



**Ocena programowa
Profil praktyczny**

Raport Samooceny

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich
ul. Zagórska 3a
62-500 Konin**

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

1. Poziom/y studiów: studia I stopnia,
2. Forma/y studiów: niestacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{1,2}

dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych			
Lp.	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS	%
	Ekonomia i finanse	14	8%
	Nauki o polityce i administracji	126	70%
	Nauki prawne	40	22%
Razem ilość ECTS i procent ECTS w programie		180	100%

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

4. Poziom/y studiów: studia II stopnia
5. Forma/y studiów: niestacjonarne
6. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{3,4}

dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych			
Lp.	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS	%
	Nauka o polityce i administracji	88	73%
	Nauki prawne	32	27%
Razem ilość ECTS i procent ECTS w programie		120	100%

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

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

¹ Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

² W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

³ 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).

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

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

1. Poziom/y studiów: studia I stopnia,
2. Forma/y studiów: niestacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{5,6}

dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych			
Lp.	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS	%
	Nauki o polityce i administracji	126	70%
Razem ilość ECTS i procent ECTS w programie		180	100%

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

4. Poziom/y studiów: studia II stopnia
5. Forma/y studiów: niestacjonarne
6. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{7,8}

dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych			
Lp.	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS	%
	Nauka o polityce i administracji	88	73%
Razem ilość ECTS i procent ECTS w programie		120	100%

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

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

1. Poziom/y studiów: studia I stopnia,
2. Forma/y studiów: niestacjonarne

⁵ Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

⁶ W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

⁷ 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).

⁸ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{9,10}

dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych			
Lp.	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS	%
	Ekonomia i finanse	14	8%
	Nauki prawne	40	22%
Razem ilość ECTS i procent ECTS w programie		180	100%

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

4. Poziom/y studiów: studia II stopnia

5. Forma/y studiów: niestacjonarne

6. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{11,12}

dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych			
Lp.	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS	%
	Nauki prawne	32	27%
Razem ilość ECTS i procent ECTS w programie		120	100%

⁹Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

¹⁰ W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

¹¹ 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).

¹² Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

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

OPIS PROGRAMU DLA KIERUNKU STUDIÓW

Administracja

I stopień, profil praktyczny Nabór 2023/2024

Efekty uczenia się dla kierunku administracja I stopnia w roku akademickim 2023-2024

Kierunkowe efekty uczenia się w odniesieniu do PRK			
Nazwa kierunku:	ADMINISTRACJA		
Poziom kształcenia:	POZIOM 6 PRK - Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:	Praktyczny	Odniesienie do:	
Symbol efektów uczenia się dla programu studiów	Efekty uczenia się po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja	uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu PRK	charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK
WIEDZA			
Absolwent zna i rozumie:			
K_W01	zaawansowane metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności podejmowania decyzji przez jej organy.	P6U_W	P6S_WG_S1 P6S_WK_S2
K_W02	w stopniu zaawansowanym wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej, właściwe dla programów studiów, w tym rodzaje struktur społecznych i instytucji społecznych odgrywających szczególną rolę w zakresie administracji.	P6U_W	P6S_WG_S1

K_W03	wybrane zagadnienia z etyki zawodowej/psychologii/socjologii/filozofii.	P6U_W	P6S_WG_S1
K_W04	w stopniu zaawansowanym źródła prawa, w szczególności prawa stosowanego w działaniach administracji publicznej oraz zna ich specyfikę. Zna zasady i normy (w tym pozaprawne) regulujące funkcjonowanie demokratycznego państwa prawnego oraz podmiotów prawa publicznego i prywatnego.	P6U_W	P6S_WG_S1 P6S_WK_S2
K_W05	zasady i reguły wykładni prawa i wnioskowań prawnych oraz sposoby ich przeprowadzania w różnych gałęziach prawa, w szczególności w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej.	P6U_W	P6S_WG_S1
K_W06	normy prawne i zasady odnoszące się do ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, zasad BHP.	P6U_W	P6S_WK_S2
K_W07	mechanizmy kształtowania się ustroju administracji w Polsce, a także przyczyny zmian oraz determinanty powstawania i ewolucji podstawowych instytucji prawnych wpływających na życie społeczne.	P6U_W	P6S_WG_S1
K_W08	podstawowe zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej dotyczące struktury i kompetencji poszczególnych organów władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowej, ma wiedzę w zakresie wzajemnych relacji i współdziałania pomiędzy konstytucyjnymi organami państwowymi.	P6U_W	P6S_WG_S1
K_W09	państwa i administracji bezpieczeństwa regulacje prawne RP w zakresie bezpieczeństwa publicznego.	P6U_W	P6S_WG_S1
K_W10	zależności występujące pomiędzy instytucjami i organami oraz ich roli w zapewnianiu bezpieczeństwa publicznego.	P6U_W	P6S_WG_S1
UMIEJĘTNOŚCI Absolwent potrafi:			

K_U01	prawidłowo posługiwać się konkretnymi normami i regułami prawnymi, w celu rozwiązania zadania i problemów w sferze działań administracji publicznej.	P6U_U	P6S_UW_S1
K_U02	wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów prawnych i moralnych pojawiających się w pracy zawodowej, planować oraz organizować pracę indywidualną i w zespole, w tym przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi oraz zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT).	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2 P6S_UO_S3
K_U03	przewidzieć istotne skutki prawne i organizacyjne podejmowanych działań a także, brać udział w debacie jako dyskutant – przedstawiać i oceniać różne opinie oraz stanowiska.	P6U_U	P6S_UK_S2
K_U04	komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii oraz samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6U_U	P6S_UK_S2 P6S_UU_S1
K_U05	wykorzystywać zdobytą wiedzę do dokonania analizy przepisów prawa i przeprowadzenia wnioskowania prawniczego w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania administracji bezpieczeństwa publicznego. Ponadto potrafi prawidłowo dokonać subsumpcji stanu faktycznego do obowiązujących norm prawnych.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2
K_U06	sporządzić podstawowe pisma i wnioski inicjujące postępowanie w określonych sprawach oraz opracować podstawowe środki zaskarżenia. Ponadto potrafi przygotować i zaprezentować wystąpienie ustne, w tym w wybranym języku obcym dotyczące szczególnych zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2 P6S_UU_S2 P6S_UO_S3
K_U07	stosować przepisy w toku wydawania decyzji administracyjnych oraz wskazać właściwe podstawy prawne rozstrzygnięć administracyjnych.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2
K_U08	posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi	P6U_U	P6S_UK_S2

	dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Potrafi komunikować się z użyciem terminologii specjalistycznej.		
K_U09	prawidłowo interpretować uwarunkowania bezpieczeństwa publicznego w kontekście regulacji prawno-instytucjonalnych.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2
K_U10	współpracować w ramach organów administracji publicznej w zakresie wykonywanych przez siebie obowiązków, zwłaszcza w sytuacjach kryzysowych.	P6U_U	P6S_UO_S3 P6S_UW_S1 P6S_UK_S2
K_U11	sporządzać projekty aktów normatywnych lub zarządzeń wewnętrznych regulujących wybrany aspekt funkcjonowania instytucji lub przedsiębiorstwa.	P6U_U	P6S_UW_S1
K_U12	przewodzić postępowanie administracyjne, w tym z zakresu spraw dotyczących bezpieczeństwa państwa.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2
K_U13	wszczynać z urzędu lub na wniosek postępowanie administracyjne, a także wydawać merytoryczne i niemerytoryczne rozstrzygnięcia kończące postępowanie administracyjne.	P6U_U	P6S_UO_S3
K_U14	przewodzić postępowanie związane z odwołaniem od wydanej decyzji administracyjnej.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UO_S3
K_U15	podejmować czynności związane z administrowaniem bezpieczeństwem publicznym.	P6U_U	P6S_UO_S3 P6S_UU_S2
K_U16	podejmować działania z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym dotyczące ochrony środowiska, postępowania podatkowego, postępowania z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz pomocy społecznej.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UO_S3 P6S_UU_S2
K_U17	zidentyfikować podstawowe reguły i zasady działalności organizacji, w tym podmiotów gospodarczych i instytucji oraz określić podstawy formalno-prawne ich tworzenia i funkcjonowania.	P6U_U	P6S_UW_S1

K_U18	identyfikować rzeczywiste zagrożenia z zakresu BHP występujące w instytucji lub przedsiębiorstwie oraz zna sposoby ich zapobiegania.	P6U_U	P6S_UW_S1 P6S_UK_S2
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Absolwent jest gotów do:			
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy, uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.	P6U_K	P6S_KK_S2
K_K02	wypełniania zobowiązań społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań wynikających z roli administracji publicznej. Ponadto jest gotów do współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, podejmowania i inicjowania działań wynikających z interesu publicznego.	P6U_K	P6S_KO_S1 P6S_KR_S2
K_K03	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy zarówno w odniesieniu do sfery budżetowej, jak i sektora prywatnego, uczestniczenia w promowaniu kultury jakościowej w dziedzinie działalności zawodowej.	P6U_K	P6S_KO_S2
K_U04	podejmowania pracy w wymiarze indywidualnym i zespołowym, zwracając szczególną uwagę na komunikację, w tym komunikację z użyciem specjalistycznej terminologii, prowadząc rozmowy i przygotowując dokumentację techniczną również w języku obcym.	P6U_K	P6S_KK_S2 P6S_KO_S3

OPIS PROGRAMU DLA KIERUNKU STUDIÓW

Administracja

II stopień, profil praktyczny Nabór 2023/2024

Efekty uczenia się dla kierunku administracja II stopnia w roku akademickim 2023-2024

Kierunkowe efekty uczenia się w odniesieniu do PRK			
Nazwa kierunku:	ADMINISTRACJA		
Poziom kształcenia:	POZIOM 7 PRK - Studia drugiego stopnia		
Profil kształcenia:	Praktyczny	Odniesienie do:	
Symbol efektów uczenia się dla programu studiów	Efekty uczenia się po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja	uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu PRK	charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 PRK
WIEDZA			
Absolwent zna i rozumie:			
K_W01	w sposób pogłębiony relacje występujące pomiędzy różnymi rodzajami struktur społecznych i instytucji życia społecznego oraz posiada wiedzę na temat procesów decyzyjnych w administracji publicznej. Ponadto zna i rozumie metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z dyscypliny nauki o polityce i administracji.	P7U_W P7S_WG	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_W02	zasady i reguły pozaprawne mające wpływ na zachowanie człowieka jako członka	P7U_W P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2

	społeczeństwa obywatelskiego, relacji tych zasad i reguł do norm prawnych.		
K_W03	w zakresie pogłębionym wybrane metody modelowania struktur społecznych i procesów w nich zachodzących w administracji publicznej oraz twórczego wykorzystywania ich efektów w pracy zawodowej administratywisty, ma uporządkowaną wiedzę o źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania tych instytucji i struktur.	P7U_W P7S_WG P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_W04	zasady i systemy norm (prawnych, etycznych, zwyczajowych) regulujących funkcjonowanie struktur demokratycznego państwa prawnego oraz podmiotów prawa publicznego i prywatnego.	P7U_W P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_W05	w sposób pogłębiony zasady i normy prawne obowiązujące w poszczególnych gałęziach prawa, w szczególności fundamentalnych dla prawidłowego działania administracji publicznej.	P7U_W P7S_WG	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_W06	genezę i ewolucje (instytucjonalizację) wybranych struktur społecznych oraz instytucji państwa i prawa.	P7U_W P7S_WG	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_W07	naczelne zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej determinujących struktury i kompetencje poszczególnych organów władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowej oraz dostrzega ich wzajemne relacje. Ponadto zna i rozumie dorobek orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w tym zakresie.	P7U_W P7S_WG P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_W08	poglądy i koncepcje doktrynalne na temat funkcjonowania państwa w ujęciu interdyscyplinarnym ze	P7U_W P7S_WG	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2

	szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji.		
K_W09	pojęcia, zasady i reguły prawne z zakresu ochrony przemysłowej i prawa autorskiego, a także zasad BHP oraz potrafi uzasadnić konieczność zarządzania zasobami własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P7U_W P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_W10	w zakresie pogłębionym szczegółowe regulacje prawne dotyczące form organizacyjno-prawnych przedsiębiorczości prowadzonej zarówno w sektorze publicznym jak i prywatnym, z ich uwzględnieniem jurysprudencji sądowej i sądowo-administracyjnej.	P7U_W P7S_WG P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_W11	główne tendencje rozwojowe w dyscyplinie nauki o administracji, wynikających z fundamentalnych zasad współczesnej cywilizacji.	P7U_W P7S_WG	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_W12	zasady prowadzenia badań naukowych oraz planowania procesu badawczego, w tym dostrzega potrzebę definiowania problemów badawczych, ich realizacji oraz wyciągania wniosków. Ponadto potrafi określić hipotezy badawcze i dokonać ich weryfikacji.	P7U_W P7S_WG	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_W13	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	P7U_W P7S_WK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
UMIEJĘTNOŚCI Absolwent potrafi:			
K_U01	prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz analizować ich wzajemne powiązania oraz wpływ na procesy decyzyjne w administracji publicznej oraz w działalności podmiotów gospodarczych.	P7U_U P7S_UW	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2

K_U02	przewodzić złożone postępowanie administracyjne dotyczące specjalistycznych zagadnień we współpracy z innymi organami. zastosować właściwe narzędzia informatyki do badania ich przebiegu	P7U_U P7S_UW P7S_UK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_U03	właściwie analizować czynniki wpływające na procesy decyzyjne oraz zjawiska społeczne w sferze publicznej, a także formułować na ich podstawie hipotezy badawcze i dokonywać ich weryfikacji.	P7U_U P7S_UW P7S_UU	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_U04	posługiwać się systemami normatywnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm i reguł właściwych dla administracji publicznej, a także regułami zawodowymi i moralnymi w celu rozwiązania konkretnego problemu z zakresu prawa publicznego oraz innych dyscyplin administracyjnych; potrafi przewidzieć skutki prawne konkretnych działań i dokonać analizy ich przydatności i efektywności.	P7U_U P7S_UW P7S_UK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_U05	dokonywać analizy własnych działań i wyciągać krytyczne wnioski w odniesieniu do obszarów wymagających modyfikacji w przyszłym działaniu.	P7U_U P7S_UU	P7S_WG_S1
K_U06	dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia przystosowane do rozwiązywania konkretnych problemów badawczych z nauki o administracji.	P7U_U P7S_UU	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2
K_U07	formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi.	P7U_U P7S_UW P7S_UU	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_U08	w sposób pogłębiony prowadzić postępowanie administracyjne obejmujące wnioskodawcę i kilka organów administracji publicznej.	P7U_U P7S_UW P7S_UO P7S_UU	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3

K_U09	sporządzać pisma i wnioski inicjujące postępowanie w określonych sprawach oraz sporządzać stosowne decyzje i opracowywać odpowiednie środki zaskarżenia.	P7U_U P7S_UW P7S_UU	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2 P7S_WK_S3
K_U10	przygotowywać wystąpienia ustne, w tym w wybranym języku obcym dotyczących szczegółowych zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.	P7U_U P7S_UK	P7S_WG_S1 P7S_WK_S2

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
dr Dariusz Wesołowski	Dziekan Wydziału Administracji
dr Krzysztof Kupiński	Dyrektor Generalny
mgr Marika Kalczyńska	pracownik Rektoratu
lic Andżelika Kiełbowicz	pracownik Kwestury
mgr Iwona Rybarczyk	pracownik Kwestury
mgr Katarzyna Narazińska	Pracownik Dziekanatu

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	5
Prezentacja uczelni.....	16
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	17
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	22
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie.....	26
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	30
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	38
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku.....	50
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	59
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	63
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	65
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	66

Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich została utworzona przez Stowarzyszenie Kadry dla Konina (decyzja o pozwoleniu na utworzenie uczelni niepublicznej nr DSW-2-01-4003-135/07 Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego 24 lipca 2007 roku). Do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych wpisana została, pod pozycją 344, na podstawie decyzji z dnia 16.10. 2007 r.

Uczelnia realizuje kształcenie na czterech Wydziałach w Koninie i dwóch Filiach na terenie kraju Wszystkie:

- Wydział Nauk Humanistycznych (studia I stopnia na kierunku pedagogika, studia JSM na kierunku psychologia),
- Wydział Energetyki (studia inżynierskie na kierunku energetyka),
- Wydział Administracji (studia I stopnia na kierunku administracja; studia II stopnia na kierunkach administracja; bezpieczeństwo wewnętrzne oraz studia JSM na kierunku prawo),
- Wydział Ekonomii i Zarządzania (studia I i II stopnia na kierunku ekonomia),
- Filia w Białymstoku (studia I stopnia na kierunku administracja),
- Filia w Złotowie (studia I stopnia na kierunku administracja).

Jednym z czterech wydziałów, w ramach których uczelnia prowadzi studia, jest Wydział Administracji. Jest to wydział skupiający na sobie zainteresowanie osób pragnących kształcić się w ramach studiów związanych z administracją publiczną oraz systemem bezpieczeństwa. Studia na kierunku administracja są realizowane na poziomie studiów I i II stopnia. Na studiach I stopnia przewidziane są specjalności: Administracja gospodarcza, Administracja publiczna, Prawo i ochrona pracy w Polsce i UE. Natomiast na studiach II stopnia: Administracja publiczna, Administrowanie bezpieczeństwem i porządkiem wewnętrznym.

Oferta edukacyjna wydziału skierowana jest przede wszystkim do mieszkańców subregionu konińskiego. Realizacja kierunku stanowi odpowiedź na potrzeby rynku pracy w zakresie wypełnienia deficytu pracowników administracji państwowej i samorządowej, a także w przedsiębiorstwach państwowych, samorządowych i prywatnych.

