajduje się w części II raportu (tabela nr 6).

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

Od III do IV semestru studiów studenci pierwszego stopnia kierunku administracja rozpoczynają naukę języka obcego specjalistycznego, uczestnicząc w lektoratach. Kończą kurs na poziomie znajomości języka specjalistycznego B2.

II i III semestr na studiach uzupełniających na kierunku administracja kończy się egzaminem na poziomie B2+.

Zakładane efekty uczenia się:

- umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie terminologii specjalistycznej;
- umiejętność porozumiewania się przy pomocy różnych kanałów i technik komunikacyjnych na tematy związane z prawem i administracją;
- umiejętność brania udziału w debacie i prowadzenia jej;
- umiejętność zrozumienia głównych zagadnień wykładów na tematy związane z kierunkiem studiów;
- umiejętność samodzielnego tłumaczenia tekstów o średniej skali trudności przy zastosowaniu terminologii fachowej związanej z kierunkiem studiów;

realizując efekt uczenia się K_U11 (student ma umiejętności językowe w zakresie nauk prawnych zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego).

Formy i metody kształcenia zapewniające osiągnięcie efektów uczenia się:

- metoda kognitywno-komunikacyjna;
- zastosowanie różnych mediów oraz urozmaiconych form pracy studenta.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:

- zaliczenie lektoratu na ocenę oraz egzamin – według zasad określonych przez Uniwersyteckie Centrum Języków Obcych UMK.

Ponadto we współpracy z Wydziałem Nauk Ekonomicznych i Zarządzania UMK w Toruniu, w 2022 roku uruchomiono pierwszą edycję Programu "TELS - Toruń Economic and Legal Summer Program".

Celem Programu TELS, będącego częścią projektu Inicjatywa Badawcza - TSSP - Toruń Students Summer Program, jest włączenie studentów zagranicznych uczelni w badania naukowe prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji. Współpraca ta realizowana jest w formie czterotygodniowego stażu naukowego, odbywanego przez studentów zagranicznych na Uniwersytecie w miesiącach letnich.

Wspomnieć należy również zaangażowaniu WPIA UMK w organizację szkoły letniej w ramach programu SPINAKER. Celem głównym Programu SPINAKER NAWA jest umiędzynarodowienie polskich instytucji szkolnictwa wyższego i nauki poprzez finansowanie projektów ukierunkowanych na:

- wzrost zainteresowania ofertą kształcenia w polskich instytucjach nauki i szkolnictwa wyższego wśród zagranicznych studentów i doktorantów;
- wzrost udziału zagranicznych studentów i doktorantów w programach kształcenia na polskich uczelniach;
- poszerzenie oferty intensywnych międzynarodowych programów kształcenia, realizowanych także w formule zdalnej.

Każdy uczestnik szkoły letniej brał udział w aktywnościach, na które składało się 60 godzin zajęć dydaktycznych specjalistycznych i kulturalnych oraz ok. 18 godzin specjalistycznych atrakcji modułowych i 50 godzin programu kulturalnego. Po trwającym tydzień kursie online, kolejne dwa tygodnie uczestnicy spędzili na zajęciach w Toruniu. Programy były podzielone na trzy moduły specjalistyczne realizowane przez wszystkie wydziały toruńskiej części Uniwersytetu:

- humanistyczny: Wydział Sztuk Pięknych, Wydział Teologiczny, Wydział Nauk Historycznych, Wydział Humanistyczny;
- społeczny: Wydział Prawa i Administracji, Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania, Wydział Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej (część społeczno-ekonomiczna), Wydział Filozofii i Nauk Społecznych, Wydział Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie;
- ścisły: Wydział Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej, Wydział Matematyki i Informatyki, Wydział Chemii, Wydział Nauk Biologicznych i Weterynaryjnych, Wydział Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej (część przyrodnicza).

W obu programach wzięli udział studenci z całego świata: Brazylia, Malezja, Kazachstan, Uzbekistan, Sri Lanka, Tunezja, Austria, Francja, Włochy.

7.4 Skala i zasięg mobilności i wymiany międzynarodowej studentów i kadry

Mobilność i wymiana międzynarodowa studentów i kadry realizowana jest przede wszystkim w ramach Programu Erasmus+. Dodać należy, że w ramach programu IDUB - Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza mobilność studentów jest dodatkowo wspierana w ramach Konkursu na Mobilności Studenckie – Student Mobility for International Cooperation: SMART1, SMART2 i SMART3 (<https://idub.umk.pl/konkursy-i-wyniki/konkursy-dla-studentow/mobilnosci-dla-studentow/>).

- Celem konkursu SMART 1 jest umożliwienie studentom Uniwersytetu odbycia kształcenia w zagranicznych uczelniach poprzez dodatkowe wsparcie finansowe wyjazdów z programu Erasmus+. Wsparcie finansowe realizowane jest w formie stypendium na mobilność studencką. W ramach konkursu można zdobyć dodatkowo międzynarodowe doświadczenie badawcze poprzez realizację w trakcie wyjazdu do zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej samodzielnego projektu badawczego lub udział w realizacji projektu badawczego prowadzonego w instytucji. Realizacja projektu badawczego lub udział w pracach badawczych nie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w konkursie. Konkurs przeznaczony jest dla studentów UMK studiów I i II stopnia, którzy są zakwalifikowani do wyjazdów dydaktycznych z programu Erasmus+.
- Celem konkursu SMART 2 jest umożliwienie studentom Uniwersytetu odbycia wyjazdów stażowych i praktyk w zagranicznych uczelniach poprzez dodatkowe wsparcie finansowe wyjazdów z programu Erasmus+. Wsparcie finansowe realizowane jest w formie stypendium na mobilność studencką. W ramach konkursu można zdobyć dodatkowo międzynarodowe doświadczenie badawcze poprzez realizację w trakcie wyjazdu do zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej samodzielnego projektu badawczego lub udział w realizacji projektu badawczego prowadzonego w instytucji. Realizacja projektu badawczego lub udział w pracach badawczych nie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w konkursie. Konkurs przeznaczony jest dla: studentów UMK studiów I i II stopnia, którzy są zakwalifikowani do wyjazdów stażowych i praktyk z programu Erasmus+.
- Celem konkursu SMART 3 jest umożliwienie osobom studiującym na Uniwersytecie zdobycia międzynarodowego doświadczenia badawczego poprzez udzielenie finansowego wsparcia na realizację projektów badawczych w zagranicznych jednostkach naukowych. W ramach konkursu możliwe jest uzyskanie sfinansowania trwającej od 2 do 4 tygodni wizyty naukowej (stażu) w zagranicznej instytucji naukowej. Konkurs przeznaczony jest dla: studentów UMK

studiów I i II stopnia, którzy są chętni do odbycia 2-4 tygodniowej wizyty naukowej w zagranicznej instytucji naukowej.

Wykaz umów Wydziału Prawa i Administracji z uczelniami zagranicznymi w ramach Erasmus+, stan na 05.12.2025r.:

Uczelnia partnerska	kraj	Kod Erasmusa	data obowiązywania
Universiteit Antwerpen	BE	B ANTWERP01	30-09-2029
Technical University of Ostrava	CZ	CZ OSTRAVA01	30-09-2029
Palacký University Olomouc	CZ	CZ OLOMOUC01	30-09-2029
Masaryk University	CZ	CZ BRNO05	30-09-2029
Universität Rostock	DE	D ROSTOCK01	30-09-2028
Universität Regensburg	DE	D REGENSB01	30-09-2029
Universidad de Cádiz	ES	E CADIZ01	30-09-2029
Universidad de Córdoba	ES	E CORDOBA01	30-09-2029
Universidad de La Rioja	ES	E LOGRONO01	30-09-2029
University of Tartu	EE	EE TARTU02	30-09-2030
Universidad de Salamanca	ES	E SALAMAN02	30-09-2029
Universidade de Santiago de Compostela	ES	E SANTIAGO01	30-09-2029
Universidad de La Laguna	ES	E TENERIF01	30-09-2029
Universidad de Zaragoza	ES	E ZARAGOZ01	30-09-2028
Université de Lorraine (dawny Universite Paul Verlaine)	FR	F NANCY43 (dawne F METZ01)	30-09-2028
Nantes Université	FR	F NANTES01	30-09-2029
Université de Rennes 1	FR	F RENNES01	30-09-2029
Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines	FR	F VERSAIL11	30-09-2029
Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines	FR	F VERSAIL11	30-09-2029
Democritus University of Thrace	GR	G KOMOTIN01	30-09-2029
University of Rijeka	HR	HR RIJEKA01	30-09-2029
Károli Gáspár University of the Reformed Church in Hungary	HU	HU BUDAPES10	30-09-2029
University of Szeged	HU	HU SZEGED01	30-09-2029
Università degli Studi di Bari Aldo Moro	IT	I BARI01	30-09-2029
Università degli Studi di Cagliari	IT	I CAGLIAR01	30-09-2029
Università degli Studi del Molise	IT	I CAMPOBA01	30-09-2029
Università di Genova	IT	I GENOVA01	30-09-2029
Università di Macerata	IT	I MACERAT01	30-09-2029
Università degli Studi di Napoli PARTHENOPE	IT	I NAPOLI03	30-09-2028
Università di Padova	IT	I PADOVA01	30-09-2029
Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli (Luiss Guido Carli)	IT	I ROMA03	30-09-2028
Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli (Luiss Guido Carli)	IT	I ROMA03	30-09-2028
Università degli Studi di Teramo	IT	I TERAMO01	30-09-2029
Università Ca' Foscari Venezia	IT	I VENEZIA01	30-09-2029
Vytautas Magnus University	LT	LT KAUNAS01	30-09-2029
Vilnius University	LT	LT VILNIUS01	30-09-2029
Daugavpils University	LV	LV DAUGAVP01	30-09-2029
1st December 1918 University of Alba Iulia	RO	RO ALBAIU01	30-09-2029
University of Maribor	SI	SI MARIBOR01	30-09-2029

Istanbul Commerce University	TR	TR ISTANBU10	30-09-2029
Izmir University of Economics	TR	TR IZMIR04	30-09-2029
Universidad Eclesiástica San Dámaso	ES	E MADRID188	30-09-2029

Ponadto w 2024 r. w ramach programu Erasmus+ na WPiA UMK został zorganizowany pierwszy Blended Intensive Programme “National and European law in the context of migration: comparative study and international practice and experiences implemented at the University Legal Clinics”. Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu był koordynatorem i głównym organizatorem projektu, a partnerami 3 uniwersytety europejskie: Vytautas Magnus University (VMU, Lithuania), Universidad Carlos III de Madrid (UC3M, Spain), University of Rijeka (UNIRI, Croatia).

W projekcie uczestniczyli studenci z WPiA UMK w Toruniu oraz uniwersytetów w Kownie, Rijece i Madrycie. Projekt zakładał mieszany proces nauczania, pierwszy komponent - wirtualny odbywał się w dniach 16 kwietnia do 15 maja 2024 i obejmował zajęcia prowadzone przez wykładowców ze wszystkich partnerskich ośrodków. Komponent fizyczny odbył się w Toruniu, na WPiA UMK. W projekcie uczestniczyło 30 studentów, zajęcia były prowadzone w języku angielskim. Z udziału w projekcie studenci otrzymali 3 punkty ECTS.

Harmonogram spotkań w formule on-line

1. 16.04.2024, Dr. Piotr Sadowski (NCU): “Does Europe need foreign employees?”
2. 23.04.2024, Prof. dr Dejan Bodul (UNIRI): “Legal clinics as an instrument of integration of vulnerable groups into the democratic legal system”
3. 30.04.2024, prof. Daniel Pérez del Prado (UC3M): “Coordination of the national welfare systems (EU regulation and bilateral agreements)”
4. 07.05.2024, dr Aire Keturakiene (VMU): "The Illusory Nature of Human Rights during the Migrant Crisis in Lithuania."
5. 14.05.2024, Prof. Tomasz Oczkowski (NCU): “Does Europe need foreign employees?” (part II).

Moduł przeprowadzony w kampusie toruńskim zakładał uczestniczenie w wykładach, sesje warsztatowe oraz prace skoncentrowane na podniesieniu umiejętności praktycznych. Praca w grupach międzynarodowych miała pomóc zrozumieć różnice kulturowe i odnaleźć się w środowisku międzykulturowym, w tym konkretnym przypadku poznać i zrozumieć różnorodność pracy w różnych środowiskach na przykładzie poradni prawnych funkcjonujących na różnych uniwersytetach europejskich. Wymiana wiedzy i doświadczeń miała się przełożyć na przyszłą współpracę i zaangażowanie w tworzeniu i ulepszaniu modeli pracy w klinikach prawnych, przy wykorzystaniu doświadczeń partnerów zagranicznych.

Dodatkowe warsztaty “Communication in the group”, “Alternative Dispute Resolution”, “Equity, Diversity and Inclusivity” miały wzmocnić umiejętności miękkie niezwykle potrzebne w edukacji prawniczej i w wykonywaniu przyszłych prawniczych zawodów, były także dedykowane doskonaleniu studentów w zakresie wartości demokratycznych, kompetencji wielokulturowych.

Zajęcia prowadzone w trakcie modułu stacjonarnego:

- Legal clinics as an instrument of integration of vulnerable groups into the democratic legal system
- Does Europe need foreign employees ? - workshop (working in groups)
- Communication in the group – workshop
- Does Europe need foreign employees ? - workshop (working in groups)
- Coordination of the national welfare systems (EU regulation and bilateral agreements)

- Alternative Dispute Resolution – workshop
- Equity, Diversity and Inclusivity - workshop
- The Illusory Nature of Human Rights during the Migrant Crisis in Lithuania

Organizacja BIP w 2024 r. była okazją do uczestniczenia w kompletnym kursie języka angielskiego, przyczyniła się do rozwoju kompetencji językowych studentów oraz była okazją do uczestniczenia w zajęciach prowadzonych przez międzynarodową kadrę. Współpraca uniwersytetów zaowocowała na przyszłość. W 2025 roku odbyła się kolejna edycja programu, której część fizyczna zorganizowano w Madrycie na Uniwersytecie Carlosa III, edycja 2026 odbędzie się Uniwersytecie w Antwerpii.

Wydziałowa oferta Blended Intensive Programme, skierowana do osób studiujących na WPiA rozszerzyła się o BIP językowy "English for Entrepreneurship" organizowany na Cyprze w 2025 roku, dwa programy poświęcone nowoczesnym technologiom.

Jeden realizowany w Kownie + "EUROPEAN TRENDS IN THE REGULATION OF DIGITAL TECHNOLOGIES", którego uczelnią koordynującą był Vytautas Magnus University (Kaunas, Lithuania), a partnerami: University of Saarland, University of Primorska, University of Helsinki

Kolejny BIP „DIGITAL AND TRANSVERSAL SKILLS FOR LAWYERS IN THE AGE OF ARTIFICIAL INTELLIGENCE” swoją część wirtualną miał w Chorwacji. W tym przypadku uczelnią koordynującą był University of Rijeka, Faculty of Law, a partnerami: Šibenik University of Applied Sciences University of Belgrade, Faculty of Law University of Ljubljana, Faculty of Law Nicolaus Copernicus University in Torun, Faculty of Law and Administration Örebro University.

W ramach programu Erasmus + studenci mogą wyjeżdżać również na praktyki, w tym praktyki absolwenckie.

W ramach wymiany Erasmus+ regularnie wyjeżdżają również pracownicy WPiA, którzy uczestnicząc w Programie zdobywają doświadczenie, nawiązują kontakty z uczelniami zagranicznymi, dzięki czemu poszerza się sieć uczelni, z którymi WPiA ma podpisane umowy. Mobilność pracowników akademickich owocuje międzynarodową współpracą, przyjeżdżają kolejni zagraniczni goście, którzy wygłaszają wykłady, w których mogą wziąć udział studenci administracji. Pracownicy naukowcy, podczas wyjazdów prowadzą wykłady dla studentów zagranicznych oraz biorą udział w seminariach. Jest to ważne doświadczenie, które przekłada się w przyszłości na poziom kształcenia na WPiA.

2026

- Dr hab. prof. UMK, Piotr Rączka, University of Bremen,

2025

- Dr Karolina Karpus – Masarykova Univerzita, Czechy
- Dr Jagoda Jaskulska - University of Rijeka, Chorwacja
- Dr hab. prof. UMK Oczkowski - UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, Hiszpania
- Dr Sadowski – UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, Hiszpania
- Dr Natalia Daško - University of Rijeka, Chorwacja

2024:

- Dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK, Universidad Complutense Madrid
- Dr Piotr Sadowski, Universiteit Antwerpen Belgia
- Dr hab. Agnieszka Laskowska-Hulisz, prof. UMK, Palacky University Olomouc, Czechy
- Dr hab. Jerzy Lachowski, prof. UMK, Palacky University Olomouc, Czechy

- Dr hab. Jacek Wantoch-Rekowski, prof. UMK, Palacky University Olomouc, Czechy
- Dr hab. Marek Sobczyk, prof. UMK, University in Zaragoza, Hiszpania
- Dr Renata Gołdyn-Badowiec, Georg-August Universität Göttingen, Niemcy
- Prof. dr. hab. Maciej Serowaniec, Uniwersytetu Witolda Wielkiego w Kownie

2023:

- Dr hab. Piotr Rączka, prof. UMK, University of Rijeca
- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec, University of Rijeca
- Dr hab. Aleksandra Sikorska-Lewandowska, University of Cordoba, Hiszpania
- Dr Julia Kapelańska-Pręgowska, University of Rijeca

2022:

- Dr hab. Agnieszka Bień Kacała, prof. UMK, Universidad de Cadiz, Hiszpania
- Dr hab. Agnieszka Bień Kacała, prof. UMK, Titu Maiorescu University, Rumunia
- Dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK, Universidad Complutense Madrid
- Dr Bartłomiej Chludziński, Nikozja, University of Cyprus

2021:

- Prof. dr hab. Zbigniew Witkowski, University of Bergen
- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec, University of Bergen

2019:

- Dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK, Masarykova Univerzita

2018:

- Dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK, Wirtscharftsuniversität Wien

Pracownicy WPIA UMK uczestniczyli również w programie mobilności Polskiej Misji Historycznej w Würzburgu:

2024:

- Dr hab. Agnieszka Laskowska-Hulisz, prof. UMK
- Dr Joanna May
- Dr hab. Anna Moszyńska, prof. UMK
- Dr Anna Frydrych-Depka
- Dr Karolina Rokicka-Murszewska
- Dr hab. Piotr Rączka, prof. UMK

2023:

- Dr Tomasz Kucharski
- Dr hab. Katarzyna Witkowska-Chrzczonek, prof. UMK
- Dr hab. Jerzy Lachowski, prof. UMK

- Dr hab. Jacek Wantoch-Rekowski, prof. UMK
- Dr hab. Piotr Rączka, prof. UMK

2022:

- Dr hab. Kinga Bączyk-Rozwadowska, prof. UMK
- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec
- Dr Karolina Rokicka-Murszewska
- Dr Natalia Daśko

2021:

- Dr Piotr Chrzczonowicz
- Dr hab. Iwona Wróblewska
- Dr hab. Marta Baranowska, prof. UMK
- Dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK
- Dr hab. Aleksandra Sikorska-Lewandowska

2019:

- Dr Wojciech Włoch
- Dr hab. Dorota Sylwestrzak
- Dr hab. Agnieszka Bień-Kacała, prof. UMK

2018:

- Dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK

Inne mobilności pracowników WPiA UMK:

2026

- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec, University of Bremen, University of Oldenburg
- Dr Jagoda Jaskulska, University of Bremen, University of Oldenburg

2025

- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec, Università degli Studi di Teramo, ITB STIKOM Bali, Kobe University w Japonii, University Hassan II Casablanca, Maroko,
- Dr Jagoda Jaskulska – Vilnius University, Vytautas Magnus University w Kownie, Università degli Studi di Teramo, University of Eastern Finland Joensuu,
- Prof. Jacek Wantoch-Rekowski – Vilnius University, Vytautas Magnus University w Kownie, 1st December 1918 University of Alba Iulia
- Dr hab. prof. UMK Agnieszka Laskowska-Hulisz - Vilnius University, Vytautas Magnus University w Kownie, 1st December 1918 University of Alba Iulia, Rumunia
- Katarzyna Krupa-Lipińska - 1st December 1918 University of Alba Iulia, Rumunia
- Dr Karolina Karpus, University of Antwerp, Belgia, Listopad 2025

2024:

- Dr hab. Anna Tarnowska prof. UMK , czerwiec - lipiec 2024 r. (21 dni), Wydział Prawa Uniwersytetu w Passau/ Bawarska Biblioteka Państwowa, wyjazd w ramach programu mobilnościowego dla pracowników (IDUB)
- Dr hab. Marcin Kilanowski, prof. UMK, HARVARD UNIVERSITY, (October) - IDUB Emerging Field Visiting Scholar – work on the project: Solidarity rights and solidarity democracy: designing change for the new global order
- Dr hab. Marcin Kilanowski, prof. UMK, WISSENSCHAFTSZENTRUM FÜR SOZIALFORSCHUNG, Berlin (WZB) (September)-IDUBE merging Field Visiting Researcher – work on the project: Solidarity rights and solidarity democracy . Invitation: Professor Michail Zurn.
- Dr Maja Klubińska, wyjazd na Ninth Annual Oxford Summer School on Animal Ethics 2024: Animal Thinkers: Celebrating the Pioneers of Ethical Sensitivity to Animals organizowanej przez Oxford Centre for Animal Ethics w Merton Collage w Oxfordzie, referat pt. Simona Kossak: The “Witch” of Białowieża – wyjazd dofinansowany ze środków WPIA UMK („Dofinansowanie projektów badawczych – edycja czerwiec 2024 r.”)
- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec - Visiting Professor na LUISS Guido Carli w Rzymie.