Dobór, zaangażowanie i przygotowanie wykładowców gwarantuje dbałość o wysoką jakość kształcenia oraz zapewnia atrakcyjną ofertę edukacyjną. Kadre zatrudnioną na Wydziale stanowią nauczyciele akademicy, dla których Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich jest podstawowym miejscem pracy oraz inne osoby prowadzące zajęcia, posiadające wiedzę ukierunkowaną na konkretne przedmioty. Uczelnia jest właścicielem budynku, w którym odbywają się zajęcia.

Odpowiednio rozbudowany program kształcenia na kierunku Administracja, stwarza absolwentom możliwość kontynuowania studiów III stopnia lub podjęcia studiów podyplomowych.

Uczelnia realizując strategię rozwoju oraz program kształcenia o profilu praktycznym kładzie duży nacisk na praktyczne umiejętności osiągane przez studentów. Aby uzyskać zamierzone efekty uczenia się uczelnia współpracuje z lokalnym środowiskiem społeczno-gospodarczym, pracodawcami oraz instytucjami samorządowymi m.in. w zakresie organizacji praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, wykładów i ćwiczeń, wykładów otwartych, a także merytorycznych konsultacji dotyczących nowych kierunków i specjalności czy uaktualnienia programów kształcenia kierunków już prowadzonych.

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

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

Metryczka kierunku – studia I stopnia

Lp.	Nazwa kierunku/specjalności	Administracja Specjalności: - Administracja publiczna - Prawo i ochrona pracy w Polsce i UE
1.	Poziom kształcenia	Studia pierwszego stopnia
2.	Profil kształcenia	praktyczny
3.	Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej	Poziom 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji
4.	Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	licencjat
5.	Forma studiów	Studia niestacjonarne/stacjonarne
6.	Liczba semestrów	6 semestry
7.	Łączna liczba punktów ECTS	180 punktów ECTS
8.	Specjalności kierunku administracja: Łączna liczba godzin: Godz. Kontaktowe: Praca własna studenta:	 - Administracja publiczna 4500 - Prawo i ochrona pracy w Polsce i UE 4500 - Administracja publiczna 1920 - Prawo i ochrona pracy w Polsce i UE 1920 -Administracja publiczna 2580 -Prawo i ochrona pracy w Polsce i UE 2580
9.	Obszary kształcenia, dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się zakładane efekty kształcenia	Kierunek administracja prowadzony na poziomie studiów I stopnia 6 semestralnych o profilu praktycznym przyporządkowany jest do dyscypliny: nauki o polityce i administracji (70% ECTS); ekonomia i finanse (8% ECTS) i nauki prawne (22% ECTS).

Metryczka kierunku – studia II stopnia

Lp.	Nazwa kierunku/specjalności	Administracja Specjalności: - Administracja publiczna - Administrowanie bezpieczeństwem i porządkiem wewnętrznym - e-administracja
1.	Poziom kształcenia	Studia drugiego stopnia
2.	Profil kształcenia	praktyczny
3.	Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej	Poziom 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji
4.	Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	magister
5.	Forma studiów	Studia niestacjonarne
6.	Liczba semestrów	4 semestry
7.	Łączna liczba punktów ECTS	120 punktów ECTS
8.	Specjalności kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne: Łączna liczba godzin: Godz. Kontaktowe: Praca własna studenta:	- Administracja publiczna 3000 - Administrowanie bezpieczeństwem i porządkiem wewnętrznym 3000 - e-administracja 3000 - Administracja publiczna 1110 - Administrowanie bezpieczeństwem i porządkiem wewnętrznym 1110 - e-administracja 1110 - Administracja publiczna 1890 - Administrowanie bezpieczeństwem i porządkiem wewnętrznym 1890 - e-administracja 1890
9.	Obszary kształcenia, dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się zakładane efekty kształcenia	Kierunek administracja prowadzony na poziomie studiów II stopnia 4 semestralnych o profilu praktycznym przyporządkowany jest do dyscypliny: nauki o administracji (100% ECTS)

Sylwetka absolwenta

I stopień

Absolwent posiada uprawnienia do wykonywania pracy na stanowisku specjalista administracji publicznej. Zadaniem specjalisty do spraw administracji publicznej jest wykonywanie czynności administracyjnych związanych z funkcjonowaniem struktury organów administracji zarówno rządowej - centralnej i terenowej, jak i samorządu terytorialnego.

Specjalista do spraw administracji publicznej to nowoczesny menedżer spraw publicznych, zdolny do kierowania pracą, przygotowany do podejmowania decyzji i kompleksowego opracowywania programów rządowych, władający dwoma językami zachodnimi, w tym jednym biegle, oraz sprawnie posługujący się nowoczesną techniką biurową.

Specjalista administracji publicznej posiada rozległą wiedzę w zakresie kompetencji jednostek administracji publicznej, o zarządzaniu sprawami publicznymi oraz strukturze tych instytucji. Do głównych jego zadań należy realizowanie polityki regionalnej, wypracowywanie kierunków strategii działań jednostki oraz organizowanie, zbieranie i dbanie o przepływ informacji wewnątrz instytucji, jak i pomiędzy innymi jednostkami.

Specjalista ten może zajmować różne stanowiska w strukturze organizacyjnej i być odpowiedzialny za realizację zadań, związanych z różnorodnymi dziedzinami życia społecznego. W celu realizacji tych zadań specjalista współpracuje z wieloma instytucjami badawczymi, dydaktycznymi, organizacjami pozarządowymi wspierającymi administrację rządową i samorząd terytorialny w zakresie polityki regionalnej.

Specjalista do spraw administracji publicznej może zajmować w organizacji stanowiska kierownicze. W związku z tym kieruje codzienną pracą podległego sobie działu lub całej jednostki. Jest odpowiedzialny za wykonanie określonych planów, a także bierze udział w ich tworzeniu. Koordynuje działania swojego działu lub jednostki pod ogólnym kierownictwem władz administracyjnych. Podejmuje z upoważnienia i w imieniu organów władzy, którym podlega, decyzje administracyjne w konkretnych sprawach. Opracowuje koncepcje rozwiązania problemów polityki państwa lub władz samorządowych w zakresie zadań jednostki, którą kieruje. Przygotowuje dla organów władzy projekty aktów normatywnych lub projekty decyzji administracyjnych. Opiniuje projekty innych jednostek w zakresie zadań, będących w jego kompetencji.

Specjalista do spraw administracji publicznej prowadzi także badania, doskonali i opracowuje koncepcje, teorie i metody działania, stosując wiedzę interdyscyplinarną - z zakresu wielu dziedzin nauki: filozofii, ekonomii, socjologii, historii, psychologii i innych nauk społecznych. Do jego zadań może także należeć zapewnienie usług socjalnych dla sprostania potrzebom poszczególnych grup społecznych, jednostek i ich rodzin.

II stopień

Absolwent kierunku Administracja, po zrealizowaniu specjalności: Administracja publiczna lub Administrowanie bezpieczeństwem i porządkiem wewnętrznym, dzięki osiągnięciu zakładanych efektów kształcenia jest przygotowany do pracy na stanowiskach samodzielnych i niższych stanowiskach kierowniczych w administracji publicznej (rządowej i samorządowej), a także wszelkich innych instytucjach związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym organizacjach pozarządowych, współpracujących z administracją publiczną oraz organizacjach międzynarodowych i instytucjach Unii Europejskiej. Potrafi samodzielnie wyznaczać swoje zadania w kontekście celów organizacji i charakterystyki zajmowanego stanowiska. Jest w stanie przyjmować funkcję lidera w zespołach pracowniczych. Umiejętności nabyte w czasie studiów pozwalają mu przede wszystkim na realizację przedsięwzięć służących społecznościom lokalnym i regionalnym. Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy odbyta podczas studiów praktyka. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby uzupełniania i pogłębiania swoich umiejętności zawodowych.

Absolwent posiada ponadto odpowiednią wiedzę na wypadek podjęcia działalności badawczej lub naukowej oraz dalszego kształcenia na studiach III stopnia (doktoranckich). Absolwent po zakończeniu II etapu edukacji na poziomie wyższym posiada wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do wykonywania pracy w administracji.

Oprócz tego potrafi działać w zmieniającej się rzeczywistości prawno-ekonomicznej, organizacyjnej i społecznej. Posiadane przez absolwenta kwalifikacje o charakterze ogólnym i szczegółowym ulokowane są w trzech powiązanych ze sobą sferach, mianowicie: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. W zakresie posiadanej wiedzy obszarem szczególnie pogłębionym są nauki administracji i prawo. Istotne uzupełnienie stanowi, niezbędna w aktualnych warunkach działania administracji, wiedza z zakresu ekonomii i zarządzania publicznego. Absolwent wie nie tylko jak funkcjonuje administracja, ale też zna jej otoczenie i uwarunkowania prawno-organizacyjne, ekonomiczne czy kulturowe. Posiada wiedzę niezbędną dla praktycznego funkcjonowania w życiu zawodowym. Efektem kształcenia jest nie tylko zdobycie szerokiej i uporządkowanej wiedzy, ale także umiejętności, które są niezbędne w życiu zawodowym. Jest to zdolność rozwiązywania pojawiających się problemów, które dotyczą sfery prawnej, organizacyjnej czy społecznej funkcjonowania administracji, z zachowaniem zasad etycznych.

Absolwent potrafi wykorzystywać umiejętność samodzielnej analizy zgromadzonych informacji i danych. Potrafi także, w celu osiągnięcia efektywnej organizacji pracy, sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej. Zna język obcy na poziomie B2, posługuje się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania pracy zawodowej.

Absolwent ma świadomość i potrzebę kontynuowania procesu kształcenia w życiu zawodowym. Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizowaniu i kierowaniu zespołami ludzkimi. Identyfikuje się ze służbą publiczną i utożsamia się z zasadą służebności administracji wobec państwa i obywatela.

Uznaje, że w pracy zawodowej równie istotne jak wiedza i umiejętności jest postępowanie zgodne z normami

etycznymi. Jest przygotowany do podjęcia studiów trzeciego stopnia.

Koncepcja kształcenia

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja, prowadzonym na Wydziale Administracji w Wyższej Szkole Kadr Menedżerskich wynika bezpośrednio z założeń strategicznych rozwoju Uczelni i definicji jej roli i pozycji na regionalnym rynku szkolnictwa wyższego. WSKM oferuje kompleksowe i nowoczesne wykształcenie przydatne dla kadr współczesnej gospodarki przy uwzględnieniu potrzeb regionalnego rynku pracy.

Jesteśmy jako WSKM zaangażowani w proces Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej. Czynimy starania, aby nadchodząca rewolucja związana z Przemysłem 4.0 realizowała się także z udziałem naszej Uczelni, która od początku istnienia w dynamiczny sposób reagowała na potrzeby lokalnego rynku. Nasze zakorzenienie w mieście i regionie, a także perspektywa szerokiej działalności poza Koninem są dowodem stałego rozwoju WSKM. Sprawiedliwa transformacja oprócz zmian gospodarczych i technologicznych wiąże się z przebudową rynku pracy i rynku edukacyjnego, w której WSKM bierze czynny udział poprzez formalne członkostwo w grupach roboczych i konsultacjach.

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich jest uczelnią niepubliczną działającą na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 , poz.1668) oraz instytucją przeznaczającą uzyskane

dochody na realizację misji społecznej oraz celów i zadań, dla których uczelnia została powołana, uczelnią autonomiczną w definiowaniu swojej misji, celów i priorytetów działania, co wyraża się w wolności edukacji, badań naukowych oraz rozwoju intelektualnego, uczelnią o praktycznym profilu kształcenia, kształcącą profesjonalne kadry dla potrzeb nowoczesnej gospodarki, instytucją naukowo-edukacyjną, współpracującą z otoczeniem gospodarczym na rzecz rozwoju społeczno – gospodarczego w subregionie konińskim, instytucją opartą o system wartości humanistycznych, kształcącą w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji, ekorozwoju oraz odpowiedzialności za losy społeczeństwa i kraju, uczelnią respektującą i promującą europejski system wartości oraz wolności, Uczelnią respektującą zasady poszanowania praw chroniących własność intelektualną, oraz uczelnią bazującą na zasadach profesjonalizmu i partnerstwa. Powyższa deklaracja misji uwzględnia aspiracje rozwojowe uczelni, wynikające z jej dotychczasowych doświadczeń, zdobytej pozycji rynkowej i zamierzeń w przyszłości. Deklaracja ta została opracowana także w zgodzie z aktami nadrzędnymi, regulującymi prawo szkolnictwa wyższego w Polsce.

Kształcenie na kierunku Administracja odgrywa istotną rolę w wypełnianiu misji oraz strategii Uczelni. Na Wydziale Administracji, na ocenianym kierunku, prowadzone jest kształcenie na poziomie I i II stopnia. Kształcenie studentów oraz dobór jego obszaru prowadzone jest w taki sposób, aby absolwenci byli jak najlepiej przygotowani do podjęcia zatrudnienia na wymagającym rynku pracy, mając na uwadze specyfikę rynku pracy Wschodniej Wielkopolski.

Absolwenci kierunku Administracja są wszechstronnie przygotowani do realizowania się w obszernym spektrum działalności organizacyjnych działających na rzecz szeroko pojętej administracji, w szczególności administracji państwowej i samorządowej, a także w przedsiębiorstwach państwowych, samorządowych i prywatnych.

Po ukończeniu nauki na kierunku administracja, studenci będą fachowcami, szerokie i uniwersalne przygotowanie naszych absolwentów do przyszłej pracy jest możliwe dzięki wiedzy, doświadczeniu i umiejętnościom wykwalifikowanej kadry naukowo-dydaktycznej zatrudnionej przez WSKM na potrzeby Wydziału. Kadre stanowią pracownicy naukowcy, teoretycy przygotowani do kształcenia akademickiego posiadający szeroką wiedzę teoretyczną oraz praktycy, którzy są zatrudnieni w instytucjach państwowych, samorządowych i prywatnych, a także nauczyciele, których doświadczenie jest potwierdzone wieloletnim stażem pracy.

Przekazywanie wiedzy teoretycznej powiązanej z przykładami i zasadami stosowanymi w faktycznej pracy zawodowej dają wymierne efekty dydaktyczne oraz pozwalają skutecznie zaangażować studentów do pogłębiania zdobytej wiedzy.

Współdziałanie z szeroko rozumianym otoczeniem Uczelni, czyli nawiązanie współpracy z podmiotami działającymi w różnych branżach, instytucjami i jednostkami samorządowymi pozwala stosować szereg nowoczesnych metod kształcenia i komunikowania się ze studentami. Daje to możliwość przekazywania wiedzy w różnorodnych formach, nie tylko poprzez formę wykładów. Szczególnie widoczne jest to przy pisaniu prac dyplomowych, gdzie bardzo często studenci wiedzę teoretyczną popierają w pracach przykładami czy analizami zaczerpniętymi z konkretnych środowisk.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 1:

.....

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

Dobór treści programowych dostosowany jest do potrzeb rynku pracy, jest reakcją na informacje i sygnały jakie przekazywane są z lokalnej rzeczywistości gospodarczej. Wszystkie te elementy znajdują odzwierciedlenie w zakładanych przez Uczelnię efektach kształcenia. Treści programowe tworzone są przy współpracy z pracownikami dydaktycznymi, przedstawicielami lokalnych firm i instytucji oraz pracownikami administracji publicznej działającej w subregionie jak i poza nim. Współpracują z nami w różnym zakresie instytucje takie, jak ZUS w Koninie, Agencja Rozwoju Regionalnego w Koninie, Powiatowy Urząd Pracy w Turku, Powiatowy Urząd Pracy w Koninie, Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy, Konińska Izba Gospodarcza, KRUS w Koninie, Urząd Miasta i Gminy w Rychwale, Gmina Słupca, Miasto i Gmina Ślesin, Syntea, Eko-efekt sp. z o.o., Wielkopolska Izba Przemysłowo- Handlowa, Turecka Izba Gospodarcza, Gmina Powidz, Starostwo Powiatowe w Słupcy, Gmina Turek, Gmina Kawęczyn, Starostwo Powiatowe w Turku, Związek Pracodawców Sektora Usług Publicznych, WFOŚ w Poznaniu, Konińskie Towarzystwo Przyjaciół Nauk, , Powiatowy Urząd Pracy w Kole, Wielkopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, Stowarzyszenie na rzecz Spółdzielni Socjalnych, KSK Szkolenia s.c., Perspektywa sp. z o.o., Poznańskie Centrum Kształcenia Zawodowego, Cech Rzemiosł Różnych w Koninie, Ogólnopolskie Stowarzyszenie Pracowników Służby BHP, GRANTLAB Adam Wolinowski, Szkoła Podstawowa w Milinie, Gmina Kawęczyn, Gmina Ostrowite, Miasto Konin, Gmina Powidz, Urząd Miejski w Kole, Urząd Miasta w Słupcy, Urząd Gminy w Łądku. Struktura programu kształcenia na Wydziale Administracji zakłada grupowanie przedmiotów w moduły kształcenia, biorąc pod uwagę ich treści. Uporządkowanie tych modułów jest przemyślane tak, aby student rozpoczął studia od nabycia ogólnych kompetencji, przez kompetencje związane z kierunkiem, po kompetencje profesjonalne a jednocześnie praktyczne. Zastosowana budowa programu studiów miała na celu uzupełnianie się efektów uczenia się w ramach danej grupy tematycznej, co pozwala na bardziej zaawansowane i kompleksowe osiągnięcie efektów uczenia się przez studentów. Kierunkowe efekty kształcenia realizowane są poprzez grupy przedmiotów:

1. przedmioty kształcenia ogólnego,
2. przedmioty podstawowe,
3. przedmioty kierunkowe,
4. przedmioty specjalnościowe oraz moduł przedmiotów uzupełniających.

Program kształcenia dla kierunku Administracja z podziałem na specjalności znajduje się na stronie internetowej uczelni. Zawiera informacje na temat form zajęć poszczególnych przedmiotów, liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, a także opisy efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz ich odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się.