2023:

- Dr hab. Marcin Kilanowski, prof. UMK, WISSENSCHAFTSZENTRUM FÜR SOZIALFORSCHUNG, Berlin (WZB) (1-15April/1-15July) - IDUB Mobilność Visiting Researcher – work on the project: Right to Truth, Right to Privacy and Right to Know. Abuses and the way out. Invitation: Professor Mathias Kumm
- Dr hab. Marta Baranowska, prof. UMK, 2 tygodniowy pobyt badawczy w Londynie: kwerenda w British Library i w Archiwum Instytutu Polskiego i Muzeum im. gen. Sikorskiego (Grant IDUB “Debiuty 4”)
- Prof. dr hab. Zbigniew Witkowski, Como (Włochy), Visiting profesor w Uniwersytecie Insubria – Como
- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec – pobyt naukowy na Uniwersytecie EUI we Florencji

2022:

- Prof. dr hab. Zbigniew Witkowski, Como/Varese (Włochy), wykłady na zaproszenie
- Dr hab. Anna Tarnowska, prof. UMK, Uniwersytet Wiedeński, Austriacka Biblioteka Narodowa, Źródło finansowania: stypendium Fundacji Lanckorońskich i Fundacji z Brzezia Lanckorońskich
- Dr hab. Anna Moszyńska, prof. UMK, pobyt naukowo-badawczy w Regensburgu
- Prof. dr hab. Maciej Serowaniec – pobyt naukowy na Uniwersytecie Kobe w Japonii

2021:

- Dr hab. Marcin Kilanowski, prof. UMK, THE SCIENCE-PO, Law School (August) - IDUB Mobilność Visiting Professor – work on the project: Toward The Basis For The New Social Contract. Invitation: Professor Guillaume Tusseau

2019:

- Dr hab. Anna Moszyńska, prof. UMK, pobyt naukowy w centrum naukowym Villa Vigoni we Włoszech, Loven di Menaggio (Centro Italo-Tedesco per l’Eccellenza Europea/Deutsch-Italienisches Zentrum für Europäische Exzellenz)

2018:

- Dr hab. Marta Baranowska, prof. UMK, realizacja stypendium Fundacji Lanckorońskich na miesięczny wyjazd naukowy do Rzymu. Tytuł projektu: „Stworzyliśmy Włochy musimy jeszcze stworzyć Włochów”. O czynnikach narodotwórczych na tle włoskiej historii i myśli politycznej XVIII i XIX wieku w kontekście teorii modernistycznych nacjonalizmów.

W ramach Programu Edukacja WPIA zawarł umowę z University of Bergen. Uczestniczył w dwóch naborach i realizował dwa projekty: EOG/19/K2/W/0016 (01.07.2020 - 28.02.2022), EOG/21/K2/W/0006 (01.04.2022 - 30.09.2023). W obu naborach rekrutowali się również studenci administracji.

7.5 Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku

Zajęcia w j. angielskim oferowane przez WPIA w ramach Szkoły Prawa Porównawczego prowadzone są przez pracowników Wydziału, a także przez zagranicznych gości - visiting professors. Od 2005 roku Wydział współpracuje z Międzynarodowym Centrum Studiów Prawniczych w Salzburgu, które co roku organizuje przyjazdy doświadczonych nauczycieli ze Stanów Zjednoczonych oraz Kanady. W ostatnich latach byli to:

Semestr zimowy 2018/2019:

- International Alternative Dispute Resolution, prof. Charles Szymański
- Effective Trial Advocacy, Eric Eggan

Semestr letni 2018/2019:

- International Labour Law, prof. Charles Szymański
- Advocacy Skills, Kathleen Lang

Semestr zimowy 2019/2020:

- International Labour Law, prof. Charles Szymański
- Advocacy Skills, Paul Simmons

Semestr letni 2019/2020:

- The Italian form of state: regions and local authorities, prof. Cristina Fasone
- Legal System of the United States of America, Robert Epstein (nieuruchomiony przez Covid)

Semestr zimowy 2021/2022:

- Governance of European Union, dr Tomasz Woźniakowski
- Contemporary Legal and International Problems in Latin America, dr Maciej Żenkiewicz
- Introduction to the United States Legal System, prof. Cindy Buys
- International Business Law, prof. Cindy Buys

Semestr letni 2022/2023:

- Advocacy skills, Robert Epstein (2023)

Semestr letni 2023/2024:

- Advocacy skills, Marc Weingartner (2024)

Na Wydziale Prawa i Administracji UMK regularnie odbywają się również seminaria i wykłady gości zagranicznych, w których biorą udział studenci wydziału:

- Wykłady Profesora Chrisa Eskridge – wybitnego amerykańskiego kryminologa (profesora w School of Criminology and Criminal Justice na University of Nebraska, Dyrektor American

Society of Criminology, redaktora naczelnego Journal of Contemporary Criminal Justice). Terminy i tematy wykładów:

30 maja 2025 r., godz. 11:00 Audytorium D

1. „Mass Shootings and Mass Murder in America”

2. „Hate Crime in America” 2 czerwca 2025 r., godz. 13:15 Audytorium A „Crime and Justice in our Contemporary World”

- 21 stycznia 2025 wykład gościnny prof. Alessandro Nato z Uniwersytetu w Teramo pt. New Financing Tools for European Policies: Reflections on Social and Green Bonds,
- 20.10.2024 r., Prof. Ulrike Müßig, Wydział Prawa Uniwersytetu w Passau, wykład pt. "Teaching International Understanding"
- 29.05.2024 r., dr. Thomas Papadopoulos, Katedra Prawa Handlowego Wydziału Prawa Uniwersytetu Cypryjskiego w Nikozji, wykład pt. "UE Freedom of Establishment of Companies"
- 20.03.2024 r., Prof. Dr. Gert Vermeulena, Ghent University, wykład pt. „The growing human rights cost of tackling cybercrime at UN, CoE and EU levels. From unlimiting state control and surveillance to limiting the freedom of information, privacy and procedural rights in criminal matters”,
- 23.06.2023 r., spotkanie z ambasadorem Republiki Kolumbii w Warszawie, Assad José Jater Peña, wykład pt. “Colombia, diverse country”
- 22.05.2023 r., prof. Tanja Cerruti, Uniwersytet w Turynie, wykład pt. „Italian federalism in the ongoing transition phase”
- 23.05.2023 r., prof. Aldo Sandulli, Uniwersytet LUISS Guido Carli w Rzymie, wykład pt. The growing financialization of the European rule of law
- 14.04.2023 r. , prof. Michaela Levi, wykład pt. „Envolving patterns of online and offline fraud, and what is being done and can be done about them”
- 3.12.2022 r., III Polsko-Japońskie Seminarium Prawnicze, Prof. Dr. Noriyuki Inoue z Kobe University (神戸大学). W skład zespołu badawczego wchodzi również: Prof. Takashi Monden z Hiroshima University (広島大学), Associate Prof. Dr. Kazuhiro Takahashi, z Toho University (東邦大学), Associate Prof. Toru Ukita z Setsunan University (摂南大学), Prof. Yuki Sekine z Kobe University 神戸大学) oraz Prof. Dr. Atsushi Ueki z Meijo University (名城大学).
- 31.05.2022 r., prof. Sara Pugliese, Associate Professor of European Union Law, Department of Law, University of Naples “Parthenope”, wykład on-line pt. "EU support to Member States during the Covid-19 emergency: an example for next crises?"
- 12.05.2022 r., prof. dr Tetyana Antsupova, Judge of the Supreme Court of Ukraine, wykład on-line pt. "Judicial independence in the context of ECHR’s practice"
- 20.01.2022 r., Dr Rossana Deplano, Lecturer in Law and Co-Director of the Centre for European Law and Internationalisation at the University of Leicester, wykład pt. „Contemporary issues of human rights theory and practice. Global, regional and national perspectives” - “The Legal Significance of UN General Assembly Resolutions Revisited”
- 25.11.2021 r., Dr Valentina Rita Scotti, European Law and Governance School (EPLO) in Athens, wykład on-line pt. „Contemporary issues of human rights theory and practice. Global, regional and national perspectives” - "Challenges to the constitutional protection of gender equality”
- 10.06.2021 r., Anikó Szalai, Faculty of Law, University of Szeged, Hungary, wykład on-line pt. "Does international law compel corporations to abide by human rights?"

- 20.05.2021 r., Miodrag A. Jovanović, wykład pt. „Contemporary issues of human rights theory and practice. Global, regional and national perspectives”
- 26.11.2020 r., Webinar - „Human rights research and education - experiences, good practices and challenges. A seminar in celebration of 30 years of the NCU Department of Human Rights”
- 13.01.2020 r., II Polsko-Japońskie Seminarium Prawnicze, prof. dr Noriyuki Inoue.

Wydział Prawa i Administracji UMK rozwija również współpracę w ukraińskich ośrodkach naukowych.

We wrześniu 2024 r. (w ramach projektu EU4UA) na WPiA zostały zorganizowane warsztaty dla akademików z ukraińskich uczelni. Spotkanie poświęcone było wyzwaniom związanym z dostosowaniem programu kształcenia na studiach prawniczych i administracyjnych pod kątem przyszłej integracji Ukrainy z Unią Europejską oraz NATO.

UMK jest jednym z liderów konsorcjum w projekcie realizowanym i finansowanym z programu Erasmus+ Capacity Building in Higher Education. Jego celem jest wspieranie potencjału instytucji z krajów niestowarzyszonych z programem Erasmus+ w zakresie kształcenia.

Jednym z rezultatów projektu ma być wypracowanie strategii umiędzynarodowienia ukraińskich wydziałów prawa. Stąd w programie szkolenia w Toruniu znalazły się tematy związane z zaangażowaniem instytucji szkolnictwa wyższego w inicjatywę uniwersytetów europejskich, wykorzystanie programów europejskich w procesie internacjonalizacji, a także strategia dotycząca rozwoju zawodowego badaczy.

Oprócz tego toruńscy prawnicy stworzą plan rozwoju wykładowców prawa, a unowocześnione sylabusy będą podstawą do zmian w programach nauczania prawa w ukraińskich uniwersytetach. Projekt przewiduje również stworzenie programu doskonalenia zawodowego w zakresie prawa unijnego dla nauczycieli szkół średnich oraz urzędników administracji rządowej i samorządowej.

Partnerzy projektu:

- Lwowski Uniwersytet Narodowy im. Iwana Franki (koordynator - Ukraina)
- Czerniowiecki Uniwersytet Narodowy im. Jurija Fedkowycza (Ukraina)
- Uniwersytet Narodowy im. Tarasa Szewczenki (Ukraina)
- Zaporoski Uniwersytet Narodowy (Ukraina)
- Narodowy Uniwersytet Prawny im. Jarosława Mądrego (Ukraina)
- Ukraińskie Stowarzyszenie Studiów Europejskich (Ukraina)
- Uniwersytet Witolda Wielkiego (Litwa)

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

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia stało się jednym z kluczowych elementów rozwoju uczelni wyższych w XXI wieku. Na WPiA UMK proces ten realizowany jest poprzez współpracę międzynarodową, mobilność studentów i pracowników, a także wprowadzanie międzynarodowych standardów do programów studiów. Monitorowanie i ocena umiędzynarodowienia tego procesu są niezbędne do zapewnienia jego wysokiej jakości, efektywności i trwałości.

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia jest monitorowane za pomocą kilku narzędzi, które pozwalają na ocenę postępów w realizacji założeń. Wśród głównych metod monitorowania można wyróżnić:

- spotkania w ramach konsorcjum YUFE – coroczne spotkania Wydziałów Prawa zrzeszonych w ramach konsorcjum YUFE (Law Network Meeting). Podczas spotkań omawiane są cele i wyniki współpracy międzynarodowej, a także wyznaczane są nowe zadania i kierunki rozwoju. Wydział Prawa i Administracji UMK regularnie uczestniczy w tych spotkaniach, prezentując postępy w zakresie umiędzynarodowienia programów studiów, mobilności studentów i kadry akademickiej oraz współpracy z partnerami zagranicznymi;
- wydziałowy koordynator ds. mobilności regularnie spotyka się z pracownikami Działu Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej, co pozwala na bieżąco monitorować realizację działań związanych z mobilnością studentów i pracowników. Na tych spotkaniach omawiane są kwestie związane z realizacją zaplanowanych mobilności studentów oraz pracowników;
- regularne spotkania władz rektorskich z prodekanami odpowiedzialnymi za proces umiędzynarodowienia procesu dydaktycznego i badawczego, w trakcie których następuje wymiana dobrych praktyk i standardów w zakresie internacjonalizacji.
- ankiety i opinie studentów – jednym z podstawowych narzędzi monitorowania umiędzynarodowienia jest systematyczne zbieranie opinii od studentów, którzy odbyli mobilność zagraniczną lub uczestniczyli w programach międzynarodowych;
- współpraca z pracownikami Wydziału – spotkania z pracownikami naukowymi, którzy uczestniczą w międzynarodowych projektach badawczych, konferencjach oraz wykładach gościnnych, pozwalają na monitorowanie efektów umiędzynarodowienia w obszarze naukowym.

Zakres monitorowania obejmuje wszystkie aspekty umiędzynarodowienia procesu kształcenia, w tym:

- mobilność studentów i kadry – monitorowanie liczby studentów uczestniczących w programach wymiany, realizacji staży zagranicznych, liczby pracowników wyjeżdżających na międzynarodowe konferencje i projekty badawcze. Analizowane są również bariery w mobilności, takie jak trudności finansowe czy językowe, oraz podejmowane działania mające na celu ich przezwyciężenie;
- programy kształcenia – ocena wpływu umiędzynarodowienia na programy studiów, w tym wprowadzenie międzynarodowych kursów, przedmiotów prowadzonych w językach obcych, oraz rozwój wspólnych programów z uczelniami zagranicznymi. Ocena ta obejmuje także analizę efektów uczenia się i jego zgodności z międzynarodowymi standardami;
- współpraca międzynarodowa – monitorowanie współpracy z uczelniami zagranicznymi, udział w międzynarodowych konferencjach, projektach badawczych oraz wymianach akademickich. Ocena tej współpracy obejmuje zarówno aspekty formalne, jak i rzeczywiste korzyści płynące z międzynarodowych partnerstw.

Na podstawie wyników monitorowania podejmowane są działania mające na celu poprawę jakości umiędzynarodowienia procesu kształcenia. Rezultaty umiędzynarodowienia mają znaczący wpływ na program studiów na WPiA UMK. Integracja międzynarodowych trendów i doświadczeń w programach nauczania zwiększa ich atrakcyjność, a także pozwala studentom na zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych w pracy na międzynarodowym rynku pracy. Programy te są regularnie aktualizowane w wyniku analizy wyników mobilności i opinii studentów oraz pracowników.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione we	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów
-----	---	---

	wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

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

Wsparcie oferowane przez WPIA dedykowane jest różnym grupom społeczności studenckiej. Można wskazać kilka kategorii dostosowania procesu uczenia się:

- wybór formy kształcenia i indywidualna rejestracja na zajęcia;
- uprawnienia zdefiniowane w Regulaminie studiów;
- uprawnienia dotyczące studentów ze szczególnymi potrzebami;
- indywidualna ścieżka edukacyjna;
- wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

Szczegółowe informacje w tym zakresie zostały wskazane w opisie kryterium 2. Oprócz tego dla poszczególnych grup organizowane są także liczne wydarzenia kulturalne, naukowe, popularno-naukowe oraz organizacyjne.

Studenti z niepełnosprawnościami, w celu wyrównywania ich szans, korzystają z określonych w regulaminie rozwiązań szczególnych, przy zachowaniu gwarancji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. W zakresie uprawnień zdefiniowanych w Regulaminie studiów (załącznik 2.4.1, <https://www.umk.pl/studenci/regulamin/>) studenci ze szczególnymi potrzebami w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów mogą ubiegać się o zmianę zasad uczestnictwa w zajęciach, w szczególności o: włączenie do udziału w zajęciach osób trzecich występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści lub asystenci laboratoryjni; umożliwienie zastosowania urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk; przygotowanie materiałów dydaktycznych w alternatywnej formie zapisu wskazanej we wniosku; zmianę formy sprawdzania wiedzy w trakcie zajęć; zmianę formy odbywania zajęć polegającej na realizacji zajęć w trybie indywidualnym lub zmianie miejsca odbywania zajęć. Dodatkowo student z niepełnosprawnością może w terminie co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu lub zaliczenia złożyć do Dziekana wnioski o zmianę trybu zdawania egzaminu lub uzyskania zaliczenia przedmiotu polegającej w szczególności na: wydłużeniu czasu trwania egzaminu lub zaliczenia; włączeniu do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich przydzielonych przez jednostkę właściwą ds. studentów z niepełnosprawnościami, występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści lub lektorzy; umożliwieniu zastosowania komputerów, urządzeń brajlowskich i udźwiękowiających; przygotowaniu materiałów egzaminacyjnych lub dydaktycznych w alternatywnej formie wskazanej we wniosku; zmianie formy egzaminu lub zaliczenia z pisemnej na ustną i odwrotnie; przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia w trybie indywidualnym; zmianie miejsca przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia; zmianie terminu zdawania lub zaliczenia przedmiotów. Jednocześnie student z niepełnosprawnością może się ubiegać o zmianę trybu zdawania egzaminu dyplomowego, w szczególności o: włączenie do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich przydzielonych przez jednostkę właściwą ds. studentów z niepełnosprawnościami, występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści lub lektorzy; umożliwienie zastosowania komputerów, urządzeń brajlowskich i udźwiękowiających; zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu. Decyzje w powyższych sprawach wydawane są w porozumieniu z jednostką Uniwersytetu właściwą ds. studentów z

niepełnosprawnościami. Budynek WPiA jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie niepełnosprawności narządów ruchu.