Program zawiera również sylabusy opracowane dla każdego z przedmiotów, informujące o strukturze nakładu pracy, metodach dydaktycznych, wymaganiach wstępnych i formalnych, formie i kryteriach zaliczenia, celach edukacyjnych kursów, treściach programowych oraz prezentujące wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej.

Harmonogram realizacji programu studiów zakłada, że studia I stopnia na kierunku Administracja, o profilu praktycznym obejmują okres 6 semestrów, a ich ukończenie daje absolwentowi tytuł zawodowy licencjat.

Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni. Szczegółowe dane dotyczące organizacji roku akademickiego ogłasza Rektor w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie roku akademickiego. Program Studiów na studiach I stopnia pozwala uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS. Ogólna liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów wynosi 1920 godzin.

Zasady organizacji studiów, w tym wymagania dotyczące udziału studenta w procesie kształcenia, a także jego prawa zostały określone w Regulaminie Studiów.

Z kolei harmonogram realizacji programu studiów zakłada, że studia II stopnia na kierunku Administracja, o profilu praktycznym obejmują okres 4 semestrów, a ich ukończenie daje absolwentowi tytuł zawodowy magistra.

Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni. Szczegółowe dane dotyczące organizacji roku akademickiego ogłasza Rektor w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie roku akademickiego. Program Studiów na studiach II stopnia pozwala uzyskać co najmniej 120 punktów ECTS. Ogólna liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów wynosi 1110 godzin.

Zasady organizacji studiów, w tym wymagania dotyczące udziału studenta w procesie kształcenia, a także jego prawa zostały określone w Regulaminie Studiów.

Proces kształcenia odbywa się zgodnie z aktualnym programem studiów.

Harmonogramy zjazdów podane są do wiadomości studentów oraz wykładowców za pośrednictwem systemu USOS oraz na tablicy ogłoszeń.

Skuteczność przyjętego modelu kształcenia opiera się na stosowaniu przez nauczycieli akademickich adekwatnych do potrzeb prowadzonego przedmiotu metod nauczania. Metody kształcenia są zróżnicowane, dostosowane do specyfiki danego przedmiotu. Należą do nich: wykłady, ćwiczenia z wykorzystaniem metod aktywizujących, warsztaty, rozwiązywanie zadań, prezentacje multimedialne, dyskusje i analizy zespołowe, case study, projekty indywidualne i zespołowe, aktywność na platformie e-learning, spotkania z praktykami, zajęcia terenowe, wizyty studyjne.

Kształcenie praktyczne studentów odbywa się poprzez m.in.:

- rozwiązywanie case study, analizowanie realnych problemów, wykorzystywanie praktycznych metod i narzędzi,
- uczestnictwo w wykładach otwartych przeprowadzanych przez zaproszonych praktyków oraz przedstawicieli instytucji;
- praktyki studenckie.

Moduł aktywności praktycznych na studiach I stopnia realizowany jest od I do VI semestru, natomiast na studiach II stopnia od I do IV semestru. W skład aktywności praktycznych wchodzi 3-miesięczna praktyka zawodowa, której organizację i przebieg określa Regulamin praktyk. Ponadto wskazany dokument określa osoby odpowiedzialne za weryfikację prawidłowej realizacji praktyk: opiekuna praktyk po stronie zakładu pracy oraz Koordynatora praktyk po stronie Uczelni. Do zadań Koordynatora Praktyk należą: nadzór nad praktykami zawodowymi, monitoring praktyk, hospitacja praktyk, weryfikacja określonych dla praktyk efektów kształcenia, weryfikacja poprawności złożonych dokumentów i zatwierdzanie praktyk. Koordynator ściśle współpracuje z Dziekanami Wydziałów oraz instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni. Koordynator hospituje praktyki zgodnie z planem hospitacji praktyk na dany rok akademicki. Hospitacja przebiega poprzez wizytację Koordynatora w zakładzie pracy w trakcie odbywania praktyki przez studenta. W okresie pandemii hospitacja odbywała się telefonicznie, każdorazowo sporządzano protokół hospitacji. Monitoring realizacji praktyk prowadzony jest systematycznie na podstawie sporządzanego wykazu miejsc odbywania praktyk przez studentów w roku akademickim. Każda z instytucji podlega weryfikacji przez Koordynatora. Studenci mają możliwość wyrażenia opinii o realizacji praktyki zawodowej i zajęć praktycznych w formie ankiety lub zgłaszając uwagi bezpośrednio do Koordynatora, natomiast opinie ze strony pracodawców wyrażane są w dokumentacji praktyk zawodowych studenta oraz podczas konsultacji z Koordynatorem. Wszystkie zgłoszenia są rozpatrywane na bieżąco przez Koordynatora, natomiast wyniki ankiet są analizowane. Wnioski z wyników badań są źródłem wiedzy o instytucjach przyjmujących studentów na praktykę i stanowią podłoże do przebudowy bazy instytucji w których studenci mogą odbywać praktykę. Praktyki na studiach o profilu praktycznym są integralną częścią kształcenia. Wymiar, charakter i miejsce odbywania praktyk odpowiada studiowanej specjalności oraz zapewnia uzyskanie opisanych w efektach kształcenia kompetencji zawodowych. Praktyka odbywa się w miejscu najbardziej zbliżonym do naturalnego środowiska pracy. Student ma możliwość odbywania praktyk we wskazanej przez siebie instytucji po wcześniejszym złożeniu podania o skierowanie na praktykę do Koordynatora praktyk. Po weryfikacji instytucji i zaakceptowaniu wskazanej placówki, WSKM podpisuje Indywidualne porozumienie o praktykach z daną placówką. Wszystkie informacje zawarte są w Programie praktyki zawodowej dla kierunku Administracja.

Zgodnie z obowiązującym na uczelni Regulaminem Studiów student ma możliwość dostosowania procesu uczenia się do indywidualnych potrzeb:

- kandydat na studia może ubiegać się o zwolnienie z określonej części przedmiotów/modułów w ramach procedury PEUs (Procedura potwierdzania efektów uczenia się);
- student może ubiegać się o:
 - przeniesienie potwierdzonych efektów kształcenia wyrażonych w punktach ECTS, uzyskanych poza uczelnią;
 - zezwolenie na indywidualną organizację studiów,
 - zezwolenie na studiowanie według indywidualnego programu studiów.

Zalety dydaktyczne i praktyczne programu studiów:

- wykwalifikowana kadra dydaktyczna, m.in. pracownicy naukowo-dydaktyczni, właściciele i pracownicy firm, instytucji administracji samorządowej, nauczyciele akademicy z doświadczeniem praktycznym;
- zróżnicowane formy zajęć (wykłady, ćwiczenia, warsztaty, platforma e-learning, seminaria, konsultacje, lektoraty, wykłady otwarte z praktykami),
- dążenie do praktycznego charakteru prac dyplomowych,
- realizacja projektów edukacyjnych z podmiotami lokalnego biznesu, instytucji samorządowych, konsultacje przy projektach dyplomowych, konsultacje programów kształcenia.

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

.....

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

Zasady i procedury dotyczące rekrutacji na studia w WSKM zostały określone w Uchwale nr 01/05/2022 z dnia 28.05.2022 r. w sprawie uchwalenia warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia w roku akademickim 2023/2024.

Zgodnie z Uchwałą, o przyjęcie:

- na studia I stopnia na kierunku Administracja może ubiegać się kandydat, który posiada świadectwo dojrzałości.

Wydział Administracji, przeprowadza rekrutację w systemie elektronicznym na studia prowadzone w formie niestacjonarnej i stacjonarnej.

Kandydaci są zobowiązani do złożenia w formie papierowej :

- 1) podanie z ankietą osobową;
- 2) poświadczoną przez WSKM kopię świadectwa dojrzałości;
- 3) poświadczoną przez WSKM kopię świadectwa ukończenia szkoły średniej;
- 4) 1 zdjęcie o wymiarach 35 x 45 mm z widocznym lewym półprofilem - zgodne z wymogami zdjęcia do dowodu osobistego;
- 5) w przypadku osób niepełnosprawnych- poświadczoną przez WSKM kopię orzeczenia o niepełnosprawności;
- 6) system antyplagiatowy / kontrola prac dyplomowych - oświadczenie A1;
- 7) kolorowe zdjęcie na płycie o wymogach jak do dowodu osobistego (wymiar 20 mm x 25 mm w rozdzielczości co najmniej 300 dpi);
- 8) dodatkowo dla kandydatów na kierunek studiów energetyka - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów na wydziale energetyki wydane przez odpowiedni organ, na podstawie skierowania (generowane z konta osobistego w systemie ERK, potwierdzane pieczęciami w dziekanacie Uczelni).

Zasady i procedury dotyczące rekrutacji na studia w WSKM zostały określone w Uchwale nr 02/05/2022 z dnia 28.05.2022 r. w sprawie uchwalenia warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok studiów drugiego stopnia w roku akademickim 2023/2024.

Zgodnie z Uchwałą, o przyjęcie:

- na studiach II stopnia na kierunku Administracja może ubiegać się kandydat, który posiada dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia wraz suplementem.

Wydział Administracji, przeprowadza rekrutację w systemie elektronicznym na studia prowadzone w formie niestacjonarnej i stacjonarnej.

Kandydaci są zobowiązani do złożenia w formie papierowej:

- 1) podanie z ankietą osobową;
- 2) poświadczoną przez WSKM kopię dyplomu wraz z suplementem;
- 3) 1 zdjęcie o wymiarach 35 x 45 mm z widocznym lewym półprofilem - zgodne z wymogami zdjęcia do dowodu osobistego;

- 4) w przypadku osób niepełnosprawnych- poświadczoną przez WSKM kopię orzeczenia o niepełnosprawności;
- 5) system antyplagiatowy / kontrola prac dyplomowych - oświadczenie A1;
- 6) kolorowe zdjęcie na płycie o wymogach jak do dowodu osobistego (wymiały 20 mm x 25 mm w rozdzielczości co najmniej 300 dpi);

Powyższe dokumenty należy składać w dziekanacie uczelni w okresie od 01.03.2023 r. do 15.09.2023 r. dla studiów I i II stopnia. Istnieje możliwość przedłużenia terminów rekrutacji. Uchwała Senatu, określa również warunki przyjęcia kandydatów, którzy ukończyli studia I stopnia za granicą. Szczegóły postępowania kwalifikacyjnego reguluje Uchwała Senatu. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podejmuje Komisja Rekrutacyjna, a wyniki ogłaszane są w formie list osób przyjętych na określony kierunek i stopień studiów, a uczestnik postępowania otrzymuje informację o przyjęciu/ nieprzyjęciu na studia.

Zasady kontroli i oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się są określone w Zarządzeniu Rektora z 26.08.2018 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli i oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. Zgodnie z zawartymi w nim wytycznymi dotyczącymi sposobu weryfikacji efektów kształcenia, wykładowca prowadzący przedmiot sprawdza stopień osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu. W ramach tej oceny, nauczyciel akademicki wykorzystuje informacje na temat pracy studenta w trakcie zajęć i w ramach indywidualnej pracy poza zajęciami dydaktycznymi.

Weryfikacja i ocena efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, odbywa się na dwóch poziomach: w ramach poszczególnych przedmiotów oraz w procesie dyplomowania. Szczegółowe kryteria i metody weryfikacji efektów uczenia się, wykładowca określa w sylabusie i przedstawia studentom na pierwszych zajęciach; student ma do nich dostęp również w trakcie całego toku studiów. Metody weryfikacji efektów uczenia się, osiąganych przez studentów w procesie kształcenia to głównie : egzaminy bądź zaliczenia w formie pisemnej, egzaminy bądź zaliczenia w formie ustnej, prace pisemne studentów w formie projektów indywidualnych i grupowych, referatów, często połączonych z ich prezentacją, prace w formie zadań wykonywanych podczas zajęć warsztatowych, aktywność studentów na zajęciach.

Za przedmiot przyznawane są punkty ECTS, gdy student uzyska co najmniej w stopniu dostatecznym wszystkie założone efekty kształcenia.

Zaliczenie semestru, zgodnie z Regulaminem studiów, aby student zaliczył semestr konieczne jest spełnienie wszystkich wymagań wg z góry określonych na dany semestr wytycznych, takich jak: zaliczenie zajęć, egzaminów, praktyk, określonych w planie studiów.

Weryfikacja i ocena efektów uczenia się, na zakończenie procesu kształcenia, odbywa się zgodnie z procesem dyplomowania na który składa się praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów, złożenie pracy dyplomowej w podanym uprzednio terminie, pozytywny wynik weryfikacji pracy magisterskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Podczas egzaminu dyplomowego student odpowiada na trzy losowo wybrane pytania: pytanie 1– nauki ogólne, pytanie 2- przedmioty kierunkowe, pytanie 3- dotyczące problematyki podjętej w pracy dyplomowej. Opracowywane listy pytań są udostępniane studentom na stronie Uczelni. Podstawą oceny na dyplomie ukończenia studiów jest średnia z ocen, uzyskanych w trakcie studiów (60%), z pracy dyplomowej (ocena promotora i recenzenta – łącznie 20%) oraz egzaminu dyplomowego (20%).

Metody oceniania efektów uczenia się osiąganych podczas odbywania praktyk zawodowych zostały opracowane w Regulaminie i Programie Praktyk, dostępnym na stronie Uczelni. Weryfikacja i ocena

efektów uczenia się, osiąganych w ramach praktyk zawodowych następuje na podstawie: sprawozdania opiekuna praktyk z ramienia organizatora praktyki oraz koordynatora ze strony Uczelni.

Metody oceny umiejętności w zakresie języka obcego

W zakresie weryfikacji efektów kształcenia dla języków obcych Uczelnia zakłada: przeprowadzenie testów diagnostycznych dla studentów przed rozpoczęciem zajęć w celu określenia poziomu językowego, testy sprawdzające wiedzę w każdym semestrze oraz egzamin końcowy po zakończeniu realizacji wszystkich godzin przewidzianych dla języka obcego.

W Wyższej Szkole Kadr Menedżerskich 10 maja 2018 r. powołany został Koordynator ds. nauczania języków obcych, któremu powierzono nadzór nad nauczaniem języków obcych oraz organizowanie innych form kształcenia.

Rezultatem prac koordynatora jest wprowadzenie Zasad Nauczania Języków Obcych w Wyższej Szkole Kadr Menedżerskich oraz przeprowadzenie testów diagnozujących umiejętności językowe studentów. Studenci, których poziom umiejętności językowych znacznie odbiega od założeń mogą korzystać z dodatkowego wsparcia lektora. Wsparcie lektorów obejmuje także opiekę lektorów podczas pisania prac dyplomowych (min. korzystanie z fachowej literatury obcojęzycznej, pisanie abstraktów).

Władze uczelni zwiększyły od roku akademickiego 2018/2019 liczbę godzin realizowanych przez studentów w bezpośrednim kontakcie z wykładowcą z 15 do 20 godzin w semestrze, zarówno dla studiów I jak i II stopnia. Uczelnia modyfikuje wymogi programowe, podporządkowując lektorat kierunkowi studiów. Przed realizacją zajęć wprowadzony został test diagnostyczny, mający na celu ocenę stopnia zaawansowania językowego studenta. Pozwala on podzielić studentów na grupy uwzględniające ich poziom językowy.

Uczelnia roztacza szczególną opiekę nad studentami przygotowując tak zajęcia, aby rozwijać sprawności językowe, aby student mówił, pisał oraz czytał w zakresie języka ogólnego z elementami języka specjalistycznego dla danego kierunku kształcenia. Podejmowane były działania informacyjne i organizacyjne, polegające na dodatkowych zajęciach językowych opłacanych z Bazy Usług Rozwojowych w celu podniesienia kompetencji językowych. Niestety zainteresowanie studentów było niewielkie. W nowej perspektywie unijnej próby takie będą podejmowane ponownie.

Dokumentowanie osiągniętych przez studentów efektów uczenia się w postaci prac etapowych, egzaminacyjnych i prac dyplomowych.

Tematyka i metodyka prac etapowych oraz egzaminacyjnych jest spójna z tematyką danego przedmiotu oraz podawana do wiadomości studentów przez prowadzącego zajęcia podczas prezentacji sylabusu. Prace występują w formie materiałów z zajęć warsztatowych, kolokwiiów, referatów, prezentacji, egzaminów pisemnych, testów zaliczeniowych. Prace w formie elektronicznej lub papierowej są przekazywane do dziekanatu po zakończeniu każdego semestru i przechowywane w siedzibie Uczelni.

Prace dyplomowe wraz z protokołem i recenzjami są dokumentowane i archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW. Po dwie losowo wybierane prace magisterskie są kierowane do niezależnych recenzentów zewnętrznych z innych Uczelni. Recenzje te są materiałem pomocniczym dla promotorów a także elementem weryfikacji jakości.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 3:

W celu zwiększenia aktywizacji studentów w zakresie naukowym, ogłoszono konkurs na najlepszy artykuł naukowy. Dla zwycięzcy przewidziana jest nagroda pieniężna oraz publikacja artykułu w uczelnianym periodyku naukowym - Zeszyty Naukowe WSKM. Wyzwanie naukowe zostało bardzo

dobrze przyjęte przez studentów, czego dowodem były liczne zgłoszenia konkursowe. Do oceny merytorycznej opracowań została powołana Komisja Konkursowa.

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

Liczebność kadry prowadzącej kształcenie

Zajęcia na kierunku administracja I i II stopnia na Wydziale Administracji są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w WSKM jako podstawowym miejscu pracy, którzy posiadają kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć na I i II stopniu studiów. Zajęcia prowadzone są także przez osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, które posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie praktyczne do prowadzenia zajęć na ocenianym kierunku studiów. Na Wydziale zapewniono prawidłową realizację programu studiów dla profilu praktycznego.