Zwrócić należy także uwagę na działalność zespołu wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami. Takim osobom zapewnione jest wsparcie w zakresie: 1) zdrowia psychicznego (konsultacje psychologiczne, konsultacje psychiatryczne), 2) wsparcia dydaktycznego (asystenci dydaktyczni, wsparcie edukacyjne, transport, Indywidualna Organizacja Studiów, dostosowanie zajęć dydaktycznych, indywidualne lektoraty językowe, dedykowane zajęcia W-F, wypożyczalnia sprzętu i oprogramowania wspomagającego), 3) wsparcia komunikacyjnego (wsparcie tłumacza migowego w kontaktach z pracownikami UMK, wsparcie osób z ASD) 4) socjalno-bytowym (miejsca specjalne w Domach Studenckich, pomoc materialna, możliwość korzystania z basenu, Erasmus - dodatkowe dofinansowanie).

Oferowane są także szczególne uprawnienia dla studentek w ciąży oraz studentów będących rodzicami. Studentka będąca w ciąży lub student będący rodzicem ma prawo studiować w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ukończenia studiów. Ponadto w § 53 ust. 4 Regulaminu studiów zostały zdefiniowane zasady przyznawania urlopu rodzicielskiego, który może być udzielony studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka lub studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku. Uprawnienia takie pozwalają pogodzić edukację na studiach z obowiązkami rodzicielskimi. Ponadto oferowane jest wsparcie organizacyjne i wychowawcze - przy Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu prowadzony jest żłobek, z którego mogą korzystać studenci. Wsparcie finansowe przekazywane jest w formie zapomogi z tytułu urodzenia dziecka.

8.2 Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się

Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu zapewnia studentom kompleksowe wsparcie w procesie uczenia się. Pomoc naukowa, dydaktyczna i materialna sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu studentów, poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i skutecznym osiąganiu zakładanych efektów uczenia się. Studenci są wspierani również w zakresie przygotowania do wejścia na rynek pracy, a także udziału w działalności naukowej. W omawianym procesie wykorzystywane są współczesne technologie. Różnorodne formy wsparcia są dostosowane do potrzeb różnych grup studentów, w szczególności dla: 1) osób rozpoczynających naukę, 2) studentów ze szczególnymi potrzebami, 3) studentów potrzebujących wsparcia materialnego, 4) studentów, którzy są rodzicami, 5) studentów, którzy są osobami pracującymi, 6) studentów wybitnych, 7) studentów będących sportowcami, 8) studentów zagranicznych. Jednostka zapewnia także wsparcie w zakresie korzystania z infrastruktury i oprogramowania stosowanego w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W tym zakresie dostępne są szkolenia a także udzielana jest pomoc nauczycieli akademickich a także pracowników administracji akademickiej.

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 świadczeń pomocy materialnej oraz przygotowywania wniosków w innych sprawach studenckich, których adresatem jest prorektor ds. studenckich. 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.

8.3 Formy wsparcia:

a. krajowej i międzynarodowej mobilności studentów

Formy wsparcia międzynarodowej mobilności studentów kierunku Administracja zostały szczegółowo zaprezentowane w opisie kryterium 7. Mobilność i wymiana międzynarodowa studentów i kadry realizowana jest przede wszystkim w ramach Programu Erasmus+. Dodać należy, że w ramach programu IDUB - Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza mobilność studentów jest dodatkowo wspierana w ramach Konkursu na Mobilności Studenckie – Student Mobility for International CooperaTion: SMART1, SMART2 i SMART3 (<https://idub.umk.pl/inicjatywy/studenci/konkursy/mobilnosci-studenckie-smart/>). Podkreślić raz jeszcze należy także, że do roku 2020 studenci administracji w zakresie umiędzynarodowienia korzystali ze wsparcia dziekanatu. Od 2021 roku na Wydziale Prawa i Administracji działa biuro międzynarodowe (International Office), do którego został zatrudniony Specjalista ds. umiędzynarodowienia. Zatrudniono osobę z wykształceniem etnologicznym, czyli kompetencjami ds. wielokulturowości. Studenci prowadzeni są metodą mentoringową przez cały proces od aplikacji do rozliczenia wyjazdów. Pracownik biura międzynarodowego doksztalca się, biorąc udział m.in. w programie mentoringowym Uni-Me, a także nabywa doświadczenia wyjeżdżając na wizyty studyjne i szkolenia w ramach programu Erasmus+. Zdobyte w ten sposób wiedza i doświadczenie pozwalają pracować i współpracować ze studentami oraz kadrą akademicką na najwyższym poziomie.

Uni-Me Mentoring Program jest programem wspierającym dla osób studiujących na wszystkich wydziałach naszej uczelni. Program zakłada wsparcie w zakresie planowania ścieżki kształcenia z wykorzystaniem możliwości, jakie daje uczelni partnerstwo w konsorcjum Young Universities for the Future of Europe (YUFE), a także inne programy i partnerstwa międzynarodowe. Chętni studenci rozpoczynają pracę z mentorem, który wspiera w realizacji komponentu umiędzynarodowienia w czasie studiów. Może to polegać na zaplanowaniu wyjazdu międzynarodowego, udziału w międzynarodowym projekcie, podwyższeniu kompetencji językowych lub poszukiwaniu ścieżki kariery zagranicą, ale także rozwoju kompetencji miękkich. Ponadto w ramach promowania umiędzynarodowienia na WPIA organizowane są spotkania informacyjne dla studentów kierunku Administracja dotyczące możliwości wyjazdów, zapraszani są na nie przedstawiciele Działu Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej.

Krajowa mobilność studentów jest realizowana poprzez uczestnictwo w programie MOST, który umożliwia studentom odbycie semestralnej lub rocznej mobilności na innej polskiej uczelni. Student ma prawo ubiegania się o przyjęcie na wybrany przez siebie uniwersytet, w ramach oferty przedstawianej corocznie przez uczelnię biorące udział w programie oraz prawo wyboru przedmiotów w oparciu o istniejące programy studiów. Wsparciem studentów w zakresie mobilności w programie MOST zajmuje się uczelniany koordynator programu w zakresie spraw organizacyjnych oraz Prodziekan ds. Studenckich w zakresie merytorycznego ustalenia przedmiotów, które student będzie realizował w ramach wymiany.

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

Zagadnienie włączania studentów w prowadzenie działalności naukowej zostało szeroko opisane w części dotyczącej kryterium 4, w pkt 3. Studenci kierunku Administracja mają liczne możliwości angażowania się w działalność naukową uniwersytetu, np.:

- w ramach seminariów, prowadzonych przez wysoko wykwalifikowanych specjalistów, studenci rozwijają swój warsztat pracy naukowej, zdobywając cenne umiejętności badawcze i analityczne;
- studenci angażowani są w pracę nad publikacjami naukowymi, które umożliwiają im współpracę z nauczycielami akademickimi oraz innymi naukowcami;

- organizacja konferencji/seminariów naukowych, na które zapraszani są studenci, umożliwiając im prezentację wyników własnych badań (wykaz osiągnięć studentów na Wydziale Prawa i Administracji UMK znajduje się w załączniku nr 8.3b.1);

- rozwój studenckiego ruchu naukowego, co pozwala młodym badaczom na aktywne uczestnictwo w organizowaniu wydarzeń naukowych, sprzyjając wymianie doświadczeń i pomysłów między studentami a wykładowcami.

Istotne znaczenie w analizowanym zakresie ma zwłaszcza ostatni z wymienionych elementów. Pracownicy naukowcy wybranych Katedr WPiA UMK są opiekunami naukowymi studenckich kół naukowych, aktywnie wspierając i włączając studentów poszczególnych kół w prowadzenie działalności naukowej.

Poza informacjami zamieszczonymi w Raporcie szczegółowy wykaz aktywności studenckich kół naukowych został zamieszczony w załącznikach nr 8.3b.2).

c. we wchodzeniu na rynek pracy lub kontynuowaniu edukacji

W analizowanym zakresie zwrócić należy także uwagę na program CO-OP, czyli nową formułę współpracy nauki z biznesem, która umożliwia najlepszym studentom podjęcie pracy zawodowej podczas studiów, pozwalając zdobyć pierwsze doświadczenia na rynku pracy. Uniwersytet inspirował się w tym zakresie, podobnym w założeniach do tworzonego na UMK, programem CO-OP, który realizowany jest w kanadyjskim University of Waterloo. Z programu tego korzysta wielu studentów WPiA UMK odbywając praktyki w podmiotach z szeroko rozumianego obszaru prawa i administracji. Projekt dedykowany jest dla najlepszych studentów Uczelni. W ramach programu CO-OP student aplikuje o pracę i przechodzi proces rekrutacji na UMK i u pracodawcy. Kandydat musi posiadać odpowiednią średnią ze studiów (minimum 4,0), rekomendację wydziału, pozytywne wyniki diagnozy kompetencji społecznych. O wyniku rekrutacji decyduje Pracodawca na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem. Student dostępny jest dla Pracodawcy w okresie od 2 do 5 miesięcy, w wymiarze czasu pracy od pół do pełnego etatu, w zależności od indywidualnych uzgodnień. Pierwszy miesiąc stażu finansuje UMK, kolejne zaś miesiące Pracodawca w oparciu o umowę stażową. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia to minimum 4000 PLN brutto w przeliczeniu na cały etat. Praca może przyjąć różne formy. Może oznaczać włączenie studenta w realizowane w organizacji procesy lub projekty, bądź przyjąć postać indywidualnego projektu zleconego studentowi przez Pracodawcę. Student otrzymuje w firmie opiekuna, który zapewnia szkolenia, projekty i wytyczne. Wydział zapewnia studentom czas na pracę zawodową. Student, po uzyskaniu zgody dziekana na indywidualną organizację studiów w trybie przewidzianym w Regulaminie studiów, może odbywać staż w czasie trwania semestru, zgodnie z obowiązującą w Uniwersytecie organizacją roku akademickiego (więcej o CO-OP pod linkiem <https://www.biurokarier.umk.pl/projekt-co-op> znajduje się w załączniku nr 8.3c.1.

Wsparcie studentów i absolwentów kierunku administracja we wchodzeniu na rynek pracy oferuje Biuro Karier UMK poprzez następujące działania: indywidualne doradztwo zawodowe, oferty pracy, staży i praktyk udostępniane przez serwis internetowy, coroczne spotkania ze studentami I roku prezentujące ofertę Biura Karier UMK, Mikołajkowe i Piernikowe Targi Pracy co roku organizowane na Wydziale Prawa i Administracji. W załączniku zostały zaprezentowane szczegółowe dane na temat liczby studentów kierunku administracja korzystających z różnych aktywności proponowanych przez Biuro Karier UMK (załącznik 8.3c.2).

Ponadto Wydział wykorzystuje kontakty nawiązywane z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu dostosowania koncepcji kształcenia na kierunku Administracja do potrzeb sygnalizowanych przez największych pracodawców w regionie, rozwijając również ofertę praktyk studenckich i staży (szerzej zagadnienia te zostały ujęte w opisie Kryterium 1, pkt 3 oraz kryterium 2 pkt 7).

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

Studenci są także wspierani w rozwoju sportowym. Odnoszą oni sukcesy w obszarze sportu w ramach Olimpiady Międzywydziałowej Copernicada. Jest to rywalizacja sportowa w kilkunastu dyscyplinach, w tym także e-sporcie. Studenci-sportowcy z Wydziału otrzymują sprzęt sportowy, a także wsparcie nauczycieli akademickich, którzy wspólnie z nimi uczestniczą w zawodach. Ponadto studenci uczestniczą w jednych z najstarszych rozgrywkach w Polsce – Studenckiej Lidze Piątek Piłkarskich. Zwrócić należy także uwagę na wsparcie osób, którzy profesjonalnie uprawiają sport. Szczególne uprawnienia zostały przewidziane w Regulaminie studiów dla studentów sportowców zakwalifikowanych do realizowanego na Uniwersytecie Programu Kariera Dwutorowa. Celem tego programu jest zapewnienie studentom sportowcom najlepszych warunków do podjęcia kształcenia przy jednoczesnym kontynuowaniu i rozwijaniu kariery sportowej. Program zapewnia wsparcie Uniwersytetu w celu odpowiedniego zarządzania i planowania kariery sportowej harmonijnie łączonej z kształceniem akademickim poprzez tutoring sportowy oraz opiekę naukowo-dydaktyczną. Student sportowiec w zależności od potrzeb może starać się o przyznanie Indywidualnego Planu Studiów z możliwością wydłużenia okresu studiowania (§ 42 ust. 2 pkt 6 Regulaminu studiów) lub Indywidualnej Organizacji Studiów z możliwością indywidualnego ustalenia warunków odbywania i zaliczenia przedmiotów (§ 43 ust. 8 Regulaminu studiów). Student sportowiec może również obiegać się o przyznanie urlopu sportowego na studiach w powodu przygotowań sportowych do zawodów rangi mistrzowskiej (§ 53 ust. 6 Regulaminu studiów).

W zakresie wsparcia odnoszące się do umiejętności artystycznego wskazać trzeba na współpracę z Wydziałem Sztuk Pięknych. Na WPiA UMK regularnie odbywają się różnego rodzaju wystawy prac. Studenci kierunku administracja mają również możliwość uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych przez podmioty ogólnouniwersyteckie jak Ośrodek Aktywności Studenckiej Kotłownia (przestrzeń integracyjna do wspólnego spędzania czasu dla studentek i studentów), czy też Kopernikański Ośrodek Integracji (miejsce integracji, tolerancji i współpracy, mające służyć zarówno społeczności akademickiej, jak i lokalnej). Studenci mają możliwość wybrania w ramach wykładów ogólnouniwersyteckich interesujących ich zagadnień w zakresie artystycznym. Uczestnictwo w nich pozwala na rozwój innych zainteresowań, niekoniecznie związanych z kierunkiem studiów. Na UMK działa chór akademicki.

Podkreślić trzeba także wsparcie w zakresie przedsiębiorczości akademickiej. W Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu działa Centrum Przedsiębiorczości Akademickiej i Transferu Technologii UMK. Podmiot ten organizuje wiele szkoleń, czy też projektów, w których uczestniczą studenci. Ukierunkowane są one na zdobycie umiejętności przydatnych w kontekście komercjalizacji, czy też prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Ponadto trzeba zwrócić uwagę na działalność studentów kierunku Administracji w Poradni Prawa Własności Intelektualnej i Normalizacji. Jej głównym celem jest doradztwo z zakresu prawa własności intelektualnej (prawo autorskie i prawo własności przemysłowej). Zajmuje się również wyszukiwaniem patentów w ogólnodostępnych, publicznych bazach patentowych oraz udostępnianiem do wglądu na miejscu wybranych norm.

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

Wydział zapewnia systemowe wsparcie studentom wybitnym, którzy osiągają najlepsze wyniki w nauce oraz realizują projekty badawcze, osiągając sukcesy naukowe. Osoby takie mogą ubiegać się o dofinansowanie udziału w konkursach, wyjazdach na konferencje naukowe, czy też realizacji projektów naukowych i popularnonaukowych. Organizowane są także wydarzenia, mające na celu przekazanie wiedzy z zakresu przygotowywania artykułów naukowych, umiejętności miękkich związanych z wystąpieniami konferencyjnymi itp. 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 i studentów każdego kierunku i poziomu studiów, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce. Uniwersyteckie Centrum Języków Obcych wspólnie z Władzami Wydziału co roku organizuje konkurs „Mistrz Języka Specjalistycznego”. Na Wydziale organizowane są także konkursy

przedmiotowe. Zwrócić należy także uwagę na wsparcie rozwoju debat oksfordzkich, w których uczestniczą studenci ocenianego kierunku studiów. Wybitni studenci mogą również korzystać z indywidualizacji procesu kształcenia. Indywidualny Plan Studiów daje studentowi możliwość indywidualnego doboru treści i form kształcenia oraz opiekę dydaktyczno-naukową. Oznacza to między innymi rozszerzenie zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku, udział studenta w pracach badawczych albo zmianę planu studiów w związku z odbywaniem części studiów w innej uczelni lub przyjęciem na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. Na Wydziale funkcjonują Studenckie Czasopisma Naukowe, w których swoje artykuły publikują studenci. Studenci publikują również artykuły naukowe oraz rozdziały w monografiach naukowych. Lista osiągnięć studentów zawarta została w załącznikach nr 8.3b.1 i 8.3b.2 do raportu samooceny.

Podkreślić należy liczne konkursy dla studentów organizowane w ramach programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza. Studenci są laureatami konkursów Grants4NCUStudents oraz SMART. Celem konkursu Grants4NCUStudents jest wspieranie inicjatyw naukowych, artystycznych oraz konserwatorskich studentów i doktorantów, wpisujących się w cztery najważniejsze cele UMK jako uczelni badawczej (4xI@NCU), którymi są: internacjonalizacja, interdyscyplinarność, innowacyjność i integralność. Obejmują one przede wszystkim badania wstępne, rozpoznawcze, pilotażowe, kwerendy, zakup materiałów oraz wyjazdy na zagraniczne konferencje międzynarodowe, udział w konkursach międzynarodowych oraz organizację wystawy indywidualnej lub grupowej. Konkurs jest skierowany do: studentów UMK, Studenckich Kół Naukowych UMK i doktorantów UMK (z wyłączeniem doktorantów będących członkami zespołów w ramach Centrów Doskonałości). Lista finansowanych projektów stanowi załącznik nr 8.3b.1 do raportu samooceny.

Odnosząc się do systemu motywowania studentów wskazać trzeba, że system ten obejmuje wiele formalnych i nieformalnych aspektów. Studenci do osiągania bardzo dobrych wyników uczenia się motywowani są poprzez możliwość otrzymania stypendium rektora a także laureata najlepsze studenta w danym roku akademickim. W zakresie realizacji projektów badawczych, występowania o granty, czy też uczestnictwa w konferencjach naukowych oraz konkursach zwrócić należy na szereg możliwości związanych z aplikowaniem o dodatkowe środki finansowe a także relacjami pomiędzy nauczycielami akademickimi a studentami. Wielu nauczycieli akademickich jest opiekunami kół naukowych a w codziennej pracy motywuje studentów do aktywności naukowej. Podkreślić należy, że studenci są informowani o możliwości kontynuowania kariery naukowej na Wydziale w ramach jednej ze szkół doktorskich.

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

Na Wydział Prawa i Administracji UMK w Toruniu istnieje różnorodny sposób informowania o formach wsparcia w postaci pomocy materialnej. Przede wszystkim są to strony internetowe.

Poniżej adres najważniejszych stron internetowych:

-ogólnouniwersytecka strona internetowa poświęcona pomocy materialnej
<https://www.stypendia.umk.pl/>

-strona internetowa Wydziału Prawa i Administracji - kafelek pomoc materialna
<https://www.law.umk.pl/student/pomoc-materialna/>

-strona internetowa Uniwersytetu Mikołaja Kopernika <https://www.umk.pl/studenci/stypendia-i-kredyty/>

Strony zostały tak skonstruowane, aby zapewnić jak najłatwiejszy dostęp dla różnych grup odbiorców. Grafika stron internetowych ułatwia odnalezienie najbardziej istotnych informacji. Dostępne są również udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami - informacje są przygotowane w trybie tekstu łatwego do czytania. Na stronie ogólnouniwersyteckiej dotyczącej pomocy materialnej, przygotowane zostały usługi kontrastu, powiększania i zmniejszenia czcionki, podświetlania wybranych części strony, zmiany odstępu między wyrazami oraz wyboru ciemnej lub jasnej wersji strony.

Oprócz stron internetowych, na Wydziale corocznie po uroczystej immatrykulacji odbywają się spotkania pracownika administracji ze studentami pierwszego roku. Podczas spotkań przedstawiane są podstawowe informacje na temat oferowanej przez Uczelnię pomocy materialnej.