Na Wydziale Administracji kierunku Administracja zatrudnionych jest 35 nauczycieli akademickich, w tym: 9 osób na podstawie umowy o pracę, 26 osób na umowie zlecenie). Dla 8 nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku Administracja w Wyższej Szkole Kadr Menedżerskich jest to zatrudnienie w podstawowym miejscu pracy. Na Wydziale Administracji na kierunku Administracja zatrudnionych jest: 5 wykładowców z tytułem doktora habilitowanego, 11 ze stopniem naukowym doktora i 19 z tytułem zawodowym magistra. Obsada zajęć w bieżącym roku akademickim znajduje się w załącznikach do raportu.

Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje kadry prowadzącej kształcenie

Dorobek naukowy kadry prowadzącej zajęcia jest różnorodny i mieści się w takich obszarach jak: nauki o administracji, prawo. Pozwala to zapewnić kompleksowość dorobku kadry i odpowiada wymogom programowym ocenianego kierunku studiów. Dorobek dydaktyczny kadry jest potwierdzony długoletnim stażem zawodowym. W gronie wykładowców, którzy prowadzą zajęcia na kierunku Administracja znajdują się osoby, które poza karierą naukową aktywnie pracują w strukturach publicznych (administracji rządowej i samorządowej, sądownictwie), w tym na poziomie Unii Europejskiej, wykonują zawody prawnicze czy też współpracują z organizacjami pozarządowymi.

Ponadto Wydział zatrudnia doświadczonych lektorów języków obcych. Najważniejsze publikacje z ostatnich 10-lat opisane zostały w charakterystyce kadry. Kadra dydaktyczna jest inicjatorem wielu przedsięwzięć organizowanych, współorganizowanych lub wspieranych przez Uczelnię. W zakresie dorobku naukowego kadra legitymuje się publikacjami naukowymi, w tym zawartymi w Zeszytach Naukowych WSKM.

Na przykład:

- udział w konferencji w Szczecinie pn. Kryminalistyka i Kryminologia wyzwania XXI wieku/ 08.10.2018 r./ mgr Krzysztof Kupiński/
- WELCONOMY w Toruniu – udział w Konferencji/ temat przewodni: wpływ pandemii na zmiany gospodarczo społeczne w kraju i na świecie/ wykład w panelu jako ekspert Rektor Marek Waszkowiak/ 21 czerwiec 2021/ oraz udział w latach 2022-2023.

- Drony na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne- szkolenie teoretyczne elementem programu studiów/ każdy student został przygotowany do zaliczenia egzaminu państwowego organizowanego przez Urząd Lotnictwa Cywilnego w kategorii OPEN A1, A3 (zaliczenie egzaminu uprawnia do kierowania dronem do 25 kg na terenie UE)/ Artur Książek/
- Zastosowanie dronów do badania smogu w gminach subregionu konińskiego/ mgr Krzysztof Kupiński/ współpraca Uczelni ze spółką Centrum 3A/
- Diagnoza lokalnych zagrożeń społecznych dla Miasta Konina, Gminy Kawęczyn /2020/
- Koncepcja Wdrożenia Nowego Modelu Organizacyjnego w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sompolnie/ WSKM/ 30 czerwca 2018/
- Konferencja Europejski Zielony Ład we Wschodniej Wielkopolsce. W poszukiwaniu nowej tożsamości /15 października 2021/ organizowane przez WSKM/
- Wykłady otwarte: „Państwowe instytucje w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego RP, podstawowe zagadnienia i uprawnienia ustawowe, prowadzący: przez insp. mgr inż. Zbigniew Maj/ insp. mgr Renata Skawińska, mł. insp. mgr Marcin Kulas /10 czerwca 2017/
- Międzynarodowa konferencja: Kobieta w systemie bezpieczeństwa Państwa- wymiar krajowy i zagraniczny / 3 grudnia 2019/ WSKM/
- Współpraca z Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie, Rektor – Komendant Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie została członkiem Rady Naukowej Zeszytów Naukowych WSKM/ 2021/
- Wykład otwarty: „Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa jako instrument zachowania bezpieczeństwa w społeczności lokalnej” – Adrianna Karwowska KMP w Koninie;
- szkolenie z zakresu Cyberbezpieczeństwa w Złotowie /2021/ dr J. Rzymkowski i dr T. Michułka/;
- seminarium: „Bezpieczeństwo przy eksploatacji maszyn”- mgr P. Janczewski/ prelegenci/ 24 września 2021/
- seminarium nt. bezpieczeństwa budynków i pomieszczeń pracy- 30.09.2022;
- Seminarium nt. podstawowej dokumentacji BHP w zakładzie pracy- mgr Piotr Janczewski- 10.11.2022
- Wykład otwarty pt. „Przyszłość polskiej energetyki”- prelegent dr Jerzy Markowski - sekretarz stanu w Ministerstwie Przemysłu i Handlu w latach 1995–1996, podsekretarz stanu w Ministerstwie Gospodarki w 1997, senator IV i V kadencji.- 04.03.2023
- Wykład otwarty pt. „Historia herbów miast Wielkopolski. Klika słów o heraldyce samorządowej Wielkopolski Wschodniej”- dr hab. Piotr Gołdyn, 20.05.2023
- Konferencja pt. „Gospodarka cyfrowa” organizowana w ramach projektu „Społeczna odpowiedzialność nauki”, Gośćmi konferencji byli przedstawiciele Wielkopolskiej Regionalnej Rady Przemysłu Przyszłości, samorządowcy i przedsiębiorcy subregionu konińskiego oraz młodzież szkół

średnich. Prelegentami byli: prof. Tomasz Łodygowski, przewodniczący Wielkopolskiej Regionalnej Rady Przemysłu Przyszłości (Platforma Przemysłu Przyszłości), dr inż. Cezary Mazurek, dyrektor Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe PCSS oraz Maciej Sytek — prezes Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie. 05.2023

- Informacyjne seminarium otwarte „O służbie w policji słów kilka” - 27.05.2023- mgr Jerzy Tembłowski, prelegenci: mł. Insp. Mariusz Wiśniewski, mł. Insp. Waldemar Tomaszczak, nadkom. Justyna Laskowska, podinsp.. Agnieszka Wesołowska

- Konferencja nt. „Stosunki polsko- ukraińskie a bezpieczeństwo Europy”- 02.06-03.06.2023 Jacek Piechota b. minister gospodarki i prezes Izby Polsko-Ukraińskiej.

- Wykład otwarty „Protokół dyplomatyczny i etykieta w biznesie” - dr inż. Krzysztof Majka - 10.06.2023

SMART CITY – Przyjazne podatki 21 kwietnia 2023 dr B. Sobotka

Przebudowa gospodarcza subregionu – wiceminister Rozwoju i Technologii Grzegorz Piechowiak i PARP 11 kwietnia 2023

Warsztaty na temat możliwości pracy w sektorze nowoczesnych usług dla biznesu – dr B. Sobotka /8 grudnia 2021;

Seminarium otwarte „O służbie w Policji słów kilka” prowadzone przez Komendę Wojewódzka Policji w Poznaniu /27 maja 2023;

- organizacja innych seminariów/ wykładów otwartych.

Obsada zajęć dydaktycznych

Zajęcia dydaktyczne obsadzone są zgodnie z doświadczeniem, dorobkiem naukowym, dorobkiem praktycznym i kompetencjami osób prowadzących. Zdecydowaną większość kadry stanowią pracownicy administracji rządowej i samorządowej, psycholodzy, socjolodzy, prawnicy, pracownicy służb mundurowych, oraz osoby o znaczącym dorobku praktycznym, związanym

z założonymi efektami uczenia się dla kierunku administracja. Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kierunku administracji I i II stopnia podejmuje szereg działań integracyjnych ze środowiskiem lokalnym, aby umożliwić studentom poszerzanie wiedzy oraz nabywanie nowych kompetencji i umiejętności. Dodatkowo organizowane są wykłady otwarte. Wydział utrzymuje kontakty z instytucjami, nie tylko w celu odbycia praktyki czy stażu przez studentów, lecz także zapraszanie na wykłady praktyków i ekspertów w wyspecjalizowanych dziedzinach. W gronie instytucji z którymi nawiązana jest współpraca znajdują się m.in.: samorządy, sądy, straże miejskie, prokuratura, komendy policji, areszty śledcze, zakłady karne, komendy straży pożarnej, stowarzyszenia. np. samorządowców, ekspertów w danej dziedzinie, co umożliwia dostęp do innego źródła wiedzy.

Rozwój i doskonalenie kadry

Polityka kadrowa realizowana w Wyższej Szkole Kadr Menedżerskich jest zorientowana na wspieranie rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej. Składa się na nią system oceniania,

motywowania oraz rozwoju pracowników. Oceną objęte są: działalność naukowa, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią. Metodami oceny jakości kształcenia, realizowanego poprzez zajęcia dydaktyczne, prowadzone przez nauczycieli akademickich, są zwłaszcza: hospitacje w trakcie zajęć oraz opinie studentów wyrażane w postaci anonimowych ankiet. Wnioski z badań ankietowych oraz przeprowadzonych hospitacji podczas zajęć dydaktycznych stanowią podstawę do samooceny i weryfikacji, przez co stają się ważnym elementem polityki zapewniania wysokiej jakości kształcenia.

Tworząc politykę kadrową, zwraca się szczególną uwagę na: realizację programu kształcenia na wysokim poziomie jakości i skuteczności, oraz możliwości finansowe uczelni niepublicznej.

Doskonalenie kadry odbywa się również poprzez udział w konferencjach naukowych. Należy zauważyć, że znaczna część kadry zatrudnionej na etacie w WSKM ma doświadczenie zawodowe wynikające z pracy związanej z kierunkiem administracji. Ponadto dobór kadr jest oparty o zaproszenie do współpracy i podjęcie się prowadzenia zajęć lub zatrudnienie etatowe. Duża część kadry to pracownicy, którzy podjęli współpracę od początku istnienia uczelni. Pozyskiwanie kadry z doświadczeniem zawodowym odbywa się w drodze długoletniej współpracy ze środowiskiem zawodowym z określonym kierunkiem studiów o profilu praktycznym.

System oceny wykładowców: Ocena nauczycieli akademickich przeprowadzana jest m.in. poprzez przeprowadzoną m.in. dwa razy w roku akademickim ankietyzację zajęć (wzory ankiet są dołączone do raportu), w której głównymi kryteriami oceny dotyczącymi jakości kształcenia są:

1. Sposób prezentacji koncepcji zajęć (przejrzysty program, precyzyjne określenie celów zajęć, precyzyjne formułowanie wymagań, jasne kryteria oceny końcowej);
2. Komunikatywność (zrozumiały i logiczny sposób prowadzenia zajęć, jasny sposób wykładu, komentarzy, wyjaśniania pojęć, problemów, zadań do wykonania);
3. Przygotowanie prowadzącego do zajęć;
4. Zdyscyplinowanie prowadzącego (punktualność, terminowość odbywania zajęć);
5. Umiejętność inspirowania przez prowadzącego aktywności poznawczej studentów (kształtowanie zainteresowań, zachęcanie do pytań i dyskusji, wskazywanie literatury uzupełniającej);
6. Stosunek prowadzącego do studentów (życzliwość, takt, kultura);
7. Sposób przeprowadzenia oceniania końcowego (zgodność z wcześniej określonymi kryteriami oceny, obiektywizm).

Na podstawie ankiet tworzone są raporty podsumowujące ich wyniki oraz zgodnie z zarządzeniem Rektora z dnia 25.05.2018 r. ws. przekazywania informacji z badań ankietowych studentom przedstawiane są na posiedzeniu Samorządu Studenckiego.

Inną formą oceny pracy nauczycieli akademickich są przeprowadzane hospitacje (wzór arkusza hospitacji stanowi załącznik). Wnioski z przeprowadzonych hospitacji podczas zajęć dydaktycznych stanowią podstawę do samooceny i weryfikacji, przez co stają się ważnym elementem polityki zapewniania wysokiej jakości kształcenia.

Hospitacje rok akademicki 2022/2023

Lp.	Pracownik hospitujący	Pracownik hospitowany	Przedmiot
1.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Sławomir Matysiak	Odpowiedzialność karna i dyscyplinarna pracowników administracji publicznej
2.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Michał Pyrzyk	Prawne aspekty funkcjonowania i finansowania
3.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	dr Marcin Rulka	Nauka o państwie i prawie
4.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Krzysztof Sobczak	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej

Na rok akademicki 2023/2024 został sporządzony plan hospitacji wybranych zajęć.

ROK AKADEMICKI 2023/2024 PROGNOZA HOSPITACJI

Lp.	Pracownik hospitujący	Pracownik hospitowany	Przedmiot
1.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Andrzej Andrzejewski	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych
2.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Sławomir Matysiak	Prawo urzędnicze
3.	dr Dariusz T. Wesołowski	dr Marek Stawecki	Administracja w bezpieczeństwie społecznym

	– Dziekan Wydziału Administracji		
4.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Małgorzata Eltman	Prowadzenie obsługi biura
5.	dr Dariusz T. Wesołowski – Dziekan Wydziału Administracji	mgr Paweł Naglewski	Finanse publiczne i prawo finansowe

Rozwój i doskonalenie kadry. Władze uczelni kładą nacisk na profesjonalizm kadry, co przekłada się m.in. na udział kadry w szkoleniach:

1. W okresie kwiecień, wrzesień i październik 2019 roku odbyły się szkolenia dotyczące form prowadzenia zajęć, które przeprowadził Metodyk Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
2. W 2019 roku zostały przeprowadzone warsztaty dotyczące zasad prowadzenia prac dyplomowych - prowadzone przez dra hab. Wojciecha Gulina;
3. W tym samym okresie organizowane były szkolenia podczas których omawiane były sprawy organizacyjno- dydaktyczne wydziału m.in. organizacja zajęć, metody i efekty kształcenia, elementy sylabusu;
4. W latach 2019-2021 odbyło się szkolenie z zakresu obsługi JSA dla promotorów prac;
5. Szkolenia z zakresu e-learningu dla nauczycieli odbywały się w okresie od 2019 -2021 roku. (corocznie przez rozpoczęciem roku akademickiego);
6. Od października 2019 prowadzony jest Intensywny kurs języka angielskiego (w wymiarze 4 godzin przez pierwszy rok, a następnie 2 godzin tygodniowo) dla wykładowców oraz pracowników administracyjnych.

Władze uczelni wspierają rozwój naukowy wykładowców, co zaowocowało w ostatnich latach awansem naukowym pracowników:

- dr Jerzy Lewiński - uzyskał w 2017 roku habilitację na Politechnice Poznańskiej, nauki techniczne w zakresie mechanika na podstawie osiągnięcia naukowego: „Cykl artykułów poświęconych kształtowaniu powłoki ciśnieniowego zbiornika cienko- ściennego”;

- dr Andrzej Stempniak uzyskał w 2019 roku habilitację na Uniwersytecie Łódzkim w zakresie prawa na podstawie monografii pt. „Autonomia i integracja postępowań działowych w prawie polskim”;

- mgr Tomasz Janczak uzyskał w 2019 doktorat w zakresie nauk prawnych w Uczelni Łazarskiego w Warszawie na podstawie pracy „Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami”;
- mgr Zbigniew Osajda uzyskał w 2021 r. stopień naukowy doktora w dyscyplinie sztuki muzyczne na podstawie pracy pt. Problematyka wykonawcza we współczesnych aranżacjach wybranych polskich pieśni patriotycznych w opracowaniu na Orkiestrę Dętą Quantum OSP w Rychwale;
- mgr Krzysztof Kupiński uzyskał stopień doktora 21 września 2023 na podstawie pracy: "Szkolnictwo średnio ogólnokształcące i zawodowe w powiecie konińskim 1945-1975"
- mgr Łukasz Mikołajczyk uzyskał stopień doktora 14 września 2023 na podstawie pracy: "Bezpieczeństwo osób niepełnosprawnych ruchowo w warunkach wymuszonej ewakuacji"
- mgr Waldemar Matuszak otworzył przewód doktorski;
- prace nad dysertacją doktorską rozpoczęli kolejni pracownicy WSKM;
- budujemy zasoby kadrowe włączając w proces nauczania osoby tuż po uzyskaniu tytułu doktora stwarzając im możliwość rozwoju dydaktycznego i naukowego, w tym gronie znaleźli się: dr Jacek Biskupski, gen. dr inż. Jarosław Rzymkowski.

Uczelnia wspiera wykładowców również poprzez umożliwienie im publikacji prac w uczelnianym wydawnictwie. W okresie 2018-2021 powstały wydania Zeszytów Naukowych:

- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 3 (2018). Opublikowano 10 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów.
- Zeszyty Naukowe Wyższej szkoły kadr Menedżerskich nr 4 (2019). Opublikowano 12 prac przygotowanych przez pracowników oraz osoby współpracujące z WSKM.
- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 5 (2020). Opublikowano 15 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów.
- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 6 (2020). Opublikowano 11 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów.
- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 7 (2021). Opublikowano 20 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów (publikacje również w języku obcym).
- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 8 (2021). Opublikowano 12 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów.
- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 9 (2022)- wydanie specjalne dotyczące sprawiedliwej transformacji w subregionie konińskim. Opublikowano 1 praca pracownika WSKM.
- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 10 (2022). Opublikowano 8 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów.

- Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich nr 11 (2023). Opublikowano 9 prac pracowników WSKM, osób współpracujących oraz studentów.

Od numeru 6 Zeszyty Naukowe WSKM mają powołaną radę naukową, w skład której wchodzi naukowcy z Polski i innych krajów. Powołanie Rady i obligatoryjne recenzowanie artykułów służy uzyskaniu punktacji, która będzie liczyć się w dorobku naukowym autorów tekstów.

Wielu wykładowców, jak również studentów WSKM publikuje swoje artykuły w Zeszytach Naukowych Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich. Do kolejnego wydania publikacji zadeklarowało się już kilku studentów kierunku administracja.

Od 2022 r. publikowane są również Szkice Akademickie. Jest to wydawnictwo ciągłe, które dostępne jest jedynie w wersji elektronicznej. Zaproszenie do publikowania skierowane jest do Autorów, którzy chcą dzielić się opracowaniami krótszymi niż standardowo przyjmowanymi w czasopismach naukowych. Forma publikacji winna ograniczać się wyłącznie do prezentacji sedna hipotezy, koncepcji, idei, omówienia czy raportu.

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

.....

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

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich usytuowana jest w budynku przy ul. Zagórowskiej 3a w Koninie. W celu zapewnienia realizacji procesu dydaktycznego uczelnia dysponuje zapleczem dydaktycznym, które obejmuje wynajmowany budynek dydaktyczno-administracyjny wyposażony w 16 sal (w 2023 r. zostały oddane do dyspozycji 3 nowe sale, dostosowane dla studentów z niepełnosprawnością) dydaktycznych z przeznaczeniem na prowadzenie wykładów i ćwiczeń, bibliotekę, czytelnię, pracownię informatyczną wyposażoną w sprzęt komputerowy.

Sale wyposażone są w odpowiednie oświetlenie, tablice kredowe bądź magnetyczne-suchościeralne, flipcharty, rzutniki multimedialne. Pomieszczenia te znajdują się na parterze oraz dwóch piętrach budynku. Wszystkie kondygnacje budynku są z dostępem do pomieszczeń sanitarno-higienicznych. Budynek dostosowany jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych nie ma barier architektonicznych. Placówka wyposażona jest również w windę.

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich przyjmuje założenie dotyczące zmierzenia w kierunku zielonej energii i dbałości o ekologię. Innowacyjnym rozwiązaniem jest stworzone Laboratorium Odnawialnych Źródeł Energii, które jest także źródłem energii wykorzystywanym w Uczelni. Zamontowana instalacja jest wykorzystywana do pokazów w celach dydaktycznych, które budują świadomość ekologiczną wśród studentów. Na dachu budynku Uczni znajdują się panele fotowoltaiczne oraz cztery wiatraki wytwarzające energię. Podgląd na instalacje jest dostępny za pomocą zamontowanych kamer na telewizorze w jednej z sal dydaktycznych. Opis infrastruktury i zasobów edukacyjnych znajduje się w załączniku do raportu.

Zdjęcia z falowników (1C) i zdjęcia ekranu z podglądem na panele z (Zg1)



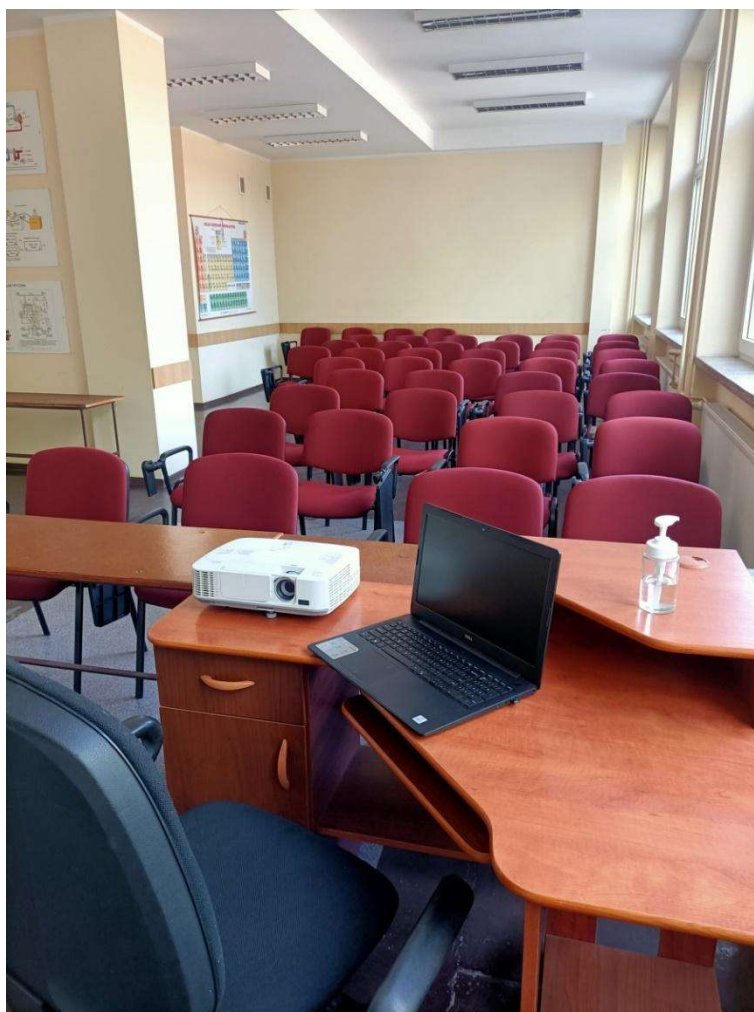
Sala 1 - 139,11 m2



Sala 2 - 66,92 m²



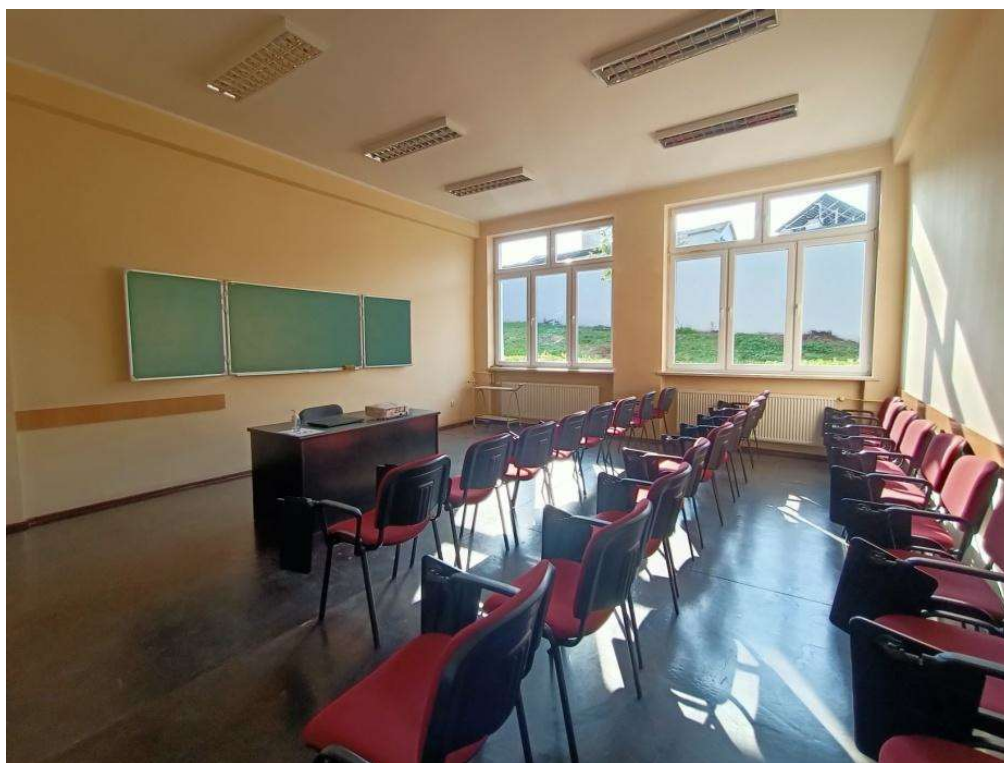
Sala 3 - 61,89 m²



Sala 4 - 47,83 m²



Sala 5 - 41,67 m²



Sala 101 - 66,94 m2



Sala 102 - 65,59 m2



Sala 104 - 31,75 m²



Sala 105 - 70,30 m²



Sala 107 - 42 m2



Sala 108 - 42 m2



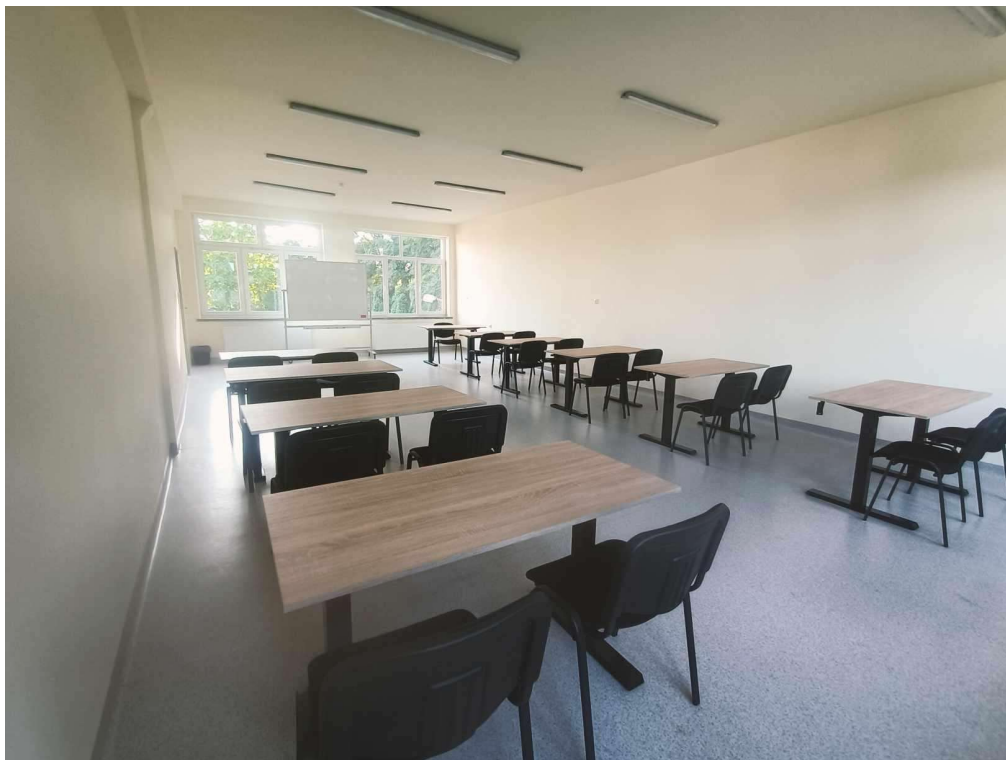
Sala 207 - 33,34 m2



Sala 210 - 54,07 m2



Sala 106A- 70 m2



Sala 106B- 59 m2



Sala 106C 59 m2



Na terenie uczelni, w Bibliotece stworzono, na potrzeby studentów, dwa stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, połączone z drukarką. Komputery dostosowane są do studentów z niepełnosprawnością – czcionka i jasność wyświetlanych treści jest dostosowana do potrzeb osób z wadami wzroku. Ponadto w budynku istnieje dostęp do darmowej sieci WiFi. W związku z brakiem zainteresowania ze strony studentów z pomieszczenia szatni, zrezygnowano z tego rozwiązania i zamontowano w każdej z sal zestaw wieszaków na okrycia wierzchnie.

Studenci w przerwach zajęć mają możliwość korzystania z automatów z kawą i herbatą, automatów z przekąskami, sklepiku oferującego kanapki, sałatki, zestawy obiadowe, ciepłe i zimne napoje. Studenci mają dostęp do dwóch parkingów znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie budynku oferujących ponad 100 bezpłatnych miejsc parkingowych. W budynku znajduje się również pokój dla nauczycieli akademickich oraz pokoje administracji, które są dostępne dla studentów i wykładowców również w weekendy zgodnie z harmonogramem zjazdów. Pokoje wyposażone są w komputery z dostępem do Internetu oraz urządzeniami wielofunkcyjnymi będące do dyspozycji pracowników. Ponadto Uczelnia dysponuje jedną mobilną pracownią komputerową.

Od roku akademickiego 2019/2020 Studenci na okres studiowania otrzymują od Uczelni bezpłatny dostęp do aktualnej wersji pakietu Microsoft Office 365, z którego będą mogli korzystać zarówno na terenie Uczelni jak i poza nią.

Studenci oraz pracownicy naukowo-dydaktyczni WSKM mają zapewniony bezprzewodowy dostęp do Internetu. W trosce o dobro społeczności akademickiej Uczelni, sieć teleinformatyczna została rozbudowana o węzeł HotSpot oparty na urządzeniach Mikrotik i TpLink. Dzięki temu rozwiązaniu uruchomiono bezprzewodowy dostęp do sieci internetowej dla wszystkich, którzy znajdują się w zasięgu sieci bezprzewodowej.

Budynek WSKM dostosowany jest dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, szerokie korytarze, toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Placówka wyposażona jest również w windę oraz drzwi otwierane automatycznie. Na parkingu wydzielono i oznaczono miejsca dla osób z niepełnosprawnościami.

Biblioteka

Uczelnia dysponuje własną biblioteką, znajdującą się na drugim piętrze budynku. Księgozbiór wszystkich dostępnych pozycji jest skatalogowany. Istnieje możliwość wyszukania książki w katalogu elektronicznym. Skatalogowany jest również zbiór posiadanych czasopism.

Łącznie posiadamy około 3000 pozycji książkowych do dyspozycji czytelników.

W bibliotece zorganizowano dwa stanowiska komputerowe z dostępem do bibliotek internetowych academica.edu.pl oraz Wirtualna Biblioteka Nauki.

Studenci oraz pracownicy uczelni mają możliwość korzystania również ze zbiorów bibliotek zewnętrznych, z którymi uczelnia ma podpisane umowy o współpracy. Studenci mają do dyspozycji Miejską Bibliotekę oraz Publiczną Bibliotekę Pedagogiczną. Studenci oraz pracownicy mogą korzystać również ze zbiorów biblioteki WSD Towarzystwa Salezjańskiego w Łądzie.

Biblioteka jest czynna we wszystkie dni robocze, w godzinach pracy administracji oraz w weekendy zjazdowe. Koordynacja i organizacja pracy biblioteki należy do obowiązków pracowników Kwestury. Studenci mają możliwość wyszukania książki lub czasopisma w zbiorze udostępnionym na stronie uczelni oraz zamówienia jej do odbioru w dni zajęć na uczelni. Pracownik kwestury przygotowuje zamówioną pozycję na weekend, w czasie którego student może pobrać i wypożyczyć zamówioną pozycję.

Szczegółowe zasady wypożyczenia książek zawiera Regulamin biblioteki, udostępniony również w formie elektronicznej na stronie internetowej uczelni oraz papierowej w bibliotece. W bibliotece funkcjonują karty książek oraz karty czytelników. Informacje o wypożyczonych pozycjach są wprowadzane na bieżąco do bazy książek.

Księgozbiór jest sukcesywnie powiększany. Zarówno nauczyciele akademicki, jak i studenci mają realny wpływ na zakup książek i podręczników. Dodatkowym atutem funkcjonowania biblioteki w WSKM są depozyty zasobów książkowych wykładowców dla studentów. Możliwe jest wówczas wypożyczanie literatury wskazanej przez prowadzących w sylabusach.

Nadzór nad bazą dydaktyczną oraz biblioteką

Stan wyposażenia uczelni jest na bieżąco nadzorowany oraz w razie potrzeby uzupełniany. W ostatnim roku w Uczelni zostały zainstalowane drzwi automatyczne poprawiające dostępność Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami oraz spełniające wymogi p.poż. W roku 2020 został wykonany remont sali numer 1, a w 2021 rozpoczęty remont sali numer 3 i 4. W 2023 r. oddano do użytku 3 nowe sale dostosowane m.in. do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

Na rok akademicki 2022/2023 oraz 2023/2024 Uczelnia dysponuje zbiorem około 3000 pozycji książkowych, z czego wiele książek jest powiązanych z zakresem materiału realizowanym na kierunku administracja.

Uczelnia systematycznie powiększa swoje zasoby o kolejne pozycje książkowe związane z kierunkiem administracja w celu poszerzenia księgozbioru i zapewnienia literatury zawartej w sylabusach.

Platforma e-learningowa

Prace nad wprowadzeniem realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia studentów na odległość zostały rozpoczęte 20.05.2017 roku przez Senat Uczelni. Uczelnia korzystała z platformy Moodle. Szkolenia osób nowozatrudnionych odbywały się przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego.

Obecnie korzystamy z platformy MS TEAMS. Wszyscy studenci i wykładowcy posiadają konta i dostęp do platformy nauczania zdalnego oraz najnowszej wersji pakietu Microsoft Office 365. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego analogicznie do poprzedniego systemu, studenci oraz wykładowcy zostają przeszkoleni w zakresie jego obsługi. Platforma służy do wymiany informacji między wykładowcami i studentami, zamieszczane są materiały dydaktyczne, zadania do wykonania, realizowane są również zaliczenia i egzaminy.

Zasoby e-learningu wykorzystywane są jako element wspomagający wykorzystywany na potrzeby studiów. Każdy przedmiot w ramach programu studiów jest umieszczony na platformie e-learningowej. Tworzona jest w ten sposób baza wiedzy, z której w trakcie procesu kształcenia mogą korzystać na bieżąco studenci. Korzystanie z zasobów platformy nie wymaga od użytkowników instalacji na ich komputerach dodatkowego oprogramowania. Dostęp do platformy można uzyskać z poziomu przeglądarki internetowej. Każdy wykładowca oraz student jako użytkownik posiada dostęp do serwisu głównego oraz przedmiotów, które aktualnie realizuje. Platforma e-learningowa obsługuje pliki tekstowe, arkusze kalkulacyjne, prezentacje power point, pliki graficzne, audio i video. Kształcenie przy pomocy platformy e-learning jest skutecznym narzędziem do kształtowania umiejętności zarządzania czasem, pracy zdalnej oraz pogłębienia umiejętności z zakresu wykorzystywania narzędzi technologii informacyjnej i komunikacyjnej.

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

Od 2022 r. uczelnia korzysta z systemu USOS. Za sprawą wspomnianego systemu, studenci mają możliwość weryfikacji uzyskanych ocen, podglądu planu zajęć, adresów mailowych do wykładowców, stanu wpłat, itp. Wykładowcy uzupełniają protokoły jedynie w systemie USOS.