Dodatkowo po rozpoczęciu roku akademickiego, dla wszystkich zainteresowanych studentów organizowane jest szkolenie w zakresie prawidłowego wypełniania wniosków. Podczas spotkania, pracownik administracji wraz ze składem orzekającym odpowiada także na pytania zainteresowanych.

Wydział Prawa i Administracji prowadzi również oficjalne profile na Facebooku oraz Instagramie, w których umieszczane są informacje dotyczące bieżących wydarzeń: konferencji naukowych, seminariów, wykładów gościnnych i spotkań, a także osiągnięć studentów oraz pracowników wydziału oraz konkursów wydziałowych oraz zewnętrznych i innych informacji ważnych dla życia społeczności wydziałowej.

Informacje na stronach internetowych uczelni i wydziału są aktualizowane w trybie ciągłym. Za treści umieszczane na stronie internetowej Uczelni odpowiada pracownicy administracji centralnej Uniwersytetu (za treści odpowiada Dział Promocji i Komunikacji UMK, a za obsługę informatyczno-techniczną Uczelniane Centrum Informatyczne), a Biuletyn Informacji Publicznej jest administrowany przez Panią dr Ewę Walusiak-Bednarek z Zespołu Prasowego UMK, która odpowiada również za realizację przepisów o dostępie do informacji publicznej na Uniwersytecie. Strona internetowa Wydziału Prawa i Administracji również jest aktualizowana na bieżąco. Co roku we wrześniu przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego treść strony ulega przeglądowi i dużej aktualizacji. Jednocześnie w Badaniu Satysfakcji Studentów prowadzonym co roku przez uczelnię znajduje się również pytanie o ocenę dostępności informacji zawartych na stronach internetowych. Za treści zamieszczane na stronie internetowej wydziału oraz w mediach społecznościowych odpowiada powołany przez Dziekana Zespół ds. Promocji Wydziału Prawa i Administracji, którego pracę koordynuje Prodziekan ds. Organizacji i Rozwoju.

Informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia zostały zebrane na specjalnie stworzonej podstronie (<https://elearning.umk.pl/student/>). Strona zawiera miniprzewodnik studenta, informacje podstawowe od czego zacząć naukę zdalną na UMK, szkolenia przygotowane dla studentów oraz wytyczne dla osób studiujących oraz prowadzących zajęcia w zakresie stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji w procesie kształcenia.

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

System zgłaszania skarg i wniosków jest regularnie analizowany i ulepszany. 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. ds. studenckich i kształcenia, który również pełni dyżury w tym celu oraz rozpatruje odwołania od decyzji prodziekana ds. studenckich w sprawach związanych z przebiegiem studiów.

W Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu istnieje system rozwiązywania konfliktów oparty na koncepcji alternatywnego opanowywania sporów. Oznacza to, że w przypadku ujawnienia sporu instytucjonalnie podejmowane są działania zmierzające do jego rozwiązania lub rozstrzygnięcia. W pierwszym przypadku chodzi o samodzielny lub wspomagany niewładczym działaniem podmiotu trzeciego proces poszukiwania rezultatu satysfakcjonującego uczestników sporu w drugim zaś o wydanie przez podmiot trzeci dysponujący uprawnieniami władczymi decyzji kończącej spór. Domyślną metodą rozwiązywania sporów jest mediacja natomiast ich rozstrzygnięcie co do zasady następuje w trybie postępowania dyscyplinarnego. W ujęciu podmiotowym system rozwiązywania sporów tworzą: 1) Rzecznik akademicki UMK, 2) Rzecznicy dyscyplinarni, 3) Komisje dyscyplinarne. Zgodnie z Zarządzeniem w sprawie rozwiązywania sporów na UMK (załącznik nr 8.6.1) podmiotem właściwym w zakresie podejmowania działań ukierunkowanych na rozwiązywanie sporów na Uniwersytecie jest pełnomocnik rektora - rzecznik akademicki. Rozwiązywanie sporów obejmuje wszelkie niewładcze działania zmierzające do polubownego zakończenia sporu, a w szczególności polega na prowadzeniu mediacji. Polubowne rozwiązywanie sporów przez rzecznika akademickiego oparte jest na zasadach: 1) neutralności, 2) bezstronności, 3) poufności, 4) dobrowolności oraz 5) nieformalności. Rzecznik akademicki podejmuje działania zmierzające do rozwiązania sporu na wniosek lub z urzędu. Wniosek o rozwiązanie sporu do rzecznika akademickiego ma prawo złożyć każda osoba pracująca, studiująca lub uczestnicząca w jakiegokolwiek innej formie kształcenia na Uniwersytecie. Wniosek o rozwiązanie sporu można złożyć w dowolnej formie: ustnie, telefonicznie, pisemnie, w tym za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej.

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

Kadra administracji akademickiej udziela wszechstronnego wsparcia studentom w zakresie ich bieżących potrzeb. 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 godzinach ustalonych w wyniku konsultacji z samorządem studenckim. 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.

Pracownicy dziekanatu stale podnoszą swoje kwalifikacje w organizowanych przez uczelnię kursach, szkoleniach, a także finansowanych przez uczelnię studiach podyplomowych (informacje na temat wykształcenia kadry oraz kursów szkoleń itp. form podnoszenia kwalifikacji zawiera załącznik nr 8.7.1 do raportu).

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

Bezpieczeństwo wszystkich osób tworzących wspólnotę Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu jest jednym z kluczowych aspektów funkcjonowania Uczelni. Podmiotem właściwym w przypadkach naruszenia lub zagrożenia bezpieczeństwa członków wspólnoty Uniwersytetu jest pełnomocnik rektora UMK do spraw bezpieczeństwa. Zarządzenie w tym przedmiocie stanowi załącznik nr 8.8.1 do raportu samooceny.

Pełnomocnik do spraw bezpieczeństwa podejmuje działania na podstawie zgłoszenia lub z urzędu. Przypadek zagrożenia bądź naruszenia bezpieczeństwa ma prawo zgłosić każdy członek wspólnoty Uniwersytetu lub osoba spoza tej wspólnoty. Zgłoszenia można dokonać w dowolnej formie: ustnie, telefonicznie, pisemnie, w tym za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pełnomocnik do spraw bezpieczeństwa może:

- 1) udzielić merytorycznej pomocy osobom dotkniętym zdarzeniem naruszającym bezpieczeństwo;
- 2) wystąpić do organów lub osób pełniących funkcje kierownicze na Uniwersytecie z wnioskami o wszczęcie postępowania wyjaśniającego wobec osób, które dopuściły się czynu zagrażającego bezpieczeństwu;
- 3) skierować do organów lub osób pełniących funkcje kierownicze na Uniwersytecie informację w związku z zaistniałymi przypadkami zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa; skontaktować się ze służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i porządek publiczny.

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, przestrzegając obowiązujących w Polsce oraz Unii Europejskiej standardów poszanowania i ochrony przyrodzonej i niezbywalnej godności człowieka oraz uwzględniając ich doniosłość dla kształtowania przyjaznej atmosfery współdziałania i rozwoju wszystkich grup tworzących środowisko uniwersyteckie, wprowadził Politykę przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i innym zachowaniom niepożądanym. Zarządzenie w tym przedmiocie stanowi załącznik nr 8.8.2 do niniejszego raportu oraz powołał Pełnomocnika ds. przeciwdziałania mobbingowi.

Celem Polityki przeciwdziałania mobbingowi, nierównemu traktowaniu i innym zachowaniom niepożądanym na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu jest:

- 1) wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji we wspólnocie uniwersyteckiej;
- 2) dążenie do rozwoju środowiska uniwersyteckiego wolnego od mobbingu, nierównego traktowania i innych zachowań niepożądanych, w szczególności poprzez działania prewencyjne, interwencyjne i wspierające.

Realizację Polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej powierzono:

- 1) pełnomocnikowi rektora UMK do spraw przeciwdziałania mobbingowi oraz
- 2) pełnomocnikowi rektora UMK do spraw równego traktowania.

Wskazani Pełnomocnicy są właściwi również w sprawach innych zachowań niepożądanych.

Pełnomocnik rektora do spraw równego traktowania realizuje swe zadania poprzez:

- 1) opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu;
- 2) występowanie do właściwych władz Uniwersytetu z inicjatywą wydania nowych lub zmiany obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych;
- 3) koordynowanie działań prewencyjnych;
- 4) monitorowanie przejawów nierównego traktowania;
- 5) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących nierównego traktowania;
- 6) prowadzenie zwykłego postępowania wyjaśniającego w sprawach nierównego traktowania; wyrażanie pisemnego stanowiska na temat nierównego traktowania oraz formułowanie zaleceń w celu jego wyeliminowania.

Z uwagi na złożony charakter spraw zgłaszanych przez osoby należące do wspólnoty UMK oraz systemowe podejście do nich pełnomocnik rektora do spraw przeciwdziałania mobbingowi oraz pełnomocnik rektora do spraw równego traktowania współpracują w szczególności z pełnomocnikiem rektora do spraw bezpieczeństwa, rzecznikiem akademickim oraz rzecznikami i komisjami dyscyplinarnymi do spraw studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich, a także z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu.

Wśród jednostek, z którymi współpracują pełnomocnicy rektora UMK należy w szczególności wymienić Uniwersytecki Ośrodek Wsparcia i Rozwoju Osobistego (https://wsparcie.umk.pl/pages/main_page/), który został utworzony jako odpowiedź na potrzeby i problemy zgłaszane przez osoby studiuje i pracujące w UMK. Celem Ośrodka jest udzielanie wsparcia psychologicznego i psychiatrycznego oraz podejmowanie działań na rzecz rozwoju osobistego członków społeczności akademickiej. Badania realizowane w systemie zapewniania jakości kształcenia i warunków pracy wskazują bowiem na rosnące obciążenia osób należących do wspólnoty UMK w sferze emocji, trudności w radzeniu sobie ze stresem i nowymi sytuacjami jak np. lockdown. Wiele osób odczuwa także potrzebę wsparcia prorozwojowego. W ramach Uniwersyteckiego Ośrodka Wsparcia i Rozwoju Osobistego działa Zespół Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami.

Ze sprawozdań składanych przez w/w pełnomocników rektora UMK oraz danych statystycznych Uniwersyteckiego Ośrodka Wsparcia i Rozwoju Osobistego (UOWiRO) wynika, że ze wsparcia w zakresie rozwiązywania konfliktów, bezpieczeństwa, działań antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz pomocy psychologicznej korzysta co roku kilkaset osób należących do wspólnoty UMK. Zarówno pełnomocnicy rektora UMK jak i UOWiRO wspierają osoby studiuje i pracujące na WPiA UMK. Sprawy zgłaszane do pełnomocników rektora UMK, każdorazowo załatwiane poprzez kontakt właściwego pełnomocnika z osobą zgłaszającą. We wszystkich przypadkach dochodzi do bezpośredniego spotkania właściwego pełnomocnika z zainteresowanymi.

Sprawy inicjowane przez osoby pracujące lub studiuje na WPiA każdorazowo poprzedzane były zgłoszeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub rozmową telefoniczną. Biorąc pod uwagę liczbę zgłoszeń z Wydziału Prawa i Administracji można stwierdzić, że w zakres spraw studenckich najczęściej zgłaszane sprawy dotyczyły:

- 1) niewłaściwego traktowania studentów,
- 2) niewłaściwego zachowania pracowników,
- 3) trudności w stosowaniu regulacji wewnętrznych.

Wśród zgłaszanych spraw dominują problemy relacyjne i konflikty interpersonalne w układzie pionowym „osoba pracująca-osoba studiuje” albo „przełożony-podwładny”.

Zdarza się, że osoby poszukujące wsparcia zgłaszają sprawy dotyczące kwestii mieszczących się w zakresie właściwości dwóch lub trzech pełnomocników rektora UMK, co stwarza możliwość ich załatwienia przy współpracy rzeczownika akademickiego, pełnomocnika ds. równego traktowania oraz pełnomocnika ds. bezpieczeństwa.

8.9 Współpraca z samorządem studentów i organizacjami studenckimi

Wydział regularnie wspiera samorząd studencki oraz organizacje studenckie, w tym w szczególności koła naukowe. Działalność studencką wspiera wydziałowy fundusz z opłat za powtarzanie semestru lub roku. Środki z funduszu wydawkowane 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 studenckie, organizacja wydarzeń charakterze kulturalnym i organizacyjnym. Informacje o działalności samorządu studenckiego i organizacji studenckich zawarte zostały w załączniku nr 8.3b.2 do raportu samooceny.

Samorząd studencki organizuje szereg wydarzeń integracyjnych. Regularnie odbywają się wydarzenia studenckie poświęcone szczególnie studentom WPiA, na który mają oni zapewniony darmowy wstęp oraz promocyjne ceny usług. Corocznie studenci biorą udział w otrzęsinach wydziałowych i uniwersyteckich organizowanych przez samorząd studencki a także Piernikaliach – Juwenaliach Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Specjalne wydarzenia organizowane są dla studentów I roku - w szczególności są to szkolenia z prawa studentów, mecz piłkarski, czy też targi kół naukowych i organizacji studenckich. Przedstawiciele studentów wchodzi w skład wydziałowych komisji, w tym m.in. programowej, ds. jakości kształcenia czy też rady dziekańskiej. Umożliwia to bieżący kontakt oraz przekazywanie spostrzeżeń studentów, które są brane pod uwagę. Zwrócić należy także uwagę, że na bieżąco Prodziekan ds. studenckich spotyka się oraz kontaktuje z przedstawicielami studentów, rozwiązując pojawiającej się problemy oraz dyskutując bieżące sprawy.

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.

Wśród organizacji studenckich należy wymienić spotkania z organizacjami zajmującymi się wyjazdami studenckimi za granicę lub w kraju, jak np. CampAmerica, ESN, programy ERASMUS, MOST. Na WPiA bardzo prężnie działa ELSA Toruń oraz liczne koła naukowe. (informacje na temat aktywności ELSA Toruń oraz kół naukowych zawiera zał. 8.10 do raportu samooceny).

Regularnie wspierana jest także pozostała działalność organizacyjna studentów – głównie poprzez wsparcie udzielane organizacjom studenckim (ELSA, koła naukowe) oraz samorządowi studenckiemu. Podmioty te organizują bardzo dużo wydarzeń, które są wspierane finansowo przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu. WPiA oferował możliwość odbycia praktyk studenckich w ramach członkostwa w Wydziałowej Komisji Stypendialnej odpowiedzialnych za sprawne funkcjonowanie systemu pomocy materialnej.

Studenci mogli nabywać praktyczne umiejętności również poprzez członkostwo w funkcjonującej na wydziale Uniwersyteckiej Poradni Prawnej.

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. Mają oni również możliwość korzystania z Jadalni Pod Paragrafem.

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

Nad oceną i monitorowaniem systemu wsparcia oraz motywowania studentów na WPIA czuwają władze dziekańskie, a w szczególności Prodekan 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 też 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.

Prowadzone są także badania oceny satysfakcji studentów. W ramach tych badań oceniania jest infrastruktura, komunikacja zewnętrzna, praca kadry administracyjnej, program studiów a także satysfakcja ogólna.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

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

System publicznego dostępu do informacji funkcjonujący na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu oraz na Wydziale Prawa i Administracji oparty jest na o działanie stron internetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej. Poniżej adresy najważniejszych stron internetowych:

- strona internetowa Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu: <https://www.umk.pl/>
- strona internetowa Wydziału Prawa i Administracji: <https://www.law.umk.pl/>
- strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip.umk.pl/>

Wszystkie wyżej wymienione strony internetowe zostały przygotowane w wersji na komputer oraz na urządzenia mobilne oraz zawierają deklaracje dostępności wraz z procedurą żądania zapewnienia

dostępności. Strony zostały tak skonstruowane, aby zapewnić jak najłatwiejszy dostęp dla różnych grup odbiorców. Strona uczelni oraz strona wydziału posiadają analogiczne zakładki skierowane do kandydatów i studentów oraz odnośniki do strony skierowanej do absolwentów. Strona Uczelni dodatkowo posiada indeks alfabetyczny ułatwiający wyszukanie informacji. Grafika stron internetowych ułatwia odnalezienie najbardziej istotnych informacji. Dostępne są również udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami – informacje o uczelni są przygotowane w trybie tekstu łatwego do czytania oraz w języku migowym. W Biuletynie Informacji Publicznej przygotowane zostały usługi kontrastu, powiększania czcionki, podświetlania wybranych części strony, zmiany odstępu między wyrazami oraz wyboru ciemnej lub jasnej wersji strony.

W sposób kompleksowy zostały przygotowane informacje dla kandydatów na studia zarówno na stronie internetowej Uniwersytetu (<https://www.umk.pl/kandydaci/>), jak i Wydziału Prawa i Administracji (<https://www.law.umk.pl/kandydat/>). Na stronie internetowej uczelni dedykowanej dla kandydatów znajdują się zakładki: kierunki studiów, niezbędnik oraz rekrutacja krok po kroku, które zawierają informacje na temat procedury rekrutacji, terminów oraz kryteriów kwalifikacji na poszczególne kierunki studiów, w tym na kierunek administracja z oddzielnymi informacjami na temat studiów I i II stopnia odrębnie dla formy stacjonarnej i niestacjonarnej wzbogaconymi o opis celu kształcenia i możliwych ścieżek kariery zawodowej. Dodatkowo zostały opracowane oddzielne zakładki dedykowane dla różnych grup kandydatów: cudzoziemców, kandydatów z niepełnosprawnością, laureatów olimpiad i konkursów przedmiotów, sportowców, studentów innych uczelni, którzy chcieliby się przenieść na Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu. Dodatkowe szczegółowe informacje dla kandydatów znajdują się w zakładce Kandydat na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji. Strona zawiera oddzielne kafelki dla każdego kierunku studiów, w tym studiów na kierunku administracja, kafelek poświęcony procedurze przeniesienia z innej uczelni oraz link do niezbędnika na stronie uczelni.

W podobny sposób zostały skonstruowane strony internetowe przeznaczone dla studentów: strona uczelni (<https://www.umk.pl/studenci/>) oraz strona Wydziału Prawa i Administracji (<https://www.law.umk.pl/student/>). Każda ze stron zawiera zakładkę dedykowaną dla studentów I roku z podstawowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi rozpoczęcia studiów. Na stronie internetowej uczelni znajdują się informacje na temat regulaminu studiów, organizacji roku akademickiego, mobilności krajowej i międzynarodowej, wsparciu studentów ze szczególnymi potrzebami oraz wsparciu psychologicznym i opiece zdrowotnej, informacje o szkoleniach BHP, zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego oraz zajęciach ogólnouniwersyteckich, usługach informatycznych dostępnych dla studentów, pomocy materialnej, e-learningu i jakości kształcenia. Na stronie internetowej wydziału znajduje się poradnik dla studentów I roku. Wyodrębniona jest zakładka dla kierunku administracja z podziałem na poziomy i formy studiów zawierająca program, plan i harmonogramy zajęć dla poszczególnych lat, informacje na temat przedmiotów do wyboru, bloków specjalizacyjnych, listę grup seminaryjnych do wyboru oraz linki do podstawowych aktów prawnych dotyczących studiów. Dodatkowo w zakładce student znajdują się kafelki dotyczące procesu dyplomowania z instrukcją dla studentów, praktyk zawodowych, opłat za studia, wsparcia materialnego, mobilności, studenckiej aktywności naukowej, poradni prawnej oraz wzory wniosków dla studentów. Na stronie internetowej w zakładce wydział są również podane informacje o kolegium dziekańskim wraz wyznaczonymi godzinami dyżurów. Podobnie w zakładce pracownicy wydziału znajdują się oficjalne dane kontaktowe do wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych z wyznaczonymi godzinami dyżurów dla studentów. W zakładce dziekanat są podane informacje o osobach opiekujących się każdym rokiem studiów wraz z podanymi godzinami przyjęć.

Kolejnym ważnym źródłem informacji publicznej o Uczelni, wydziale i kierunku studiów jest Biuletyn Informacji Publicznej. Na tej stronie można znaleźć podstawowe informacje na temat władz uczelni, zasad funkcjonowania, uchwały Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej dotyczące ocen programowych studiów oraz sprawozdania i raporty na temat uczelni. W biuletynie funkcjonuje zakładka studia, w której zamieszczone są programy studiów, regulamin studiów, akty prawne

dotyczące rekrutacji na studia, opłat za studia, świadczeń dla studentów oraz obowiązujące wzory dyplomów ukończenia studiów.

Strony internetowe uczelni oraz Wydziału Prawa i Administracji zostały przygotowane w wersji angielskiej, aby zapewnić dostęp do informacji dla kandydatów i studentów zagranicznych. Na stronie Uniwersytetu zostały przygotowane w języku angielskim informacje na temat uczelni, zakładka dla kandydatów na studia, informacje o możliwościach współpracy międzynarodowej, portal dotyczący jakości kształcenia, portal dotyczący mobilności w ramach programu Erasmus+ oraz konsorcjum YUFE. Na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji w wersji angielskiej znajdują się podstawowe informacje o władzach, strukturze i pracownikach wydziału, zakładka dla studentów i kandydatów z opisami kierunków studiów, w tym kierunku administracja, oraz treściami poświęconymi mobilności w ramach programu Erasmus+ i konsorcjum YUFE z uwzględnieniem oferty dydaktycznej dla studentów zagranicznych.

Wydział Prawa i Administracji prowadzi również oficjalne profile na Facebooku oraz Instagramie, w których umieszczane są informacje dotyczące bieżących wydarzeń: konferencji naukowych, seminariów, wykładów gościnnych i spotkań, a także osiągnięć studentów oraz pracowników wydziału oraz konkursów wydziałowych; zewnętrznych i innych informacji ważnych dla życia społeczności wydziałowej. Na stronie Wydziału Prawa i Administracji również znajduje się zakładka aktualności z informacjami podobnymi jak wyżej oraz kalendarz nadchodzących wydarzeń.

Zarówno na stronie internetowej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, jak i na stronie Wydziału Prawa i Administracji znajdują się zakładki poświęcone jakości kształcenia. Na stronie Uniwersytetu znajdują się kompleksowe informacje na temat systemu jakości kształcenia, prowadzonych pomiarów jakości, akredytacji, działań doskonalących oraz instrukcji dla studentów i pracowników. Na stronie Wydziału Prawa i Administracji w zakładce jakości kształcenia znajdują się informacje o podstawowych aktach prawnych, Wydziałowej Radzie ds. Jakości Kształcenia oraz raporty podsumowujące poszczególne rodzaje badań jakości kształcenia.

Informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia zostały zebrane na specjalnie stworzonej podstronie (<https://elearning.umk.pl/student/>). Strona zawiera mini przewodnik studenta, informacje podstawowe od czego zacząć naukę zdalną na UMK, szkolenia przygotowane dla studentów oraz wytyczne dla osób studiujących oraz prowadzących zajęcia w zakresie stosowania systemów opartych na sztucznej inteligencji w procesie kształcenia.

Informacje na stronach internetowych uczelni i wydziału są aktualizowane w trybie ciągłym. Za treści umieszczane na stronie internetowej uczelni odpowiada pracownicy administracji centralnej Uniwersytetu (za treści odpowiada Dział Promocji i Komunikacji UMK, a za obsługę informatyczno-techniczną Uczelniane Centrum Informatyczne), a Biuletyn Informacji Publicznej jest administrowany przez Panią dr Ewę Walusiak-Bednarek z Zespołu Prasowego UMK, która odpowiada również za realizację przepisów o dostępie do informacji publicznej na Uniwersytecie. Informacje dla kandydatów na studia zarówno na stronie internetowej uczelni, jak i wydziału są co roku aktualizowane przed rozpoczęciem rekrutacji na studia. Strona internetowa Wydziału Prawa i Administracji również jest aktualizowana na bieżąco. Co roku we wrześniu przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego treść strony ulega przeglądowi i dużej aktualizacji. Jednocześnie w Badaniu Satysfakcji Studentów prowadzonym co roku przez uczelnię znajduje się również pytanie o ocenę dostępności informacji zawartych na stronach internetowych. Za treści zamieszczane na stronie internetowej wydziału oraz w mediach społecznościowych odpowiada powołany przez Dziekana Zespół ds. Promocji Wydziału Prawa i Administracji, którego pracę koordynuje Prodziekan ds. Organizacji i Rozwoju. Należy wspomnieć, że praca zespołu została w roku 2025 wyróżniona nagrodą Rektora UMK.

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

W warunkach postępującej cyfryzacji i informatyzacji Wydział Prawa i Administracji UMK konsekwentnie rozwija oraz doskonali systemy komunikacji i udostępniania informacji, dążąc do zapewnienia powszechnego, przejrzystego i aktualnego dostępu do informacji zarówno dla interesariuszy wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Wydział wykorzystuje zróżnicowane kanały komunikacyjne, dostosowane do potrzeb odbiorców oraz zmieniających się standardów technologicznych.

Podstawowym i ogólnodostępnym źródłem informacji pozostaje strona internetowa Wydziału Prawa i Administracji UMK (<https://www.law.umk.pl/>), na której publikowane są aktualne informacje skierowane do studentów, kandydatów na studia oraz innych interesariuszy. Strona zawiera m.in. informacje organizacyjne, komunikaty bieżące, harmonogramy roku akademickiego, wzory wniosków i formularzy, poradniki, a także odnośniki do innych uniwersyteckich zasobów cyfrowych. Treści prezentowane są w sposób przejrzysty, czytelny oraz zgodny z zasadami dostępności, co umożliwia korzystanie z nich również osobom ze szczególnymi potrzebami i osobom z niepełnosprawnościami.

Na stronie wydziałowej systematycznie publikowane są również informacje dotyczące aktywności studenckiej, w tym działalności Samorządu Studenckiego, Studenckiego Ruchu Naukowego, Europejskiego Stowarzyszenia Studentów Prawa (ELSA), a także funkcjonowania studenckich czasopism naukowych. Regularnie zamieszczane są także aktualności ilustrowane materiałami fotograficznymi, dotyczące osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych pracowników oraz studentów Wydziału.

Istotnym elementem systemu komunikacji i promocji jest działalność Zespołu ds. promocji Wydziału Prawa i Administracji, który prowadzi aktywną i profesjonalną komunikację w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram). Działania zespołu ukierunkowane są na:

- prezentację sukcesów studentów i pracowników Wydziału, w tym osiągnięć naukowych, konkursowych i projektowych, z wykorzystaniem atrakcyjnych form wizualnych (zdjęcia, filmy, infografiki);
- promowanie wydarzeń naukowych, dydaktycznych i popularyzatorskich, takich jak konferencje, spotkania z przedstawicielami zawodów prawniczych, dni otwarte, warsztaty i webinaria;
- zwiększanie zaangażowania społeczności akademickiej poprzez interaktywne formy komunikacji (konkursy, relacje, transmisje na żywo);
- tworzenie wysokiej jakości treści multimedialnych przy wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi graficznych i edycyjnych (m.in. CanvaPro), dostosowanych do specyfiki poszczególnych platform;
- systematyczne monitorowanie i analizę skuteczności publikowanych treści z użyciem narzędzi analitycznych, co umożliwia ocenę zasięgu, poziomu zaangażowania odbiorców oraz bieżące doskonalenie strategii komunikacyjnej.

Ocena publicznego dostępu do informacji oraz skuteczności podejmowanych działań doskonalących prowadzona jest również poprzez regularne konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi. Programy studiów oraz rezultaty działalności dydaktycznej prezentowane są m.in. Forum Pracodawców oraz instytucjom, z którymi Wydział współpracuje na podstawie umów dwustronnych (w tym m.in. NBP, RIO, ZUS, przedstawiciele władz samorządowych). Opinie tych podmiotów stanowią istotny element procesu doskonalenia oferty dydaktycznej oraz form komunikacji.

Dodatkowo, w ramach usprawnienia przepływu informacji i zwiększenia jej aktualności, wdrożono praktykę polegającą na wyznaczeniu w każdej katedrze oraz kole naukowym osoby odpowiedzialnej za bieżącą aktualizację informacji zamieszczanych w ogólnodostępnym kalendarzu wydarzeń na stronie internetowej Wydziału. Kalendarz ten zawiera aktualne informacje o wydarzeniach organizowanych

na Wydziale i stanowi istotne narzędzie informacyjne dla studentów, pracowników oraz gości zewnętrznych.

Uzupełnieniem działań cyfrowych jest inwestycja zrealizowana na przełomie lat 2025 i 2026, polegająca na zakupie totemu informacyjnego, który zostanie zainstalowany w holu głównym Wydziału w I kwartale 2026 r. Totem wyposażony w ekran dotykowy umożliwi dostęp do aktualnego kalendarza wydarzeń oraz pozyskanie szczegółowych informacji o wybranych inicjatywach, co dodatkowo zwiększy dostępność informacji i zaangażowanie odbiorców.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

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

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

Na UMK działa kompleksowy wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia i organizacji pracy, zwany Systemem Doskonałości Akademickiej (SDA), mający na celu budowanie kultury jakości, dobrej atmosfery i wysokiej efektywności pracy, zadowolenie pracowników i doktorantów, efekty ekonomiczne oraz renomę Uniwersytetu. Wewnętrzną podstawę prawną systemu stanowi uchwała Nr 45 Senatu UMK z dnia 24 października 2023 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 378, ze zm., załącznik nr 10.1) i szereg zarządzeń Rektora UMK (w sprawie powołania Uczelnianej Rady, zadań Koordynatorów i wydziałowych rad, w sprawie SDA, poszczególnych procedur; z kolei na poziomie WPIA podstawę prawną stanowią uchwały Wydziałowej Rady ds. Jakości Kształcenia, zaś jako materiał informacyjny wykorzystuje się raporty i notatki służbowe sporządzone przez Wydziałowego Koordynatora ds. Jakości Kształcenia. W obecnym roku akademickim 2025/2026 trwają prace nad unifikacją procesu raportowania na poszczególnych wydziałach, w tym celu testuje się możliwości ogólnouczelnianego systemu X-Primer.

Za realizację zadań Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiadają:

- rektor,
- prorektor właściwy ds. kształcenia,
- specjalista realizujący zadania analityka
- Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia,
- dziekani i dyrektorzy uniwersyteckich jednostek dydaktycznych,
- wydziałowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia,
- koordynatorzy ds. jakości kształcenia uniwersyteckich jednostek dydaktycznych,

- wydziałowe rady ds. jakości kształcenia,
- rady ds. jakości kształcenia uniwersyteckich jednostek dydaktycznych,
- kierownicy studiów podyplomowych.

Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia odpowiada za promowanie idei ciągłego doskonalenia jakości kształcenia oraz budowania kultury projakościowej w Uniwersytecie, poprzez upowszechnianie dobrych praktyk, opiniowanie działań związanych z SDA. Rada formułuje propozycje usprawnień w postaci rekomendacji kierowanych do Rektora UMK na podstawie wyników pomiarów realizowanych w SDA, monitoruje funkcjonowanie procedur SDA, przedstawia Rektorowi sprawozdania z działalności Rady wraz z opinią w sprawie efektów funkcjonowania SDA. Uczelniana Rada rozpatruje sprawy wniesionych przez prorektora właściwego ds. kształcenia i opiniuje wnioski dotyczące powoływania: nowych kierunków studiów, poziomów i profili kształcenia oraz form studiów na istniejących kierunkach zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami.

Należy podkreślić, że Rada stała się także istotnym i pouczającym forum wymiany doświadczeń między koordynatorami reprezentującymi poszczególne wydziały.

Do zadań wydziałowych koordynatorów oraz rad wydziałowych należy zapewnienie skutecznego działania SDA na poziomie wydziałów poprzez nadzór i koordynację działań niezbędnych do jego efektywnego funkcjonowania.

Uniwersytet Mikołaja Kopernika analizuje dane zebranych poprzez cztery krytyczne badania, przeprowadzane w różnych cyklach: corocznie przeprowadzana jest procedura oceny zajęć dydaktycznych oraz procedura monitorowania losów absolwentów (6 miesięcy po studiach i 3-4 lata po zakończeniu studiów); w cyklu dwuletnim – procedura badania satysfakcji studentów i procedura badania satysfakcji pracowników.

System ten podlega ciągłym modyfikacjom – jest udoskonalany w każdym roku w związku z sugestiami Wydziałowych Koordynatorów i rekomendacjami Uczelnianej Rady ds. JK, przekazywanymi Rektorowi. W roku akademickim 2022/2023 na UMK zrealizowano projekt Doskonałość dydaktyczna Uczelni, sfinansowany w ramach Funduszy Europejskich Wiedza-Edukacja-Rozwój, Oś priorytetowa: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, o wartości 877 870,03 zł, w tym dofinansowanie z EFS: 739 868,85 zł. Projekt ten bezpośrednio wpłynął na ulepszenie SDA, poprzez opracowanie map udoskonalonych procesów realizowanych w SDA, które są wygodnym narzędziem dla wszystkich podmiotów, stanowiących ogniwa w procedurach jakościowych (studentów, dziekanatów, Wydziałowych Rad ds. JK, Rad Dziekańskich, Dziekanów/Dyrektorów Instytutów itd.). Zrealizowano również szkolenia podnoszące kompetencje kadry dydaktycznej i administracyjnej w zakresie zarówno kontaktów ze studentami, wymagającymi bardziej zindywidualizowanego podejścia (studenci niepełnosprawni, osoby z zaburzeniami zdrowia psychicznego, osoby uzależnione), a także w zakresie nowoczesnych metod dydaktycznych - dydaktyki ogólnej, metodyki, emisji głosu.

Na podstawie udostępnianych danych Wydziałowy Koordynator przygotowuje i przedstawia Wydziałowej Radzie ds. JK raporty z zakresu ocen zajęć dydaktycznych (OZD). W tym przypadku na WPiA wytworzyła się praktyka przedstawiania przez Koordynatora Wydziałowego Dziekanowi i Prodziekanowi właściwemu w sprawach studenckich notatek służbowych, w których uwzględnia się najbardziej problematyczne sytuacje odzwierciedlone w badaniu OZD (czasem już na wcześniejszym etapie dzięki dostępowi do funkcji tzw. Sygnalizatora, przed zamknięciem badania), które mogą wymagać szybkiej reakcji władz dziekańskich w zakresie polityki obsady zajęć – wskazuje się przedmioty oraz pracowników z najniższymi ocenami, a także problemy uwypuklone w komentarzach.

Raport wraz z zaproponowanymi zaleceniami jest przedstawiany Wydziałowej Radzie ds. Jakości Kształcenia i podlega dyskusji w zakresie jego ostatecznego kształtu oraz sformułowania rekomendacji, w szczególności w postaci uchwały dotyczącej ustanowienia programów naprawczych. Zaaprobowany

raport przedstawiany jest do zaopiniowania Radzie Dziekańskiej. Ostatecznie, za zgodą Dziekana publikowany jest na stronie WPIA w zakładce Jakość – tam użytkownik może łatwo odnaleźć kolejne raporty, a w nich aktualne rekomendacje i stopień realizacji wcześniejszych.

Corocznie podejmowane uchwały odnoszą się do zadań Wydziałowego Koordynatora, Kierowników katedr, jak i wszystkich pracowników (choćby obowiązek przypominania studentom o możliwości wypełnienia ankiet). WPIA UMK wysoko stawia poprzeczkę, zakładając, że pożądana ogólna OZD, jak i ocena z realizacji poszczególnych zajęć / kursów nie powinny wynieść poniżej 4.0 (w skali ocen 2-5). W przypadku ocen niższych wdrażane są wspomniane programy naprawcze – Wydziałowy Koordynator (Dziekan w przypadku Kierowników Katedr) zwraca się do Kierowników Katedr z informacją na temat problematycznej oceny pracownika i zobowiązaniem do podjęcia działań udoskonalających. Kierownicy katedr działają w tym przypadku autonomicznie – kierują prośby o wyjaśnienia pisemne, przeprowadzają rozmowy z pracownikami, także na życzenie z udziałem przedstawicieli władz dziekańskich lub wydziałowego koordynatora. Działania naprawcze podejmowane w katedrach w praktyce ostatnich lat przybierają różną postać – innego podziału określonych zajęć między pracowników katedry (jeśli niska ocena dotyczyła jednego przedmiotu) przez koordynatorów przedmiotów, korekt sylabusów, korekt formy planowanych zaliczeń, zobowiązań do poprawy komunikacji ze studentami. Sposoby te należy ocenić jako raczej skuteczne, nieliczni pracownicy uzyskują po raz kolejny niskie oceny. W przypadku pracownika, którego ocena całościowa była niższa niż 4,0 w ciągu kilku kolejnych lat i towarzyszyły jej negatywne komentarze w szczególności, komisja ds. oceny pracowniczej zdecydowała o wystawieniu negatywnej oceny w zakresie dydaktyki.

Poza oceną niższą niż 4,0, przesłanką wdrożenia działań doskonalących są powtarzające się w badaniu OZD komentarze studentów, które jednoznacznie sygnalizują określony problem w realizacji zajęć dydaktycznych czy też komunikacji ze studentami (np. spóźnianie się wykładowcy, skracanie/wydłużanie zajęć, niejasne/odbiegające od wytycznych sylabusu reguły egzaminacyjne czy też niewłaściwy przebieg egzaminu, pozamerytoryczne dygresje podczas wykładów etc.). W systemie SDA możliwe jest także wyrażenie przez studenta komentarza ukrytego, do którego nie uzyska dostępu prowadzący; dostęp taki ma jedynie Rektor UMK i dziekani wydziału. W praktyce studenci relatywnie rzadko wykorzystują tę funkcję (w OZD za 2024/2025 komentarze ukryte stanowiły niespełna 6% wszystkich komentarzy) i łączą ją nie tylko z negatywnymi, ale i pozytywnymi ocenami.

Wskazane nieprawidłowości w znaczącej liczbie przypadków znikają po tym, kiedy pracownik zapoznaje się z wynikami OZD w danym roku, a kierownik katedry zwraca się do niego w związku z problemem zasygnalizowanym przez Wydziałowego Koordynatora ds. JK i nie powtarzają się w kolejnym roku. Podkreślić należy, że w raportach uwzględnia się dane z czterech cykli badania, co pozwala uchwycić powtarzalne procesy, fluktuacje zwrotności ankiet, dynamikę oceny katedr, pracowników, przedmiotów i poszczególnych komponentów wchodzących w skład tej ostatniej oceny. Cykl taki pozwala także zweryfikować realizację rekomendacji sformułowanych w poprzednich latach.

Raporty sporządzone przez wydziałowych koordynatorów przekazywane są także Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia. Na podstawie wniosków z raportów, w szczególności rekomendacji Wydziałowych Rad, Uczelniana Rada przedstawia dane Rektorowi UMK i formułuje zalecenia konkretnych rozwiązań.

W systemie jakości mieszczą się również badania satysfakcji studentów i pracowników, obejmujące m.in. ocenę pracy administracji, infrastruktury uniwersyteckiej i wydziałowej, komunikacji wewnętrznej, w przypadku pracowników także oceny władz uniwersyteckich/wydziałowych. Na podstawie wyników tych badań Wydziałowy Koordynator również przygotowuje i prezentuje wydziałowym ciałom raporty. Uwzględniają one elementy oceny realizacji wcześniejszych rekomendacji.

Z kolei raporty z monitoringu losów absolwentów umożliwiają wgląd w określone aspekty aktywności zawodowej absolwentów, miejsca i lokalizacje zatrudnienia, ich ocenę przyrostu kompetencji, zadowolenia z charakteru studiów. Szerzej o tych kwestiach będzie mowa poniżej.