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

Uczelnia realizując strategię rozwoju oraz realizując program kształcenia o profilu praktycznym kładzie bardzo duży nacisk na praktyczne umiejętności osiągane przez studentów podczas studiów. W celu osiągnięcia zamierzone efekty kształcenia uczelnia współpracuje z lokalnym środowiskiem społeczno-gospodarczym, pracodawcami oraz organizacjami samorządowymi m.in. w zakresie organizacji praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, wykładów i ćwiczeń, wykładów otwartych, a także w zakresie merytorycznych konsultacji dotyczących nowych kierunków i specjalności czy uaktualnienia programów kształcenia kierunków już prowadzonych. Obecnie uczelnia współpracuje z wieloma podmiotami publicznymi i prywatnymi, współpracuje również z podmiotami o znaczeniu ogólnokrajowym, ale szczególny nacisk kładzie na współpracę z instytucjami lokalnymi, głównie z subregionu konińskiego.

Poniższa tabela przedstawia wykaz podmiotów z którym współpraca jest najbardziej intensywna:

WYKAZ PODMIOTÓW			
L.p	Nazwa	Adres	Opis współpracy
1.	Izba Gospodarcza Wielkopolski Wschodniej	ul. Zakładowa 62-510 Konin	Członek Izby. Stała współpraca.
2.	Związek Banków Polskich	ul. Kruczkowskiego 8 00-380 Warszawa	Dostęp do informacji, biblioteki dla pracowników i studentów, współpraca w prowadzeniu zajęć, wykłady otwarte.
3.	Związek Pracodawców Sektora Usług Publicznych. Ogólnopolskie Porozumienie Komunalne	Modzelewskiego 58 A/ 89 02-679 Warszawa	Członek wspierający Związku.
4.	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska w Poznaniu	ul. Szczepanowskiego 15 A 60-541 Poznań	Stała współpraca. Szkolenia i konferencje.
5.	Konińskie Towarzystwo Przyjaciół Nauk	Zagórska 3A, 62-500 Konin	Uczestnictwo pracowników.
6.	Powiatowy Urząd Pracy w Koninie	ul. Zakładowa 4 62-510 Konin	Studia podyplomowe, szkolenia, analizy rynku pracy, udział pracowników w zajęciach dla studentów.
7.	Powiatowy Urząd Pracy w Turku	ul. Komunalna 6 62-700 Turek	Szkolenia, udział pracowników w zajęciach dla studentów, badania i projekty innowacyjne.
8.	Powiatowy Urząd Pracy w Kole	ul. Sienkiewicza 27 62-600 Koło	Szkolenia.
9.	Europejski Doradca Samorządowy	ul. Solec 101/5 00-382 Warszawa	Udział w radzie, doradca, dostęp do publikacji.

10.	Wojewódzki Urząd Statystyczny w Poznaniu	ul. Wojska Polskiego 27/29 60-624 Poznań	Udział wykładowców GUS w zajęciach oraz dostęp do informacji dla wykładowców i studentów
11.	Wielkopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej	ul. Górecka 115 61-475 Poznań	Wspólne seminaria. Udział specjalistów w zajęciach dla studentów

12.	Stowarzyszenie na rzecz Spółdzielni Socjalnych	ul. 3 Maja 26 62-500 Konin	Wspólne seminaria. Udział specjalistów zajęciach dla studentów
13.	KSK Szkolenia s.c. Witold Sporysz, Radosław Kujawa	ul. Kopernika 115 44-300 Wodzisław Śląski	Współpraca szkoleniowa
14.	O.K. Centrum Języków Obcych sp. z o.o.	ul. Boh. Monte Cassino 53 20-705 Lublin	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE
15.	Perspektywa sp. z o.o.	ul. Strumykowa 15 63-400 Ostrów Wielkopolski	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE
16.	"Poznańskie Centrum Kształcenia Zawodowego sp. z o.o."	ul.J.H. Dąbrowskiego75/15 60-523 Poznań	Współpraca szkoleniowa
17.	Cech Rzemiosł Różnych w Koninie	3-go Maja 48 62-500 Konin	Szkolenie uczniów – współpraca doradcza i informacyjna
18.	Samorządy Gmin	Subregion koniński, powiaty: koniński, słupecki, turecki, kolski	Praktyki i staże studenckie, konferencje i seminaria. Kierowanie na studia i studia podyplomowe pracowników
19.	Przedsiębiorstwa komunalne i prywatne	min. Konbet sp. z o.o. Anbud sp zoo MZWIK sp zoo Koło	Praktyki i staże studenckie, konferencje i seminaria. Kierowanie na studia i studia podyplomowe pracowników
20.	ZUS II Oddział Poznań Rejon Konin	ul. Św. Maksymiliana Kolbe 62-500 Konin	Praktyki i staże studenckie, konferencje i seminaria. Kierowanie na studia i studia podyplomowe pracowników. Wykłady otwarte.
21.	Ogólnopolskie Stowarzyszenie Pracowników Służby BHP	ul. Zagórska 3a 62-500 Konin	Partnerstwo zawiązane zostało w celu objęcia patronatem merytorycznym kierunków studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy. Partner udziela wsparcia merytorycznego oraz wspólnie realizowane są przedsięwzięć w zakresie min. organizacji spotkań,

			konkursów czy konferencji tematycznych.
22.	Fundacja Jeden Uniwersytet	ul. Ratajczaka 44 61-728 Poznań	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE.
23.	Grupa Kapitałowa DGA	ul. Towarowa 37 61-896 Poznań	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE.
24.	Fundacja VCC	ul. Matki Teresy z Kalkuty 18/16, 20-538 Lublin	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE, certyfikacja kompetencji zawodowych.
25.	Fundacja Wielkopolska Pracownia Pomysłów	ul. Ozimina 7 61-644 Poznań	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE, partnerstwo w projektach z funduszy Erasmus+.

26.	Synteza SA.	Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin	Współpraca w zakresie działań edukacyjnych, szkoleń, seminariów.
27.	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości	ul. Pańska 81/83 00-834 Warszawa	Współpraca szkoleniowa, realizacja projektów UE, badania rynku pracy
28.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.	ul. Zakładowa 4 62-510 Konin	Współpraca badawcza, organizacyjna, wsparcie merytoryczne w grupach roboczych
29.	Szkoła Twórczej Integracji w Milinie	Milin 5 62-511 Kramsk	Partner w Szkole Ćwiczeń
30.	Intra Service	ul. Tadeusza Kościuszki 10B, Goleniów	Doradztwo Edukacyjne, seminaria, spotkania informacyjne, budowanie ścieżki kariery zawodowej dla studentów

31.	Lech Książczak Firma Szkoleniowa	Zosinki, 62-574 Zosinki	Zajęcia dodatkowe dla studentów- strzelnica
-----	----------------------------------	-------------------------	---

Każda z powyższych instytucji jest dużym wsparciem merytorycznym w działalności WSKM. Ważnym elementem tej współpracy jest wymiana doświadczeń oraz informacji o rynku pracy. Podstawą prawną współpracy są listy intencyjne, umowy o współpracy, zaproszenia do współpracy składane przez instytucje publiczne. Określony w porozumieniach zakres współpracy obejmuje wspólne przedsięwzięcia edukacyjne, praktyki studenckie i staże. Współpraca z podmiotami ma również charakter wzajemnego oddziaływania. Wielu studentów to pracownicy urzędów, przedsiębiorcy, pracownicy służb mundurowych. Również z tej strony zgłaszane jest zapotrzebowanie na określone usługi edukacyjne konieczne dla subregionu.

Uczelnie dąży do integracji ze środowiskiem akademickim oraz wymiany doświadczeń w zakresie dydaktyki z innymi podmiotami. Wynikiem takiej integracji jest m. in. udział w konferencjach oraz seminariach. Ważnym elementem tej współpracy jest udział kadry naukowej tych uczelni w procesie nauczania w WSKM. Uczelnie również zapraszają do udziału w seminariach pracowników i studentów WSKM. Współpraca obejmuje różne podmioty akademickie; Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, Politechnikę Poznańską, Akademia Nauk Stosowanych Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie; Akademia Jagiellońska w Toruniu. Wyższa Szkoła Humanistyczna im. Króla St. Leszczyńskiego w Lesznie.

WSKM dba również o upracticznienie prowadzonych zajęć dydaktycznych. Proces ten realizowany jest poprzez zatrudnianie kadry posiadającej wykształcenie umożliwiające prowadzenie zajęć dydaktycznych, i jednocześnie reprezentującej wpisujące się w program kształcenia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne środowiska zawodowe, sfery życia społeczno-gospodarczego, nauczycieli akademickich prowadzących działalność gospodarczą, społeczną, administracyjną. Dzięki takiemu połączeniu studenci uzyskują zarówno wiedzę teoretyczną jak i umiejętności praktyczne, niezbędne na rynku pracy.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym uczelni ma swoje odzwierciedlenie w porozumieniach, listach intencyjnych, opiniach i deklaracjach, w tym dotyczących odbywania przez studentów praktyk zawodowych. Porozumienia i deklaracje współpracy w różnej formie są zawarte między innymi z takimi instytucjami i firmami jak: ZUS w Koninie, Agencja Rozwoju Regionalnego, PUP w Turku, PUP w Koninie, PUP w Słupcy, Konińska Izba Gospodarcza, KRUS w Koninie, Urząd Miasta i Gminy w Rychwale, Gmina Słupca, Miasto i Gmina Ślesin, Syntea, Eko-efekt sp. z o.o., Wielkopolska Izba Przemysłowo- Handlowa, Turecka Izba Gospodarcza, Gmina Powidz, Starostwo Powiatowe w Słupcy, Gmina Turek, Gmina Kawęczyn, Starostwo Powiatowe w Turku, Związek Pracodawców Sektora Usług Publicznych, WFOŚ w Poznaniu, Konińskie Towarzystwo Przyjaciół Nauk, Powiatowy Urząd Pracy w Turku, Powiatowy Urząd Pracy w Kole, Wielkopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, Stowarzyszenie na rzecz Spółdzielni Socjalnych, KSK Szkolenia s.c., Perspektywa sp. z o.o., Poznańskie

Centrum Kształcenia Zawodowego, Cech Rzemiosł Różnych w Koninie, Ogólnopolskie Stowarzyszenie Pracowników Służby BHP, Związek Banków Polskich, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska, Europejski Doradca Samorządowy, Wojewódzki Urząd Statystyczny, Wielkopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, Stowarzyszenie na rzecz Spółdzielni Socjalnych, KSK Szkolenia s.c. Witold Sporysz, Radosław Kujawa, O.K. Centrum Języków Obcych sp. z o.o., Perspektywa sp. z o.o., Poznańskie Centrum Kształcenia Zawodowego sp. z o.o., Cech Rzemiosł Różnych w Koninie, Samorządy Gmin, Przedsiębiorstwa komunalne i prywatne, Fundacja Jeden Uniwersytet, Grupa Kapitałowa DGA, Fundacja VCC, Fundacja Wielkopolska Pracownia Pomysłów, Syntea SA, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., Szkoła Twórczej Integracji w Milinie. Współpraca z pracodawcami przyczynia się także do ewentualnych korekt programów studiów zwłaszcza pod względem dostosowania treści teoretycznych do wymagań w zakresie przygotowania praktycznego, co służy poprawie jakości kształcenia w Uczelni.

Powołana została Rada Programowa, która pełni funkcję doradczą. Ocenia programy i kierunki studiów, studiów podyplomowych i szkoleń, sugeruje i podpowiada działania związane z opracowaniem nowych kierunków kształcenia. W jej skład wchodzi przedstawiciele samorządów lokalnych, związków pracodawców i przedsiębiorców. W posiedzeniach udział biorą m.in.: Kazimierz Pałasz - przewodniczący Rady Programowej (prezes Związku Pracodawców Sektora Usług Publicznych), dr Jacek Bartkowiak - starosta słupecki, Michał Pyrzyk - burmistrz Słupcy, Roman Byczyk - Konińska Izba Gospodarcza, Krzysztof Sobczak - wykładowca WSKM i trener biznesu, Jacek Wiśniewski - dziennikarz i wydawca (Wydawnictwo MAWI) oraz rektor WSKM dr Marek Waszkowiak.

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich w ramach współpracy społeczno-gospodarczej realizowała aktualizację Diagnozy lokalnych zagrożeń społecznych dla Gminy Kawęczyn oraz Miasta Konina, a także Koncepcję wdrożenia nowego modelu organizacyjnego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sompolnie. Zadania polegały na przeprowadzeniu badań diagnozujących problemy społeczne, dokonaniu opracowania i analizy zebranego materiału oraz przygotowaniu strategii rozwiązywania problemów społecznych.

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich wydaje także Zeszyty Naukowe. Artykuły publikowane podlegają recenzowaniu, które odbywa się zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego opublikowanymi w broszurze: „Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce”. W skład Rady Naukowej wchodzi współpracujący z WSKM naukowcy: prof. UAM dr hab. Piotr Gołdyn – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, prof. ANS TWP dr hab. Waldemar Urbanik – Wyższa Szkoła Humanistyczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, prof. UKW dr hab. Ryszard J. Piotrowski - Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, prof. PAN dr hab. Helena Krasowska – Polska Akademia Nauk w Warszawie, prof. UJ dr hab. Aleksander Głogowski – Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, prof. APS dr hab. Jacek Kulbaka – Akademia Pedagogiki Specjalnej w Warszawie, prof. dr Antoaneta Olteanu – Uniwersytet w Bukareszcie (Rumunia), prof. dr Jurij Kramar – Wołyński Narodowy Uniwersytet im. Łeśi Ukrainki w Łucku (Ukraina), prof. dr Jasenka Kranjčević – Uniwersytet w Zagrzebiu (Chorwacja), prof. dr Dilyana Dencheva – Sofia University St. Kliment Ohridski (Bułgaria).

Uczelnia realizując strategię rozwoju oraz realizując program kształcenia o profilu praktycznym kładzie bardzo duży nacisk na praktyczne umiejętności osiągane przez studentów podczas studiów. W celu osiągnięcia zamierzonych efekty kształcenia uczelnia współpracuje z lokalnym środowiskiem społeczno-gospodarczym, pracodawcami oraz organizacjami samorządowymi m.in. w zakresie

organizacji praktyk zawodowych, zajęć praktycznych, wykładów i ćwiczeń, wykładów otwartych, seminariów, a także w zakresie merytorycznych konsultacji dotyczących nowych kierunków i specjalności czy uaktualnienia programów kształcenia kierunków już prowadzonych. Obecnie uczelnia współpracuje z wieloma podmiotami publicznymi i prywatnymi, współpracuje również z podmiotami o znaczeniu ogólnokrajowym, ale szczególny nacisk kładzie na współpracę z instytucjami lokalnymi, głównie z subregionu konińskiego.

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich zawarła porozumienia z wieloma podmiotami w sprawie współpracy i organizacji praktyk zawodowych.

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich realizuje wiele projektów, które podnoszą kompetencje naszych studentów i mieszkańców regionu:

- Wychodząc naprzeciw wciąż rosnącym oczekiwaniom rynku, potrzebie rozwoju oraz uatrakcyjnienia oferty kierowanej do studentów, Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich przystąpiła do konkursu o dofinansowanie projektu edukacyjnego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Projekt Uczelni pt.: „Inwestycja w przyszłość” złożony w ramach naboru POWR.03.01.00-IP.08-00-BPO/19 został zakwalifikowany do dofinansowania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju jako jeden z najwyższej ocenionych. Całkowita wartość projektu wynosi 2 242 454,00 zł, w tym dofinansowanie z Funduszy Europejskich to 165 954,00 zł. Projekt ma na celu podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa. Dzięki realizacji projektu studenci w ramach studiowanych kierunków poza dyplomem ukończenia studiów otrzymają dwie dodatkowe kwalifikacje. Dostosowanie kompetencji do oczekiwań pracodawców spowoduje wzrost zatrudnienia absolwentów w branżach o największym potencjale. Wdrożenie projektu spowoduje trwałe zmiany dla Uczelni, która dzięki modyfikacjom programów podniesie atrakcyjność kształcenia i odpowie na potrzeby społeczności akademickiej, uwzględniając aktualne wyzwania społeczno-gospodarcze. Projekt jest realizowany w okresie od: 2020-05-01 do: 2022-08-31
W jego ramach studenci są objęci wsparciem w ramach programu kształcenia oraz programu rozwoju kompetencji, prowadzących do osiągnięcia dodatkowych efektów kształcenia określonych przez pracodawców jako kluczowych wymagań na rynku pracy, a wsparcie w projekcie jest realizowane, na każdym etapie, we współpracy z pracodawcami z sektora Nowoczesnych Usług Biznesowych. W wyniku projektu studenci uzyskają umiejętności pożądane przez pracodawców. Proces modyfikacji programów jest zgodny z Rozporządzeniem MNiSW w sprawie studiów.
- WSKM przystąpiła do projektu „Asystent studenta z ASD”. Udział w projekcie dedykowany jest wszystkim studentom, którzy mają zdiagnozowane lub podejrzewają u siebie spektrum autyzmu (w tym również zespół Aspergera). Student, który zakwalifikuje się do projektu otrzyma pełne wsparcie asystenta w zakresie komunikacji ze studentami, wykładowcami oraz pracownikami Uczelni, a także zapewnienie o terminowym załatwianiu spraw administracyjnych związanych ze studiowaniem.
- Uczelnia realizowała w roku 2020 r. przedsięwzięcie w zakresie edukacji ekologicznej (WFOŚiGW) pn: „Budowanie świadomości ekologicznej jako efekt sprawiedliwej transformacji regionu wielkopolski wschodniej, poprzez realizowanie warsztatów i konkursu dla młodzieży w Koninie”. Efektem ekologicznym tego przedsięwzięcia było budowanie świadomości

ekologicznej wśród młodzieży jako efekt sprawiedliwej transformacji regionu wielkopolski wschodniej, na temat źródeł powstawania, segregowania oraz zapobiegania powstawaniu odpadów, upowszechnienie u młodych ludzi dobrych praktyk proekologicznych oraz uzyskanie wiedzy na temat możliwości ponownego użycia tzw. śmieci (recykling). Realizowane były warsztaty, a także konkurs dla uczniów szkół ponadpodstawowych.