Wszystkie raporty i uchwały WR ds. JK są publikowane na stronie www WPiA UMK. Są także załączane (ew. linkowane) w mailach kierowanych odpowiednio grupowo do wszystkich studentów / pracowników. Szczególną uwagę Dziekan ds. studenckich oraz Wydziałowy Koordynator ds. JK poświęcają studentom I roku – pod koniec I semestru, ew. na początku II semestru organizują spotkania ze studentami, wyjaśniając pokrótce system badania jakości, prezentując aktualny raport OZD i zachęcając do wypełniania ankiet. Podkreślają również anonimowość systemu, prezentując, jak dane z badania widoczne są dla pracownika.

Wreszcie odrębną rolę w zakresie nadzoru merytorycznego i administracyjnego nad realizowaniem zajęć dydaktycznych w ramach kierunku powierzono kierownikom katedr. Zgodnie z zarządzeniem Nr 22/2024 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMK z dnia 15 października 2024 roku w sprawie szczegółowego zakresu zadań i kompetencji kierowników katedr na Wydziale Prawa i Administracji, kierownicy odpowiadają za:

- 1) koordynację i nadzór nad przygotowywaniem oraz aktualizacją sylabusów oraz materiałów dydaktycznych dla prowadzonych przez katedrę przedmiotów;
- 2) koordynację i nadzór nad realizacją zajęć dydaktycznych, w tym harmonogramów zajęć oraz obciążeniem dydaktycznym pracowników katedry;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia poprzez promocję innowacyjnych metod dydaktycznych, wykorzystania nowoczesnych technologii oraz regularną ocenę wyników kształcenia.

System nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego jest zatem kompleksowy. Istotna jest również współpraca i komunikacja zachodząca między odpowiedzialnymi organami na poziomie wydziału i całej uczelni, jako że mamy do czynienia z wrażliwym układem „naczyń połączonych”.

10.2 Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów

Zgodnie ze Statutem uczelni uchwalanie programów studiów i studiów podyplomowych jest zadaniem Senatu UMK działającego na wniosek właściwego prorektora. Rady dyscyplin naukowych, czyli również Rada Dyscypliny Nauk Prawnych, opiniują programy studiów na kierunkach przyporządkowanych do dyscyplin naukowych oraz na kierunkach wielodyscyplinowych, na których dana dyscyplina jest dyscypliną wiodącą. Kierunki studiów prowadzone na Uniwersytecie przyporządkowane są zatem do dyscyplin naukowych w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu. Projekt programu studiów podlega również zaopiniowaniu przez Radę Dziekańską i Samorząd studencki, ten ostatni na złożenie pisemnej opinii ma 14 dni.

Jeżeli kierunek studiów jest przyporządkowany do więcej niż jednej dyscypliny naukowej, program studiów opiniuje rada dyscypliny naukowej, rada rozwoju dyscypliny naukowej, albo rada instytutu dyscypliny wiodącej na wniosek komisji, w której skład wchodzi przedstawiciele wszystkich rad dyscyplin naukowych, rad rozwoju dyscyplin naukowych albo rad instytutów, do których przyporządkowany jest kierunek studiów. Taką Komisję zwołuje i jej przewodniczy dziekan wydziału, na którym działa dyscyplina wiodąca.

Senat określa również wytyczne w zakresie wymagań w zakresie tworzenia i dokonywania zmian programów studiów na Uniwersytecie. Uchwalone w pierwotnym brzmieniu w postaci Uchwały Nr 139 Senatu UMK z dnia 29 października 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK 2019 Nr 359, załącznik 10.2), wytyczne podlegają ciągłemu procesowi aktualizacji. Dziekan odpowiada za zgodność programu studiów z obowiązującymi przepisami.

Na Wydziale Prawa i Administracji za przygotowanie projektu modyfikacji czy też projektu nowego programu studiów odpowiada Komisja, powołana Zarządzeniem Nr 14/2024 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMK z dnia 10 września 2024 roku w sprawie powołania Komisji Programowej ds. studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji na kadencję 2024-2028

(<https://www.law.umk.pl/panel/wp-content/uploads/Zarzadzenie-14-2024.pdf>). Do Komisji powołano doświadczonych starszych naukowców-dydaktyków, młodszych pracowników wydziału i przedstawicieli samorządu studenckiego.

10.3 Sposoby i zakres bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów na ocenianym kierunku oraz źródła informacji wykorzystywanych w tych procesach

Dla bieżącej oceny programu studiów kluczowe są doświadczenia pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku prawo oraz studentów uczestniczących w określonych zajęciach. Pracownicy mają ograniczone, lecz niekiedy skuteczne możliwości – to oni dokonują korekty i aktualizacji sylabusów przedmiotów. W sytuacjach wymagających poważniejszych zmian, formułują odpowiednie postulaty i kierują je do Dziekana oraz komisji programowej, która może zaproponować podjęcie adekwatnych działań zaradczych w zakresie wymiaru godzin, funkcjonowania przedmiotów na odpowiednich latach studiów, zmiany ich charakteru itd.

Ważnym narzędziem w procesie monitorowania aktualności i jakości realizowanego programu studiów są ankiety studenckie, dotyczące poszczególnych przedmiotów i ich prowadzących, które zawierają także uwagi o przydatności przedmiotów w opinii studenta (OZD, badanie satysfakcji studentów, monitoring losów absolwentów w dwóch cyklach). Ankiety przeprowadzane i weryfikowane są w każdym roku akademickim.

Szczególnie istotne są właśnie wyniki wpływające z ankiet kierowanych do absolwentów, jako że mają oni całościowy ogląd programu studiów, które zrealizowali. Ich komentarze, dotyczące poziomu zadowolenia z poszczególnych komponentów studiów (jak sam program i sposób jego realizacji, oferta staży, zajęć dodatkowych, wymian studenckich, możliwości realizacji celów zawodowych, doboru kadry) pozostają ważnym źródłem informacji. W ostatnich cyklach monitoringu losów absolwentów (w tym najbardziej aktualne badanie rocznika 2024/2024 6 miesięcy po studiach) nasi byli studenci zwracali uwagę na niedostatki przedmiotów, w ramach których mogliby rozwijać kompetencje miękkie (umiejętności publicznego przemawiania, umiejętności pracy w grupie, umiejętności podejmowania dyskusji/polemiki, umiejętności budowania relacji z ludźmi) i stosunkowo niżej oceniali przyrost kompetencji w tym zakresie. Postuluje się także większe „uprzątnienie” zajęć.

W reakcji na te zasygnalizowane potrzeby w ramach Komisji Programowej obecnej kadencji został wyodrębniony zespół, którego zadaniem było przygotowanie projektu włączenia odpowiednich przedmiotów w opracowywanym programie studiów na kierunku administracja. Inny powtarzający się postulat dotyczył „uprzątnienia” zajęć, wprowadzenia w większym wymiarze zajęć warsztatowych, form interaktywnych na ćwiczeniach – także te postulaty są przedmiotem szczególnej uwagi Komisji Programowej. Ponadto zaproponowano odejście od klasycznych prac licencjackich na rzecz egzaminu licencjackiego, nad którego formą trwają ostatnie prace, i ta zmiana została już formalnie wprowadzona dla roku studiów, który będzie dyplomowany w roku akademickim 2026/2027.

Z kolei w nowym, kompleksowo zmodernizowanym programie studiów, który został uruchomiony 1 października 2025 r., uwzględniono liczne przedmioty kształtujące właśnie wspomniane „miękkie kompetencje” – umiejętności w zakresie uczenia się, retoryki, komunikacji, mediacji („Technologia pracy umysłowej”, „Wystąpienia publiczne”, „Komunikacja interpersonalna”, „Negocjacje i mediacje”), a także specjalistycznego wyszukiwania danych („Prawnicze bazy danych” na miejsce wcześniejszego przedmiotu „technologia informacyjna”, zbyt szerokiego). Nowością są także przedmioty „Nowoczesne technologie w administracji publicznej”, odnoszący się w szczególności do procesów cyfryzacji administracji, systemu e-doręczeń itd., i odrębnie ujęte laboratorium „Problematyka sztucznej inteligencji”.

Tym samym nowy program dla kierunku Administracja będzie pozwalał na uzyskanie przez absolwentów bardzo uniwersalnych kompetencji, przydatnych dla pracodawców o najrozmaitszym charakterze.

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

Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów kierunku Administracja na poszczególnych etapach kształcenia zostały szczegółowo zaprezentowane w opisie kryterium 3, w pkt 6, 7 i 12. Z perspektywy analizowanego punktu istotne znaczenie mają egzaminy dyplomowe, poprzedzające wejście studentów na rynek pracy. Sam proces seminaryjny jest stosunkowo autonomicznie prowadzony przez promotorów, pozostaje jednak pod nadzorem: zajęcia seminaryjne także podlegają OZD, ponadto kierownik katedry zatwierdza zakres zagadnień egzaminacyjnych i tematy (jeszcze nie tytuły) prac magisterskich i przekazuje je dziekanowi ds. studenckich. Same prace magisterskie podlegają badaniu systemem antyplagiatowym. Promotorzy mają możliwość zgłoszenia wyróżniających się prac na Konkurs na najlepsze prace magisterskie na Wydziale Prawa i Administracji im. Profesora Jana Białocerkiewicza obronione w danym roku, zaś kapituła konkursu przyznaje nagrody i wyróżnienia, wręczane podczas uroczystości wręczenia dyplomów. Wydział nagradza także najlepszego studenta/ studentkę Wydziału i najlepszego absolwenta. Zgłasza także kandydatury na równoległe konkursy ogólnouczelniane. W ten sposób docenia się studentów, którzy osiągnęli efekty uczenia w wybitnym stopniu.

Jak wspomniano, w zakresie oceny całościowo zrealizowanego programu studiów, w tym osiągnięcia efektów uczenia się, szczególnie przydatne pozostają ankiety monitorujące losy absolwentów w 6 miesięcy po studiach i w cyklu 3-4 letnim. W ramach tych ankiet studenci oceniają m.in. spójność programu studiów i przyrost kompetencji w określonych obszarach (samokształcenia, organizacji własnej pracy, krytycznego myślenia, pisanie tekstów, umiejętności praktycznych związanych z kierunkiem studiów, postępowania zgodnego z zasadami etyki). Wskazują także, jakie spoczywają na nich obowiązki w miejscu zatrudnienia, wskazują zakres wykorzystywanej wiedzy i umiejętności, i w tym kontekście oceniają, które przedmioty okazały się przydatne. Wskazują także odrębnie, „o co poszerzyć program studiów”.

Absolwenci wskazują także (anonimowo) instytucje i firmy, w których znaleźli zatrudnienie, co pozwala na ocenę, czy zasadniczo podejmują pracę w zawodzie. Absolwenci 3 - 4 lata po studiach wskazują też, jakie formy dalszego kształcenia podjęli – kursy, studia podyplomowe, inne formy kształcenia, jak aplikacje zawodowe i służba przygotowawcza w Korpusie Służby Cywilnej. Losy absolwentów oraz ich aktywność zawodowa są zatem monitorowane i dostarczają wielu cennych spostrzeżeń w zakresie atutów i słabości kierunku studiów/ wydziału. Zaznaczyć należy, że nie wszystkie postulaty przez nich formułowane mogą być realizowane na bieżąco.

Dodatkowym, pomocniczym źródłem pozyskiwania informacji o prawidłowości procesu kształcenia pozostają hospitacje zajęć dydaktycznych przez przełożonych, spotkania katedralne, spotkania Dziekana ds. studenckich oraz Koordynatora ds. Jakości Kształcenia ze studentami.

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

Zarówno interesariusze wewnętrzni (1) i zewnętrzni (2) mają wpływ na doskonalenie i realizację programu studiów i działają w różnych formach.

(1) Przedstawiciele studentów WPIA wchodzi w skład Komisji Programowej oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia. Projekt studiów oraz projekty korekt studiów podlegają, jak wspomniano, zaopiniowaniu przez samorząd studencki. Reprezentanci studentów uczestniczą z głosem doradczym podczas posiedzeń Rady Dyscypliny Naukowej, która opiniuje choćby decyzje w zakresie polityki personalnej. Zasiadają także w Senacie UMK.

Samorząd studencki pozostaje także organizacją wspierającą studentów w przypadkach indywidualnych konfliktów powstałych podczas zajęć, formułując choćby doraźne skargi związane z

realizacją zajęć dydaktycznych do dziekana i dziekana ds. studenckich. W procesie rozwiązywania takich konfliktów, w niektórych przypadkach władze dziekańskie podejmują współpracę także z innymi podmiotami uniwersytetu, np. pełnomocniczką do spraw równego traktowania.

Do grona interesariuszy wewnętrznych należą także 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. Jesienią 2024 r. odbyły się konsultacje wstępne – w obliczu podjęcia prac przez Komisję Programową, kierownicy katedr mieli możliwość zwrócenia się do Dziekana i Rady z określonymi postulatami, sformułowanymi na gruncie konsultacji przeprowadzonych z pracownikami katedr. Na dalszym etapie prac po konsultacjach z pracownikami katedr proponowali także ofertę bloków specjalizacyjnych.

(2) Na kształt i doskonalenie programu studiów wpływ mają również interesariusze zewnętrzni. Władze wydziału podjęły wysiłki na rzecz nawiązania kontaktów z lokalnymi organami samorządowymi, nie tylko Torunia, ale także okolicznych nieco mniejszych miejscowości, w których nasi absolwenci znajdują zatrudnienie.

Do grona zewnętrznych interesariuszy należą też członkowie Forum Pracodawców. Obecne gremium zostało powołane na kadencję 2024-2028. Uczestniczą w nim przedstawiciele wymiaru sprawiedliwości (prezes Sądu Rejonowego w Toruniu i Wiceprezes Sądu Okręgowego), przedstawiciele korporacji prawniczych (członek prezydium OIRP w Toruniu – w zastępstwie Dziekanki OIRP i współnik największej toruńskiej kancelarii prawnej), przedstawiciele biznesu (prezesi dużych spółek prawa handlowego), przedstawiciele JST i podmiotów związanych z JST a także przedstawiciele NBP, NIK, RIO i ZUS. Członkowie Forum informowani są o aktualnościach z życia wydziału, planowanych przedsięwzięciach, do udziału w których są zapraszani, omawiane są organizacja praktyk studenckich i doświadczenia instytucji przyjmujących studentów kierunku administracji.

Stałymi gośćmi wydziału są osoby pracujące w różnych instytucjach, które są potencjalnymi miejscami zatrudnienia / dalszego kształcenia naszych absolwentów. Osoby te są zapraszane do wygłoszenia prelekcji czy też przeprowadzenia form warsztatowych. Wydział uczestniczy także we flagowym przedsięwzięciu ELSA, tj. w Dniach Edukacji Prawniczej. XXIX Dni Edukacji Prawniczej odbyły się 17-18 listopada 2025 r.

Należy też wskazać na kolejną formę kontaktu z interesariuszami zewnętrznymi – wydział organizuje tzw. śniadania prawnicze dla reprezentantów lokalnego samorządu (gminy województwa pomorsko-kujawskiego oraz pogranicznych gmin z dalszych województw). To kolejna forma komunikacji dotyczącej oferty dydaktycznej WPIA UMK, w tym studiów na kierunku administracja, studiów podyplomowych, a także oferty Uniwersyteckiego Centrum Ekspertyz Prawnych. Tematem są także szkolenia i praktyki studentów realizowane w jednostkach samorządu terytorialnego – urzędach gmin i zakładach gminnych.

Obie grupy interesariuszy mają także istotny wpływ na realizację programu studiów. Interesariusze wewnętrzni, oceniając w sposób bieżący zajęcia dydaktyczne, identyfikują także najszybciej nieprawidłowości w toku procesu dydaktycznego. Pozwala to na stosunkowo szybką reakcję uprawnionych do nadzoru podmiotów – dziekana, kierowników katedr, koordynatorów przedmiotów. Tym samym studenci uzyskują realny, dyscyplinujący wpływ na obsadę zajęć lub też podział godzin, a także realizację zapisów sylabusów, realizację form zaliczeniowych itd. W skrajnych przypadkach w ostatnich latach dochodziło do zmiany osoby prowadzącej dany przedmiot czy - w rażących przypadkach - nawet zakończenia współpracy z konkretnym wykładowcą (przypadki wykładowców z innych wydziałów, którym powierzono przedmioty prowadzone na naszym wydziale) lub wystawienia negatywnej oceny w obszarze dydaktyki w ocenie pracowniczej.

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

Poza wsłuchiowaniem się w potrzeby zgłaszane przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w opracowywaniu programu kształcenia czy w toku standaryzacji sposobu prowadzenia zajęć, doskonałym przykładem wykorzystania ocen jakości kształcenia i formułowanych w tym zakresie zaleceń dotyczących programu kształcenia na kierunku Prawo jest włączenie się WPiA początkowo w przygotowywanie uczelnianego wniosku o dofinansowanie w organizowanym przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju projekcie pt. „Efektywne zarządzanie uczelnią w celu minimalizowania zjawiska drop outu” (w ramach Programu Fundusze dla Rozwoju Społecznego, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym), a następnie w prace związane z realizacją projektu po pozytywnej decyzji co do przyznania wsparcia uczelni (<https://portal.umk.pl/pl/article/grant-na-zatrzymanie-drop-outu>).

Celem tego programu jest wsparcie uczelni w prowadzeniu działań minimalizujących ryzyko przedwczesnego kończenia nauki, którego przyczyny wnioskodawca określa na podstawie własnych analiz. Dofinansowanie mogą otrzymać projekty, w których wnioskodawca określi systemowe działania przeciwdziałające zjawisku drop-out. Działania te mogą mieć charakter horyzontalny dla całej uczelni lub specyficzny dla kierunków lub grup kierunków. Opis zadań planowanych do realizacji w projekcie musi opierać się o przeprowadzoną analizę i diagnozę. Na etapie diagnozy oraz badania przyczyn zjawiska drop-outu bardzo przydatne są wyniki ocen jakości kształcenia i zalecenia formułowane przez studentów i absolwentów.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Nie dotyczy	Poprzednia ocena: kryterium spełnione/brak zaleceń

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	Mocne strony należy wskazać <u>nie więcej niż pięć</u> najważniejszych atutów kształcenia na ocenianym kierunku studiów 1) Dynamicznie rozwijająca się kadra naukowo-dydaktyczna Kadra akademicka Wydziału Prawa i Administracji UMK cechuje się dynamicznym i systematycznym rozwojem naukowym, potwierdzonym uzyskiwaniem kolejnych stopni i tytułów naukowych oraz aktywnym udziałem w krajowych i międzynarodowych projektach badawczych. Istotnym atutem jest łączenie działalności naukowej z praktyką zawodową w administracji publicznej, samorządowej oraz instytucjach sektora publicznego i pozarządowego. Dzięki temu proces dydaktyczny na kierunku administracja opiera się na aktualnej wiedzy teoretycznej, uzupełnianej o doświadczenia praktyczne, co sprzyja kształceniu absolwentów dobrze przygotowanych do realiów funkcjonowania współczesnej administracji. 2) Dowartościowanie przedmiotów kształtujących kreatywne myślenie i kompetencje miękkie Program studiów na kierunku administracja w sposób świadomy i systematyczny uwzględnia przedmioty oraz formy zajęć rozwijające kreatywne myślenie, umiejętność analizy i rozwiązywania problemów, kompetencje komunikacyjne, zdolność pracy zespołowej oraz umiejętności organizacyjne i menedżerskie. Szczególną rolę odgrywają zajęcia warsztatowe, projektowe, symulacyjne oraz oparte na	Słabe strony należy wskazać <u>nie więcej niż pięć</u> najpoważniejszych ograniczeń utrudniających realizację procesu kształcenia i osiąganie przez studentów zakładanych efektów uczenia się 1) Ograniczone finansowanie działalności dydaktycznej i rozwojowej Podobnie jak w przypadku innych jednostek uczelni publicznych, realizacja procesu kształcenia na kierunku administracja odbywa się w warunkach ograniczonych środków finansowych. Sytuacja ta może wpływać na skalę i tempo wdrażania innowacyjnych metod dydaktycznych, w szczególności zajęć warsztatowych, projektowych oraz symulacyjnych, które wymagają mniejszych grup ćwiczeniowych, dodatkowych nakładów organizacyjnych oraz wsparcia technicznego. Ograniczenia finansowe mogą również utrudniać systematyczne poszerzanie oferty zajęć rozwijających kompetencje miękkie i kreatywne myślenie. 2) Znaczne obciążenie dydaktyczne kadry akademickiej Wysoki wymiar obowiązków dydaktycznych części pracowników naukowo-dydaktycznych może ograniczać ich możliwości w zakresie dalszego doskonalenia metod nauczania, przygotowywania nowych przedmiotów oraz rozwijania innowacyjnych form pracy ze studentami. Nadmierne obciążenie dydaktyką może także wpływać na mniejszą intensywność

metodzie studiów przypadku (case studies), które aktywizują studentów i sprzyjają kształtowaniu postaw innowacyjnych, samodzielności decyzyjnej oraz odpowiedzialności. Rozwijanie kompetencji miękkich stanowi istotne uzupełnienie wiedzy kierunkowej i zwiększa konkurencyjność absolwentów na rynku pracy administracyjnej. 3) Wsparcie studentów w rozwoju naukowym, społecznym i zawodowym Wydział zapewnia studentom kierunku administracja szerokie możliwości rozwoju poprzez działalność w kołach naukowych, udział w konferencjach, seminariach i projektach badawczych, a także zaangażowanie w inicjatywy społeczne i obywatelskie. Organizowane są liczne warsztaty kompetencyjne, szkolenia oraz spotkania z przedstawicielami administracji publicznej i samorządowej, które umożliwiają studentom poznanie praktycznych aspektów wykonywania zawodów administracyjnych oraz świadome planowanie ścieżki kariery. 4) Program studiów dostosowany do potrzeb rynku pracy administracyjnej Program studiów charakteryzuje się różnorodnością i elastycznością, uwzględniając aktualne oraz prognozowane potrzeby rynku pracy w administracji publicznej, samorządowej oraz sektorze organizacji pozarządowych. Połączenie treści teoretycznych z elementami praktycznymi umożliwia studentom nabywanie kompetencji niezbędnych do sprawnego funkcjonowania w strukturach administracyjnych. Zindywidualizowane ścieżki kształcenia oraz możliwość wyboru przedmiotów fakultatywnych pozwalają studentom rozwijać zainteresowania i kompetencje zgodnie z planami zawodowymi. 5) Nowoczesna infrastruktura dydaktyczna wspierająca aktywizujące metody kształcenia	indywidualnej pracy ze studentami, szczególnie w ramach zajęć projektowych i mentoringu, które są kluczowe dla kształtowania kompetencji społecznych i organizacyjnych. 3) Niewystarczające wsparcie administracyjne dla inicjatyw dydaktycznych i projektowych Procedury administracyjne związane z organizacją praktyk, projektów realizowanych we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz wdrażaniem nowych form kształcenia bywają złożone i czasochłonne. Ograniczone zasoby kadrowe w obszarze obsługi administracyjnej mogą opóźniać realizację inicjatyw dydaktycznych oraz zmniejszać elastyczność reagowania na pojawiające się potrzeby studentów i interesariuszy zewnętrznych. 4) Ograniczona elastyczność w szybkim dostosowywaniu programu studiów do zmieniających się potrzeb administracji Choć program studiów na kierunku administracja jest systematycznie aktualizowany, procedury akademickie związane z wprowadzaniem zmian mogą wydłużać proces reagowania na dynamiczne zmiany zachodzące w administracji publicznej, w szczególności w obszarze cyfryzacji, zarządzania projektami czy partycypacji społecznej. Może to czasowo ograniczać możliwość szybkiego włączania nowych przedmiotów i modułów rozwijających nowoczesne kompetencje zawodowe. 5) Ograniczona liczba zajęć prowadzonych w języku obcym Relatywnie niewielka oferta zajęć prowadzonych w języku angielskim może stanowić barierę dla dalszego
--	--

	Wydział dysponuje nowoczesną bazą dydaktyczną, obejmującą sale wykładowe i ćwiczeniowe wyposażone w zaawansowane systemy multimedialne oraz dostęp do platform e-learningowych. Biblioteka wydziałowa oferuje bogate zasoby literatury z zakresu administracji, zarządzania publicznego i nauk pokrewnych, zarówno w formie tradycyjnej, jak i cyfrowej. Infrastruktura ta sprzyja stosowaniu nowoczesnych, interaktywnych metod dydaktycznych oraz wspiera rozwój kompetencji cyfrowych studentów.	umiędzynarodowienia kierunku administracja. Ogranicza to możliwości rozwijania kompetencji komunikacyjnych studentów w środowisku międzynarodowym oraz utrudnia przyciąganie studentów zagranicznych zainteresowanych studiami z zakresu administracji publicznej i zarządzania publicznego.
Czynniki zewnętrzne	Szanse należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych zjawisk i tendencji występujących w otoczeniu uczelni, które mogą stanowić impuls do rozwoju kierunku studiów 1) Rosnące zapotrzebowanie na wykwalifikowanych pracowników administracji publicznej i samorządowej Postępujące zmiany społeczne, demograficzne i organizacyjne, a także rozszerzanie zakresu zadań realizowanych przez administrację publiczną i samorządową powodują stały wzrost zapotrzebowania na pracowników posiadających kompleksowe przygotowanie merytoryczne oraz rozwinięte kompetencje społeczne. Kierunek administracja, ukierunkowany na praktyczne aspekty funkcjonowania instytucji publicznych, ma możliwość dalszego wzmacniania swojej atrakcyjności poprzez kształcenie absolwentów zdolnych do samodzielnego rozwiązywania problemów, efektywnej komunikacji z interesariuszami oraz pracy zespołowej. 2) Wzrost znaczenia kompetencji miękkich i kreatywnych na rynku	Zagrożenia należy wskazać nie więcej niż pięć czynników zewnętrznych, które utrudniają rozwój kierunku studiów i osiąganie przez studentów zakładanych efektów uczenia się 1) Niestabilność regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania uczelni publicznych Dynamicznie zmieniające się przepisy prawa regulujące funkcjonowanie szkolnictwa wyższego, w tym zasady finansowania, ewaluacji jakości kształcenia oraz zatrudniania kadry akademickiej, mogą utrudniać długofalowe planowanie rozwoju kierunku administracja. Brak stabilności legislacyjnej wpływa na konieczność częstego dostosowywania programów studiów i procedur wewnętrznych, co może ograniczać ciągłość realizacji przyjętej strategii rozwoju kierunku. 2) Niekorzystne trendy demograficzne Prognozowany spadek liczby osób w wieku studenckim w perspektywie kolejnych lat stanowi istotne zagrożenie dla stabilności rekrutacji. Malejąca liczba kandydatów może prowadzić do wzrostu konkurencji między uczelniami oraz wymuszać

	pracy Rynek pracy coraz wyraźniej premiuje pracowników administracji, którzy oprócz wiedzy formalnoprawnej i organizacyjnej posiadają umiejętność kreatywnego myślenia, adaptacji do zmian, pracy projektowej oraz skutecznej komunikacji interpersonalnej. Tendencja ta sprzyja dalszemu rozwojowi programu studiów poprzez rozbudowę przedmiotów i modułów kształtujących kompetencje miękkie, co pozwala lepiej dostosować efekty uczenia się do oczekiwań pracodawców. 3) Rozwój współpracy z instytucjami administracji publicznej, samorządowej i organizacjami pozarządowymi Możliwość intensyfikacji współpracy z urzędami administracji rządowej i samorządowej, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego oraz sektorem pozarządowym stwarza warunki do dalszego rozwoju praktycznego profilu kierunku administracja. Współpraca ta może obejmować realizację praktyk, staży, zajęć prowadzonych przez praktyków oraz projektów wdrożeniowych, co bezpośrednio przekłada się na podnoszenie jakości kształcenia i zwiększenie kompetencji zawodowych studentów. 4) Postępująca cyfryzacja administracji publicznej Dynamiczny rozwój e-administracji, cyfrowych usług publicznych oraz narzędzi informatycznych wykorzystywanych w zarządzaniu publicznym stwarza nowe możliwości rozwoju programu studiów. Włączanie do procesu dydaktycznego zagadnień związanych z cyfryzacją, zarządzaniem danymi, komunikacją elektroniczną z obywatelem oraz	intensyfikację działań promocyjnych i dalsze różnicowanie oferty dydaktycznej, co generuje dodatkowe obciążenia organizacyjne i finansowe. 3) Wzrost konkurencji na rynku edukacyjnym Rosnąca liczba uczelni publicznych i niepublicznych oferujących kierunki o profilu administracyjnym, zarządczym lub menedżerskim zwiększa konkurencję o kandydatów na studia. Konkurencja ta może prowadzić do presji na szybkie modyfikowanie programów kształcenia oraz konieczności stałego podnoszenia atrakcyjności oferty dydaktycznej, przy jednoczesnych ograniczeniach kadrowych i finansowych. 4) Szybkie tempo zmian technologicznych w administracji publicznej Dynamiczny rozwój technologii cyfrowych i narzędzi informatycznych wykorzystywanych w administracji publicznej stawia przed uczelnią wyzwanie ciągłego aktualizowania treści programowych. Ryzyko niedostosowania programu studiów do tempa tych zmian może skutkować obniżeniem konkurencyjności absolwentów na rynku pracy oraz koniecznością częstych korekt oferty dydaktycznej. 5) Rosnące oczekiwania pracodawców wobec absolwentów administracji Pracodawcy coraz częściej oczekują od absolwentów nie tylko solidnej wiedzy merytorycznej, ale także wysokiego poziomu kompetencji miękkich, elastyczności, odporności na stres oraz umiejętności pracy projektowej. Niewystarczająco szybkie reagowanie na te oczekiwania w programie studiów może stanowić zagrożenie dla
--	---	--

	pracą projektową pozwala na kształcenie absolwentów przygotowanych do funkcjonowania w nowoczesnej, cyfrowej administracji. 5) Możliwość rozwoju interdyscyplinarnych i innowacyjnych obszarów kształcenia Zmieniające się wyzwania stojące przed administracją publiczną, takie jak partycypacja społeczna, zrównoważony rozwój, zarządzanie kryzysowe czy współpraca międzysektorowa, stwarzają przestrzeń do rozwoju interdyscyplinarnych treści kształcenia. Integracja wiedzy z zakresu administracji, zarządzania, nauk społecznych i kompetencji kreatywnych sprzyja budowaniu nowoczesnego profilu kierunku oraz zwiększa jego konkurencyjność na rynku edukacyjnym.	postrzegania kierunku administracja jako w pełni odpowiadającego potrzebom rynku pracy.
--	--	--

(Pieczęć uczelni)

.....

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....

(podpis Rektora)

Toruń 18.02.2026
....., dnia

(miejscowość)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku²

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	126	118	33	29
	II	81	52	27	22
	III	89	75	21	20
II stopnia	I	88	117	26	38
	II	47	33	41	17
Razem:		431	395	148	126

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

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2022/2023	151	84	35	20
	2023/2024	131	69	31	25
	2024/2025	126	52	33	13
II stopnia	2022/2023	76	50	34	24
	2023/2024	88	33	26	26

² Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

	2024/2025	99	24	26	25
Razem:		671	312	185	133

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. 2023 poz. 2787)³

Administracja I stopnia – studia stacjonarne:

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin		
Rok akademicki, od którego wpisane wartości obowiązują	2019/2020	2024/2025	2025/2026
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów, 180 ECTS		
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	1785	1725	1550
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	117	113,6	105,8
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	168	161	165
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	2	9	9

³ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

⁴ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	57	
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	10	6
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) ⁵	Praktyka wakacyjna trwa 3 tygodnie, a śródroczna – 15 dni roboczych.	
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60	
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:		
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	NIE DOTYCZY	

Administracja I stopnia – studia niestacjonarne:

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin		
Rok akademicki, od którego wpisane wartości obowiązują	2019/2020	2024/2025	2025/2026
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów, 180 ECTS		
łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁶	1101	1080	1002

⁵ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁶ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	87,5	85,3	52,8
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	168	161	165
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	2	9	9
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	57		
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	10		6
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) ⁷	Praktyka wakacyjna trwa 3 tygodnie, a śródroczna – 15 dni roboczych.		
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	NIE DOTYCZY		
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:			
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych	NIE DOTYCZY		

⁷ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	
--	--

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. 2023 poz. 2787)⁸

Administracja II stopnia – studia stacjonarne:

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin	
Rok akademicki, od którego wpisane wartości obowiązują	2019/2020	2025/2026
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry, 120 ECTS	3 semestry, 90 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁹	825	730
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	60,7	46,4
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	120	85
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	37	44

⁸ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

⁹ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	NIE DOTYCZY
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) ¹⁰	NIE DOTYCZY
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	NIE DOTYCZY
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	NIE DOTYCZY

Tabela 3. 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. 2023 poz. 2787)¹¹

Administracja II stopnia – studia niestacjonarne:

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin	
Rok akademicki, od którego wpisane wartości obowiązują	2019/2020	2025/2026
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry, 120 ECTS	3 semestry, 90 ECTS

¹⁰ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

¹¹ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ¹²	576	501
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	47,9	23,2
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	120	85
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-	5
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	37	44
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	NIE DOTYCZY	
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) ¹³	NIE DOTYCZY	
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	NIE DOTYCZY	
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:		
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	NIE DOTYCZY	

¹² Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

¹³ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	
--	--

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie, do której przyporządkowany jest kierunek studiów.

Administracja I stopnia – studia stacjonarne – nauki prawne

Zgodnie z planem studiów obowiązującym studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Prawoznawstwo	Wykład / ćwiczenia	45	5
Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej	Wykład / ćwiczenia	45	5
Konstytucyjny system organów państwa	Wykład / ćwiczenia	60	7
Historia administracji	Wykład	30	4
Podstawy ekonomii (mikro i makro)	Wykład	30	3
Techniki biurowe i informatyzacja administracji	Konwersatorium	30	2
Technologia informacyjna	Konwersatorium	15	2
Prawo administracyjne (cz. ogólna)	Wykład / ćwiczenia	75	8
Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	Wykład / ćwiczenia	60	6
Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	Wykład / ćwiczenia	60	6
Nauka administracji	Wykład	30	4
Filozofia*	Wykład	30*	2*
Etyka urzędnicza*	Wykład	30*	2*
Logika prawnicza	Wykład	20	2
Prawo administracyjne materialne	Wykład / ćwiczenia	75	9
Postępowanie administracyjne	Wykład / ćwiczenia	60	6

Ustrój samorządu terytorialnego	Wykład / ćwiczenia	45	6
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	Konwersatorium	30	2
Podstawy psychologii**	Wykład	30**	2**
Podstawy postępowania karnego**	Wykład	30**	2**
Administracyjne postępowanie egzekucyjne	Wykład / ćwiczenia	45	5
Prawo pracy i prawo urzędnicze	Wykład / ćwiczenia	60	6
Finanse publiczne i prawo finansowe	Wykład / ćwiczenia	60	6
Prawo handlowe	Wykład	30	2
Gospodarka nieruchomościami	Wykład	30	2
Legislacja administracyjna	Wykład	30	3
Prawo ustrojowe Unii Europejskiej	Wykład	30	3
Publiczne prawo gospodarcze	Wykład / ćwiczenia	45	5
Ubezpieczenia gospodarcze	Wykład	30	3
Prawo zamówień publicznych	Wykład	30	3
Prawo podatkowe	Wykład / ćwiczenia	45	5
Prawo materialne Unii Europejskiej	Wykład	30	3
Ochrona własności intelektualnej***	Wykład	30***	2***
Organizacja ochrony środowiska***	Wykład	30***	2***
Prawo międzynarodowe publiczne***	Wykład	30***	2***
Przedmioty fakultatywne – 10 przedmiotów według wyboru studenta	Wykład	200	20
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	120	7
Praktyki	praktyki		10
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	30	10

Razem:		1645	178
---------------	--	-------------	------------

* Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

** Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

*** Wykład do wyboru (dwa spośród trzech)

Administracja I stopnia – studia niestacjonarne – nauki prawne

Zgodnie z planem studiów obowiązującym studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2024/2025

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Prawoznawstwo	Wykład, ćwiczenia	30	5
Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej	Wykład, ćwiczenia	30	5
Konstytucyjny system organów państwa	Wykład, ćwiczenia	45	7
Historia administracji	Wykład	30	4
Podstawy ekonomii (mikro i makro)	Wykład	18	3
Techniki biurowe i informatyzacja administracji	Konwersatorium	18	2
Technologia informacyjna	Konwersatorium	12	2
Prawo administracyjne (cz. ogólna)	Wykład, ćwiczenia	45	8
Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	Wykład, ćwiczenia	36	6
Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	Wykład, ćwiczenia	36	6
Nauka administracji	Wykład	30	4
Filozofia*	Wykład	18*	2*
Etyka urzędnicza*	Wykład	18*	2*

Logika prawnicza	Wykład	12	2
Prawo administracyjne materialne	Wykład, ćwiczenia	45	9
Postępowanie administracyjne	Wykład, ćwiczenia	45	6
Ustrój samorządu terytorialnego	Wykład, ćwiczenia	27	6
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	Konwersatorium	18	2
Podstawy psychologii**	Wykład	18**	2**
Podstawy postępowania karnego**	Wykład	18**	2**
Administracyjne postępowanie egzekucyjne	Wykład, ćwiczenia	27	5
Prawo pracy i prawo urzędnicze	Wykład, ćwiczenia	36	6
Finanse publiczne i prawo finansowe	Wykład, ćwiczenia	36	6
Prawo handlowe	Wykład	18	2
Gospodarka nieruchomościami	Wykład	18	2
Legislacja administracyjna	Wykład	18	3
Prawo ustrojowe Unii Europejskiej	Wykład	18	3
Publiczne prawo gospodarcze	Wykład, ćwiczenia	45	5
Ubezpieczenia gospodarcze	Wykład	18	3
Prawo zamówień publicznych	Wykład	18	3
Prawo podatkowe	Wykład, ćwiczenia	27	5
Prawo materialne Unii Europejskiej	Wykład	18	3
Ochrona własności intelektualnej***	Wykład	18***	2***
Organizacja ochrony środowiska***	Wykład	18***	2***
Prawo międzynarodowe publiczne***	Wykład	18***	2***
Przedmioty fakultatywne – 10 przedmiotów według wyboru studenta	Wykład	120	20

Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	72	7
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	30	10
Praktyki	praktyki		10
Razem:		1122	178

* Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

** Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

*** Wykład do wyboru (dwa spośród trzech)

Administracja II stopnia – studia stacjonarne – nauki prawne

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Problemy stosowania i wykładni prawa	Wykład	30	5
Prawo i postępowanie karne skarbowe	Wykład	30	5
Podstawy postępowania cywilnego	Wykład	30	4
Zasady ustroju politycznego państwa	Wykład	30	6
Ochrona i dostęp do informacji w administracji	Konwersatorium	30	3
System ochrony prawnej w UE	Wykład	30	4
Postępowanie sądowo-administracyjne	Wykład, ćwiczenia	45	7
Publiczne prawo konkurencji	Wykład	30	5
Zbiorowe stosunki pracy	Wykład	20	3
Prawo budowlane i gospodarki przestrzennej	Wykład, ćwiczenia	45	7