- W ramach projektu finansowanego ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich z Centrum Doskonalenia Nauczycieli Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich, we współpracy w partnerstwie DGA S.A. realizuje projekt "Szkolenia z zakresu edukacji włączającej dla pracowników systemu oświaty i JST w woj. wielkopolskim", który jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty. Celem projektu jest wzrost wiedzy o dostępności i edukacji włączającej 2610 osób (w tym 2088 kobiet) z województwa wielkopolskiego stanowiących kadry oświaty, dzięki objęciu szkoleniami i doradztwem w zakresie edukacji włączającej 2900 osób (w tym 2320 kobiet), osiągnięty w terminie do 31.06.2023 r. Zakładamy podniesienie kompetencji ponad dwóch i pół tysiąca nauczycieli poprzez włączenie dostępności do głównego nurtu edukacyjnego. Dzięki prowadzonemu doradztwu umożliwimy dostosowanie warunków pracy w szkołach do indywidualnej sytuacji ucznia. Projekt ma na celu uświadomienie, że część problemów w komunikacji z uczniem wynika ze specyficznych potrzeb edukacyjnych. Projekt jest realizowany w okresie od: 2021-09-01 do: 2023-06-30. Realizacja projektu wpłynie na włączenie dostępności do głównego nurtu edukacyjnego, wypracuje dobre praktyki, a dzięki doradztwu, umożliwi dostosowanie ich do indywidualnej sytuacji w konkretnej szkole, udoskonali kompetencje pracowników JST, Kuratorium Oświaty, PDN oraz kadry nauczycielskiej.
- We współpracy z CDN w Koninie zorganizowany został Integracyjny Festiwal Nauki - gościliśmy 10 zespołów uczniowskich, które zaprezentowały swoje projekty tworzone w ramach konkursu w zakresie ochrony środowiska, promocji, kreatywnego myślenia, edukacji przez ubiór, akustyki itp. Jednym z bardzo ciekawych punktów Festiwalu był wykład prof. dr hab. Krystyny Kurzyńskiej pt. "Tajemniczy gość z kosmosu".
- Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich we współpracy ze Stowarzyszeniem Represjonowanych w Stanie Wojennym w Koninie wydała dwa zeszyty "Stan wojenny i okolice", które są zapiskami wspomnień uczestników wydarzeń stanu wojennego w subregionie konińskim. Zeszyty są zbiorem relacji i dokumentów działań podziemnej NSZZ "Solidarność" regionu konińskiego. Zeszyty stanowią cenne uzupełnienie historii tamtego okresu i mogą posłużyć jako cenne źródło do dalszych badań i opracowań.
- Od 2021 r. WSKM realizuje projekt pod nazwą „Popularyzacja nauki jako wsparcie w transformacji regionu konińskiego”. Skierowany jest on do różnych grup odbiorców (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy, przedsiębiorcy) z obszaru subregionu konińskiego województwa wielkopolskiego. Celem projektu jest upowszechnianie wiedzy z zakresu nauk społecznych, ich wykorzystanie w życiu codziennym przez uczestników projektu. Bogata i urozmaicona oferta zajęć dydaktycznych oraz kulturalnych realizowana przez pracowników naukowych Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich w Koninie, naukowców z innych uczelni oraz specjalistów praktyków współpracujących z uczelnią będzie miała bezpośredni wpływ na rozwój zainteresowań oraz da możliwość dalszej edukacji. Podejmowane działania na polu

upowszechniania kultury i nauki sprzyjać będą szeroko rozumianemu samokształceniu i samorealizacji uczestników projektu w nawiązaniu do idei edukacji ustawicznej. Popularyzacja wiedzy naukowej zwiększa stopień uczestnictwa obywateli w ocenie i rozwiązywaniu problemów społecznych związanych z postępem naukowo-technicznym. Dzięki wiedzy naukowej, istotnej w życiu każdego człowieka, łatwiej jest podejmować także decyzje w sprawach życia codziennego. Zakres tematyczny warsztatów i wykładów również dotyczy obszarów związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym, dokładnie mowa tu o cyberbezpieczeństwie.

- Od 2022 r. WSKM realizuje projekt pod nazwą „Społeczna odpowiedzialność nauki – Popularyzacja nauki i promocja sportu” pod nazwą Internet bez tajemnic- Cyfrowy świat Seniora. Głównym celem projektu jest zachęcenie osób w starszym wieku do korzystania z internetu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a także zwiększenie wiedzy seniorów z obszaru technologii i poruszania się w cyfrowym świecie. Seniorzy przy wsparciu wykwalifikowanych osób będą mogli się dowiedzieć, jak bezpiecznie korzystać z rozrywki i informacji online, internetowych form komunikacji, a także jak bezpiecznie załatwiać różne sprawy w sieci, na przykład robić zakupy albo opłaty. Otrzymają też dokładne wskazówki, jak uchronić się przed cyfrowymi zagrożeniami oraz jakie dokładnie metody wykorzystują oszuści w internecie.
- Uczelnia jest współautorem i pomysłodawcą innowacyjnego projektu pilotażowego pn. „**NAWIGATOR KARIERY – NOWY KIERUNEK DLA MŁODYCH**” realizowanego przez Urząd Pracy w Turku. Jako partner merytoryczny Uczelnia opracowała sylwetkę NAWIGATORA KARIERY oraz przeszkoliła pracowników Urzędu Pracy.
- W ramach projektów „Społeczna Odpowiedzialność Nauki” oraz „Nauka doskonała” finansowanych przez MEiN Uczelnia rozpoczyna realizację kolejnych 3 projektów o nazwach: Bezpieczny Senior, Psychologia w życiu, Migracje.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 6:

Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich bierze czynny udział w pracach grup roboczych dotyczących wypracowania koncepcji **Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej**, która obejmuje zagadnienia związane z rynkiem edukacyjnym, rynkiem pracy, ochroną środowiska oraz gospodarką.

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

Umiędzynarodowienie jest ważnym elementem koncepcji procesu kształcenia oraz rozwoju Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich i stanowi ważny aspekt działań podejmowanych przez jej władze. Plan internacjonalizacji WSKM opisuje Strategia Umiędzynarodowienia WSKM (<https://www.wskm.edu.pl/strategia-umiedzynarodowienia>). Proces ten odbywa się poprzez utrzymywanie i rozwijanie współpracy z zagranicznymi instytucjami i uczelniami partnerskimi, nawiązywanie nowych umów oraz realizację innych niżej opisanych działań o charakterze międzynarodowym.

WSKM współpracuje z coraz liczniejszą grupą uczelni partnerskich w Unii Europejskiej i poza nią:

- Lietuvos Aukštoji Jureivystes Mokykla (Litwa),
- Daugavpils Universitate (Łotwa),
- Università degli Studi di Foggia (Włochy),
- Instituto Politecnico de Braganca (Portugalia),
- Trencianska Univerzita Alexandra Dubceka v Trencine (Słowacja),
- Panevezio Kolegija Viesoji Istaiga (Litwa),
- Universitatea Babes Bolyai (Rumunia),
- Veleuciliste s Pravom Javnosti Baltazar Zapresic (Chorwacja),
- Vysoka škola Danubius s.r.o. (Słowacja),
- European University (Gruzja),
- Kutaisi University (Gruzja),
- Turan University (Kazachstan),
- Universum College (Kosowo),
- Ion Creanga" State Pedagogical University of Chisinau (Mołdawia),
- Berdyansk University of Management and Business (Ukraina),
- Lesya Ukrainka Volyn National University (Ukraina),
- Samarkand Institute of Economics and Service (Uzbekistan),
- Wołyński Instytut im W. Lipińskiego w Łucku (Ukraina),
- Międzyregionalna Akademia Zarządzania Personalem (Ukraina),
- Berdiański Uniwersytet Menedżmentu i Biznesu w Berdiańsku.

Uczelnia współpracuje również ze spółką „PONER” reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Krzysztofa Diducha. Jej działalność obejmuje takie kraje Unii Europejskiej jak: Belgia, Holandia, Niemcy i Francja. Dzięki tej współpracy uczelnia może prowadzić wspólnie badania naukowe i transfery technologiczne, realizowanie projektów, szczególnie międzynarodowych, realizowanie sympozjów, seminariów i konferencji naukowych. Kierownikiem projektu ze strony PONER jest dr hab. Mykhailo Mykhailenko z Ukrainy. W 2021 r. WSKM podjęła współpracę z Naukową Biblioteką w Odessie dotyczącą digitalizacji prasy polskiej wychodzącej w tym mieście na początku XX w. Sporządzono i podpisano umowę dotyczącą przedsięwzięcia między Rektorem WSKM a przedstawicielem Naukowej Biblioteki w Odessie.

Wyżej wskazane umowy przewidują współpracę w zakresie wymiany doświadczeń, tworzenie wspólnych programów kształcenia, prowadzenie wspólnej pracy badawczej i dydaktycznej.

Uczelnia stara się również poszerzać swoją kadrę dydaktyczną o kolejne osobowości dydaktyczne związane z gospodarką w wymiarze międzynarodowym. Podjęto współpracę z byłym prezesem dużej

firmy międzynarodowej, a obecnie dyrektorem w innej korporacji, który jest managerem z obszaru finansów z bardzo różnorodnym doświadczeniem uzyskanym zarówno w krajowym, jak i międzynarodowym środowisku finansowym, biznesowym i szkoleniowym. Nieobce jest mu środowisko z Ukrainy, Rosji, Czech, Słowacji, Finlandii.

Uczelnia do roku akademickiego 2018/2019 włącznie nie mogła korzystać ze środków unijnych z uwagi na wpis w rejestrze podmiotów mających zakaz korzystania z funduszy unijnych. Wspomniany zakaz wykluczał WSKM min. w przystąpieniu do programu Erasmus+. Po upływie okresu wykluczenia, w marcu 2019 roku, Uczelnia rozpoczęła przygotowania do udziału w programie. W lipcu 2019 podjęte zostały pierwsze rozmowy i działania w sprawie uzyskania Karty ECHE (Erasmus Charter for Higher Education). Procedura została pomyślnie zakończona i w 2022 roku Uczelnia uzyskała kartę ECHE na lata 2021-2027. W 2023 roku złożyliśmy 2 wnioski o dofinansowanie mobilności w ramach projektów KA 131 oraz KA 171. Oba uzyskały akceptację ekspertów Narodowej Agencji. Otrzymaliśmy 21 020 Euro w ramach pierwszego konkursu oraz 54 890 Euro w ramach drugiego. Czekamy na podpisanie umów z Narodową Agencją i wypłatę środków, by możliwe było rozpoczęcie działań w ramach programu. W WSKM powołano Uczelnianego Koordynatora Erasmus+, Koordynatorów Wydziałowych oraz Uczelnianą Komisję Kwalifikacyjną, której zadaniem będzie kwalifikacja uczestników na przyjazdy i wyjazdy w ramach programu. Zaplanowaliśmy już 2 wyjazdy szkoleniowe pracowników administracji WSKM do Trencianska Univerzita Alexandra Dubceka v Trencine (Słowacja) w październiku 2023. Podpisaliśmy deklarację udziału w organizacji BIP w Universitatea Babes Bolyai w Rumunii w marcu 2024, na który chcemy wysłać 4 studentów WSKM, w tym studentów administracji. Trwają ustalenia co do terminów mobilności przyjazdowych dydaktyków z uczelni partnerskich w ramach projektu KA 171. Pierwsze przyjazdy przewidujemy w semestrze letnim roku akademickiego 2023/2024.

Pozostałe projekty i przedsięwzięcia realizowane w ramach umiędzynarodowienia:

- W 2021 r. WSKM podjęło współpracę z Naukową Biblioteką w Odessie dotyczącą digitalizacji prasy polskiej wychodzącej w tym mieście na początku XX w. Została sporządzona i podpisana umowa dotycząca przedsięwzięcia między Rektorem WSKM, a przedstawicielem Naukowej Biblioteki w Odessie.
- W dniach 3-4 grudnia 2019 uczelnia wraz z Fundacją Wspierania Współpracy Międzynarodowej im. Prof. Cz. Mojsiewicza, Wydawnictwem Adam Marszałek zorganizowała I Międzynarodową Konferencję Naukową BEZPIECZEŃSTWO PAŃSTWA pt. Kobieta w systemie bezpieczeństwa państwa-wymiar krajowy i zagraniczny.
- w okresie od 2021-01-01 do: 2021-10-31 Uczelnia realizowała projekt pt. „Mobilność międzynarodowa szansą rozwoju” w ramach którego została nawiązana współpraca z partnerem zagranicznym na Litwie: Akmene District Youth and Adult Education Centre. Celem projektu było wzmocnienie kompetencji zawodowych i kluczowych osób z wykorzystaniem programów mobilności. W projekcie uczestniczyło 30 osób, między innymi wykładowcy WSKM z kierunku pedagogika. Podnoszono wiedzę i kompetencje zawodowe dla 30 osób, z woj. wlkp. na co dzień pracujących z wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym dziećmi i młodzieżą, w zakresie litewskich metod i rozwiązań wspierających ich rozwój edukacyjny i zawodowy poprzez realizację programu mobilności ponadnarodowej.
- w okresie od 01.02.2021 – 30.06.2021 był realizowany grant „Inwestycja w przyszłość” (konkurs ścieżki współpracy) pt. Ścieżki współpracy-wsparcie podmiotów wdrażających współpracę

międzynarodową GRANT Inwestycja w przyszłość (EFS) w ramach którego został wypracowany i wdrożony „Model zaangażowania instytucji otoczenia biznesu w proces opracowywania programów kształcenia na poziomie szkolnictwa wyższego oraz monitorowania efektów kształcenia zdobywanych przez studentów”. Współpraca została nawiązana z partnerem Litewskim: Wileńskim Centrum Szkoleniowym Agroekologii. W trakcie projektu odbyły się spotkania grup roboczych oraz dwie wizyty studyjne. Realizacja projektu międzynarodowego przyczyniła się do nawiązania współpracy z Partnerem Ponadnarodowym, czego efektem było wypracowanie modelu zaangażowania IOB w proces opracowania programów kształcenia na poziomie szkolnictwa wyższego oraz monitorowania efektów kształcenia zdobywanych przez studentów na podstawie dobrych praktyk Partnera Ponadnarodowego. W działaniach projektu grantowego wykorzystano rozwiązania Partnera Ponadnarodowego, które były swoistym uzupełnieniem projektu standardowego i wartością dodaną dla WSKM, jak i dla uczestników projektu. Możliwość wdrożenia nowych rozwiązań dotychczas niestosowanych na polskim rynku w ww. obszarze było swego rodzaju innowacją podnoszącą atrakcyjność projektu oraz nadającą wysoki poziom merytoryczny projektowi.

- jesteśmy partnerem w projekcie "Szkoła Liderów Innowacji", który jest realizowany w ramach programu Erasmus+ pod patronatem honorowym Ministerstwa Rozwoju i Technologii. W naszej Uczelni w co drugi piątek, począwszy od 5 listopada 2021 r., odbywał się kurs leaderski wspierający działania na rzecz przedsiębiorczości, aktywności w lokalnych organizacjach pozarządowych oraz motywujący do otwarcia własnej działalności gospodarczej. Prelegentami podczas zaplanowanych zjazdów, będą przedsiębiorcy, dziennikarze oraz osoby mające podczas swojej dotychczasowej kariery wpływ na politykę gospodarczą regionu oraz całego kraju.

- W celu poprawy dostępności informacji dla kandydatów i studentów zagranicznych na stronie Uczelni została umieszczona w języku angielskim i rosyjskim oferta dotycząca studiów.

- Almanach "Białoruś i Świat" Biuletyn Akademii Białoruskiej to naukowe wydanie przygotowane dzięki wsparciu Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich przez białoruskich naukowców mieszkających na Białorusi i poza nią oraz zrzeszonych w inicjatywie edukacyjno-naukowej Akademia Białoruska, której część stanowi nasza Uczelnia. Wszystkie artykuły drukowane w Almanachu podlegały obowiązkowej procedurze recenzowania. Recenzentów wybierała Rada Redakcyjna spośród przyjaciół i partnerów Akademii Białoruskiej, którzy są uznanymi ekspertami naukowymi w tej problematyce. Teksty są drukowane w językach: białoruskim, angielskim, rosyjskim i polskim.

Kadra dydaktyczna i pracownicy administracyjni podnoszą kompetencje językowe. W ramach przygotowania do przyjęcia studentów zagranicznych pracownicy administracyjni Uczelni od października 2019 przystąpili do realizacji intensywnego kursu języka angielskiego, który ma zakończyć się umiejętnościami na poziomie B2. Przez pierwszy rok po 4 godziny tygodniowo, następnie po 2.

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

Uczelnia stworzyła w ramach zamówienia ogłoszonego przez Instytut Badań Edukacyjnych opisy syntetycznych charakterystyk kwalifikacji pełnych właściwych dla szkolnictwa wyższego w języku polskim i angielskim na potrzeby Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK) dla wszystkich prowadzonych kierunków, w tym również dla administracji. Ukonstytuowanie opisów niesie za sobą szereg korzyści, jak:

- Udział w budowaniu systemu gromadzącego w jednym miejscu informacje o wszystkich kwalifikacjach nadawanych w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego w Polsce oraz poza nim,
- zwiększenie dostępności i upowszechnianie informacji o własnej ofercie dydaktycznej i naukowej,
- zwiększenie dostępności do informacji o kompetencjach nabywanych przez uczestników studiów I i II stopnia oraz studiów podyplomowych,
- prezentowanie swojej oferty w standardzie promowanym przez ZSK, w odniesieniu do PRK i Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK),
- prezentowanie swojej oferty w europejskim systemie informowania o kursach i kwalifikacjach na portalu Europass (<https://europa.eu/europass/pl/find-courses>; system ten umożliwia studentom, pracodawcom i innym zainteresowanym identyfikację, analizę i porównanie efektów uczenia się uzyskiwanych w ramach kwalifikacji nadawanych w różnych krajach,
- prezentowanie informacji o nadawanych kwalifikacjach na tle oferty innych uczelni realizujących podobne programy kształcenia,
- dotarcie z informacjami o oferowanych kwalifikacjach pełnych do szerokiego grona odbiorców – uczniów, kandydatów na studia, studentów, osób aktywnych zawodowo, które chcą poszerzyć zakres swoich kompetencji lub potwierdzić posiadanie już nabytych w trakcie pracy zawodowej, osób zagrożonych wykluczeniem, w tym osób bezrobotnych i niepełnosprawnych, pracowników szkolnictwa wyższego, pracodawców, doradców zawodowych, pracowników HR, headhunterów, izb gospodarczych, instytucji zainteresowanych włączeniem kwalifikacji do ZSK, które szukają informacji o kwalifikacjach pokrewnych, itp.
- wspieranie polityki uczenia się przez całe życie dzięki budowaniu efektywnego i zintegrowanego systemu edukacji narodowej oraz podejmowaniu działań na rzecz upowszechniania wyższego wykształcenia i wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży i osób dorosłych.