Odpowiedzialność odszkodowawcza za wykonywanie władzy publicznej	Wykład	20	3
Prawo pomocy socjalnej*	Wykład	20*	3*
Prawo ochrony konsumenta*	Wykład	20*	3*
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE	Wykład, ćwiczenia	45	6
Prawo ochrony środowiska**	Konwersatorium	20**	1**
Państwowe prawo wyznaniowe**	Konwersatorium	20**	1**
Administracja wobec praw człowieka	Konwersatorium	20	2
Historia nowożytnej myśli społeczno-ekonomicznej i politycznej	Wykład, ćwiczenia	45	6
Prawo ubezpieczeń społecznych	Wykład, ćwiczenia	35	5
Socjologia organizacji administracji	Wykład	30	4
Wybrane problemy współczesnej administracji i prawa administracyjnego	Wykład	30	4
Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej	Konwersatorium	20	2
Współczesne systemy wyborcze	Konwersatorium	20	2
Przedmioty fakultatywne – 4 przedmioty według wyboru studenta	Wykład	80	8
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	30	3
Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	90	22
Razem		825	120

* Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

** Konwersatorium do wyboru (jedno spośród dwóch)

Administracja II stopnia – studia niestacjonarne – nauki prawne

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Problemy stosowania i wykładni prawa	Wykład	18	5
Prawo i postępowanie karne skarbowe	Wykład	27	5
Podstawy postępowania cywilnego	Wykład	18	4
Zasady ustroju politycznego państwa	Wykład	30	6
Ochrona i dostęp do informacji w administracji	Konwersatorium	21	3
System ochrony prawnej w UE	Wykład	27	4
Postępowanie sądowo-administracyjne	Wykład, ćwiczenia	30	7
Publiczne prawo konkurencji	Wykład	27	5
Zbiorowe stosunki pracy	Wykład	12	3
Prawo budowlane i gospodarki przestrzennej	Wykład, ćwiczenia	27	7
Odpowiedzialność odszkodowawcza za wykonywanie władzy publicznej	Wykład	12	3
Prawo pomocy socjalnej*	Wykład	12*	3*
Prawo ochrony konsumenta*	Wykład	12*	3*
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE	Wykład, ćwiczenia	30	6
Prawo ochrony środowiska**	Konwersatorium	12**	1**
Państwowe prawo wyznaniowe**	Konwersatorium	12**	1**
Administracja wobec praw człowieka	Konwersatorium	12	2
Historia nowożytnej myśli społeczno-ekonomicznej i politycznej	Wykład, ćwiczenia	30	6
Prawo ubezpieczeń społecznych	Wykład, ćwiczenia	30	5
Socjologia organizacji administracji	Wykład	27	4

Wybrane problemy współczesnej administracji i prawa administracyjnego	Wykład	18	4
Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej	Konwersatorium	12	2
Współczesne systemy wyborcze	Konwersatorium	12	2
Przedmioty fakultatywne – 4 przedmioty według wyboru studenta	Wykład	48	8
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	30	3
Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	54	22
Razem		576	120

* Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

** Konwersatorium do wyboru (jedno spośród dwóch)

Administracja I stopnia – studia stacjonarne – nauki prawne

Zgodnie z planem studiów obowiązującym studentów rozpoczynających naukę od roku akademickiego 2025/2026

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Podstawy prawoznawstwa	Wykład / ćwiczenia	45	5
Współczesna historia administracji	Wykład	30	4
Prawo administracyjne (cz. ogólna)	Wykład / ćwiczenia	45	5
Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej	Wykład	30	4
Konstytucyjny system organów państwa	Wykład / ćwiczenia	45	5
Nauka administracji	Wykład	20	3
Technologia pracy umysłowej	Ćwiczenia	15	2
Prawnicze bazy danych	Laboratorium	15	2

Ustrojowe prawo administracyjne	Wykład / ćwiczenia	45	5
Podstawy prawa prywatnego	Wykład / ćwiczenia	45	5
Materialne prawo administracyjne	Wykład / ćwiczenia	75	8
Legislacja administracyjna	Konwersatorium	20	3
Nowoczesne technologie w administracji publicznej	Laboratorium	15	2
Wystąpienia publiczne	Ćwiczenia	15	2
Komunikacja interpersonalna	Ćwiczenia	20	3
Prawo samorządu terytorialnego	Wykład / ćwiczenia	45	5
Odpowiedzialność karna w administracji publicznej	Wykład / ćwiczenia	45	5
Postępowanie administracyjne	Wykład / ćwiczenia	75	9
Negocjacje i mediacje	Ćwiczenia	20	3
Prawo finansów publicznych	Wykład / ćwiczenia	45	5
Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	Wykład	30	4
Problematyka sztucznej inteligencji	Laboratorium	15	2
Przedmioty specjalizacyjne *	Wykład / konwersatorium	210	35
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	120	7
Administracyjne postępowanie egzekucyjne	Wykład / ćwiczenia	45	4
Prawo pracy	Wykład / ćwiczenia	45	4
Publiczne prawo gospodarcze	Wykład / ćwiczenia	45	4
Prawo podatkowe	Wykład / ćwiczenia	45	4
Zamówienia publiczne w administracji	Wykład / ćwiczenia	45	4
Ochrona własności intelektualnej	Wykład	15	2
Prawo ochrony środowiska	Wykład / ćwiczenia	45	4

Prawo urzędnicze	Konwersatorium	20	2
Etyka urzędnicza	Ćwiczenia	20	2
Pisma i dokumenty w praktyce urzędniczej	Ćwiczenia	20	2
Praktyki	praktyki		6
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	40	7
Razem:		1470	178

* Przedmioty specjalizacyjne przyporządkowane do bloków specjalizacyjnych wybieranych na II i III roku

Administracja I stopnia – studia niestacjonarne – nauki prawne

Zgodnie z planem studiów obowiązującym studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Podstawy prawoznawstwa	Wykład / ćwiczenia	30	5
Współczesna historia administracji	Wykład	18	4
Prawo administracyjne (cz. ogólna)	Wykład / ćwiczenia	36	5
Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej	Wykład	18	4
Konstytucyjny system organów państwa	Wykład / ćwiczenia	30	5
Nauka administracji	Wykład	15	3
Technologia pracy umysłowej	Ćwiczenia	12	2
Prawnicze bazy danych	Laboratorium	12	2
Ustrojowe prawo administracyjne	Wykład / ćwiczenia	33	5
Podstawy prawa prywatnego	Wykład / ćwiczenia	33	5

Materialne prawo administracyjne	Wykład / ćwiczenia	48	8
Legislacja administracyjna	Konwersatorium	12	3
Nowoczesne technologie w administracji publicznej	Laboratorium	12	2
Wystąpienia publiczne	Ćwiczenia	12	2
Komunikacja interpersonalna	Ćwiczenia	12	3
Prawo samorządu terytorialnego	Wykład / ćwiczenia	27	5
Odpowiedzialność karna w administracji publicznej	Wykład / ćwiczenia	27	5
Postępowanie administracyjne	Wykład / ćwiczenia	48	9
Negocjacje i mediacje	Ćwiczenia	12	3
Prawo finansów publicznych	Wykład / ćwiczenia	27	5
Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	Wykład	18	4
Problematyka sztucznej inteligencji	Laboratorium	12	2
Przedmioty specjalizacyjne *	Wykład / konwersatorium	168	35
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	72	7
Administracyjne postępowanie egzekucyjne	Wykład / ćwiczenia	27	4
Prawo pracy	Wykład / ćwiczenia	30	4
Publiczne prawo gospodarcze	Wykład / ćwiczenia	30	4
Prawo podatkowe	Wykład / ćwiczenia	27	4
Zamówienia publiczne w administracji	Wykład / ćwiczenia	27	4
Ochrona własności intelektualnej	Wykład	12	2
Prawo ochrony środowiska	Wykład / ćwiczenia	27	4
Prawo urzędnicze	Konwersatorium	12	2
Etyka urzędnicza	Ćwiczenia	12	2

Pisma i dokumenty w praktyce urzędniczej	Ćwiczenia	12	2
Praktyki	praktyki		6
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	30	7
Razem:		990	178

* Przedmioty specjalizacyjne przyporządkowane do bloków specjalizacyjnych wybieranych na II i III roku

Administracja II stopnia – studia stacjonarne – nauki prawne

Zgodnie z planem studiów obowiązującym studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Zasady stosowania i wykładni prawa	Wykład / ćwiczenia	45	5
Zasady ustroju politycznego państwa	Wykład	30	4
Prawo ubezpieczeń społecznych	Wykład / ćwiczenia	45	5
Prawo cywilne w działaniu administracji publicznej	Wykład / ćwiczenia	45	5
Główne nurty myśli politycznej i ekonomicznej	Wykład / ćwiczenia	45	5
Standardy ochrony praw człowieka w działalności administracji publicznej	Wykład	20	2
Socjologia organizacji administracji	Wykład	20	2
Ochrona i dostęp do informacji w administracji	Konwersatorium	20	2
Współczesne problemy administracji publicznej	Wykład	15	2
Postępowanie sędowoadministracyjne	Wykład / ćwiczenia	45	5
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE	Wykład / ćwiczenia	30	3

Prawo i postępowanie karne skarbowe	Wykład	20	2
Odpowiedzialność odszkodowawcza za wykonywanie władzy publicznej	Wykład	20	2
Zbiorowe stosunki pracy	Wykład	20	2
Przedmioty specjalizacyjne*	Wykład/ ćwiczenia / konwersatorium	205	25
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	30	3
Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	60	14
Razem		715	88

* Przedmioty specjalizacyjne przyporządkowane do bloków specjalizacyjnych

Administracja II stopnia – studia niestacjonarne – nauki prawne

Zgodnie z planem studiów obowiązującym studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2025/2026

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Zasady stosowania i wykładni prawa	Wykład / ćwiczenia	27	5
Zasady ustroju politycznego państwa	Wykład	24	4
Prawo ubezpieczeń społecznych	Wykład / ćwiczenia	30	5
Prawo cywilne w działaniu administracji publicznej	Wykład / ćwiczenia	30	5
Główne nurty myśli politycznej i ekonomicznej	Wykład / ćwiczenia	27	5
Standardy ochrony praw człowieka w działalności administracji publicznej	Wykład	12	2
Socjologia organizacji administracji	Wykład	12	2

Ochrona i dostęp do informacji w administracji	Konwersatorium	12	2
Współczesne problemy administracji publicznej	Wykład	12	2
Postępowanie sądowoadministracyjne	Wykład / ćwiczenia	27	5
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE	Wykład / ćwiczenia	21	3
Prawo i postępowanie karne skarbowe	Wykład	15	2
Odpowiedzialność odszkodowawcza za wykonywanie władzy publicznej	Wykład	15	2
Zbiorowe stosunki pracy	Wykład	12	2
Przedmioty specjalizacyjne *	Wykład/ ćwiczenia / konwersatorium	147	25
Język obcy specjalistyczny	Lektorat (ćwiczenia)	30	3
Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	36	14
Razem		489	88

* Przedmioty specjalizacyjne przyporządkowane do bloków specjalizacyjnych

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich/ Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela¹⁴

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych¹⁵

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Szkoła Prawa Porównawczego/ Contemporary problems of human rights protection, dr Julia Kapelańska-Pręgowska dr Piotr Sadowski	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	17
Szkoła Prawa Porównawczego/ Polish Economic Criminal Law, dr hab. Janusz Bojarski	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	7
Szkoła Prawa Porównawczego/ EU Nature Conservation Law, Dr Karolina Karpus	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	0
Szkoła Prawa Porównawczego/ History of the European Obligation Law in Comparative Context, dr hab. Marek Sobczyk	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	12

¹⁴ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

¹⁵ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

Szkoła Prawa Porównawczego/ Introduction to Polish Law, dr hab. Janusz Bojarski, dr hab. Karol Dobrzeński, prof. UMK, dr Michał Marszelewski,	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	10
Szkoła Prawa Porównawczego/ Introduction to the Customs Law of the European Union and the United States of America, dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki,	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	21
Szkoła Prawa Porównawczego/ Recent Developments in Value Added Taxation, dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	7
Szkoła Prawa Porównawczego/ International and European Tax Law, dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	13
Szkoła Prawa Porównawczego/ Moot Court Competitions Seminar, dr Julia Kapelańska- Pręgowska, dr Piort Sadowski, dr Maciej Żenkiewicz, dr Zuzanna Pełowska Dąbrowska	stacjonarna	lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	7

Szkoła Prawa Porównawczego/ Human rights, pluralism and cultural diversity in Europe, dr Julia Kapelańska-Pręgowska	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	8
Szkoła Prawa Porównawczego/ Contemporary challenges of Polish labour law, Dr Beata Rutkowska, dr Jagoda Jaskulska	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	0
Szkoła Prawa Porównawczego/ An introduction to the Polish Law of Contract: Comparative Perspective dr Marcin Drewek	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	6
Szkoła Prawa Porównawczego/ European Union Trade Mark and Community Design Law dr Katarzyna Krupa-Lipińska	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	5
Szkoła Prawa Porównawczego/ Law and Biomedicine – International and Comparative Perspective dr Julia Kapelańska-Pręgowska	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	9
Szkoła Prawa Porównawczego/ Contemporary Challenge of Polish Constitutional Law prof. dr hab. Maciej Serowaniec,	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	0
Szkoła Prawa Porównawczego/ Maritime Law dr	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	3

Zuzanna Pełowska-Dąbrowska					
Szkoła Prawa Porównawczego/ Introduction to Renewable Energy Law dr Marcin Drewek	stacjonarna	Lato 2024/2025	Stacjonarne	angielski	0
Szkoła Prawa Porównawczego/ Human Rights in Criminal Proceedings, dr Renata Gołdyn-Badowiec	stacjonarna	Zima 2025/2026	stacjonarne	angielski	14
Szkoła Prawa Porównawczego/ Alternative Dispute Resolution in Polish Legal system dr Bartłomiej Chludziński	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	0
Szkoła Prawa Porównawczego/ Theory and Philosophy of Environmental Law Prof. dr hab. Bartosz Rakoczy Dr Karolina Karpus	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	7
Szkoła Prawa Porównawczego/ Migration Crisis and the European Law dr Piotr Sadowski	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	13
Szkoła Prawa Porównawczego/ Transfer pricing dr hab. Krzysztof Lasiński-Sulecki, prof. UMK	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	10
Szkoła Prawa Porównawczego/ The Use of Force in International Relations Dr hab. Marcin Kałduński, prof. UMK	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	6
Szkoła Prawa Porównawczego/ International Commercial Law and	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	10

Arbitration Discussion Seminar dr Zuzanna Pełowska-Dąbrowska					
Szkoła Prawa Porównawczego/Contemporary Legal and International Problems in Latin America, dr Maciej Żenkiewicz	stacjonarna	Lato 2024/2025	stacjonarne	angielski	8

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. z 2024 r. poz. 1571) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2023 poz. 2787).
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku lekarskiego także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia z zakresu nauk klinicznych, sporządzoną wg następującego wzoru:

Imię i nazwisko:

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze

szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

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

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

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy) ¹⁶							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)							

¹⁶ Należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok, w którym przeprowadzana jest ocena. W przypadku, gdy łączna liczba absolwentów z ostatnich dwóch lat przekracza 100 – należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzana jest ocena.

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

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

7. Wykaz egzaminów dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na formy studiów; wykaz można przygotować według przykładowego wzoru – dotyczy studiów pierwszego stopnia kończących się egzaminem dyplomowym:

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)				
Nr albumu	Rok	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie	Tytuł projektu dyplomowego/inżynierskiego, jeśli egzamin dyplomowy przewiduje jego przedłożenie
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)				
Nr albumu	Rok	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie	Tytuł projektu dyplomowego/inżynierskiego, jeśli egzamin dyplomowy przewiduje jego przedłożenie

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

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

1. Wskazane przez zespół oceniający prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, projekty zrealizowane przez studentów, prace artystyczne z zajęć kierunkowych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
2. Struktura ocen z egzaminów/zaliczeń ze wskazanych przez zespół oceniający zajęć i sesji egzaminacyjnych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
3. Dokumentacja dotycząca procesu dyplomowania absolwentów wskazanych przez zespół oceniający. Dokumentacja powinna uwzględniać pracę dyplomową, suplement do dyplomu, recenzje pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego.
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).

Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej w formule ex post

Profil ogólnoakademicki

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

Standard jakości kształcenia 1.1

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany, są powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach oraz zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy.

Standard jakości kształcenia 1.2

Uczelnia prowadzi działalność naukową zgodną z koncepcją i celami kształcenia w zakresie dyscypliny lub dyscyplin do których jest przyporządkowany kierunek

Standard jakości kształcenia 1.3

Efekty uczenia się określone dla kierunku oraz dla poszczególnych zajęć są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiąmane przez studentów, a także odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi ogólnoakademickiemu.

Standard jakości kształcenia 1.3a

Efekty uczenia się określone dla kierunku oraz dla poszczególnych zajęć w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 1.3b

Efekty uczenia się określone dla kierunku oraz dla poszczególnych zajęć w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

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

Standard jakości kształcenia 2.1

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach.

Standard jakości kształcenia 2.1a

Treści programowe w przypadku kierunków studiów prowadzących do uzyskiwania tytułu zawodowego inżyniera pozwalają na osiągnięcie wszystkich efektów inżynierskich zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Standard jakości kształcenia 2.1b

Treści programowe w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy obejmują pełny zakres treści programowych zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.2

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się, w tym efektów inżynierskich.

Standard jakości kształcenia 2.2a

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

Standard jakości kształcenia 2.3

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

Standard jakości kształcenia 2.4

Jeśli w programie studiów uwzględnione są praktyki zawodowe, ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z nabywaniem kompetencji badawczych.

Standard jakości kształcenia 2.4a

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.5

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.5a

Organizacja procesu nauczania i uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, jest zgodna z regułami i wymaganiami w zakresie sposobu organizacji kształcenia zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

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

Standard jakości kształcenia 3.1

Stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów, zasady progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów, w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, a także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Standard jakości kształcenia 3.2

System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności tych z zakresu przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności.

Standard jakości kształcenia 3.2a

Metody weryfikacji efektów uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 3.3

Prace etapowe i egzaminacyjne, projekty studenckie, dzienniki praktyk (o ile praktyki są uwzględnione w programie studiów), egzamin dyplomowy, projekty dyplomowe (o ile są uwzględnione w programie studiów) prace dyplomowe (o ile są uwzględnione w programie studiów), studenckie osiągnięcia

naukowe/artystyczne lub inne związane z kierunkiem studiów, jak również udokumentowana pozycja absolwentów na rynku pracy lub ich dalsza edukacja potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

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

Standard jakości kształcenia 4.1

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym efektów inżynierskich w przypadku kierunków studiów prowadzących do uzyskiwania tytułu zawodowego inżyniera.

Standard jakości kształcenia 4.1a

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 4.2

Polityka kadrowa zapewnia dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparty o transparentne zasady i umożliwiający prawidłową realizację zajęć, uwzględnia systematyczną ocenę kadry prowadzącej kształcenie, przeprowadzaną z udziałem studentów, której wyniki są wykorzystywane w doskonaleniu kadry, a także stwarza warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju.

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

Standard jakości kształcenia 5.1

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej.

Standard jakości kształcenia 5.1a

Infrastruktura dydaktyczna i naukowa uczelni, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 5.2

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 6.1

Prowadzona jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu.

Standard jakości kształcenia 6.2

Relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów i wpływ tego otoczenia na program i jego realizację podlegają systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 7.1

Zostały stworzone warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia na kierunku, zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia, to jest nauczyciele akademicki są przygotowani do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry.

Standard jakości kształcenia 7.2

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

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

Standard jakości kształcenia 8.1

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

Standard jakości kształcenia 8.2

Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 9.1

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.

Standard jakości kształcenia 9.2

Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

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

Standard jakości kształcenia 10.1

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Standard jakości kształcenia 10.2

Jakość kształcenia na kierunku podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