Ponadto Uczelnia wydaje w języku białoruskim od 2021 roku czasopismo naukowe, które zostało wydane dwukrotnie:

Almanach "Białoruś i Świat" - Biuletyn Akademii Białoruskiej - 1/2021

Almanach "Białoruś i Świat" - Biuletyn Akademii Białoruskiej - 2/2022

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

Wszyscy studenci Wydziału Administracji Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich są społecznością zróżnicowaną pod względem płci, wieku, stopnia sprawności. Każdy ze studentów ma pełne wsparcie we wszystkich obszarach, zarówno dydaktycznym, naukowym, praktycznym jak i finansowym.

Wsparcie dydaktyczne: polega na udostępnianiu materiałów z poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem platformy e-learningowej, konsultacjach z wykładowcami, zapewnieniu dostępu do zbiorów bibliotecznych, Wi-Fi, stanowisk komputerowych umiejscowionych w bibliotece, wyposażonych salach dydaktycznych.

Dodatkowym wsparciem jest możliwość skorzystania przez studentów w szczególnych sytuacjach z indywidualnej organizacji studiów.

Wsparcie naukowe: polega na zapewnieniu możliwości publikowania artykułów i prac badawczych w Zeszytach Naukowych Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich oraz zaprzyjaźnionych wydawnictwach, a także uczestniczenia w otwartych wykładach i projektach, realizowanych na Uczelni.

Wsparcie procesu uczenia się: studenci WSKM otrzymują wsparcie zarówno ze strony nauczycieli akademickich jak i Biura Karier. Wsparcie to obejmuje takie formy, jak m.in.: wykłady otwarte z ekspertami związanymi z dyscypliną nauki o polityce i administracji, warsztaty z zaproszonymi praktykami. Dzięki tej współpracy, studenci mają możliwość realizacji praktyk i staży zawodowych w firmach partnerów biznesowych, z którymi Uczelnia podpisała stosowne porozumienia. Studenci są wspierani przez nauczycieli akademickich również w innych obszarach.

Wsparcie finansowe: zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla studentów, studenci mają możliwość ubiegania się o stypendium socjalne, zapomogę, stypendium dla osób niepełnosprawnych. Studenci osiągający wysokie wyniki w nauce mają również możliwość otrzymania stypendium Rektora.

Wszystkie informacje dotyczące form wsparcia, są zamieszczone na stronie internetowej uczelni, informacje mogą również otrzymać poprzez bezpośredni kontakt z dziekanatem i pracownikami działu księgowości oraz poprzez tablice informacyjne znajdujące się na terenie uczelni.

W okresie rekrutacji jak i przez cały okres studiowania studenci mają zapewnioną pełną obsługę administracyjną w zakresie spraw związanych z procesem dydaktycznym oraz pomocą materialną. Dziekanat jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00, oraz w weekendy zjazdowe od 8.00 – do 13.00.

Pracownicy dziekanatu są poddawani okresowej ocenie poprzez proces ankietyzacji, z udziałem studentów wszystkich kierunków.

Wydział podejmuje działania wspierające studentów i absolwentów w zakresie kontynuowania nauki, m.in. oferuje zniżki na studia dla swoich absolwentów. W sytuacjach nadzwyczajnych studenci uzyskują zapomogi socjalne oraz zniżki czesnego i ułatwienia w płatnościach.

Władze Uczelni oraz Wydziału ściśle współpracują z samorządem studenckim, w obszarze bezpośrednio związanym z procesem studiowania, jakością i doskonaleniem kształcenia, jak i w obszarze wsparcia w podejmowanych inicjatywach na rzecz integracji społeczności studenckiej. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, studenci mają prawo składania skarg i wniosków bezpośrednio do dziekanatu lub rektoratu.

Studenci mają możliwość wyrażania swoich opinii oraz zastrzeżeń w badaniach ankietowych. Wzór kwestionariusza znajduje się w załączniku.

Biuro Karier :

W uczelni funkcjonuje Biuro Karier. Dodatkowo uczelnia nawiązała współpracę z Doradcą Zawodowym, który prowadzi indywidualne poradnictwo zawodowe dla studentów i absolwentów w formie indywidualnych spotkań i porad zawodowych. Na spotkanie można umówić się wysyłając maila na adres: biurokarier@wskm.edu.pl lub kontaktując się telefonicznie z wyznaczonym do kontaktów pracownikiem administracji. Dyżury takie odbywają się raz w miesiącu.

Uczelnia nawiązała również współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Słupcy, Koninie i Turku który przesyła do wyznaczonego pracownika administracji aktualne oferty pracy. Oferty te są publikowane na stronie internetowej uczelni. Ogłoszenia o pracę oprócz strony internetowej, wywieszane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie uczelni. Uczelnia jest współautorem i pomysłodawcą innowacyjnego projektu pilotażowego pn. „NAWIGATOR KARIERY – NOWY KIERUNEK DLA MŁODYCH” realizowanego przez Urząd Pracy w Turku. Jako partner merytoryczny Uczelnia opracowała sylwetkę NAWIGATORA KARIERY oraz przeszkoliła pracowników Urzędu Pracy. Współpracę w ramach projektu Nawigator kariery Uczelnia podjęła z firmą ANTAL (agencja zatrudnienia z Warszawy) oraz z twórcą Work Service S.A.

Wsparcie psychologiczne studentów oraz wsparcie studentów niepełnosprawnych:

W 2021 r. w WSKM uruchomiono dwa punkty wsparcia dla studentów. Pierwszy z nich to Punkt Wsparcia Psychologicznego dla studentów (również dla wykładowców), drugi natomiast to Biuro do spraw Osób z Niepełnosprawnościami (BON WSKM).

Uruchomienie biur było podyktowane zapotrzebowaniem na wsparcie psychologiczne studentów, w szczególności w dobie COVID-19. Studenci z orzeczeniem o niepełnosprawności również wykazali zapotrzebowanie na uruchomienie dedykowanego dla nich biura w WSKM.

Punkt Wsparcia Psychologicznego oferuje konsultacje psychologiczne z wykwalifikowanym specjalistą z wieloletnim stażem zawodowym. Biuro do spraw Osób z Niepełnosprawnościami natomiast oferuje pełne wsparcie dla studentów z orzeczeniem o niepełnosprawności, m.in. poprzez likwidację barier uniemożliwiających studentom z niepełnosprawnością udziału w procesie kształcenia, w tym likwidację barier architektonicznych i transportowych, integrację studentów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim, organizację specjalistycznych szkoleń dla studentów, chcących pracować na rzecz osób z niepełnosprawnością (wolontariusz, asystent osoby z niepełnosprawnością). Biuro ds. osób z niepełnosprawnością prowadzi oligofrenopedagog we współpracy z uczelnianym psychologiem.

W 2021 r. WSKM przystąpiła również do projektu pt. „Asystenta studenta z ASD” realizowanego przez DGA oraz Fundację Sowelo. W związku z powyższym powołano stanowisko asystenta studenta ze spektrum autyzmu, do obowiązków którego należy m.in.: wsparcie w rozumieniu komunikatów przekazywanych przez wykładowców i pracowników uczelni. Asystent studenta z ASD ściśle współpracuje z Punktem Wsparcia Psychologicznego oraz BON WSKM.

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

.....

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

WSKM stosuje kilka kanałów dystrybucji informacji, wszystkie mają za zadanie dotarcie z ofertą uczelni zarówno do studentów, potencjalnych, obecnych jak i absolwentów. Poprzez stosowane kanały dystrybucji informacji uczelnia utrzymuje także stałą i aktualną komunikację z różnymi grupami interesariuszy.

Główne kanały dystrybucji informacji stosowane przez WSKM to: strona internetowa Uczelni (www.wskm.edu.pl), BIP, system USOS, informacje dostępne na tablicach ogłoszeniowych umieszczonych na terenie uczelni, profile w mediach społecznościowych Uczelni: Facebook, Instagram. Ponadto w ramach upowszechniania informacji o ofercie edukacyjnej i jakości kształcenia podejmowane są następujące działania:

- promowanie działań i osiągnięć Uczelni na stronie internetowej, w lokalnych mediach, na spotkaniach, konferencjach i wykładach otwartych, informatorach dla maturzystów,
- realizacja wizyt prezentujących ofertę Uczelni w szkołach,
- udział w targach edukacyjnych i targach pracy,
- inne działania promocyjne.

Aby zapewnić dostęp studentom do wszelkich informacji niezbędnych podczas procesu dydaktycznego, na stronie internetowej zamieszczane są:

- Regulaminy, Zarządzenia, inne dokumenty regulujące pracę uczelni
- informacje o ofercie edukacyjnej: kierunki, specjalności, sylwetki absolwentów
- efekty kształcenia, programy studiów, informacje o sylabusach
- informacje organizacyjne typu: plany zajęć, harmonogramy, terminy obron prac dyplomowych
- dane do kontaktu z poszczególnymi pracownikami zarówno wykładowcami jak i pracownikami administracyjnymi,
- cenniki oraz zasady wnoszenia opłat
- informacje o działalności biura karier, biblioteki, pomocy materialnej, samorządzie studenckim.

Na stronie uczelni umieszczone są również wszelkie informacje dotyczące programów kształcenia. Wszystkie dane na stronie uczelni są na bieżąco aktualizowane.

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

.....

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

Od początku funkcjonowania Uczelni w tym również wydziału Administracji, przykładana jest szczególna uwaga do zapewnienia jak najwyższej jakości prowadzonego procesu dydaktycznego. Przepisy prawne regulujące proces zapewnienia jakości kształcenia w WSKM można podzielić na te, które bezpośrednio odnoszą się do funkcjonowania uczelni oraz przepisy szczegółowe regulujące kwestie związane m.in. z odpowiedzialnością organów, procesem kształcenia, tworzeniem programów kształcenia (w tym udziałem interesariuszy zewnętrznych w tym procesie), określeniem i weryfikacją efektów kształcenia, w tym zasadami dyplomowania, tokiem studiów, oceną nauczycieli akademickich. Monitorowanie standardów akademickich polega na systematycznej analizie i ocenie takich elementów jak: kadra dydaktyczna (hospitacje zajęć, okresowe ankiety wypełniane przez studentów) czy programy kształcenia. Ocena procesu kształcenia jest dokonywana na podstawie dokumentacji. Obejmuje ona zgodność programu kształcenia z założonymi efektami kształcenia, ocenę sylabusów poszczególnych przedmiotów, sposoby ich weryfikacji, realizację praktyk zawodowych, proces dyplomowania, poprawność systemu punktowego ECTS, ofertę specjalności i zajęć fakultatywnych, a także dokumentowanie i archiwizowanie prac i zaliczeń studentów i prac dyplomowych.

Komisja ds. Nauki

W listopadzie 2019 powołano Pełnomocnika Rektora ds. Rozwoju. Do zadań pełnomocnika należy nadzór i koordynacja w zakresie badań, współpracy krajowej i zagranicznej, oraz nadzór nad jakością kształcenia (proces dyplomowania, ocena pracowników). Osoba wskazana na wyżej wymienioną funkcję będzie kierowała również Komisją ds. Nauki. Do zadań pełnomocnika należeć będzie wspieranie pracowników w podnoszeniu kwalifikacji i rozwoju naukowym. Powołany został również Koordynator ds. nauczania języków obcych, któremu powierzono nadzór nad nauczaniem języków obcych oraz organizowanie innych form kształcenia.

Ponadto powołana została Rada Programowa, która pełni funkcję doradczą. Ocenia programy i kierunki studiów, studiów podyplomowych i szkoleń, sugeruje i podpowiada działania związane z opracowaniem nowych kierunków kształcenia. W jej skład wchodzi przedstawiciele samorządów lokalnych, związków pracodawców i przedsiębiorców.

Procedura antyplagiatowa. W uczelni a tym także na wydziale Administracji jest stosowana procedura antyplagiatowa. Procedura antyplagiatowa dotyczy obligatoryjnie wszystkich prac dyplomowych. Na mocy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, prace dyplomowe (zarówno licencjackie jak i magisterskie) umieszczane są w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych, po wcześniejszej weryfikacji pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Przy czym, pozytywny raport systemu jest warunkiem dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego. Dodatkowo osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne może poddać prace semestralne studentów kontroli antyplagiatowej.

Ponadto po dwie losowo wybierane prace licencjackie są kierowane do niezależnych recenzentów zewnętrznych z innych Uczelni. Recenzje te są materiałem pomocniczym dla promotorów, a także elementem weryfikacji jakości.

ISO

Wielość przedsięwzięć edukacyjnych i szkoleniowych podejmowanych przez Uczelnię spowodowało, że w pewnym momencie pojawiła się potrzeba wprowadzenia procedur związanych z systemem jakości ISO 9001.

W sierpniu 2020 roku otrzymaliśmy certyfikat nr 1462020/C/1 wystawiony przez firmę ISOCERT, że spełniamy wymogi normy. W 2023 roku uzyskaliśmy certyfikat ISO na lata 2023-2026. Numer certyfikatu: 146202/C/3.

Certyfikacją Systemu Jakości objęte są wszystkie szkolenia i kursy, jakie prowadzimy wobec podmiotów zewnętrznych. Przed realizacją szkolenia przechodzą proces projektowania. Są realizowane dopiero po akceptacji i naniesieniu ostatecznych poprawek wniesionych po konsultacjach z usługobiorcą. Po każdym szkoleniu zarówno szkolenie, jak i prowadzący oceniani są w anonimowej ankiecie.

W ciągu ostatniego czasu zrealizowaliśmy następujące szkolenia i kursy:

- Kurs Detektywa dla 10 osób (marzec-kwiecień 2019)
- Monter instalacji fotowoltaicznej z egzaminem państwowym (3 tury dla Zespołu Elektrowni PAK - 66 osób /wrzesień i październik 2020; marzec 2021; dla PUP Turek - 10 osób/sierpień 2021; dla PUP Złotów - 10 osób /październik 2021)
- Szkolenie z marketingu i obsługi klienta dla działu sprzedaży Kopalni Soli Kłodawa (4 dniowe rozłożone w czasie wrzesień-grudzień dla 25 osób)
- Szkolenia dla nauczycieli realizowane przez Centrum Doskonalenia Nauczycieli WSKM (sierpień 2021)
 - Kurs doskonalący - podniesienie kompetencji metodycznych w zakresie prowadzenia zajęć z dziećmi uzdolnionymi matematycznie.
 - Kurs doskonalący - podniesienie kompetencji metodycznych w zakresie prowadzenia warsztatów logopedycznych.
 - Kurs doskonalący - podniesienie kompetencji metodycznych w zakresie prowadzenia zajęć z geografii.
 - Kurs doskonalący - podniesienie kompetencji metodycznych w zakresie prowadzenia zajęć terenowych z geografii
- Kurs opiekuna osób starszych (wrzesień 2020 i wrzesień 2021)
- Kurs opiekuna osoby zależnej (2021)
- Kurs kadry i płace (sierpień 2021)
- Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa dla pracowników administracji państwowej i samorządowej (listopad 2021 - Złotów)
- Cyberbezpieczeństwo - listopad 2021
- Szkolenie Obsługa klienta (jednodniowe) - planowane dla 4 grup po 20 osób/pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

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

.....

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
C z y n n i k i z w e w n ę t r z n e	Mocne strony - praktyczny profil kształcenia skoncentrowany na kształtowaniu umiejętności i kompetencji z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego - podmiotowe traktowanie studentów i aktywny ich udział w życiu Uczelni i społeczeństwa, - wykwalifikowana, fachowa, zaangażowana kadra dydaktyczna powiązana z doświadczeniem zawodowym, - możliwość poszerzania zakresu kształcenia w zależności od potrzeb rynkowych - oferta dydaktyczna adekwatna do potrzeb lokalnego rynku pracy - wprowadzenie i realizacja programu Erasmus+	Słabe strony - małe zainteresowanie wymianą międzynarodową studentów Wydziału Administracji ze względu na obowiązki zawodowe studentów niestacjonarnych - rezygnacje ze studiów w trakcie realizowania nauki
C z y n n i k i z w e w n ę t r z n e	Szanse - Uczelnia staje się inspiratorem, koordynatorem i podmiotem realizującym lokalne inicjatywy społeczno-gospodarcze - współpraca z lokalnym otoczeniem społeczno-gospodarczym - udział Uczelni w pozyskiwaniu środków zewnętrznych i realizacji projektów - zatrudnienie kadry dydaktycznej o wysokich kompetencjach i doświadczeniu zawodowym zdobytym poza Uczelnią,	Zagrożenia - niż demograficzny - zwiększenie konkurencji ze strony instytucji (firm szkoleniowych i konsultingowych), uczelni niepublicznych i publicznych (np. ANS w Koninie) oraz zagranicznych szkół biznesu, a także ze strony kursów internetowych i innych "otwartych" źródeł wiedzy

(Pieczęć uczelni)

.....

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....

(podpis Rektora)

....., dnia

(miejscowość)